

*Додаток № 1  
до Положення про порядок  
проведення договірної роботи  
у виконкомі Довгинцівської  
районної в місті ради*

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ №  
купівлі-продажу

м. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Виконавчий комітет Довгинцівської районної в місті ради, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення (далі – Покупець), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (далі – Продавець) з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі – Договір):

**1. Предмет Договору**

1.1. Продавець зобов'язується передати належний йому товар у власність Покупцеві, а Покупець зобов'язується прийняти товар та сплатити за нього на умовах Договору.

1.2. Найменування

товару: \_\_\_\_\_

1.3. Кількість товару вказано в специфікації, що є невід'ємною частиною договору (Додаток).

**2. Відомості про Товар**

2.1. Асортимент товару повинен відповідати специфікації, яка є невід'ємною частиною даного Договору (Додаток № 1).

2.2. Якість товару, що передається Продавцем повинна відповідати вимогам діючого законодавства України.

2.3. Якість товару повинна бути підтверджена сертифікатами відповідності та якісним посвідченням.

2.4. Тара та пакування.

2.5. Товар повинен бути затарений та упакований Продавцем, таким чином, щоб виключити псування або знищення його, на період від передачі до прийняття товару Покупцем.

**3. Порядок передачі Товару**

3.1. Продавець зобов'язаний:

- передати товар Покупцю у повному обсязі протягом \_\_\_\_ днів з моменту укладання договору.

3.2. Перехід права власності відбувається в момент передачі товару, що оформляється видатковою накладною.

**4. Ціна та умови оплати**

4.1. Ціна за одиницю товару визначається відповідно до специфікації, що є невід'ємною частиною даного Договору.

4.2. Загальна сума за договором складає: *(цифрами та прописом)*.

4.3. Покупець здійснює оплату товару в безготівковому порядку, згідно зі специфікацією, видатковою накладною та рахунком, на розрахунковий рахунок Продавця.

**5. Права та обов'язки Сторін**

5.1. Обов'язки Продавця:

5.1.1. Передати Покупцеві товар, визначений цим Договором та специфікацією до нього.

5.1.2. Попередити Покупця про всі права третіх осіб на товар, що продається.

5.1.3. Зберігати товар, якщо право власності переходить до Покупця раніше від передання товару.

5.1.4. Замінити товар неналежної якості, протягом 3 (трьох) днів з моменту отримання обґрунтованої претензії від Покупця, або повернути вартість товару неналежної якості, згідно з цінами зазначеними у специфікації.

5.2. **Обов'язки Покупця:**

5.2.1. Прийняти товар, крім випадків, коли він має право вимагати заміни товару або право відмови від договору.

5.2.2. Оплатити товар згідно з умовами визначеними в п.4 Договору.

5.3. **Права Продавця:**

5.3.1. Вимагати від Покупця прийняття товару, що відповідає умовам визначеним в п. 2 Договору.

5.4. **Права Покупця:**

5.4.1. Вимагати від Продавця передачі товару, що відповідає умовам визначеним в п. 2 Договору.

5.4.2. Вимагати від Продавця виконання інших зобов'язань згідно з Договором.

## **6. Відповідальність Сторін**

6.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

6.2. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається не винуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

6.3. Жодна із Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону.

## **7. Строк дії Договору та інші положення**

7.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

7.2. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

7.3. Дострокове розірвання Договору можливе лише за письмовою згодою Сторін, якщо інше не встановлено Договором або законодавством України.

7.4. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

7.5. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін.

7.6. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

7.7. Після підписання цього Договору усі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

## **8. Місцезнаходження та реквізити Сторін**

«Покупець»

«Продавець»

Додаток №1  
до Договору №  
від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Специфікація**

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування товару</i>	<i>Одиниця виміру</i>	<i>Кількість</i>	<i>Ціна за одиницю без ПДВ (грн.)</i>	<i>Сума без ПДВ (грн.)</i>
	ПДВ				
	РАЗОМ:				

Всього: (цифрами та прописом) з/без ПДВ.

**Голова Довгинцівської  
районної в місті ради**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ №  
про надання послуг

м. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Виконавчий комітет Довгинцівської районної в місті ради, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення (далі – Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (далі – Виконавець) з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі – Договір):

**1. Загальні положення**

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується за завданням Замовника протягом визначеного в Договорі строку надавати за плату наступні послуги (надалі – «послуги»): \_\_\_\_\_, а Замовник зобов'язується оплачувати надані послуги.

