

Стародубівська сільська рада, іменована надалі «ЗАМОВНИК», в особі сільського голови Трояна Олександра Анатолійовича, який діє на підставі ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку, і Фізична особа-підприємець Гульцева Ольга Анатоліївна, іменоване надалі «ПІДРЯДНИК», в особі Гульцевої Ольги Анатоліївни, яка діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію № 2 274 000 0000 027121 від 06.10 .2010р., з іншого боку, далі (сторони), уклали даний договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ПІДРЯДУ.

1.1. ПІДРЯДНИК зобов'язується виконати за завданням ЗАМОВНИКА з використанням своїх матеріалів, механізмів, устаткування і транспорту, а ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти і оплатити наступну роботу: «Зовнішнє освітлення с.Стародубівка Мангушського району. Нове будівництво», у відповідності з ДСТУ Б.Д.1.1-1: 2013 (код ДК 021:2015 – 45310000-3 – Електромонтажні роботи).

1.2. Види і обсяги робіт, що доручаються ПІДРЯДНИКУ для виконання, визначаються затвердженою проектно-кошторисною документацією та доданою договірною ціною, яка є невід'ємною частиною договору.

1.3. Строки виконання робіт визначаються календарним графіком виконання робіт, який є невід'ємною частиною договору (Додаток 1).

2. ДОГОВІРНА ЦІНА.

2.1. Ціна договору становить: 741424,32 грн. (сімсот сорок одна тисяча чотириста двадцять чотири грн. 32 коп.), без ПДВ.

2.2. Договірна ціна на виконання робіт, передбачених п. 1.1., є динамічною.

2.3. Ціна договору включає в себе вартість всіх робіт визначених цим договором у відповідності з представленою ПІДРЯДНИКОМ кошторисною документацією, узгодженою з ЗАМОВНИКОМ і підписаною обома сторонами.

2.4. ПІДРЯДНИК має право спільно із ЗАМОВНИКОМ переглядати ціну договору в разі зміни обсягів і видів робіт.

2.5. ЗАМОВНИК має право за погодженням з ПІДРЯДНИКОМ змінити обсяги і види робіт, зазначені в кошторисній документації.

2.6. У разі перевищення ПІДРЯДНИКОМ без узгодження із ЗАМОВНИКОМ, обсягів робіт передбачених кошторисною документацією, всі пов'язані з цим витрати несе ПІДРЯДНИК.

2.7. ПІДРЯДНИК не може вимагати уточнення динамічної договірної ціни у зв'язку із зростанням цін на ресурси, що використовуються для виконання робіт після підписання договірної ціни.

2.8. Зміна ціни договору в меншу сторону фіксується додатковою угодою, погодженою обома сторонами, що є невід'ємною частиною цього договору.

3. ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИКОНАНІ РОБОТИ.

3.1. ЗАМОВНИК здійснює оплату за фактом виконання робіт.

3.2. Оплата виконаних робіт здійснюється на підставі довідки про вартість виконаних підрядних робіт, складеної за формою КБ-3, та акту виконаних підрядних робіт, складеного за формою КБ-2в.

3.3. Після закінчення ремонтних робіт ПІДРЯДНИК визначає остаточні обсяги та вартість виконаних робіт, що підлягають оплаті, готує відповідні документи (акт форми № КБ-2в, довідки форми № КБ-3) і подає їх для підписання ЗАМОВНИКУ в 3-денний термін після виконання робіт.

ЗАМОВНИК зобов'язаний підписати надані ПІДРЯДНИКОМ документи, що підтверджують виконання робіт, або обґрунтувати причини відмови від їх підписання у 10-денний термін з моменту отримання.

3.4. Фінансування робіт, зазначених у п. 1.1. ЗАМОВНИК проводить з урахуванням платоспроможності сільського бюджету.

ПІДРЯДНИК зобов'язаний негайно власними силами усунути пошкодження, або відшкодувати заподіяну шкоду.

