

Договір підряду № _____

м. Одеса

_____ року

Громадська організація «Десяте квітня» (далі - **Замовник**), в особі **Президента Курочкіної Марини Володимирівни**, що діє на підставі Статуту,

Фізична особа-підприємець _____ (далі – **Підрядник**), що діє на підставі Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, про що зроблено запис за номером _____ від _____ з другої сторони,

та _____, (далі – **Отримувач**), в особі **директора** _____, що діє на підставі _____, з **третьої сторони**, в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо - «Сторона», уклали цей Договір підряду, надалі іменується «Договір», про таке:

1. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Підрядник забезпечує відповідно до специфікації, що є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 1), та умов цього Договору виконання робіт з ремонту об'єкту і здати результат Замовнику та Отримувачу. Замовник зобов'язується оплатити результат роботи і прийняти його.

1.2. Об'єкт: _____

Адреса розташування об'єкту: _____

Основні параметри об'єкту (техніко-економічні показники): загальна площа приміщення, що підлягає ремонту – _____ м². До Договору додається План приміщення (Додаток 2).

1.3. Склад і обсяги робіт, що доручаються до виконання Підряднику, визначені специфікацією (Додаток 1).

1.4. Вартість робіт за цим договором становить _____ грн. (_____).

Вартість робіт за цим Договором зазначена без урахування ПДВ/з урахуванням ПДВ (залежно від системи оподаткування).

1.5. Строки розрахунків:

1.5.1. Замовник сплачує аванс (приблизно 50%) у розмірі _____ грн. (_____) протягом десяти робочих днів із моменту підписання цього Договору.

1.5.2. Залишок вартості робіт у розмірі _____ грн. (_____). Замовник сплачує протягом десяти робочих днів з моменту підписання акту приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг).

1.6. Вид розрахунків – безготівковий. Вартість роботи Замовник перераховує на банківський рахунок Підрядника, який зазначений в реквізитах цього Договору.

1.7. Отримувач підтверджує та гарантує, що на виконання зазначених у цьому Договорі робіт з ремонту цього об'єкту не виділено коштів з місцевого та/або державного бюджету, а також не виділено та не залучено кошти міжнародних партнерів, інвесторів, громадських організацій, благодійних фондів, представників бізнесу, громадян та інших.

2. Інструмент, матеріали та умови виконання робіт

2.1. Проведення робіт виконується з використанням трудових та технічних ресурсів Підрядника. Для виконання робіт Підрядник зобов'язується залучати робочу силу в необхідній кількості та відповідної кваліфікації.

2.2. Перед початком виконання робіт Підрядник надає Замовнику та Отримувачу перелік працівників які будуть залучені до виконання робіт із зазначенням ПІБ, кваліфікаційного рівня та відповідних посвідчень. В разі змін серед працівників Підрядник попереджає про це Замовника та Отримувача.

2.3. Забезпечення робіт матеріалами, устаткуванням, а також ресурсами для виконання робіт здійснює Підрядник. Він не зобов'язаний узгоджувати з Замовником постачальників матеріалів і устаткування.

2.4. Підрядник відповідає за якість матеріальних ресурсів, устаткування та відповідність вимогам, встановленими нормативними документами і тендерною документацією. Якість матеріалів/устаткування/обладнання, що поставляються, повинна відповідати стандартам, технічним умовам, нормативним актам та ДБН, які встановлюють вимоги до якості, або зразкам (еталонам). Підрядник повинен засвідчити якість матеріалів, що поставляються, належними документами (гігієнічним висновком, сертифікатом якості, сертифікатом відповідності, технічним паспортом тощо), які надаються Замовнику та Отримувачу.

2.5. Підрядник несе відповідальність за неналежне використання, втрату, знищення або пошкодження (псування) матеріалів та устаткування.

2.6. Підписуючи договір Підрядник повинен врахувати всі ризики, в тому числі, щодо ситуації з енергосистемою України, тому відсутність електроенергії на об'єкті для Підрядника не є підставою зупинки робіт та/або продовження строку виконання робіт.

2.7. Сума вартості робіт та матеріалів не може бути змінена з дня підписання договору.

3. Строки виконання робіт та гарантія

3.1. Підрядник зобов'язується розпочати «__» _____ 2025 року і завершити виконання робіт до «__» _____ 2025 року.

3.2. Початок і закінчення робіт визначається графіком проведення будівельних робіт, який є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 3).

3.3. Підрядник може достроково завершити виконання робіт і забезпечити здачу їх Замовнику в межах визначених даним договором та додатках до нього.

3.4. На результат роботи встановлюється гарантійний строк тривалістю у три роки з моменту прийняття Замовником результату роботи.

