ДОГОВІР 02/09-СЗ/110

м. Київ 09 лютого 2023 року

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва», надалі – ЗАМОВНИК, в особі директора Солодухи Андрія Миколайовича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони та **Товариство з обмеженою відповідальністю «ЕЛЕВЕЙТОР СЕРВІС»,** надалі – ПІДРЯДНИК, в особі директора Корнієнка Андрія Володимировича, що діє на підставі Статуту, з другої сторони, надалі разом – СТОРОНИ, а окремо – СТОРОНА, відповідно до чинного законодавства України, за результатами проведення спрощеної закупівлі уклали цей договір, надалі - Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ЗАМОВНИК доручає, а ПІДРЯДНИК зобов'язується надати послуги поточного ремонту з відновлення працездатності ліфта на об'єкті за адресою: **вул. Урлівська, 9, під'їзд 4, реєстр. № 27110,** у Дарницькому районі м. Києва [код ДК 021:2015 (CPV) 45310000-3 Електромонтажні роботи], надалі – роботи, із використанням необхідних матеріалів та устаткування.

1.2. ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти та оплатити ПІДРЯДНИКУ вартість виконаних робіт відповідно до умов, встановлених цим Договором.

1.3. При виконанні договірних зобов'язань СТОРОНИ керуються:

– чинним законодавством України;

– нормами податкового законодавства визначеними п.187.10 ст.187 Податкового кодексу України зі змінами та доповненнями;

– нормативними документами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (наказ від 09.11.2006 № 369 «Про затвердження Порядку встановлення вартості технічного обслуговування ліфтів та систем диспетчеризації» та наказ від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд»);

– Державним стандартом України 7310:2013 «Установки ліфтові. Ліфти класів I,II,III,IV,V та VI»;

– Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів НПАОП 0.00-1.02.08;

– РЕКН на ремонт пасажирських та вантажних ліфтів ВБН Д.2.8-204.02-2004 та іншими документами, що регламентують відповідну діяльність СТОРІН щодо вказаного предмету Договору.

2. ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ЇХ ЯКІСТЬ

2.1. ПІДРЯДНИК гарантує якість виконаних робіт згідно з Державними стандартами України та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

2.2. Термін виконання робіт: по 27 лютого 2023 року.

2.3. Місце виконання робіт: м. Київ, Дарницький район, вул. Урлівська, 9.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1 Ціна цього Договору становить: **7 270 грн. 43 коп**. (сім тисяч двісті сімдесят грн. 43 коп.) у тому числі ПДВ **1 211 грн. 74 коп**. (одна тисяча двісті одинадцять грн. 74 коп.)

3.2. Обсяги та сума робіт за цим Договором може бути змінена ЗАМОВНИКОМ у зв'язку зі зміною реального фінансування та планів ЗАМОВНИКА. Про зміну обсягів робіт ЗАМОВНИК повідомляє ПІДРЯДНИКА шляхом направлення листа або шляхом укладання Додаткової угоди до цього Договору.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки між СТОРОНАМИ здійснюються в Українській національній валюті – гривні. Вид розрахунків – безготівковий, шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок ПІДРЯДНИКА.

4.2. Умови оплати – відстрочка платежу. ЗАМОВНИК зобов'язується оплатити 100% вартості виконаних робіт, відповідно до п. 4.10. Договору, протягом 90 (дев'яносто) банківських днів з дати підписання СТОРОНАМИ Акту виконаних робіт за умови наявності відповідного фінансування та необхідних коштів на рахунку ЗАМОВНИКА.

4.3. Кошторисна вартість по об'єкту визначається у відповідності до Настанови з визначення вартості будівництва.

4.4. Акт виконаних робіт готує ПІДРЯДНИК та передає у двох примірниках ЗАМОВНИКУ.

4.5. Термін перевірки ЗАМОВНИКОМ наданого Акту – 5 (п'ять) робочих дні.

4.6. ЗАМОВНИК, після закінчення перевірки, підписує Акт виконаних робіт, засвідчує підпис печаткою і повертає один примірник Акту ПІДРЯДНИКУ.

4.7. ЗАМОВНИК має право не підписувати Акти виконаних робіт та затримати кінцевий розрахунок за роботи, які надані з недоробками та дефектами, або виконані з використанням неякісних матеріалів, що виявлені при прийманні робіт, про що складається відповідний двосторонній Акт про виявлені недоліки та вказуються строки їх усунення.

