**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням уповноваженої особи

 протокол 178/1 від 22.09.2021

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cергій ЧЕЧЕНЄВ

# ДОКУМЕНТАЦІЯ

**щодо проведення спрощеної закупівлі**

**Згідно ДСТУ Б Д.1.1-1:2013**

**ДК 021:2015 код 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи**

**(Капітальний ремонт: «Улаштування приміщень 2 поверху адмінбудівлі №2 в м. Вінниця, по вул. Пирогова, 131»)**

**м. Вінниця - 2021**

|  |
| --- |
| **Оголошення про проведення спрощеної закупівлі** |
| 1. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, його категорія
 | АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», 21050, м. Вінниця, вул. Магістратська, 2, код ЄДРПОУ 00130694,юридична особа/суб’єкт господарювання, який здійснює діяльність в окремих сферах господарювання, зазначених в пункті 4 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»  |
| 1. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості зазначаються стосовно кожного лоту) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частини предмета закупівлі (лотів) (за наявності)
 | **Згідно ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 ДК 021:2015 код 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи (Капітальний ремонт: «Улаштування приміщень 2 поверху адмінбудівлі №2 в м. Вінниця, по вул. Пирогова, 131»)**– код згідно основного словника національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 23 грудня 2015 року № 1749 – 4531. |
| 1. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі
 | Пропозиції учасників повинні задовольняти вимоги до предмету закупівлі, визначені Додатком №1 до даного оголошення.Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозиції погоджені технічні вимоги до предмету закупівлі (Додаток №1). |
| 1. Обсяг і місце виконання робіт
 | 1 робота, Вінницька область  |
| 1. Строк виконання робіт
 | 31.12.2021 |
| **6. Умови оплати** | згідно проекту договору  |
| **7.** Очікувана вартість предмета закупівлі | **3 669 825,00** **грн. з ПДВ.**  |
| **8. Період уточнення інформації про закупівлю** | Три робочі дні з дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі. |
| **9.Кінцевий строк подання пропозицій** | **01.10.2021 до 09:00 год;**  |
| **10. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв**  | Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі єдиного критерію **«Ціна»** , питома вага критерію «Ціна» складає 100%.**До ціни включається податок на додану вартість.** |
| **11. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників**  | **Пропозиція супроводжується забезпеченням пропозиції**:вид забезпечення пропозиції: **електронна банківська гарантія**;розмір забезпечення пропозиції: **18 300,00 грн.**строк дії забезпечення пропозиції: не менше ніж 45 днів з дати розкриття пропозицій.Реквізити для оформлення банківської гарантії: поточний рахунок IBAN:UA573005280000026008455026503у АТ «ОТП Банк» МФО 300528Застереження щодо випадків, коли забезпечення пропозиції не повертається учаснику: - відкликання пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого пропозиції вважаються дійсними;- не підписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем спрощеної закупівлі.Забезпечення пропозиції повертається учаснику протягом п'яти банківських днів з дня настання однієї з підстав: - закінчення строку дії забезпечення пропозиції, зазначеного в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі; - укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем спрощеної закупівлі; - відкликання пропозиції до закінчення строку її подання; - закінчення спрощеної закупівлі в разі не укладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали пропозиції. |
| **12. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |
| **13. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону у межах 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі** | 0,5% очікуваної вартості предмета закупівлі. |
| **14.** Інша інформація | Перелік документів, які повинні подати учасники спрощеної закупівлі в складі своєї пропозиції:1.Пропозицію, складену в довільній формі;2.Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі на укладання (підписання) договору про закупівлю;3.Погоджені технічні вимоги до предмету закупівлі згідно Додатку №1 до оголошення;4.Погоджений проєкт договору згідно Додатку №2 до оголошення;5.Електронну банківську гарантію;1. 6. Підтвердження досвіду виконання робіт аналогічних предмету Договору за останні 3 роки (не менше двох), відгуки про співпрацю від замовників робіт, аналогічних предмету Договору (не менше двох);

7. Підтвердження наявності в достатній кількості обладнання та матеріально-технічної бази (з переліком) для виконання робіт, у власності має бути підвісна платформа-люлька будівельна з підтверджуючими документами;8. Підтвердження наявності в достатній кількості персоналу відповідної кваліфікації для виконання робіт. Учасник має мати в штаті інженера з охорони праці з документальним засвідченням даного факту Посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці інженера з охорони праці. Наявність в штаті головного інженера з безперервним стажем робіт не менше 5 років;1. 9. Завірену копію довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, виданої не пізніше 30 календарних днів до дати розкриття пропозицій.