3.5. Підрядник гарантує досягнення об'єктом будівництва визначених у тендерній документації показників і можливість експлуатації об'єкта відповідно до договору протягом гарантійного строку.

3.6. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого об'єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків, за які відповідає Підрядник.

3.7. У разі виявлення протягом гарантійного строку недоліків Отримувач повинен заявити про них Замовнику протягом 3 робочих днів з моменту їх виявлення.

3.8. Замовник повинен повідомити Підрядника протягом 3 робочих днів з моменту отримання ним повідомлення про виявлені Отримувачем недоліки.

3.9. Повідомлення про виявлені недоліки складається у письмовій формі з детальним описом дефектів, із зазначенням дати та підписом відповідальної особи.

3.10. Підрядник зобов'язується протягом 3 робочих днів відреагувати на повідомлення про виявлення недоліків.

4. Залучення до виконання робіт робочої сили

4.1. Залучення до виконання робіт робочої сили повністю забезпечує Підрядник з дотриманням положень цього Договору.

4.2. Підрядник забезпечує дотримання всіма працівниками трудового законодавства, створення для них на будівельному майданчику необхідних умов праці та відпочинку, проведення необхідного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки тощо.

4.3. Відповідальність за дотримання залученими робітниками вимог охорони праці, та інших вимог, дотримання яких необхідно, виходячи зі змісту цього договору та/або вимог діючого законодавства несе Підрядник.

4.4. Замовник має право вимагати від Підрядника з відповідним обґрунтуванням відсторонення від виконання робіт робітників та інженерно-технічних працівників у випадках: недостатньої кваліфікації; порушень технологічної дисципліни; порушень правил і норм техніки безпеки тощо.

5. Порядок здачі-приймання робіт та матеріалів (предмета підряду)

5.1. Здачу-приймання виконаних робіт сторони здійснюють за тристороннім Актом приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) протягом трьох робочих днів з моменту повідомлення Підрядником Замовника та Отримувача про готовність предмета підряду до здачі, але не пізніше строку, вказаному в п. 3.1 цього Договору.

6. Права та обов'язки сторін

6.1. Обов'язки Підрядника:

6.1.1. Виконати роботу, визначену в п. 1 цього Договору.

6.1.2. Суворо дотримуватись усіх вказівок Замовника щодо виконання робіт.

6.1.3. Негайно інформувати Замовника у випадку, якщо дотримання ним вказівок Замовника загрожує придатності або міцності виконуваних робіт.

6.1.4. Виконати роботу в строки, зазначені у п. 3 цього Договору.

6.1.5. Будь-які зміни щодо складу та обсягу робіт письмово погоджувати із Замовником та Отримувачем з поясненням причин неможливості виконання робіт, визначених Специфікацією. Такі зміни приймаються до виконання Підрядником тільки після отримання письмової відповіді-погодження від Замовника та Отримувача з подальшим укладанням Додаткової угоди про зміни до Договору. У разі невиконання цих умов, усі відхилення робіт від затвердженої Специфікації, здійснюються Підрядником з власної волі та за рахунок власних коштів.

6.1.6. Всі підключення до електромереж Отримувача повинні виконуватися з відома та дозволу останнього.

6.2. Обов'язки Замовника:

6.2.1. Прийняти роботу, виконану Підрядником відповідно до цього Договору, оглянути її і в разі виявлення допущених у роботі відступів від умов цього Договору або інших недоліків, негайно заявити про них Підрядникові.

6.2.2. Сприяти Підрядникові у виконанні роботи у випадках, в обсязі та в порядку, встановлених цим Договором.

6.3. Обов'язки Отримувача:

6.3.1. Надати спеціалістам Підрядника безперешкодний доступ до об'єктів, щодо яких виконуються роботи, а також приміщення для розміщення матеріалів та обладнання під час виконання робіт. Надати Підряднику можливість доступу до водопостачання та підключення до електроенергії для виконання робіт.

6.3.2. Призначити відповідальну особу від Отримувача, на яку покладається забезпечення виконання зобов'язань, в тому числі передбачених в п.6.3.1, та вирішення всіх інших питань в ході виконання цього Договору.

6.3.3. Забезпечувати Підрядника інформацією та супроводжуючими документами, необхідними для виконання робіт.

6.3.4. Забезпечити доступ з метою проживання в приміщеннях _____ розташованого за адресою: _____ внутрішньо переміщеним особам, які внаслідок військової агресії опинились на території _____ громади.

6.4. Права Підрядника:

6.4.1. Для виконання Договору залучати до виконання зобов'язань третіх осіб. Відповідальність за їх дії несе Підрядник.

