

ДОГОВІР ПІДРЯДУ №

м. Запоріжжя

«___» _____ 2018 року

ЗАМОВНИК: Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «Ніжинська 68А», в особі Голови правління Пімочкіної Любові Іванівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

ПІДРЯДНИК: Товариство з обмеженою відповідальністю "АСВ-Енергія", іменоване надалі «Підрядник», в особі директора Білана Володимира Володимировича, що діє на підставі Статуту, з другої сторони, а разом – «Сторони» уклали цей Договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ЗАМОВНИК доручає, а ПІДРЯДНИК, на свій страх і ризик, в межах договірної ціни приймає на себе обов'язки, власними або залученими силами, виконувати роботи з капітального ремонту покрівлі, інженерних мереж (переоснащення систем холодного водопостачання, центрального опалення та каналізації); інженерних (електричних) мереж житлового будинку по вул. Ніжинській, 68А у м. Запоріжжі, в обумовлений цим Договором термін та з належною якістю, в межах затвердженої проектно-кошторисної документації, та узгодженої ціни робіт, вимог національних стандартів, будівельних норм і правил, вимог техніки безпеки і охорони праці.

1.2. Обсяги та ціна Договору можуть бути змінені в залежності від реального фінансування видатків, виключно з підстав та на умовах визначених законом України «Про публічні закупівлі» або іншими актами законодавства, що регулюють правовідносини Сторін за цим договором.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна Договору визначена на підставі договірної ціни, яка є невід'ємною частиною Договору.

2.2. Договірна ціна складає _____ (_____), у т.ч. ПДВ _____ (_____), без урахування витрат на здійснення технічного нагляду.

Ціна робіт визначається згідно з національними стандартами, будівельними нормами та правилами.

Ціна Договору враховує усі витрати ПІДРЯДНИКА на виконання предмету Договору.

2.3. У разі виникнення обставин, що зумовлюють необхідність зміни договірної ціни, ПІДРЯДНИК зобов'язаний протягом 2-х робочих днів з дня появи цих обставин повідомити про це ЗАМОВНИКА і приступити до виконання робіт лише після одержання відповідного дозволу на продовження робіт. Якщо ПІДРЯДНИК не зробить цього, він буде зобов'язаний виконати роботи без відшкодування додаткових витрат.

3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

3.1. ЗАМОВНИК здійснює фінансування ПІДРЯДНИКА на потреби виконання робіт у 2018 році за Договором за рахунок коштів бюджету міста Запоріжжя, як одержувач коштів, у розмірі _____ грн (_____), у т.ч. ПДВ - 20% - _____ грн (_____), наданих для фінансування предмету Договору, в межах яких буде проводитись оплата виконаних робіт ПІДРЯДНИКА. Залишок оплати за договором буде сплачено у 2019 році за рахунок коштів бюджету міста Запоріжжя.

3.2. Розрахунки по даному Договору проводяться у відповідності до законодавства України у сфері бюджетного фінансування в межах та за рахунок коштів, наданих для фінансування предмету Договору шляхом:

- поетапної оплати ЗАМОВНИКОМ виконаних робіт після підписання Сторонами довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрат за формою КБ-3, акту приймання виконаних

робіт за формою КБ-2в, складених ПІДРЯДНИКОМ відповідно до вимог ДСТУ Б Д.1.1-1:2013, в межах ціни цього Договору, у строк до 10 (десяти) календарних днів після надходження коштів для фінансування предмету Договору з можливістю відстрочки платежу до 30 (тридцяти) днів.

3.3. ЗАМОВНИК має право не приймати неналежним чином оформлені документи від ПІДРЯДНИКА. У цьому випадку вся відповідальність за можливе порушення термінів виконання робіт, несвоєчасну їх оплату та інші негативні наслідки, пов'язані з подальшим порушенням Сторонами своїх зобов'язань і обов'язків за Договором лягає на ПІДРЯДНИКА.

3.4. ПІДРЯДНИК зобов'язаний перерахувати грошові кошти, зайво отримані від ЗАМОВНИКА, на казначейський рахунок ЗАМОВНИКА негайно, але не пізніше трьох банківських днів з моменту отримання відповідної вимоги ЗАМОВНИКА.

3.5. У разі необхідності Сторони проводять звірку взаємних розрахунків з подальшим оформленням акту.

3.6. ЗАМОВНИК звільняється від відповідальності у разі:

- затримки оплат з боку УДКСУ в Запорізькій області.

При настанні даних обставин нарахування штрафних санкцій, 3% річних та індекс інфляції на вартість виконаних робіт не здійснюється.

4. ТЕРМІНИ ТА МІСЦЕ ВИКОНАННЯ РОБІТ

4.1. Терміни виконання робіт за цим Договором, а також їх окремих обсягів (об'єктів, етапів, видів), визначаються Графіком виконання робіт (далі - «Графік»), який оформлюється у вигляді додатку і є невід'ємною частиною цього Договору.

Термін виконання робіт за цим Договором починає обчислюватися з моменту фактичного прийняття об'єкта робіт відповідно до умов Договору (наявності Декларації на початок будівництва). У разі несвоєчасного прийняття об'єкту термін початку виконання робіт починає обчислюватися з останнього дня строку приймання об'єкту, визначеного цим Договором.

4.2. Строк виконання робіт - 45 календарних днів з дати отримання дозвільних документів на початок виконання будівельних робіт згідно з Графіком (Додаток № 2)

- початок робіт – «__» _____ 2018р.

- закінчення робіт – «__» _____ 2018р.

4.3. Місце виконання робіт: м. Запоріжжя, вул. Ніжинська, 68А

4.4. Сторони мають право ставити питання про подовження строків виконання робіт по цьому Договору, виключно з підстав та на умовах визначених законом України «Про публічні закупівлі» або іншими актами законодавства, що регулюють правовідносини Сторін за цим договором, у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних, затримки фінансування за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у Договорі.

4.5. При виникненні необхідності внесення зміни до раніше узгоджених Сторонами строків виконання робіт, Сторона, що ініціює таку зміну, повідомляє про це іншу Сторону протягом 10 днів. При досягненні Сторонами згоди щодо такої зміни, Сторонами укладається додаткова угода до цього Договору, якою затверджуються зміни до Графіку або нова редакція Графіка або додатковий Графік виконання робіт.

4.6. ЗАМОВНИК має право, яке вважається узгодженим ПІДРЯДНИКОМ, приймати рішення про призупинення, поновлення, продовження термінів виконання робіт, які доводяться до відома і мають обов'язкову силу для ПІДРЯДНИКА, за умови дотримання ПІДРЯДНИКОМ загальних, поетапних та інших строків виконання робіт, встановлених цим Договором та всіма додатками до нього.