4.2. Підрядник має право:

4.2.1. За погодженням із ЗАМОВНИКОМ залучати до виконання робіт за договором 3-х осіб субпідрядників, на умовах укладених з ними субпідрядних договорів. ПІДРЯДНИК несе відповідальність перед ЗАМОВНИКОМ за результат і якість виконаних робіт незалежно від залучення 3-х осіб.

4.2.2. Зупинити роботи у разі невиконання ЗАМОВНИКОМ своїх зобов'язань за договором підряду, що призвело до ускладнення або до неможливості проведення ПІДРЯДНИКОМ робіт.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Прийняти виконані ПІДРЯДНИКОМ роботи у 10-денний термін з моменту їх завершення і підписати акт форми КБ-2в про виконані роботи і довідку форми № КБ-3 обома сторонами.

4.3.2. Оплатити ПІДРЯДНИКУ прийняті роботи, передбачені п. 1.1. цього договору у відповідності з розділом 3 і підписаним актом форми № КБ-2в, довідки форми № КБ-3 про виконані роботи.

4.3.3. ЗАМОВНИК несе фінансові зобов'язання за даним договором лише в межах ціни договору, зазначеної у п. 2.1.

4.3.4. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду виконання капітального ремонту об'єкта в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Замовник має право:

4.4.1. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність ПІДРЯДНИКА, технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт.

4.4.2. Відмовитися від договору підряду та вимагати відшкодування збитків, якщо ПІДРЯДНИК своєчасно не розпочав роботи або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений договором підряду, стає неможливим. При цьому, фактично понесені витрати ПІДРЯДНИКА, ЗАМОВНИКОМ не оплачуються.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВІДПОВІДНІСТЮ РОБІТ ТА МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ.

5.1. Роботи і матеріальні ресурси, які використовуються для їх виконання, повинні відповідати нормативним документам у галузі будівництва, проектної документації та договору підряду.

5.2. З метою контролю за відповідністю робіт та матеріальних ресурсів установленим вимогам ЗАМОВНИК забезпечує здійснення технічного нагляду за капітальним ремонтом в порядку, встановленим законодавством.

5.3. Замовник здійснює контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт відповідно до частини першої статті 849 Цивільного кодексу України та у порядку, передбаченому договором підряду.

5.4. Для здійснення технічного нагляду та контролю за виконанням робіт ПІДРЯДНИК зобов'язаний на вимогу замовника надавати необхідну інформацію та документи стосовно виконання робіт за цим договором.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання умов договору, сторони несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства України та цим договором.

6.2. За несвоєчасне виконання зобов'язань за цим договором, які пов'язані з порушенням строків, ПІДРЯДНИК сплачує ЗАМОВНИКУ пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від ціни договору за кожен день прострочення порушеного зобов'язання.

6.3. У разі неналежного (неякісного) виконання робіт, передбачених п. 1.1 Договору, ПІДРЯДНИК зобов'язаний виправити їх за свій рахунок протягом 14 календарних днів. У разі прострочення даного терміну ПІДРЯДНИК сплачує ЗАМОВНИКУ пеню у розмірі 5% від ціни договору. Сплата пені не звільняє ПІДРЯДНИКА від обов'язку виправлення неналежних (неякісних) робіт.

7. ГАРАНТІЙНИЙ ТЕРМІН.

7.1. Відносини Сторін, пов'язані із забезпеченням гарантійних строків якості робіт (експлуатації об'єкта) та усунення виявлених недоліків (дефектів), будуть регулюватися положеннями Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві затверджених Постановою КМУ від 01.08.2005 р. № 668.

3.5. ЗАМОВНИК має право уточнити фінансування протягом поточного року у разі внесення змін у строки виконання робіт, а також із урахуванням наявних у нього коштів, обсягів фактично виконаних робіт.

3.6. Джерелом фінансування є кошти сільського бюджету.

3.7. У разі порушення умов п. 4.1.10. договору, оплата може бути припинена на термін виконання зобов'язання.