10.Інші документи, передбачені цією документацією. Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.Всі визначені оголошенням про проведення спрощеної закупівлі документи пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |

**ДОДАТОК №1**

 **до оголошення**

**Технічне завдання**

***по проекту:* Капітальний ремонт: «Улаштування приміщень 2 поверху адмінбудівлі №2 в м. Вінниця, по вул. Пирогова, 131»**

**1. Назва та місцезнаходження об’єкту:** Капітальний ремонт: «Улаштування приміщень 2 поверху адмінбудівлі №2 в м. Вінниця, по вул. Пирогова, 131»

**2. Підстава:** Наказ АТ «Вінницяобленерго» від 10.12.2020 № 447

**3. Вид будівництва:** капітальний ремонт.

**4. Джерело фінансування:** власні кошти

**5. Тривалість будівництва:** 2021 рік.

**6. Умови будівництва:** За умовами будівництва і проектними рішеннями об’єкт відноситься до категорії «не складних». Об’єм капітального ремонту не включає роботи зі складною і неосвоєною технологією.

**7. Номенклатура та обсяги будівництва:** згідно розробленого та затвердженого дефектного акту.

**7.1 *Стислий перелік основних будівельно-монтажних робіт, що передбачається проектом - Капітальний ремонт: «Улаштування приміщень 2 поверху адмінбудівлі №2 в м. Вінниця, по вул. Пирогова, 131»:***

* влаштування перегородок з ГКЛ із звукоізоляцією, заміна частини дерев’яних балок перекриття 2 поверху, обшиття стін ГКЛ із звукоізоляцією, заміна існуючих внутрішніх дерев’яних сходів на монолітні залізобетонні по металевим костурам, заміна дверей;
* бетонування сходових маршів;
* виконання оздоблювальних робіт стін, стель та підлоги в частині приміщень2-го поверху та в 1-му приміщені 1-го поверху;
* влаштування підвісної стелі типу «Армстронг» системи АМF;
* улаштування водопостачання та каналізації;
* улаштування вентиляції та кондиціювання;
* улаштування внутрішнього електропостачання;
* улаштування системи відео нагляду;
* улаштування структурованих кабельних мереж;
* улаштування систем пожежної сигналізації та сповіщення;

**7.2 *Вимоги до виконання робіт та їх якості:*** будівельні роботи повинні бути виконані у відповідності та в обсягах робочого проекту, вимог ДБН, ПУЕ, ПТЕ, санітарних, екологічних та протипожежних норм тощо.

**7.3 *Вимоги до використання матеріалів та обладнання:***

***-*** для капітального ремонту слід застосовувати нові матеріали та обладнання, що мають сертифікати відповідності, відповідають вимогам чинних нормативних документів (ГОСТ, ДСТУ, ТУ), в тому числі сертифікати на систему управління якістю ISO 9001-2001;

- перед застосуванням матеріалів і обладнання необхідно провести вхідний контроль на відповідність їх технічним характеристикам, ДБН, ДСТУ, якості;

- рік виготовлення матеріалів повинен бути не раніше 2020 року.

**8. *Зобов’язання Підрядника:***

**8.1** В зобов’язання Підрядника входить весь комплекс будівельно-монтажних робіт з капітального ремонту об’єкта, забезпечення якості виконання будівельних та будівельно-монтажних робіт, в тому числі забезпечення монтажу конструкцій, та гарантійних зобов’язань.

**8.2 *Підрядник повинен:***

- виконати роботи з капітального ремонту: « ***Улаштування приміщень 2 поверху адмінбудівлі №2 в м. Вінниця, по вул. Пирогова, 131»*** у відповідності з розробленою проектно-кошторисною документацією. Всі зміни проектних рішень за ініціативи Підрядника повинні бути узгоджені підрядною організацією з Замовником до початку виконання робіт з відповідним внесенням узгоджених змін в проектно-кошторисну документацію за рахунок підрядної організації;

- придбати обладнання та матеріали по номенклатурі і в обсягах, які необхідні для виконання будівельно-монтажних робіт;

- забезпечити доставку обладнання і матеріалів, їх комплектуючих на об’єкт та склад Замовника відповідно для проведення вхідного контролю;

- надати Замовнику документи, які підтверджують якість і відповідність придбаного обладнання і матеріалів проектній та нормативно-технічній документації;

- погодити з Замовником технологічний процес виконання робіт. У разі необхідності внесення змін в виконання робіт останні (зміни) слід узгодити з Замовником;

- організувати і забезпечити виконання вимог Закону України з охорони праці, протипожежних, санітарних та екологічних норм, що має бути підтверджено відповідними документами, в тому числі нарядами-допусками до роботи, а також нести повну юридичну, матеріальну та фінансову відповідальність за їх не виконання;

- передати по акту Замовнику демонтоване з об’єкту обладнання та матеріали;

- виконати роботу у встановлені договором терміни;

- усунути за свій рахунок усі дефекти, що виявлені під час виконання робіт, при здачі робіт Замовнику, а також в процесі експлуатації (в межах гарантійного терміну).