1.2. Детальна інформація щодо послуг, які надаються за цим Договором, міститься у Додатку № \_\_ до цього Договору, та визначається у завданні Замовника, яке надається ним Виконавцеві шляхом \_\_\_\_\_ у строк \_\_\_\_\_.

**2. Права та обов'язки Сторін**

2.1. Виконавець зобов'язаний:

– за письмовим завданням Замовника особисто надавати останньому визначені цим Договором послуги в строк не пізніше \_\_\_\_\_ днів з дня отримання завдання;

– забезпечувати якість наданих послуг відповідно до вимог, які узгоджені Виконавцем із Замовником в Додатку № \_\_ до цього Договору (або згідно із вимогами, яким такі послуги звичайно повинні відповідати);

– при неможливості в передбачений цим Договором строк надати послуги, негайно повідомити про це Замовника.

2.2. Виконавець має право:

– отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором, а саме: \_\_\_\_\_, шляхом \_\_\_\_\_ в строк \_\_\_\_\_.

– отримати за надані послуги оплату в розмірах і строки, передбачені цим Договором.

2.3. Замовник зобов'язаний:

– приймати від Виконавця результати надання послуг шляхом підписання Акту наданих послуг, якщо надані послуги відповідають умовам Договору, і оплачувати їх в розмірах і в строк, передбачені цим Договором;

– забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для надання послуг.

2.4. Замовник має право:

– відмовитись від прийняття результатів надання послуг, якщо надані послуги не відповідають умовам Договору шляхом \_\_\_\_\_ в строк \_\_\_\_\_, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за цим Договором;

–

(інші права)

**3. Оплата послуг і порядок їх приймання**

3.1. За надання передбачених Договором послуг Замовник виплачує Виконавцю \_\_\_\_\_ грн. протягом \_\_\_\_\_ шляхом \_\_\_\_\_.

3.2. Здавання послуг Виконавцем та приймання їх результатів Замовником оформлюється Актом приймання-передачі наданих послуг, який підписується повноважними представниками Сторін протягом 3 (трьох) робочих днів після фактичного надання послуг.

3.3. Підписання Акта приймання-передачі наданих послуг представником Замовника є підтвердженням відсутності претензій з його боку.

#### **4. Відповідальність Сторін за порушення Договору**

4.1. У випадку порушення Договору Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним законодавством України.

4.1.1. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

4.1.2. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

4.1.3. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

4.2. У випадку порушення строку надання послуг Виконавець сплачує Замовнику неустойку в розмірі \_\_\_\_\_ грн.

4.3. У разі прострочення оплати послуг, наданих Виконавцем, Замовник сплачує пеню у розмірі \_\_\_\_\_ за кожний день прострочення.

#### **5. Вирішення спорів**

5.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

#### **6. Дія Договору**

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками (у разі їх використання) Сторін.

6.2. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 6.1 цього Договору та закінчується \_\_\_\_\_.

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

6.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

6.5. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

6.6. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

6.7. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

#### **7. Прикінцеві положення**

7.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства

України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

7.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватися при тлумаченні умов цього Договору.

7.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

7.4. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

7.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

7.6. Всі 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.

7.7. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

7.8. На момент укладення цього Договору Виконавець є платником

---

Додатками до Договору є:

## **8. Місцезнаходження та реквізити Сторін**

*«Замовник»*

*«Виконавець»*

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ №  
капітальний ремонт

м. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Виконавчий комітет Довгинцівської районної в місті ради, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення (далі – Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (далі – Підрядник) з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі – Договір):

### 1. Терміни та визначення

1.1. Терміни, що застосовуються в цьому Договорі, означають наступне:

Сторони: Пілрядник і Замовник.

Договір: Цей документ, підписаний Замовником і Підрядником, а також ті доповнення до нього, які підписані Сторонами в період дії цього Договору.

Об'єкт: \_\_\_\_\_ (приміщення, спо-руда, що ремонтується)

Роботи: Капітальний ремонт Об'єкту.

Проектно – кошторисна документація: Сукупність документальних матеріалів, необхідних для будівництва (капітального ремонту) об'єкта, які містять креслення, макети, схеми, розрахунки, кошториси, обґрунтування прийнятих рішень.