3.8. Остаточна оплата ПІДРЯДНИКУ проводиться за вирахуванням наданих ЗАМОВНИКОМ штрафних санкцій.

3.9. Якщо, в ході перевірок будуть виявлені порушення, то ПІДРЯДНИК зобов'язаний повністю повернути ЗАМОВНИКОВІ кошти на суму виявлених порушень протягом 30 календарних днів з дати отримання підтверджуючих документів.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

4.1. Підрядник зобов'язаний:

4.1.1. Приступити до виконання робіт, передбачених п. 1.1. цього договору та виконати зазначений у кошторисі об'єм робіт якісно і в строк згідно з календарним графіком: 30 календарних днів(ів).

Дата початку робіт 29.05.2019 р. Дата завершення робіт 27.06.2019 р.

За порушення вказаних строків, ПІДРЯДНИК несе відповідальність згідно п. 6.2. договору.

4.1.2. Календарний графік може бути переглянутий у процесі виконання робіт і по мірі виконання своїх зобов'язань обох сторін за даним договором.

4.1.3. ПІДРЯДНИК зобов'язаний інформувати замовника про хід виконання робіт, у тому числі про відхилення від графіка їх виконання (причини, заходи щодо усунення відхилення тощо).

4.1.4. Роботи і матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати нормативним документам у галузі будівництва та проектно-кошторисній документації.

4.1.5. Роботи, виконані ПІДРЯДНИКОМ з використанням матеріальних ресурсів, які не відповідають вимогам п. 4.1.4. цього договору, ЗАМОВНИКОМ не оплачуються.

4.1.6. В ході виконання робіт надати доступ представникам ЗАМОВНИКА до об'єкту для здійснення технічного нагляду за капітальним ремонтом, з метою контролю за ходом виконання робіт та використанням матеріальних ресурсів установленим вимогам ЗАМОВНИКА.

4.1.7. Недоліки, допущені в ході виконання робіт, а також недоліки в якості матеріалів, які використовуються для робіт, виявлені ЗАМОВНИКОМ у ході перевірки виконання та якості робіт, повинні бути усунені ПІДРЯДНИКОМ за свій рахунок в термін 5-ти днів.

За порушення вказаних строків, ПІДРЯДНИК несе відповідальність згідно п. 6.2. договору.

4.1.8. Усунути в 14-денний термін всі недоліки, виявлені протягом терміну гарантійної експлуатації, визначеного в п. 7.2. цього договору.

За порушення вказаних строків, ПІДРЯДНИК несе відповідальність згідно п. 6.2. договору.

4.1.9. Забезпечити на місцях проведення ремонтних робіт виконання працівниками ПІДРЯДНИКА і залучених ПІДРЯДНИКОМ Субпідрядників необхідних заходів по техніці безпеки, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху та забезпечити дотримання діючих нормативних актів з охорони праці, а також правил трудового розпорядку, що діють на території ЗАМОВНИКА.

4.1.10. Вивезти в 5-денний термін, після підписання акта форми № КБ-2в про виконанні роботи, з місця проведення ремонтних робіт, за рахунок коштів ПІДРЯДНИКА належне йому майно і будівельне сміття. У разі невиконання даного пункту, ЗАМОВНИК має право затримати оплату виконаних робіт.

За порушення вказаних строків, ПІДРЯДНИК несе відповідальність згідно п. 6.2. договору.

4.1.11. У разі виконання прихованих робіт, скласти акт за участю представника ЗАМОВНИКА, який підписується всіма сторонами. ПІДРЯДНИК, перед виконанням прихованих робіт зобов'язаний повідомити ЗАМОВНИКА про дату підписання акта прихованих робіт. У разі не надання ПІДРЯДНИКОМ акту прихованих робіт, витрати на їх проведення ЗАМОВНИКОМ не оплачуються.