4.7. Фактичний термін закінчення робіт по окремим об'єктам (обсягам, етапам, видам робіт) визначається датою підписання ЗАМОВНИКОМ акту приймання виконаних підрядних робіт форми № КБ-2в з додатками, підтвердженого довідкою про вартість виконаних підрядних робіт форми КБ-3. При цьому ПІДРЯДНИК зобов'язаний передати ЗАМОВНИКУ 2 комплекти виконавчої документації на будівельно-монтажні роботи згідно з нормативними документами, документами, що свідчать про відповідність використаних матеріалів, конструкцій, виробів та обладнання встановленим вимогам нормативних документів (в т.ч. сертифікат санітарно-

гігієнічного висновку та сертифікат радіологічної безпеки, у передбачених законодавством випадках), протоколи випробувань обладнання та систем, обумовлених вимогами нормативних документів.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

5.1.1. Передати ПІДРЯДНИКУ проектно-кошторисну і дозвільну документацію та надати будівельний майданчик по акту приймання-передачі, надати Декларацію на початок будівництва встановленого зразку.

5.1.2. Забезпечити проведення контролю за якістю і технічний нагляд щодо відповідності виконаних, робіт, проекту, кошторису національним стандартам України, будівельним нормам і правилам, шляхом укладання відповідного договору.

5.1.3. Забезпечити проведення авторського нагляду за виконанням робіт шляхом укладання відповідного договору.

5.1.4. Приймати виконані належним чином роботи згідно акту виконаних будівельних робіт за формою КБ-2в, довідки про вартість будівельних робіт та витрат за формою КБ-3.

5.1.5. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати виконані належним чином та прийняті роботи.

5.1.6. Нести інші обов'язки, передбачені діючим законодавством України та цим Договором.

5.2. ЗАМОВНИК має право:

5.2.1. Вільного доступу в будь-який час на будівельний майданчик для здійснення контролю за ходом виконання робіт.

5.2.2. Здійснювати контроль та нагляд за ходом і якістю виконуваних робіт, дотриманням вимог проектно-кошторисної документації, термінів їх виконання, використанням ПІДРЯДНИКОМ матеріалів і обладнання, а також станом охорони праці та промислової безпеки, не втручаючись при цьому в оперативно-господарську діяльність ПІДРЯДНИКА та/або залученого ним СУБПІДРЯДНИКА.

5.2.3. Вимагати від ПІДРЯДНИКА усунення недоліків, що виникають з його вини або вини залученого ним СУБПІДРЯДНИКА. У разі не усунення недоліків в встановлений ЗАМОВНИКОМ термін, призупинити виконання робіт ПІДРЯДНИКОМ за цим Договором до моменту усунення недоліків та оформити відповідний акт.

5.2.4. Вносити в процесі виконання робіт зміни і доповнення в проектну і технічну документацію з подальшим коригуванням проекту.

5.2.5. Перевіряти правильність ведення ПІДРЯДНИКОМ всієї виконавчої документації, яка передбачена діючими нормами і правилами, вимагати її своєчасного та якісного заповнення;

5.2.6. При необхідності – призупиняти роботи до усунення відступів від проектно-кошторисної документації, законодавчих, нормативно-правових актів, вимог з охорони праці;

5.2.7. Вимагати від ПІДРЯДНИКА усунення від робіт будь-яких працівників, які, на думку ЗАМОВНИКА, поведуться неналежним чином, некомпетентні, або халатно виконують свої обов'язки, причому такі працівники згодом можуть бути допущені до виконання робіт за Договором чи виконання інших робіт для ЗАМОВНИКА тільки за письмовим рішенням ЗАМОВНИКА.

5.2.8. Достроково розірвати цей Договір у випадках, передбачених цим Договором.

5.2.9. В будь-який час ознайомитися з порядком ведення журналу виконання робіт, при потребі, засвідчити кожний запис, викласти свої претензії щодо об'єктивності і повноти інформації, ходу виконання робіт.

5.2.10. Зменшувати обсяг виконання робіт та загальну вартість цього Договору згідно діючого законодавства України та умов цього Договору. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди;

5.2.11. Не приймати довідку про вартість виконаних робіт та витрат за формою КБ-3, акт виконаних робіт за формою КБ-2в без здійснення оплати в разі неналежного їх оформлення (відсутність печатки, підписів, підтверджуючих документів тощо).

5.2.12. Якщо ПІДРЯДНИК відступив від умов Договору, що погіршило роботу, або допустив інші недоліки в роботі, що підтверджується відповідними документами, за своїм

вибором вимагати безоплатного виправлення цих недоліків у розумний строк або виправити їх за свій рахунок з правом на відшкодування своїх витрат на виправлення недоліків.

5.3. ПІДРЯДНИК зобов'язаний:

5.3.1. Виконати роботи за даним Договором відповідно до вимог проектної документації, Графіка, Договірної ціни і кошторисів, які є невід'ємною частиною цього Договору, а також технічної документації, ДБН, ГОСТ (ДСТУ), ТУ, СНіП, і т.д.

5.3.2. Інформувати ЗАМОВНИКА в письмовій формі про початок та закінчення робіт.

5.3.3. Забезпечити ЗАМОВНИКУ та проектній організації можливість вільного доступу до об'єкта робіт для здійснення технічного та авторського нагляду за виконанням робіт, також ПІДРЯДНИК зобов'язується надати в будь-який час вільний доступ до об'єкту представнику ЗАМОВНИКА та залучених ним сторонніх організацій, суб'єктів підприємницької діяльності, фізичних осіб для проведення контрольних обмірів, перевірки якості робіт, тощо.

5.3.4. Виконувати вимоги осіб, уповноважених здійснювати інженерно-технічний нагляд ЗАМОВНИКА за виконанням робіт, а також осіб, які здійснюють контроль (нагляд, перевірку) за дотриманням працівниками ПІДРЯДНИКА та залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ на території об'єкту щодо вимог дотримання чинних нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки, санітарних правил, тощо.

5.3.5. Виконувати отримані в ході виконання робіт вказівки ЗАМОВНИКА, якщо такі вказівки не суперечать умовам цього Договору.

5.3.6. Разом з підписаним Договором на виконання робіт надати ЗАМОВНИКУ копію наказу про призначення відповідальної особи за виконання будівельних робіт з найменуванням посади, прізвища, ім'я та по батькові, номера мобільно телефону та електронної адреси;

5.3.7. У відповідності до п.12 Постанови КМУ від 13.04.2011 №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» з початком робіт на об'єкті забезпечити наявність інформаційного стенду за власні кошти.