Матеріали: будівельні матеріали, устаткування, вироби, конструкції, комплектуючі вироби, інвентар, інструменти, пристрої, обладнання тощо, які використовуються в процесі виконання Робіт.

### 2. Предмет Договору

2.1. Договір є основним документом, що визначає права та обов'язки сторін по виконанню будівельних робіт ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва» (назва проекту).

2.2. Замовник, доручає, а Підрядник зобов'язується виконати власними та залученими силами та засобами всі передбачені Договором Роботи на Об'єкті, забезпечує необхідну якість Робіт у відповідності до БНіП та інших нормативних документів, здає їх в обумовлені строки Замовнику з передачею всієї виконавчої документації, усуває зауваження приймальних комісій та дефекти, допущені з його вини, протягом гарантійного строку експлуатації об'єкту, а Замовник зобов'язується передати Підряднику фронт робіт (будівельний майданчик), затверджену проектно – кошторисну документацію, прийняти та оплатити об'єкт.

### 3. Вартість предмету Договору

3.1. Вартість виконання Робіт за цим Договором складає: *(цифрами та прописом)*, з/без ПДВ, яка включає витрати Підрядника на необхідні матеріали та вартість виконання Робіт.

3.2. Вартість виконання Робіт за цим Договором Визначена на підставі розрахунку Кошторису, узгодженого сторонами і який є невід'ємною частиною цього *Договору (Додаток №1)* відповідно до проектної документації та згідно з «Правилами визначення вартості будівництва (ДБН -Д.1.1-1-2000)» та інших діючих нормативних документів.

3.3. Джерело фінансування будівництва – \_\_\_\_\_.

### 4. Порядок розрахунків та платежів

4.1. Замовник зобов'язаний забезпечити своєчасне фінансування будівництва об'єкта, розрахунки із Підрядником за виконані Роботи та витрачені та/або залучені матеріали.

4.2. Замовник перераховує на розрахунковий рахунок Підрядника попередню оплату відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 1070 від 04 грудня 2019 року «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти», в розмірі 30% від кошторисної вартості робіт у сумі (*цифрами, прописом*), з/ без ПДВ.

4.3. Підрядник протягом 90 календарних днів з дня надходження попередньої оплати, підтверджує їх використання, згідно підписаних актів виконаних робіт. У разі відсутності документального підтвердження, кошти попередньої оплати Виконавець повертає їх на розрахунковий рахунок замовника згідно з вимогами чинного законодавства.

4.4. Подальшу оплату за виконані Підрядником роботи Замовник виконує відповідно до підписаних Сторонами Актів приймання виконаних підрядних робіт (форма КБ-2в) (далі – «Акт») та довідки про вартість виконаних підрядних робіт (форма КБ-3) (далі – «Довідка»).

4.5. Замовник виконує остаточну оплату Підряднику за виконані роботи протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання Акту та Довідки.

4.6. Для оплати виконаних Робіт Підрядник передає Замовнику:

– акт приймання виконаних Робіт за формою КБ-2в, підписаний уповноваженими представниками Сторін;

– довідку про вартість виконаних підрядних Робіт за формою КБ – 3, підписану уповноваженими представниками Сторін.

4.7. Усі розрахунки здійснюються в національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Сторони – отримувача платежу.

## **5. Початок та строки виконання робіт**

5.1. Підрядник зобов'язується розпочати виконання Робіт на об'єкті відповідно до Календарного плану (*Додаток №2*) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, але не раніше фактичної передачі Замовником будівельного майданчика, а також дозвільної та затвердженої проектно– кошторисної документації. Про початок виконання Робіт складається двосторонній Акт, який засвідчує дату початку виконання Робіт Підрядником.

5.2. Орієнтований термін виконання Робіт та задачі закінченого Об'єкта: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Зазначена дата може змінюватися, що узгоджується Сторонами у додатковій угоді до цього Договору.

5.3. Сторони зобов'язані переглянути термін виконання Робіт, вказаний в п. 5.2. цього Договору, в наступних випадках:

– за наявності обставин непереборної сили;

– за наявності обставин, відповідальність за які несе Замовник (відсутність фінансування, затримка у виконанні зобов'язань, поява додаткових робіт тощо);

– зупинення виконання робіт не з вини підрядника.