4.8. У випадку зволікання з боку ПІДРЯДНИКА у строках виконаних робіт та/або у випадку несвоєчасного надання робіт, ЗАМОВНИК не гарантує ПІДРЯДНИКУ своєчасну оплату.

4.9. Датою виконання зобов'язань за виконаними роботами на об'єкті є дата підписання ЗАМОВНИКОМ Актів форми КБ-2в.

4.10. Остаточний розрахунок за виконані роботи ЗАМОВНИКОМ проводяться після підписання і скріплення печатками СТОРІН Акту виконаних робіт за умови наявності відповідного фінансування та необхідних коштів на рахунку ЗАМОВНИКА.

4.11. У випадку виявлення недоліків під час остаточного приймання виконаних робіт, строк остаточної оплати за роботи продовжується на час усунення ПІДРЯДНИКОМ виявлених недоліків, про що складається відповідний двосторонній Акт про виявлені недоліки, та вказуються строки їх усунення. Якщо Акт приймання виконаних робіт складається з переліком недоробок, то оплата проводиться тільки після їх усунення за умови наявності відповідного фінансування та необхідних коштів на рахунку ЗАМОВНИКА.

4.12. Статус платника податків на прибуток:

ЗАМОВНИК є платником податку на прибуток на загальних умовах.
ПІДРЯДНИК є платником податку на прибуток на загальних умовах.

4.13. У разі виникнення у ПІДРЯДНИКА необхідності під час виконання робіт виконання додаткових робіт він повинен повідомити про це ЗАМОВНИКА. ПІДРЯДНИК не має право самовільно здійснювати виконання додаткових робіт. ПІДРЯДНИК не може вимагати від ЗАМОВНИКА оплату додаткових робіт, якщо вони не були погоджені з ЗАМОВНИКОМ.

4.14. ПІДРЯДНИК надає ЗАМОВНИКУ Акт звірки взаєморозрахунків за Договором після виконання всіх зобов'язань за цим Договором.

5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ РОБІТ

5.1. ЗАМОВНИК не пізніше 10 (десяти) календарних днів, після отримання від ПІДРЯДНИКА в телефонному вигляді повідомлення про завершення виконання робіт, зобов'язаний направити повноважного представника для приймання робіт, передбачених п. 1.1. цього Договору.

5.2. Приймання-передача виконаних робіт оформляється актом за формою КБ-2в, який повинен бути підписаний обома СТОРОНАМИ.

6. УМОВИ ПРО ДЕФЕКТИ ТА ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ

6.1. Гарантійний строк на виконані роботи складає 24 місяці від дати їх прийняття ЗАМОВНИКОМ.

Будь-які недоліки та дефекти, виявлені ЗАМОВНИКОМ протягом гарантійного строку, оформлюються відповідним Актом, який підписується обома СТОРОНАМИ. ПІДРЯДНИК зобов'язаний ліквідувати зазначені недоліки за свій рахунок протягом 10 (десяти) календарних днів.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7.1. ПІДРЯДНИК зобов'язаний:

7.1.1. Виконувати визначені цим Договором роботи якісно та у відповідності з будівельними нормами і правилами.

7.1.2. Розпочати виконання робіт згідно з кошторисною документацією протягом однієї доби з дати укладання цього Договору.

7.1.3. Замовляти, поставляти, приймати, розвантажувати, складувати обладнання необхідне для виконання робіт. ПІДРЯДНИК контролює і гарантує якість, наявність необхідних

сертифікатів, технічних паспортів або інших документів, що засвідчують їх якість та відповідність будівельним нормам.

Виявлені ЗАМОВНИКОМ в процесі перевірок і випробувань неякісні роботи підлягають виправленню, а неякісні матеріали - заміні за рахунок ПІДРЯДНИКА.

7.1.4. При виконанні робіт дотримуватися:
дефектного Акту та технології проведення ремонтних робіт, що виключає нанесення збитків будівлі, прилеглій території і навколишньому середовищу, дотримуватися екологічних вимог, протипожежних і санітарних норм та правил, нормативно-правових актів з охорони праці; безпечно розміщувати техніку та складувати матеріали;

У випадку виконання робіт, не дотримуючись дефектного акту, не маючи на це дозволу ЗАМОВНИКА, останнім складається Акт і ці роботи ПІДРЯДНИК повинен переробити за власний рахунок у встановлений термін.