**8.3 *Здавання та приймання об’єкта в експлуатацію:*** після завершення будівельно-монтажних робіт Підрядник зобов’язаний передати Замовнику необхідну технічну документацію, а саме:

- акти на закриття прихованих робіт (при наявності);

- протоколи випробувань і вимірювань обладнання та устаткування (при наявності);

- протоколи (акти) пусконалагоджувальних робіт проектного обладнання (при наявності);

- сертифікати відповідності на обладнання, устаткування та матеріали;

- іншу технічну документацію згідно вимог чинних нормативних документів;

- акт готовності об’єкта до експлуатації.

**8.4 *Гарантійні зобов’язання Підрядника:*** гарантійній термін на виконані будівельно-монтажні роботи повинен складати не менше 5-ти років з моменту введення об’єкта в експлуатацію. Дані гарантійні зобов’язання повинні бути передбачені в договорі-підряду.

**8.5** Після завершення будівельно-монтажних робіт Підрядна організація зобов’язана повернути Замовнику в повному обсязі проектно-кошторисну документацію.

**ДОДАТОК №2**

**до оголошення**

**ДОГОВІР ПІДРЯДУ**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Вінниця  |  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021року |
|  |  |

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО**» (надалі іменується **«Замовник»**), що має статус платника податку на прибуток за основною ставкою, в особі **Генерального директора Поліщука Андрія Леонідовича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі іменується **«Підрядник»**), що має статус платника податку на прибуток за основною ставкою,в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Договір підряду (надалі іменується – «Договір») про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. За цим Договором Підрядник зобов’язується виконати та здати Замовнику в установлений Договором строк закінчені ремонтні роботи (надалі за текстом Договору – Роботи), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити їх.

1.2. Найменування Робіт: «Капітальний ремонт: «Улаштування приміщень 2 поверху адмінбудівлі №2 в м. Вінниця, по вул. Пирогова, 131»»(надалі – Об’єкт).

1.3. Обсяг, склад, характер виконуваних за цим Договором Робіт визначені в Дефектному акті (**Додаток № 3** до Договору).

**2. ЯКІСТЬ РОБІТ**

2.1. Роботи та матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва, Дефектного акта та Договору підряду:

2.1.1. Підрядник виконує передбачені цим Договором Роботи із своїх матеріалів, своїми силами та засобами, відповідно до вимог Дефектного акта, діючих державних будівельних норм, стандартів, правил ведення Робіт, зокрема загально-будівельних Робіт (згідно вимог ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва») та спеціальних видів Робіт.

2.1.2. Всі використовувані Підрядником матеріали, засоби, пристрої, прилади та обладнання, інші матеріальні засоби (надалі – ТМЦ) повинні відповідати стандартам, технічним регламентам, ГОСТ, ТУ, ДСТУ Б, ТС тощо, встановленим в Україні, повинні мати документи про відповідність, сертифікати про походження, якщо такі ТМЦ підлягають підтвердженню відповідності чи походження, іншу передбачену чинним законодавством України документацію.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна Договору визначається згідно з Кошторисною документацією (Договірною ціною та кошторисами), яка є **Додатком № 1** до цього Договору.

3.2 Ціна Договору становить того ПДВ (20%) в розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп. **Загальна ціна Договору з ПДВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

3.3. Ціна у Договорі визначена на основі кошторису та є твердою. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Всі платежі за Договором здійснюються Замовником у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів у національній валюті на поточний рахунок Підрядника або шляхом емісії простого векселя.

4.2. Розрахунки проводяться Замовником у наступному порядку:

4.2.1. Оплата у розмірі 100% ціни Договору здійснюється протягом 180 банківських днів після повного закінчення Підрядником всіх Робіт, підписання останнього Акта приймання виконаних будівельних робіт Замовником і здачі Об’єкта в експлуатацію. Розрахунок за виконані Роботи Замовник має право здійснити на свій вибір або шляхом перерахування грошових коштів, або шляхом емісії простого векселя (векселів). Вексель (векселі) видаються Замовником на суму фактично виконаних Підрядником Робіт. Номінальна вартість векселя (векселів) не повинна бути більше суми фактично виконаних Робіт. В момент (день) оформлення векселя (векселів) зобов’язання оплатити отримані Роботи у Замовника припиняються та виникає новий обов’язок оплатити вексель (векселі). Вексель (векселі) передаються за актом прийому-передачі. Підрядник зобов’язаний прийняти оформлений вексель (векселі) та підписати акт прийому-передачі.