## **6. Будівельний майданчик та персонал**

6.1. Під «\_\_\_\_\_» в цьому Договорі розуміється територія Об'єкту, на якій необхідно здійснити виконання Робіт.

6.2. Замовник оформляє і передає Підряднику всі необхідні для використання будівельного майданчика документи, у т.ч. дозвільні.

6.3. Підрядник має право безперешкодно, в залежності від власних потреб, з метою виконання Договору, поставляти необхідні матеріали, устаткування, будівельну техніку, зводити в разі необхідності тимчасові споруди тощо.

6.4. Замовник зобов'язується забезпечити можливість вільного, безперервного та безперешкодного доступу працівників підрядника на будівельний майданчик для виконання Робіт з цим Договором.

6.5. При виконанні Робіт Підрядник несе повну відповідальність за дотримання його персоналом вимог законодавства України про охорону праці та правил пожежної безпеки.



## **7. Матеріально-технічне забезпечення**

7.1. Поставка на Об'єкт матеріалів в розумінні п. 1.1. цього Договору, необхідних для виконання Робіт, здійснюється Підрядником, якщо інше не буде передбачено письмовою домовленістю Сторін.

7.2. Підрядник несе повну відповідальність за незалежну якість наданих ним матеріалів.

## **8. Виконання робіт**

8.1. Підрядник забезпечує виконання Робіт у відповідальності з затвердженою проектною документацією та будівельними нормами та правилами, діючими на території України.

8.2. Постійний контроль і технічний нагляд за якістю виконаних Робіт та відповідність їх умовам Договору здійснюється Замовником. Якщо виконані Роботи не відповідають умовам Договору, діючим нормам і правилам, проектній документації, загальнообов'язковим положенням діючого законодавства, а також рішенням органів державної влади та місцевого самоврядування, вимогам і технічним умовам державних органів, комісією у складі уповноважених представників Замовника і Підрядника складається дефектний акт і роботи переробляються Підрядником в узгодженні Сторонами строки.

8.3. Підрядник зобов'язаний в розумний строк письмово інформувати Замовника про можливість припинення або сповільнення виконання Робіт з вини Замовника, або з інших причин, незалежний від Підрядника.

8.4. Обов'язком Підрядника є ведення всієї виконавчої документації, обов'язковість ведення якої передбачена чинними нормами та правилами. Замовник має право перевіряти правильність її ведення, вимагати якісного та своєчасного заповнення.

8.5. Основним документом, що відображає хід виконання Робіт Підрядником, є журнал виконання Робіт. Сторони визначають форму, зміст та порядок ведення журналу, контроль за його заповненням з боку Замовника. Підрядник зобов'язаний призначити особу, відповідальну за ведення та зберігання журналу виконання Робіт.

8.6. Підрядник має право залучати для виконання Робіт за цим Договором інші спеціалізовані будівельні організації (субпідрядників). Підрядник здійснює координацію діяльності субпідрядників і несе відповідальність за результат їхньої роботи.

## **9. Здача та приймання виконаних робіт**

9.1. Після виконання всього комплексу Робіт, обумовлених Договором, Підрядник повинен здати, а Замовник прийняти виконані Роботи в відповідальності з нормами і правилами, діючими в Україні.

9.2. Здача та приймання виконаних Підрядником Робіт здійснюється за письмовим повідомленням Підрядника уповноваженою особою, або комісією Замовника. Повідомлення має бути передане надіслане Замовнику не пізніше двох робочих днів до моменту здачі Робіт з вказівкою часу та місця.

9.3. В разі відмови від підписання Акту та Довідки. Замовник зобов'язаний надати письмову мотивовану відмову Підряднику протягом трьох робочих днів. В разі, якщо такий документ на адресу Підрядника не надійде, Акт та Довідка вважаються підписаними, а Об'єкт прийнятим без будь-яких зауважень та застережень.

9.4. У випадку необгрунтованого ухилення Замовника від прийняття виконаних Робіт і підписання відповідних документів (Акту та Довідки), Роботи вважаються виконаними та прийнятими Замовником без будь-яких зауважень та застережень у день закінчення строку здачі – прийняття Робіт, визначеного на підставі цього Договору.