7.1.5. ПІДРЯДНИК зобов'язаний забезпечити безпечне виконання робіт на об'єкті, додержання працівниками правил поведінки, трудової дисципліни та охорони праці;

7.1.6. На ПІДРЯДНИКУ лежить ризик випадкової втрати та/або пошкодження об'єкту, що знаходиться в експлуатації і на якому виконуються роботи у період робочого часу та дні фактичного виконання робіт.

7.1.7. ПІДРЯДНИК відповідає за збереження та охорону устаткування, обладнання та матеріалів в період робочого часу та дні фактичного виконання робіт на об'єкті.

7.1.8. У процесі виконання робіт та по завершенню кожного етапу робіт, що містять в собі приховані роботи, повідомити і запросити ЗАМОВНИКА безпосередньо на об'єкт для складання Акту прихованих робіт та отримання дозволу на наступний етап виконання робіт. ЗАМОВНИК має право вимагати проведення додаткових перевірок прихованих робіт, на прийом яких його не було запрошено. Обумовлені таким чином витрати здійснюються за рахунок ПІДРЯДНИКА.

7.1.9. Своєчасно вивозити з об'єкту, на якому виконуються роботи, непотрібне для подальшого використання обладнання.

7.1.10. Погоджувати з ЗАМОВНИКОМ перелік, якість та вартість матеріалів, які будуть використані для виконання робіт.

7.1.11. Відшкодувати ЗАМОВНИКУ всі збитки, завдані в наслідок неналежного виконання робіт, що призвело до погіршення об'єкту, на якому проводився ремонт.

7.1.12. Не перешкоджати ЗАМОВНИКУ проводити перевірку якості виконаних робіт та іншого.

7.1.13. Забезпечити повне, якісне і своєчасне видання виконавчої документації, що передбачається цим Договором і визначати відповідальних за їх ведення.

7.2. ПІДРЯДНИК має право:

7.2.1. Подавати пропозиції щодо внесення змін до кошторису.

7.2.2. За неможливості виконання певних видів робіт власними силами залучати до їх виконання інших осіб на умовах субпідряду, при цьому тільки після обов'язкового отримання дозволу ЗАМОВНИКА. У таких випадках ПІДРЯДНИК повинен надати ЗАМОВНИКУ відомості про субпідрядника, при цьому ПІДРЯДНИК несе відповідальність за якість та своєчасність виконання робіт перед ЗАМОВНИКОМ на умовах цього Договору.

7.2.3. Вимагати розірвання цього Договору у разі порушення його умов ЗАМОВНИКОМ.

7.3. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

7.3.1. Своєчасно забезпечувати працівникам ПІДРЯДНИКА допуск на об'єкт під час виконання робіт. Звільнити об'єкт від сторонніх предметів, що перешкоджають доступ до об'єкту та у разі потреби проводити відключення електромереж.

7.3.2. Прийняти своєчасно виконані ПІДРЯДНИКОМ роботи, до яких немає зауважень. При виявленні відхилень від належної якості, обсягів, матеріалів ЗАМОВНИК видає ПІДРЯДНИКУ припис про усунення недоліків, а при значних порушеннях може призупинити виконання робіт.

7.3.3. Під час приймання робіт ЗАМОВНИК не має права вимагати виконання робіт, які не передбачені у дефектному Акті.

7.3.4. Сповіщати ПІДРЯДНИКА про дефекти, що виявлені під час виконання робіт або в період гарантійного строку для вживання відповідних заходів щодо усунення цих дефектів.

7.4. ЗАМОВНИК має право:

7.4.1. Безперешкодного доступу до об'єкту виконання робіт ПІДРЯДНИКОМ для перевірки перебігу їх якості.

7.4.2. Вимагати від ПІДРЯДНИКА проведення додаткових перевірок робіт, що містять в собі приховані роботи, які ЗАМОВНИК не приймав. Обумовлені цим витрати здійснюються за рахунок ПІДРЯДНИКА.

7.4.3. Здійснювати контроль і технічний нагляд за відповідністю якості, обсягам робіт, передбаченої у дефектному акті, будівельним нормам і правилам, а матеріалів, виробів та конструкцій - державним стандартам і технічним умовам.