Для проведення оплати Підрядник надає такі документи (з підписом та печаткою):

– Акт приймання виконаних будівельних робіт ф.№ КБ-2в – три примірники;

– Довідку ф.№ КБ-3 – три примірники.

4.2.2. За наявності фінансування Замовник має право, але не зобов’язаний здійснити повну або часткову попередню оплату Робіт.

4.2.3. У випадку одержання попередньої оплати та неможливості виконати свої зобов’язання, Підрядник повертає Замовнику одержані грошові кошти не пізніше 5-ти банківських днів з моменту виявлення такої обставини. При порушенні зазначеного строку на суму неповернених коштів нараховуються індекс інфляції та штрафна санкція у розмірі 30% від суми неповернених коштів.

4.2.4. У випадку несвоєчасного надання Підрядником Акта (актів) КБ-2в, або Довідки КБ-3, або електронної податкової накладної строк розрахунку переноситься до моменту отримання Замовником відповідних документів від Підрядника, що не буде вважатися простроченням з боку Замовника.

4.3. Підрядник зобов’язується надати Замовнику податкові накладні, складені в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, з електронним підписом уповноваженої особи, та зареєстровані в Єдиному реєстрі податкових накладних в строк не пізніше визначеного Податковим кодексом України. Замовник для реєстрації та обміну податковими накладними використовує програмний комплекс «M.E.Doc».

4.4. Джерелом фінансування Робіт є кошти Замовника.

4.5. Порядок здійснення оплати (фінансування Робіт) за Договором може бути змінений тільки за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткової угоди.

4.6. Під час проведення розрахунків за виконані Роботи Замовник утримує частину коштів у розмірі до 5% ціни Договору, які використовуються для забезпечення виконання договірних зобов'язань Підрядника. Частина цих коштів може бути повернена після закінчення Робіт у разі відсутності недоліків. Після здачі Об’єкта в експлуатацію Замовник, в разі відсутності зауважень, протягом 180 днів повертає Підряднику залишок коштів за цим Договором. Підставою для проведення таких розрахунків є письмове звернення Підрядника.

**5. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

5.1. Початок виконання Робіт – не пізніше 5-ти робочих днів з дати надання Замовником Підряднику фронту робіт*.*

5.2. Строки виконання та закінчення всіх видів (етапів, комплексів) Робіт за цим Договором визначаються Календарним планом виконання робіт (**Додаток № 2**), який є невід’ємною частиною цього Договору.

5.3. Датою закінчення Робіт вважається дата їх прийняття Замовником.

5.4. Строки виконання Робіт та строк дії Договору можуть бути змінені Сторонами, з обов’язковим внесенням відповідних змін у Календарний план виконання робіт до цього Договору в разі:

– виникнення обставин непереборної сили;

– відсутності джерел фінансування;

– невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань (несвоєчасне надання фронту робіт, відключень);

– дій третіх осіб, що унеможливлюють належне виконання Робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Підрядника обставинами.

5.5. Зміна строків виконання Робіт відбувається за умови укладення додаткової угоди в порядку, визначеному цим Договором та чинним законодавством України.

5.6. У разі настання умов, визначених у пункті 5.4. Договору та незгоді однієї із Сторін укласти додаткову угоду щодо зміни Календарного плану виконання робіт, строк виконання Робіт вважається таким, що подовжується на строк існування зазначених документально підтверджених обставин.

5.7. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання Робіт, їх зупинення або прискорення, з внесенням відповідних змін у цей Договір.

**6. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ**

6.1. З метою організації виконання Робіт Замовник зобов’язаний забезпечити виконання всіх необхідних знеструмлень або відключень.

6.2. Замовник забезпечує передачу Підряднику протягом 10-ти календарних днів після підписання цього Договору Сторонами необхідної дозвільної документації, затвердженої в установленому порядку, передача якої відповідно до чинного законодавства належить до обов’язків Замовника.

6.3. Підрядник зобов'язаний до початку виконання Робіт перевірити відповідність Дефектного акта (Додаток № 3) установленим вимогам. У разі виявлення невідповідності документації установленим вимогам Підрядник повідомляє про це Замовника протягом 3-х робочих днів з моменту виявлення такої невідповідності.

6.4. Підрядник самостійно отримує дозвільні та погоджувальні документи, необхідні для виконання Робіт, отримання яких, відповідно до чинного законодавства України, належить до обов’язків Підрядника.

6.5. Підрядник зобов’язаний виконати Роботи, визначені цим Договором, із свого матеріалу, своїми силами та засобами. Підрядник відповідає за неналежну якість використаних ним матеріалів і обладнання, та за використання матеріалів або обладнання, обтяжених правами третіх осіб. Підрядник гарантує, що матеріали та обладнання, які вже були у вжитку або такі, що заборонені до використання, або шкідливі для здоров'я людини та навколишнього середовища, не будуть використовуватися в процесі виконання Робіт за Договором. У випадку виявлення Замовником таких матеріалів та обладнання, Підрядник зобов'язаний замінити їх за свій рахунок і в найкоротший строк.