5.3.8. Створити безпечні умови для роботи виробничого персоналу та перебування людей відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та промислової безпеки, пожежної та техногенної безпеки, екологічних і санітарних норм; виконувати роботи, у разі необхідності, згідно наряд-допуску погодженого з експлуатуючою організацією.

5.3.9. Надавати ЗАМОВНИКУ акти КБ-2в, довідки КБ-3 протягом 3-х робочих днів з моменту закінчення робіт (у двох примірниках);

5.3.10. У разі необхідності, та за узгодженням ЗАМОВНИКА, виконати силами залученої спеціалізованої організації геодезичної зйомки фактичного розташування інженерних мереж з наступною передачею міським організаціям містобудівництва та архітектури, витрати на її виконання компенсуються ПІДРЯДНИКУ ЗАМОВНИКОМ на підставі рахунків ПІДРЯДНИКА з наданням підтверджуючих документів (договір і акт виконаних робіт, геодезична зйомка).

5.3.11. Виконати реалізацію, а при необхідності утилізацію на металобрухт, у випадку неможливості використання, матеріалів від розбирання конструкцій, що підтверджується відповідними документами, на об'єкті будівництва, після визначення в акті, підписаним чотирма сторонами (ЗАМОВНИК, ПІДРЯДНИК, проектна та експлуатуюча організації) номенклатури матеріальних ресурсів, їх кількості, технічних та якісних характеристик та обґрунтованих цін, які враховують визначені в акті характеристики, при необхідності, із залученням експертів для експертної оцінки матеріальних ресурсів. Кошти отримані від реалізації матеріалів, за вирахуванням підтверджених ПІДРЯДНИКОМ витрат, які пов'язані із реалізацією чи утилізацією, перераховуються згідно з рішенням Запорізької міської ради №70 від 24.12.2012р.

5.3.12. Здійснювати замовлення, придбання, приймання, розвантаження, складування, охорону та подачу на будівельний майданчик матеріалів, конструкцій, обладнання та виробів. Контролювати якість і комплектність постачання цих ресурсів, нести ризик випадкової втрати і пошкодження ресурсів до моменту здачі об'єкту в гарантійну експлуатацію.

5.3.13. Забезпечити повне, якісне та своєчасне ведення виконавчої документації, що передбачено діючим законодавством, порядком і цим Договором. Визначити осіб, відповідальних за її ведення, із наданням двох примірників ЗАМОВНИКУ.

5.3.14. Враховувати вимоги ЗАМОВНИКА по усуненню виявлених порушень і заносити запис про їх виконання до журналу.

5.3.15. Надавати ЗАМОВНИКУ паспорти на обладнання, виконавчу та виробничу документацію, враховуючи акти огляду прихованих робіт, які оформлюються в процесі виконання робіт ПІДРЯДНИКОМ і підписуються ЗАМОВНИКОМ та проектною організацією, за встановленими нормами.

5.3.16. При введенні об'єкта в експлуатацію надати у двох примірниках виконавчу документацію, відповідно до переліку, що наданий ПІДРЯДНИКОМ та погоджений з ЗАМОВНИКОМ та оформити акти прийому в експлуатацію.

5.3.17. В разі необхідності виконати індивідуальні та комплексні випробувальні та пусконаладжувальні роботи технологічного обладнання та систем згідно з технологічним регламентом, передбаченим проектом, з оформленням журналів та актів випробування змонтованого обладнання з підписанням експлуатуючою організацією.

5.3.18. Нести ризик випадкового знищення або пошкодження виконаних робіт та їх результатів до прийняття ЗАМОВНИКОМ повного комплексу робіт по Договору.

5.3.19. Надіслати повідомлення про пошкодження об'єкта будівництва ЗАМОВНИКУ протягом 2-х днів після його виявлення. Пошкодження підлягає усуненню ПІДРЯДНИКОМ у строки, узгоджені Сторонами із урахуванням його складності та обсягів. ПІДРЯДНИК протягом 2-х календарних днів після усунення пошкодження повинен повідомити ЗАМОВНИКА про вжиті заходи.

5.3.20. Приймати участь у передачі робіт по Договору в експлуатацію відповідно до чинного порядку.

5.3.21. Передати ЗАМОВНИКУ один примірник робочої документації (комплект креслень) і два примірники виконавчої документації;

5.3.22. Забезпечити вивіз будівельного сміття, яке утворюється при виконанні робіт.

5.3.23. Якщо під час виконання робіт виникла потреба у виконанні додаткових робіт, не врахованих кошторисною документацією, і у зв'язку з цим у відповідному підвищенні договірної ціни, ПІДРЯДНИК зобов'язаний протягом 2-х робочих днів повідомити ЗАМОВНИКА про обставини, що призвели до необхідності виконання таких робіт, та подати ЗАМОВНИКУ пропозиції з відповідними розрахунками. ЗАМОВНИК розглядає зазначені пропозиції, з урахуванням обмежень, в порядку та на інших умовах, визначених законом України «Про публічні закупівлі» та інших нормативних актів, що регулюють правовідносини Сторін за цим договором, приймає рішення по суті та повідомляє про прийняте рішення ПІДРЯДНИКА. ПІДРЯДНИК зобов'язаний зупинити виконання додаткових робіт до прийняття рішення ЗАМОВНИКОМ. Якщо ПІДРЯДНИК не повідомив ЗАМОВНИКА в установленому порядку та в установлений Договором термін про необхідність виконання додаткових робіт та змінення (підвищення) договірної ціни, він не може вимагати від ЗАМОВНИКА оплати виконаних додаткових робіт і відшкодування йому збитків.

5.3.24. В разі необхідності до виконання будівельних робіт забезпечити об'єкт енергопостачанням, водопостачанням, заключивши договори з відповідними підприємствами на поставку енергоносіїв, їх контроль та проведення розрахунків за використані носії.

5.3.25. До початку виконання робіт представити та погодити з ЗАМОВНИКОМ проект виконання робіт на об'єкті.

5.3.26. Забезпечити охорону об'єкту на весь час виконання робіт. На період припинення виконання робіт з незалежних від ПІДРЯДНИКА причин, передати об'єкт під охорону експлуатуючій організації.