7.4.4. Зупинити або зменшити обсяг робіт у зв'язку з реальною можливістю фінансування, виявлення порушень з боку ПІДРЯДНИКА, або з інших обґрунтованих причин.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У разі порушення своїх зобов'язань за цим Договором СТОРОНИ несуть відповідальність, визначену цим Договором і чинним законодавством України. Порушення зобов'язань, невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

8.2. У випадку порушення термінів виконання робіт, зазначених у п.2.2. цього Договору, понад 30 (тридцять) календарних днів, ПІДРЯДНИК сплачує на користь ЗАМОВНИКА штраф в розмірі 7 % від загальної вартості робіт.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. СТОРОНИ звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання цього Договору та виникли поза волею СТОРІН (аварія, яка не пов'язана з функціями технічного обслуговування, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

9.2. СТОРОНА, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу СТОРОНУ у письмовій формі.

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншого компетентного органу, визначеного чинним законодавством України.

9.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна із СТОРІН в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей СТОРОНИ зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

10.2. У разі недосягнення СТОРОНАМИ згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання та діє по 31 грудня 2023 року, але у будь якому випадку - до повного виконання СТОРОНАМИ своїх обов'язків за цим Договором.

11.2. Строк дії цього Договору може бути продовжено у разі виникнення документально підтверджених обставин, що спричинили таке продовження, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі, про що СТОРОНИ укладають Додаткову угоду, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

11.3. Цей Договір може бути розірваний за ініціативою ЗАМОВНИКА шляхом односторонньої відмови від нього, про що надсилається відповідний лист ПІДРЯДНИКУ за 10 (десять) календарних днів до бажаної дати припинення цього Договору.

11.4. Дія цього Договору припиняється по закінченні строку дії цього Договору.

11.5. Дія цього Договору припиняється достроково на вимогу однієї із СТОРІН в разі систематичного невиконання умов цього Договору, але не раніше, ніж через один місяць після письмового попередження іншої СТОРОНИ. Невиконання умов Договору підтверджується оформленими належним чином двосторонніми Актами.

11.6. Дія цього Договору припиняється достроково у разі ліквідації, реорганізації або визнання банкрутом однієї із СТОРІН.

11.7. Цей Договір укладається українською мовою і підписується у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких зберігається у ЗАМОВНИКА, другий - у ПІДРЯДНИКА.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору, в тому числі щодо коригування його вартості виключно у сторону зменшення, вважаються дійсними, якщо вони здійснені у письмовому вигляді та підписані уповноваженими на це представниками СТОРІН, виключно у порядку та на умовах передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

12.2. У випадках, не передбачених цим Договором, СТОРОНИ керуються чинним законодавством України.

12.3. СТОРОНИ несуть відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі банківських реквізитів, поштових адрес тощо.

12.4. Про зміни банківських реквізитів, поштової адреси або наступної реорганізації СТОРОНИ зобов'язані повідомляти одна одну протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту ухвалення рішення чи внесення відповідних змін.

12.5. Додаткові Угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані СТОРОНАМИ та скріплені їх печатками.

12.6. Виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватися виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами СТОРІН та скріплені їх печатками.

12.7. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків, передбачених пунктом 19 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (зі змінами).

13. ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ПІДРЯДНИК	ЗАМОВНИК
Товариство з обмеженою відповідальністю «ЕЛЕВЕЙТОР СЕРВІС»	**Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м. Києва»**
02091, м. Київ, Харківське шосе, 172-Б,оф. 208/3 п/р UA343003460000026003015713301 в АТ «СЕНС БАНК», МФО 300346 Код ЄДРПОУ 38526925 ІПН. № 385269226515 Телефон/факс (044) 299-03-30 Ел.пошта *el_service@ukr.net*	02175, м. Київ, Харківське шосе, 148-А, п/р UA253226690000026000300840576 в ТВБВ №10026/045 філії ГУ по м. Києву та Київській обл. АТ «Ощадбанк» МФО 322669 Код ЄДРПОУ 39604270 ІПН. № 396042726512 Телефон/факс (044) 563-38-38 Ел.пошта *kp_kk_darnytsia@ukr.net*
Директор	**Директор**
Андрій КОРНІЄНКО	**Андрій СОЛОДУХА**