6.6. У випадку необхідності виконання Робіт з демонтажу обладнання та матеріалів (якщо кошторисом були передбачені такі роботи), Замовник та Підрядник складають Акт обліку ТМЦ, що підлягають демонтажу. Підрядник зобов’язаний здійснити демонтаж обладнання та матеріалів, перелік яких передбачено Актом обліку ТМЦ, що підлягають демонтажу. Приймання-передача демонтованих ТМЦ відбувається на підставі акта приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками Сторін, Підрядник несе повну відповідальність за демонтовані ТМЦ до передачі їх Замовнику згідно акта приймання-передачі.

6.7. Віднесення ризику випадкового знищення або пошкодження Об'єкта (результату Робіт) покладається на Підрядника, крім випадків, коли це сталося внаслідок обставин, що залежали від Замовника. У разі випадкового знищення Об’єкта (результату Робіт), ризик якого несе Підрядник, його подальші дії визначаються рішенням Замовника щодо доцільності та умов продовження Робіт. Спричинені пошкодження підлягають усуненню Підрядником у строки, узгоджені Сторонами з урахуванням складності та обсягів пошкодження. На вимогу Замовника Підрядник подає йому для погодження план заходів щодо усунення наслідків випадкового пошкодження Об’єкта. Підрядник зобов’язаний негайно усунути пошкодження та повідомити про це Замовника.

Підрядник не має права вимагати плату за Роботу або відшкодування витрат, які виникли у нього в разі руйнування або пошкодження Об’єкта (результату Робіт) внаслідок непереборної сили, до моменту введення в експлуатацію Об’єкта, а також у разі неможливості завершити Роботи з інших причин, що не залежали від Замовника.

Ризик випадкового знищення, пошкодження (псування) або розкрадання матеріалу, обладнання до здачі Робіт несе Підрядник.

6.8. Додаткові роботи, що виконані Підрядником без дозволу Замовника та узгодження з ним, а також Роботи, при виконанні яких допущено відхилення від Дефектного акта, Замовником не оплачуються і на вимогу Замовника, у встановлені ним строки, відхилення усуваються Підрядникомі приводяться у відповідність із Дефектним актом.

6.9. Здавання-приймання виконаних Робіт здійснюється спільно уповноваженими представниками Сторін за Актом приймання виконаних будівельних робіт (Форма КБ-2в) та Довідкою про вартість виконаних будівельних робіт та витрат (Форма КБ-3).

Підрядник зобов’язаний щомісячно оформлювати за Актом (Форма КБ-2в) та Довідкою (Форма КБ-3) виконані за звітний період Роботи, та передавати їх для підписання Замовнику у строк не пізніше 25 числа звітного місяця. За наявності фінансування Замовник має право, але не зобов’язаний проводити оплату за проміжними щомісячними Актами за фактично виконані обсяги Робіт.

6.10. Замовник розглядає та підписує Акт КБ-2в та Довідку КБ–3 протягом 5 робочих днів з моменту їх отримання від Підрядника. У випадку наявності у Замовника претензій до виконаних Робіт, Замовник в строк, визначений для розгляду та підписання Акта приймання виконаних будівельних робіт, надає Підряднику мотивовані зауваження з переліком недоліків/дефектів у Роботах. У такому випадку Сторонами складається дефектний акт із зазначенням необхідних доопрацювань та термінів їх усунення. У разі відмови Підрядника взяти участь у складанні дефектного акта або нез’явлення представника у дату складання дефектного акта, Замовник має право скласти дефектний акт і надіслати його Підряднику. У випадку наявності у Підрядника мотивованих заперечень, через які він відмовляється від підписання дефектного акта, Сторони залучають сторонню компетентну організацію (незалежного експерта) для підтвердження дефектів та вирішення спірних питань. Оплату витрат щодо залучення компетентної організації (незалежного експерта) здійснює Підрядник. У разі, якщо висновком компетентної організації (незалежного експерта) буде встановлено відсутність недоліків/дефектів у Роботах, то Замовник компенсує Підряднику витрати, понесені на залучення компетентної організації (незалежного експерта) та підтверджені документально.

6.11. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти), або якщо у 5-денний строк після вручення Підряднику письмової вимоги та/або дефектного акта Замовник не одержує відповіді Підрядника про згоду або відмову усунути недоліки, Замовник може усунути їх своїми силами, або із залученням сторонніх організацій. У такому випадку Підрядник зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику пов’язані з цим витрати та завдані збитки.