6.4.2. Якщо Замовник не сплатив встановленої ціни роботи або іншої суми, належної Підрядникові у зв'язку з виконанням цього Договору, Підрядник має право притримати результат виконання роботи.

6.5. Права Замовника:

6.5.1. Якщо Підрядник своєчасно не розпочав роботи або виконує її настільки повільно, що закінчення її у строк стає явно неможливим, Замовник має право відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків.

6.5.2. Якщо під час виконання роботи стане очевидним, що вона не буде виконана належно, Замовник має право призначити Підрядникові строк для усунення недоліків, а в разі невиконання Підрядником цієї вимоги – відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення роботи іншій особі за рахунок Підрядника.

6.5.3. Замовник та Отримувач мають право щотижнево проводити перевірки виконання робіт уповноваженими на це представниками.

6.5.4. Замовник має право у будь-який час до закінчення роботи відмовитися від цього Договору, виплативши Підрядникові плату за виконану частину роботи та відшкодувавши йому понесені витрати.

6.6. Права Отримувача

6.6.1. Користуватись результатом проведених робіт.

6.6.2. Брати участь у проведенні перевірок під час виконання робіт.

7. Відповідальність сторін

7.1. У разі порушення Підрядником терміну виконання роботи Замовник має право поставити вимогу про сплату неустойки в розмірі 0, . відсотка від вартості роботи за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

7.2. У разі порушення Замовником строку сплати вартості роботи Підрядник має право поставити Замовнику вимогу про сплату неустойки в розмірі 0,1 відсотка від несплаченої вчасно суми за кожен день прострочення.

7.3. У разі будь-яких відступів від умов договору, складів та обсягів робіт узгоджених Специфікацією, та порушення п.6.1.5 цього Договору, Підрядник за власний рахунок усуває результати роботи, не погоджені із Замовником, та виконує роботи, затверджені Специфікацією до цього Договору у розумний строк.

7.4. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторону вважають невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

7.5. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, 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 трьох календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону.

8. Строк дії Договору та інші умови

8.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до моменту його остаточного виконання Сторонами.

8.2. Умови даного Договору можна змінити за взаємною згодою Сторін з обов'язковим укладанням Додаткової угоди до цього Договору.

8.3. Цей Договір укладено українською мовою у трьох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу по одному для кожної зі Сторін.

8.4. Усі спори, пов'язані з цим Договором вирішують шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не можна вирішити шляхом переговорів, його вирішують у судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

8.5. Невід'ємною частиною договору є:

Додаток 1 - Специфікація на ___ арк.

Додаток 2 - План приміщення на ___ арк.

Додаток 3 - Графік проведення будівельних робіт на ___ арк.

9. Місцезнаходження та реквізити сторін

Замовник:

Підрядник:

Отримувач:

Громадська організація

«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

код ЄДРПОУ 38296562

Юридична адреса: вул. Генерала

Петрова, буд. 1, кв. 30, м. Одеса, 65065

Поштова адреса: вул. Героїв Крут, буд.

15, офіс 501, м. Одеса, 65078

р/р UA313510050000026003413847005

в АТ «УКРСИББАНК»

МФО 351005

Тел.: (048) 761-80-40,

(093) 662-85-25

e-mail: 10th_april@ukr.net

МП

МП

Президент

ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

_____ М.В. Курочкіна

МП

до Договору підряду № _____ від _____

СПЕЦИФІКАЦІЯ

[illegible]

Замовник:

Підрядник:

Отримувач:

Громадська організація
«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

код ЄДРПОУ 38296562

Юридична адреса: вул. Генерала
Петрова, буд. 1, кв. 30, м. Одеса,
65065

Поштова адреса: вул. Героїв Крут,
буд. 15, офіс 501, м. Одеса, 65078

р/р

UA313510050000026003413847005

в АТ «УКРСИББАНК»

МФО 351005

Тел.: (048) 761-80-40,

(093) 662-85-25

e-mail: 10th_april@ukr.net

ФОП

МП

Директор

МП

Президент

ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

_____**М.В. Курочкіна**

МП

ПЛАН ПРИМІЩЕННЯ, що підлягає ремонту**Замовник:****Підрядник:****Отримувач:****Громадська організація****«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**

код ЄДРПОУ 38296562

Юридична адреса: вул. Генерала
Петрова, буд. 1, кв. 30, м. Одеса,
65065Поштова адреса: вул. Героїв Крут,
буд. 15, офіс 501, м. Одеса, 65078

р/р UA313510050000026003413847005

в АТ «УКРСИББАНК»

МФО 351005

Тел.: (048) 761-80-40,

(093) 662-85-25

e-mail: 10th_april@ukr.net

ФОП

МП

Директор

МП

Президент**ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**_____**М.В. Курочкіна**

МП