5.3.27. Забезпечити:

- Дотримання працівниками ПІДРЯДНИКА та залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ на території об'єкту чинних нормативних актів з охорони праці, а також правил трудового розпорядку, що діють на території об'єкту (за умови їх наявності);

- Проведення інструктажу і навчання з питань охорони праці працівників ПІДРЯДНИКА та залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ;

- Контроль щодо дотримання працівниками ПІДРЯДНИКА та залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ вимог нормативної документації з охорони праці;

- Наявність у працівників ПІДРЯДНИКА та залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ належного спецодягу та засобів індивідуального захисту;

- Допуск до виконання робіт підвищеної небезпеки керівників, професіоналів, фахівців і робітників, спеціально навчених даному виду робіт, які пройшли перевірку знань та мають посвідчення на право виконання робіт підвищеної небезпеки, вміють користуватися засобами індивідуального захисту, знають способи надання першої (долікарської) допомоги, що пройшли медичний огляд і професійний відбір для виконання робіт підвищеної небезпеки;

- Відповідність використовуваних при проведенні робіт інструменту і пристосувань характеру виконуваної роботи;

5.3.28. Нести інші обов'язки, передбачені діючим законодавством України та цим Договором.

5.4. ПІДРЯДНИК має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані належним чином роботи, в порядку, передбаченому в розділі 3 цього Договору.

5.4.2. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням ЗАМОВНИКА.

5.4.3. У разі невиконання зобов'язань ЗАМОВНИКОМ достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це ЗАМОВНИКА в строк до 20 днів до дати розірвання Договору.

5.4.4. Залучати згідно умов цього Договору до виконання визначених обсягів робіт субпідрядні спеціалізовані будівельні та інші організації погоджені з ЗАМОВНИКОМ.

6. ВИКОНАННЯ РОБІТ

6.1. Забезпечення виконання робіт обладнанням, матеріальними засобами, матеріалами, інструментами, транспортом та іншими засобами, необхідними для виконання робіт покладається на ПІДРЯДНИКА, якщо інше не погоджено Сторонами.

6.2. ПІДРЯДНИК виконує роботи відповідно до вимог затвердженої проектно-кошторисної документації, національних стандартів України, державних будівельних норм і правил, Графіку виконання робіт, вимог техніки безпеки та охорони праці, письмових вказівок ЗАМОВНИКА.

6.3. Види і зміст робіт за цим Договором, а також по окремим обсягам (об'єктам, етапам, видами), визначаються на підставі кошторисів і графіків виконання робіт, які є невід'ємною частиною цього Договору.

6.4. Безпосередньо перед початком встановленого Графіком терміну виконання робіт, ЗАМОВНИК передає, а ПІДРЯДНИК приймає відповідні об'єкти робіт на підставі акту передачі майданчика з підписанням відповідних актів. Документи, що підтверджують передачу об'єкта робіт, оформляються і передаються ПІДРЯДНИКОМ за місцем знаходження ЗАМОВНИКА.

6.5. ЗАМОВНИК здійснює контроль і технічний нагляд за відповідністю виконаних робіт проектно-кошторисній документації, національним стандартам України, будівельним нормам і правилам. У разі наявності відхилень ЗАМОВНИК видає ПІДРЯДНИКУ розпорядження про їх усунення. У разі порушень ЗАМОВНИК може приймати рішення про призупинення робіт та відмовляє у підписанні акта здачі-приймання виконаних робіт. У цьому випадку ПІДРЯДНИК зобов'язаний усунути відхилення або відшкодувати ЗАМОВНИКУ збитки у повному обсязі, понад суми штрафних санкцій.

6.6. ПІДРЯДНИК протягом 3-х днів в письмовій формі інформує ЗАМОВНИКА про можливість припинення або сповільнення виконання робіт через незалежні від нього обставини.

6.7. Сторони допускають, за умови надання в письмовій формі згоди ЗАМОВНИКА, залучення ПІДРЯДНИКОМ спеціалізованих підприємств (організацій) (далі - «СУБПІДРЯДНИКІВ») для виконання окремих обсягів (об'єктів, етапів, видів) робіт на виконання цього Договору. При цьому відповідальність за неналежне виконання та/або порушення ПІДРЯДНИКОМ та/або СУБПІДРЯДНИКАМИ умов цього Договору перед ЗАМОВНИКОМ, несе ПІДРЯДНИК.

6.8. СУБПІДРЯДНИКИ, які залучаються до виконання робіт, повинні відповідати наступним вимогам: мати ліцензію (дозвіл) на виконання робіт, якщо така вимога передбачена нормативними документами; мати ресурси (матеріальні, технічні, фінансові), достатні для виконання робіт; мати досвід виконання аналогічних робіт.

7. ЯКІСТЬ РОБІТ

7.1. ПІДРЯДНИК повинен виконати передбачені цим Договором роботи, склад яких

відповідає проектній документації, а якість - вимогам національних стандартів, будівельних норм і правил.

7.2. Якість виконаних за даним Договором робіт повинна відповідати вимогам проектної та технічної документації, переданої ПІДРЯДНИКУ, відповідних ДБН, ТУ, паспортам, і т.д.,

8. ЗДАЧА І ПРИЙМАННЯ РОБІТ

8.1. Здача-приймання робіт після їх закінчення оформлюється актом приймання виконаних робіт та декларацією про прийняття об'єкту в експлуатацію.

8.2. Розрахунок вартості фактично виконаних робіт у формі КБ-2в, КБ-3 виконується ПІДРЯДНИКОМ згідно з вимогами національних стандартів України, будівельних норм, узгодженої договірної ціни, проектно-кошторисної документації.

8.3. Належним чином оформлені оригінали актів КБ-2в з додатками та довідок КБ-3, передаються ЗАМОВНИКУ у двох примірниках, після підписання і скріплення печаткою кожного їх примірника ПІДРЯДНИКОМ, із зазначенням в адресній частині реквізитів цього Договору.

8.4. ЗАМОВНИК зобов'язаний з моменту отримання актів КБ-2в з додатками та довідок КБ-3 зробити огляд результатів виконання робіт ПІДРЯДНИКОМ.

8.5. У разі якщо уповноважений державний орган відмовить у видачі документа, що підтверджує відповідність об'єкта, на якому виконувалися роботи, проектній документації, вимогам держстандартів, будівельних норм і правил, ПІДРЯДНИК зобов'язаний усунути всі порушення, а в разі неможливості відшкодувати ЗАМОВНИКУ всі збитки, пов'язані з даною відмовою.

8.6. У разі виникнення між ЗАМОВНИКОМ та ПІДРЯДНИКОМ спору щодо недоліків виконаних робіт або їх причин, на вимогу будь-якої з Сторін повинна бути призначена експертиза. Експертна організація та умови проведення експертизи визначаються ЗАМОВНИКОМ. Витрати на проведення експертизи несе ПІДРЯДНИК. У випадку, якщо експертизою встановлено відсутність порушень Договору або причинного зв'язку між діями ПІДРЯДНИКА та виявленими недоліками, на яких наполягав ЗАМОВНИК, понесені ПІДРЯДНИКОМ витрати на проведення експертизи компенсуються ЗАМОВНИКОМ.