6.12. У разі виявлення недоліків, допущених Підрядником, які виключають можливість прийняття Робіт, або відступи в Роботах від умов Договору чи інші недоліки є істотними або такими, що взагалі не можуть бути усунені Підрядником, Замовником чи третьою особою, або не були усунені в строк, встановлений у дефектному акті, Замовник має право на свій вибір: розірвати Договір в односторонньому порядку та вимагати від Підрядника сплати штрафу у розмірі 40% ціни Договору і повернення попередньої оплати – у разі її перерахування Замовником, не приймати такі Роботи або вимагати від Підрядника відповідного зниження договірної ціни та/або компенсації (відшкодування) збитків.

**7. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**7.1. Замовник зобов’язаний:**

7.1.1. За зверненням Підрядника – забезпечити допуск до Об'єкта виконання Робіт;

7.1.2. Приймати виконані Роботи згідно з актами, складання яких передбачено пунктом 6.9. Договору;

7.1.3. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати Роботи за Договором.

**7.2. Замовник має право:**

7.2.1. Зменшувати обсяг виконуваних Робіт та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. В такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору;

7.2.2. Здійснювати самостійно або разом із представниками Підрядника у будь-який час технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання Робіт;

7.2.3. Вимагати виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Підрядником порушень або неналежного виконання Робіт. У разі виявлення неякісного виконання Робіт Підрядником, Замовник може вимагати зупинити виконання Робіт для з’ясування причин та усунення недоліків;

7.2.4. Контролювати якість матеріалів, конструкцій і устаткування, що використовуються Підрядником для виконання Робіт за Договором;

7.2.5. Відмовитися від прийняття закінчених Робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у цьому Договорі, і не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою;

7.2.6. Делегувати у встановленому законодавством порядку повноваження щодо здійснення технічного нагляду і контролю третій особі, зокрема спеціалізованій організації (консультаційній, проектній, інжиніринговій тощо) або спеціалісту, які мають відповідні дозвільні документи, з визначенням у додатковій угоді до цього Договору їх повноважень. Делегування Замовником своїх повноважень не звільняє його від відповідальності перед Підрядником за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань, а також не позбавляє права здійснювати контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання Робіт;

7.2.7. Замовник залишає за собою право на свій розсуд у будь-який момент звернутися до сторонньої організації для проведення незалежної експертизи щодо прийнятих у виконанні Робіт рішень, якості і термінів виконання Робіт, а також відповідності використаних при цьому матеріалів нормам і правилам, діючим в Україні;

7.2.8. Вимагати відшкодування завданих Замовнику збитків, зумовлених порушенням Підрядником умов цього Договору, а за наявності істотних порушень – в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати відшкодування збитків;

7.2.9. Замовник має інші права, не зазначені у Договорі але передбачені чинним законодавством України.

**7.3. Підрядник зобов’язаний:**

7.3.1. Виконати Роботи в обсягах та у строки, встановлені Договором;

7.3.2. Забезпечити виконання Робіт, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього Договору, та у відповідності до вимог, що звичайно ставляться до робіт відповідного характеру;

7.3.3. Допускати представників Замовника на місце виконання Робіт для перевірки технології, ходу і якості виконання Робіт;

7.3.4. Виконувати вказівки Замовника з приводу належного виконання Робіт, які Підрядник отримує від Замовника в письмовому вигляді, якщо такі вказівки не призводять до зміни технічних та конструктивних рішень. Підрядник зобов'язаний негайно інформувати Замовника, якщо дотримання ним вказівок Замовника загрожує якості Робіт, шляхом направлення листа за підписом уповноваженої особи і скріпленого печаткою Підрядника;

7.3.5. У разі виявлення в Дефектному акті (Додаток № 3 до Договору) будь-яких зауважень (прорахунки чи недоліки), що стосуються виконання Робіт, які можуть негативно впливати на хід, строки і якість виконання робіт, письмово повідомити Замовника негайно, протягом 1 (одного) календарного дня, з моменту, коли Підряднику стало відомо про наявність таких зауважень, проте в будь-якому випадку не пізніше 10 (десяти) днів до початку виконання таких робіт;

7.3.6. Забезпечити виконання Робіт кваліфікованим персоналом (допускати до виконання Робіт тільки досвідчений персонал, що має відповідні допуски для виконання певних видів робіт), дотримання вимог трудового законодавства, зокрема створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку працівників, виробничої санітарії, а також проведення відповідних інструктажів.