4.1.12. ПІДРЯДНИК зобов'язаний вжити заходи для запобігання знищення або пошкодження об'єкта капітального ремонту, а також майна 3-х осіб, що знаходиться на даному об'єкті.

4.1.13. У разі випадкового пошкодження об'єкта капітального ремонту, а також майна 3-х осіб, що знаходиться на даному об'єкті, після того, як ПІДРЯДНИК приступив до виконання робіт.

7.2. Гарантійний термін за даним договором становить 5 років з моменту підписання акта форми №КБ-2в, довідки форми № КБ-3 про вартість виконаних будівельних робіт.

7.3. У разі виявлення протягом гарантійного строку в закінчених роботах (об'єкт будівництва) недоліків (дефектів) ЗАМОВНИК протягом 5 днів після їх виявлення повідомляє про це ПІДРЯДНИКА і запрошує його для складання акта про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів).

За порушення вказаних строків, ПІДРЯДНИК несе відповідальність згідно п. 6.2. договору.

7.4. ПІДРЯДНИК зобов'язаний за свій рахунок усунути залежні від нього недоліки у 14-денний строк та в порядку, визначені в акті про їх усунення. У разі якщо ПІДРЯДНИК не забезпечить виконання цієї вимоги чи буде порушувати строки їх виконання, ЗАМОВНИК має право прийняти рішення, попередньо повідомивши про нього ПІДРЯДНИКА, про усунення недоліків власними силами або із залученням третіх осіб із відшкодуванням витрат та отриманих збитків за рахунок ПІДРЯДНИКА.

8. ДІЯ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ.

8.1. Жодна з сторін не несе відповідальності перед іншою стороною за затримку, недопоставку або невиконання зобов'язань за цим договором, обумовлених обставинами, що виникли мимо волі і бажання сторін і які не можна передбачити або уникнути, включаючи оголошену або фактичну війну, цивільні хвилювання, епідемії, блокаду, ембарго, землетруси, пожежі та інші стихійні лиха.

8.2. Свідоцтво, видане відповідною торговельною палатою або іншим компетентним органом, є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії непереборної сили.

8.3. Сторона, яка не виконує свого зобов'язання, повинна надати повідомлення іншій стороні про перешкоду і її вплив на виконання зобов'язань за договором протягом 10 днів.

8.4. Якщо зобов'язання непереборної сили діють протягом 3 (трьох) послідовних місяців і не виявляють ознак припинення, цей договір може бути розірвано ЗАМОВНИКОМ і ПІДРЯДНИКОМ шляхом направлення повідомлення іншій стороні.

8.5. ПІДРЯДНИК має право укласти договір страхування ризиків випадкового знищення або пошкодження об'єкта капітального ремонту. Страхування цих ризиків здійснюється відповідно до вимог Цивільного кодексу України та інших актів законодавства України.

9. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

9.1. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за порушення зі своєї вини зобов'язань за Договором і в разі порушення строків зазначених в Договорі, сплачує ЗАМОВНИКУ штрафні санкції, визначені пунктом 6.2. Договору.

9.2. За неякісне виконання робіт ПІДРЯДНИКА, передбачених цим Договором, ПІДРЯДНИК зобов'язаний виправити їх за свій рахунок або відшкодувати ЗАМОВНИКУ вартість витрат на виправлення неякісно виконаних робіт у повному обсязі та сплачує штрафні санкції, визначені пунктом 6.3. Договору.

Сплата штрафу не звільняє ПІДРЯДНИКА від виконання зобов'язань за цим Договором.

Крім сплати штрафних санкцій ПІДРЯДНИК компенсує ЗАМОВНИКУ збитки, зумовлені не виконанням або неналежним виконанням своїх зобов'язань за Договором.

9.3. Сторони зобов'язуються докладати зусиль для вирішення спорів у досудовому порядку, в тому числі шляхом проведення переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень, залучення експертів, продовження строків урегулювання розбіжностей, внесення змін в умови Договору тощо.