8.7. ЗАМОВНИК перевіряє акти приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в), довідки про вартість виконаних робіт КБ-3 на протязі 5 робочих днів з дня надання їх ПІДРЯДНИКОМ та, у випадку відсутності недоробок або недоліків, приймає виконані роботи.

При виявленні в процесі здачі-приймання робіт недоробок або недоліків, на недоробки або недоліки ЗАМОВНИКОМ складається акт із визначенням строків їх усунення. Вартість робіт над недоробками або недоліками не відшкодовується.

8.8. Якщо при здачі-прийманні робіт будуть виявлені суттєві недоробки або недоліки, що виникли з вини ПІДРЯДНИКА, ЗАМОВНИК має право не підписувати акт приймання виконаних робіт до усунення виявлених недоробок або недоліків.

8.9. Якщо при прийманні робіт, будуть виявлені недоліки, що виникли з вини ПІДРЯДНИКА (в т.ч. в частині кількості, якості і норми витрат матеріалів), ЗАМОВНИКОМ може оформлюватися дефектний акт. Дефектний акт складається ЗАМОВНИКОМ, який вказує перелік недоліків у виконаній роботі та терміни їх усунення. ПІДРЯДНИК зобов'язаний протягом 2-х робочих днів, з моменту отримання дефектного акту підписати його і направити ЗАМОВНИКУ. Сторони визначили, що не підписання, не направлення або несвоєчасне надання ПІДРЯДНИКОМ дефектного акту прирівнюється до безумовної згоди ПІДРЯДНИКА з вмістом дефектного акту, складеного ЗАМОВНИКОМ.

ЗАМОВНИК не підписує акти КБ-2в, затримує оплату неякісно виконаних робіт ПІДРЯДНИКУ до усунення дефектів. Усунення неякісно виконаних робіт проводиться ПІДРЯДНИКОМ за свій рахунок, у строки та на умовах обумовлених Сторонами в дефектному акті.

8.10. У разі не усунення ПІДРЯДНИКОМ в обумовлені терміни дефектів, ЗАМОВНИК має право в односторонньому порядку залучити для усунення дефектів третіх осіб з компенсацією витрат за рахунок ПІДРЯДНИКА, у тому числі шляхом утримання сум витрат, понесених ним у зв'язку з виконанням робіт третіми особами, із сум, що підлягають оплаті ПІДРЯДНИКУ за виконані роботи та поставлені матеріали.

8.11. ЗАМОВНИК має право відмовитися від приймання робіт у разі виявлення недоліків, які не можуть бути усунені. У цьому випадку ЗАМОВНИК проводить розрахунок збитків, сума яких компенсується за рахунок ПІДРЯДНИКА, у тому числі шляхом її утримання, із сум, що підлягають оплаті ПІДРЯДНИКУ за виконані роботи та поставлені матеріали.

Якщо ЗАМОВНИК на власний розсуд приймає рішення, що неналежне виконання не може бути виправлене ПІДРЯДНИКОМ шляхом перероблення або здійснення інших дій з усунення, ЗАМОВНИК має право розірвати Договір згідно з п.14.1 Договору.

8.12. Вартість прямих витрат визначається згідно ДСТУ Б Д.1.1-2:2013. Вартість матеріалів, конструкцій та виробів повинна узгоджуватись з ЗАМОВНИКОМ.

8.13. Вартість експлуатації будівельних машин та механізмів визначається згідно ДСТУ Б Д.1.1-4:2013. Вартість експлуатації орендованих будівельних машин та механізмів повинна узгоджуватись з ЗАМОВНИКОМ.

8.14. Транспортні витрати приймаються по усередненим показникам за провізну плату з урахуванням фактичної відстані перевезення, узгодженої з ЗАМОВНИКОМ.

8.15. Кошти на покриття загальновиробничих і адміністративних витрат визначаються відповідно до показників, які склалися на підприємстві за попередній рік але не більше показників рекомендованих ДСТУ Б Д.1.1-3:2013;

8.16. Кошторисний прибуток визначається згідно ДСТУ Б Д.1.1-3:2013 зі змінами.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством та цим Договором.

9.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при виконанні робіт ПІДРЯДНИК сплачує ЗАМОВНИКУ штрафні санкції:

- в разі, якщо ПІДРЯДНИК порушив терміни усунення недоліків у виконаних роботах, стягується штраф у розмірі 0,1% вартості неякісних робіт;

- за порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1% вартості робіт, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення.

9.3 У разі порушення ПІДРЯДНИКОМ строків відпрацювання попередньої оплати (повернення попередньої оплати), ПІДРЯДНИК за користування грошовими коштами ЗАМОВНИКА зобов'язаний сплатити ЗАМОВНИКУ 15% річних, від суми невідпрацьованої передоплати, сплаченої ЗАМОВНИКОМ, за період з дня оплати і до дня фактичного строку належного виконання робіт або дня повернення грошових коштів.

9.4. ЗАМОВНИК має право в межах гарантійного строку (у тому числі після закінчення терміну дії цього Договору) застосовувати до ПІДРЯДНИКА оперативно-господарську санкцію, виражену в утриманні сум пред'явленої ПІДРЯДНИКУ неустойки (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків з сум, що підлягають до оплати, у тому числі за виконані роботи та поставлені матеріали, шляхом відправки ПІДРЯДНИКУ відповідного повідомлення із зазначенням утримуваної суми неустойки (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків.

Утримання неустойки (пені, штрафу і т.д.) і розрахованих збитків не тягне за собою зміну вартості робіт за цим Договором.

У результаті перерахування ЗАМОВНИКОМ грошових коштів у сумі, що підлягає оплаті ПІДРЯДНИКУ після утримання неустойки (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків, зазначених у повідомленні, вважаються виконаними в повному обсязі зобов'язання ЗАМОВНИКА по перерахуванню грошових коштів у сумі, що підлягала оплаті ПІДРЯДНИКУ до утримання неустойки (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків, а також зобов'язання ПІДРЯДНИКА по сплаті ЗАМОВНИКУ неустойки (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків, зазначених у повідомленні.