Договір може бути розірваний Замовником в односторонньому порядку у разі:

– виявлення представниками Замовника, уповноваженими здійснювати технічний нагляд за виконанням Робіт, фактів порушень робітниками Підрядника трудової та технологічної дисципліни, в тому числі:

– факту перебування працівників Підрядника на робочому місці/в робочий час в стані алкогольного сп’яніння, під дією наркотичних або токсичних речовин;

7.3.7. При виконанні Робіт нести повну відповідальність за організацію роботи, дії працівників з техніки безпеки, правил з охорони праці та протипожежної безпеки. При виконанні Робіт Підрядник забезпечує попередження нещасних випадків, збереження навколишнього середовища;

7.3.8. Звільнити Об’єкт після завершення Робіт, очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових приміщень, споруд, техніки тощо. Якщо Підрядник не виконає зазначені зобов’язання, Замовник після попередження Підрядника може звільнити Об’єкт своїми силами, або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов’язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються Підрядником;

7.3.9. Повернути Замовнику демонтовані матеріали за актом приймання-передачі демонтованих ТМЦ до підписання Акта приймання виконаних будівельних робіт, якщо кошторисом були передбачені демонтажні роботи;

7.3.10. Надавати Замовнику підписані зі свого боку Акти приймання виконаних будівельних робіт та Довідки КБ-3 у строк, визначений пунктом 6.9. Договору;

7.3.11. Усунути у погоджений Сторонами строк всі недоліки у Роботах, що виявлені Замовником під час виконання або приймання Робіт;

7.3.12. При необхідності здійснювати за власний рахунок випробування Робіт, матеріалів, конструкцій, виробів, які використовуються для виконання Робіт, та повідомляти про це Замовника;

7.3.13. Забезпечити розумне використання та збереження товарно-матеріальних цінностей, призначених для виконання Робіт;

7.3.14. За необхідності приєднання електроприладів і механізмів Підрядника до діючих електромереж, здійснювати таке приєднання виключно через прилади обліку під контролем фахівців власника електромереж;

7.3.15. Підрядник зобов’язується забезпечити за власний рахунок, власними cилами:

– організацію безпечного виконання робіт у відповідності до умов цього Договору та всіх чинних норм, правил та вимог з охорони праці, пожежної безпеки, промислової безпеки, гігієни праці та природоохоронного законодавства, які діють в Україні;

– погодження із усіма організаціями, що експлуатують комунікації, які знаходяться в зоні виконання Робіт;

– дотримання працівниками Підрядника вимог Правил безпечної експлуатації електроустановок, ДБН А.3.2-2-2009 «Охорона праці і промислова безпека у будівництві. Основні положення», Правил охорони електричних мереж, Правил охорони праці під час виконання робіт на висоті, Правил пожежної безпеки в компаніях, на підприємствах та в організаціях енергетичної галузі України, Правил охорони праці під час експлуатації вантажопідіймальних кранів, підіймальних пристроїв і відповідного обладнання, Правил охорони праці під час роботи з інструментом та пристроями, ДСТУ Б А.3.2-13:2011 «Будівництво. Електробезпечність. Загальні вимоги», технологічних карт, місцевих інструкцій з технічної експлуатації, охорони праці та пожежної безпеки;

7.3.16. Підрядник не має права залучати до виконання всіх або частини Робіт субпідрядні організації без попереднього письмового погодження з Замовником. Умови залучення субпідрядників, відповідність їх кваліфікаційним та іншим вимогам, порядок виконання Робіт субпідрядниками визначаються окремою додатковою угодою до Договору.

**7.4. Підрядник має право:**

7.4.1. На дострокове виконання Робіт за письмовим погодженням Замовника;

7.4.2. Зупинити виконання Робіт у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, що унеможливлюють виконання Робіт. У випадку виникнення обставин, що перешкоджають виконанню Робіт в строки, передбачені Договором, та не залежать від Підрядника, останній має право ставити перед Замовником питання про перенесення строків виконання Робіт, при цьому Сторони укладають Додаткову угоду;

7.4.3. Пропонувати внесення необхідних змін у даний Договір;

7.4.4. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату Робіт за Договором;

7.4.5. Підрядник має інші права, не зазначені у Договорі, але передбачені чинним законодавством України.

**8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ МАТЕРІАЛІВ ТА ОБЛАДНАННЯ**

8.1. Допуск Підрядника до виконання етапів Робіт здійснюється після проведення вхідного контролю ТМЦ, які будуть встановлюватись (монтуватись) при виконанні відповідного етапу Робіт, у періоди часу, що відповідають Календарному плану виконання робіт. Після укладання Договору Замовник протягом 3-х робочих днів формує перелік (специфікацію) ТМЦ, які підлягають обов’язковому вхідному контролю Замовника, та направляє його на адресу Підрядника. Підрядник протягом 3-х робочих днів з моменту отримання переліку (специфікації) ТМЦ, направляє на адресу Замовника графік поставки ТМЦ на склад Замовника для проведення вхідного контролю. Строки поставки ТМЦ повинні відповідати строкам виконання всіх видів (етапів, комплексів) Робіт, що були визначені Календарним планом виконання робіт (Додатком № 2 до Договору).