## **10. Забезпечення якості**

10.1. Підрядник гарантує відповідність якості поставлених ним матеріалів специфікаціям, державним стандартам або технічним умовам, а також наявність необхідних сертифікатів, технічних паспортів або інших документів, що засвідчують їх якість.

10.2. Замовник зобов'язаний здійснювати контроль і технічний нагляд за належним виконанням Підрядником Робіт, не втручаючись при цьому в його діяльність, перевіряти якість матеріалів, що використовується Підрядником.

10.3. При виявленні дефектів або недоліків у виконаних роботах в період виконання робіт, Замовник зобов'язаний викликати представника Підрядника для створення комісії, з метою встановлення причин дефектів або недоліків та строків їх усунення. Результати роботи комісії мають бути оформлені актом, в якому вказуються причини дефектів або недоліків та строки їх усунення.

## **11. Гарантії**

11.1. Підрядник гарантує відсутність дефектів у виконаних цих Роботах по цьому Договору.

11.2. Підрядник гарантує нормальний стан виконаних Робіт та конструкцій протягом 12 місяців, строк починає свій перебіг з моменту підписання Сторонами Акту та Довідки.

11.3. Строк гарантії збільшується на період, протягом якого роботи із усунення недоліків заважали експлуатації Об'єкта.

11.4. Підрядник зобов'язаний протягом двох місяців (якщо для виконання відповідних робіт не потрібний більший строк) з дня отримання письмового повідомлення від Замовника про виявлення недоліків визначається у дефектному акті, що укладається Сторонами.

11.5. Усуненню Підрядником підлягають виключно ті недоліки та дефекти, що виникли з вини Підрядника.

11.6. Підрядник не несе відповідальності за будь-які недоліки та/або дефекти, що були виявленні по закінченню гарантійного строку.

## **12. Обов'язки підрядника**

Підрядник в своїй діяльності керується вимогами діючих нормативних документів і законодавчих актів України, прийнятих до керівництва при укладенні Договору.

12.1. Підрядник зобов'язується:

12.1.1. Суворо дотримуватись технології виконання робіт, яка забезпечує якість робіт, а також дотримуватись правил техніки безпеки та пожежної безпеки в ході виконання робіт.

12.1.2. У випадках, встановлених цим Договором, своєчасно усувати виявлені недоліки та дефекти.

12.1.3. Своєчасно виконати та здати Роботи, визначені цим Договором.

12.1.4. Виконувати власні зобов'язання, що встановлені цим Договором та чинними в Україні нормативними актами.

## **13. Обов'язки замовника**

Замовник в своїй діяльності керується вимогами нормативних документів і законодавчих актів України, прийнятих до керівництва при укладенні Договору.

13.1. Замовник зобов'язується:

13.1.1. Своєчасно виконувати розрахунки за виконані Підрядником Роботи в порядку, обумовленому статтею 3 цього Договору.

13.1.2. Приймати під охорону закінчені види і комплекси Робіт, незалежно від загальної готовності Об'єкту.

13.1.3. Виконувати власні зобов'язання, що встановлені цим Договором та чинними в Україні нормативними актами.

## **14. Відповідальність Сторін**

14.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, винна Сторона сплачує штрафні санкції, а також відшкодовує другій Стороні завдані таким невиконанням або неналежним виконанням збитки відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Підрядник несе повну матеріальну відповідальність за збереження результатів виконаних Робіт на Об'єкті до їх передачі замовнику.

14.3. Підрядник несе відповідальність на Об'єкті за стан охорони праці, техніки безпеки, експлуатацію вантажопідіймальних кранів, механізмів, пожежну та електробезпеку в межах виконання Робіт, що виконуються за даним Договором.

14.4. В разі порушення Замовником передбачених Договором строків перерахування платежів за виконанні Роботи, він зобов'язаний сплатити на користь Підрядника пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми платежу за кожен день прострочення.

14.5. В разі порушення Підрядником передбачених Договором строків виконання Робіт з його вини, або терміну виправлення дефектів, він зобов'язаний сплатити на користь Замовника суму у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості невиконаних або дефектних робіт за кожен день затримки.

### **15. Форс-мажор**

15.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх обов'язків по цьому Договору, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили (стихійне лихо, військові конфлікти і т.п.) або спричинено діями третьої особи. Факт наявності таких обставин підтверджується відповідними компетентними органами. При цьому Сторона, яка не може виконати свої обов'язки через виникнення таких обставин, повинна письмово повідомити іншу Сторону протягом 3 календарних днів з моменту їх виникнення. Несвоєчасність повідомлення позбавляє права посилатися на ці обставини у подальшому.