До завершення розгляду по суті виниклих спірних питань Сторонами або судом, утримання ЗАМОВНИКОМ сум пред'явленої ПІДРЯДНИКУ неустойки (пені, штрафу і т.д.) та розрахованих збитків не є порушенням передбачених цим Договором зобов'язань ЗАМОВНИКА по оплаті виконаних ПІДРЯДНИКОМ робіт і поставлених матеріалів.

9.5. Якщо предмет Договору до здачі його ЗАМОВНИКУ був випадково пошкоджений або знищений, або закінчення роботи стало неможливим без вини Сторін, ПІДРЯДНИК не має права

вимагати плати за роботу.

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

10.1. ПІДРЯДНИК за цим Договором зобов'язаний:

10.1.1. Мати оригінали та надати ЗАМОВНИКУ засвідчені копії відповідних ліцензій та дозволів органів Держгірпромнагляду України на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію об'єктів, машин та устаткування підвищеної небезпеки у разі, якщо такі роботи передбачені Договором. Зазначені документи мають бути чинними на весь термін виконання робіт за цим договором та повинні бути надані ПІДРЯДНИКОМ до підписання Сторонами цього Договору.

10.1.2. Надати ЗАМОВНИКУ до моменту приймання від нього об'єктів робіт в порядку, передбаченому Договором, всю необхідну нормативно-технічну документацію, в тому числі ПВР або ПОР.

10.1.3. У разі залучення до робіт субпідрядних організацій, ПІДРЯДНИК забезпечує включення в договори з субпідрядними організаціями обов'язкових вимог з охорони праці та промислової безпеки, передбачених цим Договором.

10.1.4. Допускати до виконання робіт тільки персонал, який навчений і атестований по виконуваних видах робіт відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженим Наказом Держнаглядохоронпраці України № 15 від 26.01.05.

10.1.5. Забезпечувати безпечні умови праці для своїх працівників та працівників залучених субпідрядних організацій, та здійснювати контроль щодо дотримання ними законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці.

10.1.6. Надати ЗАМОВНИКУ розпорядчий документ про призначення осіб, які виконують функції служби охорони праці ПІДРЯДНИКА (СУБПІДРЯДНИКА) відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці»;

10.1.7. Нести відповідальність за порушення вимог щодо охорони праці відповідно до чинного законодавства України;

10.1.8. Здійснювати або приймати участь у розслідуванні нещасних випадків, що сталися з працівниками ПІДРЯДНИКА або залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ. У разі допущення ПІДРЯДНИКОМ (СУБПІДРЯДНИКОМ) нещасного випадку зі смертельним наслідком зі своїм працівником, ЗАМОВНИК проводить комісійне з'ясування обставин і причин нещасного випадку зі смертельним наслідком з прийняттям рішення про доцільність продовження робіт ПІДРЯДНИКОМ (СУБПІДРЯДНИКОМ) за Договором.

10.1.9. Повідомити ЗАМОВНИКА про нещасний випадок, аварію та ін. в термін не більше однієї години.

10.1.10. Забезпечувати перевірку і обслуговування, з оформленням відповідної документації, всього обладнання, машин, механізмів, технологічного оснащення, лісів, приставних сходів та інших засобів, а також засобів індивідуального та колективного захисту, що належать ПІДРЯДНИКУ (СУБПІДРЯДНИКУ), до того як вони будуть використані для проведення робіт на території об'єкту.

10.1.10. Здійснювати газозварювальні і вогневі роботи відповідно до «Правил пожежної безпеки в Україні».

10.1.11. Відповідальність за безпечне виконання робіт працівниками ПІДРЯДНИКА або залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ покладається на ПІДРЯДНИКА.

10.1.12. ЗАМОВНИК має право дострокового розірвання цього Договору в односторонньому порядку, у разі невиконання ПІДРЯДНИКОМ або залученими ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКАМИ вимог про охорону праці, передбачених цим Договором та чинним законодавством.

10.1.13. Нещасний випадок, що стався з працівником ПІДРЯДНИКА або працівником, залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ при виконанні робіт під керівництвом посадових осіб ПІДРЯДНИКА або посадових осіб залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ, розслідується і береться на облік ПІДРЯДНИКОМ або залученими ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКАМИ.

10.1.14. ПІДРЯДНИК керується національним законодавством, регіональними та галузевими вимогами в галузі охорони навколишнього середовища.

10.1.15. Автотранспорт (автомобілі, трактори, навантажувачі, компресори, САК та інша самохідна або причіпна техніка) повинні використовуватися в справному стані, за умови проходження ТО і підтвердження допустимої норми викидів вихлопних газів в навколишнє середовище.

10.1.16. При поводженні з ПММ виключається попадання їх на ґрунт або в зливову каналізацію. При попаданні на ґрунт пролиті ПММ повинні бути прибрані. При попаданні ПММ у зливову каналізацію, необхідно негайно повідомити керівництво ЗАМОВНИКА. Відпрацьовані ПММ, а також промаслена ганчір'я повинні бути зібрані і утилізовані за рахунок ПІДРЯДНИКА.

10.1.17. Зберігання та застосування балонів зі скрапленим газом і киснем здійснюється відповідно до інструкції, що не допускає виникнення аварійної ситуації.

10.1.18. Робота поблизу джерел іонізуючого випромінювання повинна бути організована таким чином, щоб було виключено їх пошкодження.

10.1.19. Збір, оброблення та вивезення металобрухту здійснюється таким чином, щоб було виключено шкідливий вплив залишкових ПММ, руди чи інших шкідливих речовин на навколишнє середовище.

10.1.20. Збір і складування твердих відходів при проведенні робіт здійснюється у відповідності з інструкцією щодо поводження з відходами та з угодженням ЗАМОВНИКА.

10.1.21. Зберігання і використання лакофарбових матеріалів здійснюється таким чином, щоб були виключені аварійні ситуації або забруднення ґрунту і води.

10.1.22. Електроенергія, вода та інші енергоресурси мають використовуватися економно та за погодженням норм їх витрат із ЗАМОВНИКОМ.

10.1.23. У експлуатованих приміщеннях повинні дотримуватися правила пожежної безпеки та санітарії.

10.1.24. Місця складування (утилізації) сміття визначаються ЗАМОВНИКОМ.

11. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

11.1. При настанні стихійних явищ природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки, тощо), лих техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, тощо), обставин соціального, політичного та міжнародного походження (військові дії, громадські хвилювання, епідемії, страйки, бойкоти, блокади, ембарго, інші міжнародні санкції або дії державних органів), які є обставинами неможливості частково або повною мірою виконання зобов'язань за цим Договором, Сторони звільняються від відповідальності за невиконання своїх зобов'язань відповідно до часу дії форс-мажорних обставин.