Спори і розбіжності в рамках цього Договору, не врегульовані сторонами, передаються на розгляд до суду у встановленому законодавством порядку.

9.4. У разі мотивованої відмови ЗАМОВНИКА прийняти виконані роботи сторонами складається акт з переліком претензій ЗАМОВНИКА, а також із зазначенням строку усунення недоліків

10. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДОГОВОРУ.

10.1. Будь-які зміни і доповнення до цього договору має силу лише у випадку, якщо вони оформлені в письмовому вигляді і підписані обома сторонами, окрім випадку, визначеному у п. 10.3 Договору.

10.2. Дострокове розірвання договору може мати місце за погодженням сторін або на підставах, передбачених чинним на території України цивільним законодавством, з відшкодуванням понесених збитків.

10.3. У разі, якщо ПІДРЯДНИК протягом 7 календарних днів з дати початку робіт, обумовленої в Договорі не приступив до виконання робіт, передбачених п. 1.1 або прострочив її виконання більш ніж на 10 календарних днів, ЗАМОВНИК має право відмовитись від договору та вимагати відшкодування збитків, надіславши ПІДРЯДНИКУ лист-вимогу.

У разі односторонньої відмови від договору у повному обсязі, договір вважається розірваним з дати, визначеної у листі-вимозі.

Одностороння відмова від Договору не звільняє ПІДРЯДНИКА від зобов'язання сплатити ЗАМОВНИКУ пеню, визначену розділом 6 Договору.

10.4. Сторона, що вирішила розірвати договір, направляє письмове повідомлення іншій стороні.

11. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ.

11.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін. Договір діє до 31.12.2019р. та повного погашення своїх зобов'язань обома сторонами за даним договором.

Строком Договору є час, протягом якого Сторони будуть здійснювати свої права та виконувати свої обов'язку у відповідності з Договором.

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

12. ІНШІ УМОВИ.

12.1. Цей договір складено в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони.

12.2. ПІДРЯДНИК несе персональну відповідальність за наявність ліцензій та інших дозвільних документів, необхідних для виконання робіт, визначених нормами чинного законодавства.

12.3. ПІДРЯДНИК є платником єдиного податку за ставкою 5%.

13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН.

ЗАМОВНИК:

Стародубівська сільська рада
87410, Донецька обл., Мангушський р-н,
с.Стародубівка, вул. Миру, 38

Банківські реквізити:

р/р _____

ЄДРПОУ _____

МФО _____

ПІДРЯДНИК:

Фізична особа –підприємець «Гульцева О.А.»

87535, Донецька обл., м. Маріуполь ,

пр. Ілліча, буд. 144, кв. 39

Банківські реквізити:

р/р26002054010069

МФО 335429

ЄДРПОУ 2880704288

ПАТ КБ «Приватбанк» у м. Маріуполі

Голова сільської ради _____ Троян О.А.
М. П.

ФОП «Гульцева О.А.» _____ Гульцева О.А.



Календарний графік

на виконання робіт «Зовнішнє освітлення с.Стародубівка Мангушського району. Нове будівництво», у відповідності з ДСТУ Б.Д.1.1-1: 2013 (код ДК 021:2015 – 45310000-3 – Електромонтажні роботи).

№ п/п	Види робіт	Початок робіт	Завершення робіт
1	Підготовка будівельного майданчика	29.05.2019р.	31.05.2019р.
2	Монтаж дріту СИП-5 4x16мм ²	03.06.2019р.	07.06.2019р.
3	Монтаж дріту СИП-5 2x16мм ²	10.06.2019р.	14.06.2019р.
4	Встановлення світильників з світлодіодними лампами	18.06.2019р.	21.06.2019р.
5	Монтаж шафи управління (бокс мет.) в антивандальному виконанні	24.06.2019р.	26.06.2019р.
6	Здача будівельного майданчика	27.06.2019р.	27.06.2019р.

Голова сільської ради _____ Троян О.А. ФОП «Гульцева О.А.» Гульцева О.А.
М. П. М. П.