15.2. Обставини непереборної сили автоматично подовжують строк виконання зобов'язань по Договору на строк дії таких обставин.

15.3. Якщо обставини непереборної сили тривають більше 3-х місяців, то зацікавлена Сторона має право розірвати Договір в односторонньому порядку, що автоматично тягне за собою проведення повного розрахунку між Сторонами за фактично виконані Роботи.

### **16. Порядок вирішення спорів**

16.1. Усі викликані цим Договором і зв'язані з ним спори та розбіжності Сторони намагаються вирішувати шляхом переговорів.

16.2. В разі недосягнення згоди шляхом переговорів, спори та розбіжності вирішуються відповідно до чинного законодавства України у судовому порядку.

### **17. Порядок зміни умов і розірвання Договору**

17.1. Договір оформлений у двох примірниках по одному для кожної зі сторін, має однакову юридичну силу з моменту його підписання.

17.2. Положення, які не врегульовані сторонами в Договорі, керуються чинним Законодавством України.

17.3. Зміни та доповнення умов цього Договору здійснюється шляхом підписання уповноваженими особами Сторін додаткових угод про умови, узгоджені шляхом переговорів, після чого вони стають невід'ємною частиною Договору.

### **18. Строк дії Договору та порядок його подовження**

18.1. Договір вступає в силу після його підписання належним чином уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін і діє до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року. Положення цього Договору діють до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

### **19. Інші умови**

19.1. Цей Договір складено українською мовою, в двох оригінальних екземплярах, по одному для кожної з Сторін, тексти Договорів є ідентичними, мають однакову юридичну силу.

19.2. На момент укладення цього Договору, Сторони досягли згоди із усіх істотних умов.

Додатками до Договору є:

## **20. Місцезнаходження та реквізити Сторін**

*«Замовник»*

*«Підрядник»*

*Додаток №2  
до Положення про порядок  
проведення договірної роботи  
у виконкомі Довгинцівської  
районної в місті ради*

**Лист-погодження (візування)  
проекту договору**

1. Назва проекту договору \_\_\_\_\_
2. Інформація про Контрагента (назва)\* \_\_\_\_\_
3. Ціна договору (грн.) \_\_\_\_\_
4. Посадові особи, що погоджують проект договору:

	<i>Подано на погодження</i>		<i>Погоджено (не більше 2-х роб. днів)</i>		<i>Зауваження, пропозиції</i>
	<i>дата</i>	<i>підпис</i>	<i>дата</i>	<i>підпис</i>	
Керівник відповідального структурного підрозділу (прізвище та ініціали)					
Начальник фінансового відділу (ініціали та прізвище)					
Завідувач відділу бухгалтерського обліку, головний бухгалтер (прізвище та ініціали)					
Сектор з питань закупівель та договірної роботи відділу економіки та промисловості (прізвище та ініціали)					
Завідувач відділу з земельних питань та будівництва ** (прізвище та ініціали)					
Завідувач відділу інформаційних технологій *** (прізвище та ініціали)					
Завідувач відділу з правових питань (прізвище та ініціали)					
Заступник голови районної в місті ради відповідно до розподілу обов'язків (прізвище та ініціали)					

\* зазначається у разі закупівлі без використання електронної системи закупівлі

\*\* у разі закупівлі послуг з поточного, капітального ремонтів;

\*\*\* у разі закупівлі комп'ютерної техніки, запасних частин та комплектуючих до неї, програмного забезпечення.

*Додаток №3  
до Положення про порядок  
проведення договірної роботи  
у виконкомі Довгинцівської  
районної в місті ради*

**Журнал реєстрації договорів**

<i>Порядковий номер та дата укладання договору</i>	<i>Найменування контрагента</i>	<i>Предмет договору</i>	<i>Строк дії договору</i>	<i>Сума договору</i>	<i>Виконавець договору (уповноважений орган)</i>	<i>Примітка</i>
1	2	3	4	5	6	7

**Примітка** – зазначається порядковий номер та дата укладення додаткової угоди, протоколу розбіжностей до договору, угоди про розірвання договору у разі наявності.