11.2. Сторона, для якої настали форс-мажорні обставини, зобов'язана протягом не більше, ніж п'яти календарних днів з часу їх настання або припинення повідомити у письмовій формі іншу Сторону. Факти, викладені в повідомленні, повинні бути підтверджені Торгово-промисловою палатою.

11.3. У разі, якщо форс-мажорні обставини тривають більше тридцяти календарних днів, Сторони можуть виступити з ініціативою про розірвання Договору. У разі попередньої оплати ПІДРЯДНИК повертає ЗАМОВНИКУ кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

11.4. Настання форс-мажорних обставин не є підставою для невиконання Сторонами зобов'язань, строк виконання яких настав до дати виникнення таких обставин, а також для звільнення Сторін від відповідальності за таке невиконання.

12. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

12.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

13. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

13.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його укладання і діє до 31 грудня 2019р., але

в будь-якому разі до виконання сторонами своїх обов'язків відповідно до цього Договору.

13.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

13.3. Згідно законодавства, Сторони мають право ставити питання про продовження строку дії Договору у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин, затримки фінансування за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у Договорі.

14. ПРИЗУПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

14.1. ЗАМОВНИК має право у односторонньому порядку розірвати або призупинити Договір у випадках:

- а) відсутності коштів для фінансування виконуваних робіт ПІДРЯДНИКОМ;
- б) виявлення недоцільності фінансування та подальшого ведення виконуваних робіт, а також появи обставин непереборної сили, тощо;
- в) виявлення стійкої фінансової неплатоспроможності ПІДРЯДНИКА;
- г) відставання понад двох тижнів у виконанні доручених об'ємів робіт з вини ПІДРЯДНИКА згідно Графіку;
- д) неодноразового та/або грубого порушення ПІДРЯДНИКОМ державних будівельних норм та правил, відхилення при виконанні робіт від проектних рішень;
- е) у випадках передбачених чинним законодавством, цим Договором, але не перерахованих розділом 14 цього Договору.

14.2. Якщо ЗАМОВНИК прийняв рішення про продовження терміну виконання робіт або розірвання Договору він зобов'язаний письмово попередити іншу сторону не менш як за 15 днів до дати вступу такого рішення в силу.

14.3 У випадку розірвання Договору з вини ПІДРЯДНИКА, останній зобов'язаний відшкодувати ЗАМОВНИКУ всі збитки в повному обсязі, понад суми штрафних санкцій.

14.4. ПІДРЯДНИК та ЗАМОВНИК мають право розірвати Договір за взаємною згодою сторін.

15. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

15.1. ПІДРЯДНИК гарантує своєчасне і якісне виконання робіт відповідно до проектної та технічної документації, умовами цього Договору, діючими нормами і нормативами (в т.ч. існуючими технічною документацією, ДБН, ТУ, ДБН, тощо).

15.2. ПІДРЯДНИК встановлює гарантійний термін якості виконаних робіт протягом 36 місяців з моменту початку експлуатації об'єкта після завершення робіт.

15.3. Якщо після приймання робіт, протягом гарантійного терміну, ЗАМОВНИК виявить відступи від умов Договору або інші дефекти виконаних робіт, які не могли бути встановлені при звичайному способі її прийняття (приховані недоліки), у тому числі такі, що були умисно приховані ПІДРЯДНИКОМ або СУБПІДРЯДНИКАМИ, він зобов'язаний повідомити про це ПІДРЯДНИКА. В свою чергу ПІДРЯДНИК усуває недоліки за свій рахунок. На протязі дії гарантійного терміну ПІДРЯДНИК несе відповідальність за недоліки, які призвели до руйнування, аварії, обвалюванню, при умові, якщо не доведе, що вони сталися не з вини ПІДРЯДНИКА.

15.4. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за дефекти виконаних робіт, виявлені протягом гарантійного строку, якщо не доведе, що вони виникли внаслідок: природного зносу об'єкта або його частин; неправильної його експлуатації або неправильності інструкцій щодо його експлуатації, розроблених самим ЗАМОВНИКОМ або залученими ним іншими особами; неналежного ремонту об'єкта, який здійснювався самим ЗАМОВНИКОМ або залученими ним СУБПІДРЯДНИКАМИ.

15.5. Гарантійний термін збільшується на час, протягом якого об'єкт, на якому виконувалися роботи, не міг експлуатуватися у зв'язку з виявленими дефектами виконаних робіт, за які несе відповідальність ПІДРЯДНИК.

15.6. На обладнання, встановлене на об'єкті, яке не має гарантійного терміну виробника, ПІДРЯДНИК встановлює гарантійний термін 36 місяців.

15.7. У разі реорганізації ПІДРЯДНИКА шляхом злиття або перетворення він зобов'язаний повідомити свого правонаступника про існування зобов'язань ПІДРЯДНИКА щодо усунення

недоліків протягом гарантійного строку.

15.8. Якщо реорганізація здійснюється шляхом поділу або виділення, ПІДРЯДНИК повинен покласти на одного з правонаступників свої зобов'язання щодо усунення недоліків протягом гарантійного строку. У разі невиконання ПІДРЯДНИКОМ цього зобов'язання ЗАМОВНИК має право вимоги до всіх правонаступників ПІДРЯДНИКА.

16. ІНШІ УМОВИ

16.1. Все листування, пересилання документів, повідомлень, заяв і претензій, пов'язаних з виконанням цього Договору або впливають з нього, повинно спрямовуватися Сторонами безпосередньо на адреси один одного, зазначені в цьому Договорі, відповідно до термінів і порядку, встановленими чинним законодавством та цим Договором.

16.2. За всіма видами зобов'язань та відповідальності Сторін встановлюється строк позовної давності згідно діючого законодавства.

16.3. Текст цього Договору, будь-які матеріали, інформація та повідомлення, які стосуються цього Договору, є конфіденційними і не можуть передаватися Стороною третім особам без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони, крім випадків, коли така передача передбачена чинним законодавством України.

16.4. Сторони підтверджують, що фактичний обсяг переданих між Сторонами цього Договору персональних даних відповідає меті обробки та іншим обмеженням, визначеним згодою на обробку персональних даних, які отримано від передавальної персональних даних Стороною Договору від фізичної особи, що є їх власником.

Сторона, яка передала персональні дані зобов'язана по мірі отримання інформації про зміну переданих іншій Стороні переданих даних інформувати про це іншу Сторону протягом 3-х днів з моменту отримання інформації про зміну персональних даних.

Сторона, яка отримала по цьому Договору персональні дані від іншої сторони зобов'язана забезпечити їх захист від незаконної обробки та незаконного доступу до них згідно з вимогами ст.24 Закону України «Про захист персональних даних» та іншими вимогами, передбаченими чинним законодавством України.

16.5. Відносини, не передбачені цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

16.6. ПІДРЯДНИК несе обов'язок по контролю за наявністю державної реєстрації та своєчасною сплатою податків, зборів та інших обов'язкових платежів підприємствами-контрагентами ПІДРЯДНИКА.

ПІДРЯДНИК зобов'язується здійснювати перевірку і контроль податкового статусу своїх контрагентів за даними офіційного сайту Міністерства доходів і зборів України і не вступати в правовідносини з особами, що мають неналежний (сумнівний) статус платника податків, або зареєстрованих за адресами масової реєстрації.

ПІДРЯДНИК зобов'язується відшкодовувати в повному обсязі всі збитки ЗАМОВНИКА, які можуть виникнути у зв'язку з невизнанням податковими органами проведених операцій виконання робіт належним (законним) у зв'язку з наявністю в ланцюзі контрагентів ПІДРЯДНИКА підприємств, що допустили вчинення податкового правопорушення, чи скоєння податкового правопорушення самим ПІДРЯДНИКОМ.

Факт нанесення даних збитків підтверджується відповідним актом ненормативного характеру, винесеним контролюючими органами стосовно ЗАМОВНИКА.

При цьому, з моменту винесення контролюючим органом акта ненормативного характеру і до закінчення процедури адміністративного або судового оскарження, ЗАМОВНИК має право здійснювати притримання грошових коштів, призначених для виплати ПІДРЯДНИКУ за даним Договором або іншим Договорами у розмірі суми, зазначеної в акті, а в разі закінчення процедури адміністративного або судового оскарження, здійснювати першочергове погашення завданих збитків за рахунок даної суми, а у разі її недостатності, пред'явити вимоги про погашення збитків у загальному порядку.

Закінчення строку дії Договору не звільняє ПІДРЯДНИКА від обов'язку відшкодування в повному обсязі збитків в порядку, передбаченому цим розділом Договору.

16.7. ПІДРЯДНИК зобов'язаний надати ЗАМОВНИКУ завірені печаткою копії таких

документів:

- Свідоцтво про державну реєстрацію або Виписку з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- Довідка про включення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
- Свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (для неприбуткових організацій, копія документа виданого податковою інспекцією про те, що організація є неприбутковою) та / або копію свідоцтва про сплату єдиного податку (для організацій, зареєстрованих на спрощеній системі оподаткування);
- Копії окремих аркушів Статуту:
- Титульна сторінка;
- Перший (а) лист (сторінка) Статуту з повним і скороченим (російською та українською) найменуванням підприємства;
- Лист з переліком повноважень керівника;
- Лист (и) із зазначенням виду (ів) діяльності;
- Документа, що підтверджує повноваження особи, на право укладення та підпису договорів (контрактів) (протокол зборів засновників та / або наказ про призначення на посаду), плюс - копія Довіреності (якщо особа підписує договір за дорученням);
- Банківські реквізити або довідка (лист) від банку, в якому відкрито рахунок, завірені керівником або головним бухгалтером.
- Ліцензія (дозвіл) Держгірпромнагляду.

16.8. У разі зміни будь-яких реквізитів ПІДРЯДНИКА (найменування організації, юридичної або поштової адреси, платіжних, податкових, відвантажувальних реквізитів), ПІДРЯДНИК зобов'язаний протягом 3-х календарних днів, але не пізніше останнього робочого дня звітного місяця, в якому відбулися зміни, сповістити ЗАМОВНИКА про це в письмовій формі з обов'язковим наданням копій документів про зміну зазначених реквізитів.

У випадку не дотримання ПІДРЯДНИКОМ зазначених термінів, заміна ЗАМОВНИКОМ раніше виданих документів (податкових накладних, рахунків - фактур, сертифікатів якості, накладних на відпуск ТМЦ і т. д.) не проводиться.

Всі збитки, завдані ЗАМОВНИКУ несвоєчасним повідомленням змінених реквізитів, а також додаткові витрати ЗАМОВНИКА в зв'язку з цим, ПІДРЯДНИК зобов'язується відшкодувати ЗАМОВНИКУ за його першою вимогою протягом 3-х календарних днів.

16.9. ЗАМОВНИК має право використовувати факсимільне відображення підписів своїх службових осіб (факсиміле) при подальшому підписанні за цим Договором первинних документів, пов'язаних з виконанням даного договору. При цьому документ, підписаний з використанням факсиміле, має юридичну силу.

Нанесення факсиміле на паперовий носій (первинний документ) може здійснюватися за допомогою механічних засобів (штампів) або за допомогою електронних засобів.

16.10. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за наявність ліцензій, необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами.

16.11. У випадку розірвання цього Договору, ПІДРЯДНИК зобов'язаний передати ЗАМОВНИКУ незавершене будівництво, оплачені матеріальні ресурси, проектно-кошторисну та виконавчу документацію у термін, що не може перевищувати 3-х календарних днів від дати розірвання Договору.

16.12. Істотні умови цього Договору не змінюються до повного виконання зобов'язань Сторонами, крім випадків: зміни обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків, зменшення Сторонами ціни Договору, продовження строків виконання робіт, строків дії Договору, зміни порядку здійснення оплати, зміни прав та обов'язків Сторін з обов'язковим оформленням письмового документу.

16.13. Кожна із Сторін за цим Договором не має права передавати свої права по цьому Договору третій Стороні без письмової на це згоди другої Сторони.

16.14. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

16.15. ПІДРЯДНИК є платником податку на додану вартість.

16.16. ЗАМОВНИК не є платником податку на загальних умовах.

16.17. Цей Договір складений у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

17. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

договірна ціна (додаток №1);

графік виконання робіт (додаток №2);

при необхідності – специфікація обладнання (додаток №3);

18. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК	ПІДРЯДНИК
ОСББ «Ніжинська 68А»	ТОВ "АСВ-Енергія"
ЄДРПОУ 39973554	ЄДРПОУ 38914477
АБ _____ МФО _____	ПАТ «РАЙФФАЙЗЕНБАНК АВАЛЬ» МФО 380805 м.Київ
Р/Р _____	Р/Р 26006520292
Юридична адреса: 69067, м. Запоріжжя, вул. Ніжинська, 68 А, кв. 6	Юридична адреса: 69035, м. Запоріжжя, вул. Ударная, 69
	Тел. 0668553206
Тел. 098-406-74-85	
Голова правління _____ Пімочкіна Л.І.	Директор _____ Білан В.В.