8.2. ТМЦ, що були включені Замовником до переліку (специфікації) ТМЦ, які підлягають обов’язковому вхідному контролю Замовника, повинні бути в повному обсязі за 7 (сім) календарних днів до початку виконання відповідного етапу Робіт, визначеного Календарним планом виконання робіт, передані Підрядником на тимчасове зберігання на визначений Замовником склад. Для передачі на тимчасове зберігання Підрядник повинен звернутись до Замовника із зазначенням переліку ТМЦ, їх кількості та вказати відповідальну особу, в присутності якої буде проводитись вхідний контроль та передача ТМЦ. Відповідальна особа призначається наказом по підприємству Підрядника.

Підрядник зобов’язується дотримуватися пропускного режиму щодо ввозу, вивозу, складування та зберігання ТМЦ на об’єктах Замовника. Всі ТМЦ, що поставляються Підрядником, повинні бути передані Замовнику у терміни, визначені графіком поставки ТМЦ, відповідати вимогам щодо якості, мати всі супровідні документи, сертифікати якості тощо (оригінали або засвідчені Підрядником копії).

8.3. Приймання-передача ТМЦ здійснюється на вимогу Сторін, за участю відповідальних представників, та засвідчується Актом приймання-передачі ТМЦ (за формою Замовника), який складається у двох примірниках. В акті обов’язково вказуються всі характеристики ТМЦ. У разі якщо ТМЦ за якістю, комплектністю, тарою чи упаковкою не відповідають умовам Договору, Акт приймання-передачі не підписується, ТМЦ на тимчасове зберігання не приймаються, використання їх в роботі забороняється. У разі поставки ТМЦ невідповідної якості або комплектації, Підрядник зобов’язаний їх замінити або доукомплектувати за власні кошти без порушення термінів виконання Робіт.

8.4. Заміна ТМЦ іншими аналогами можлива тільки після одержання письмового погодження Замовника. Такі зміни повинні бути оформлені не менше ніж за 5 днів до моменту передачі ТМЦ на склад Замовника.

8.5. Замовник не стягує плату за зберігання ТМЦ Підрядника протягом строку виконання Робіт, визначеного Календарним планом виконання робіт. У випадку порушення строку виконання Робіт, Замовник має право нарахувати Підряднику плату за зберігання в розмірі 0,01 % від вартості ТМЦ, вказаної у видаткових накладних, за кожен день перевищення строку, а Підрядник зобов’язаний сплатити зазначену плату Замовнику.

8.6. Процедура передачі (зворотньої) з тимчасового зберігання в роботу Підряднику проводиться на вимогу Підрядника за письмовим зверненням, та оформлюється Актом приймання-передачі ТМЦ невідкладно, але не довше одного робочого дня.

8.7. Замовлення, поставка, приймання, розвантаження, складування, збереження, подача на Об’єкт матеріалів, конструкцій, виробів, обладнання, зняття пломб, отримання доступу до складових частин, підготовку до вхідного контролю ТМЦ, що постачаються Підрядником, здійснюються його власними силами або на платній основі силами Замовника.

8.8. Замовник має право здійснювати вхідний контроль також тих ТМЦ, що поставляються безпосередньо на Об’єкт.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

9.1. За невиконання та/або неналежне виконання взятих на себе зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, визначену чинним законодавством та умовами цього Договору.

9.2. У випадку порушення Підрядником строку початку Робіт, визначеного Договором, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 0,1% від загальної ціни Договору за кожен день прострочення (штрафна санкція нараховується до дати фактичного початку Робіт або дати розірвання Договору згідно умов пункту 9.3. Договору), а Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначену штрафну санкцію протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.3. Якщо Підрядник не приступив до виконання Робіт понад 1 календарний місяць з причин, які не залежали від Замовника, останній має право в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати від Підрядника сплати штрафної санкції, передбаченої пунктом 9.2. Договору, а у випадку якщо Замовником було перераховано попередню оплату – вимагати також її повернення з урахуванням індексу інфляції та сплатою штрафної санкції у розмірі 30% від загальної ціни Договору. Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.4. У випадку припинення Робіт Підрядником з причин, які не залежали від Замовника, або виконання Робіт настільки повільно, що здача їх в строк стає явно неможливою, Замовник має право в односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати від Підрядника сплати штрафної санкції, передбаченої пунктом 9.5. цього Договору, а у випадку якщо Замовником було перераховано попередню оплату – вимагати також її повернення з урахуванням індексу інфляції та сплатою штрафної санкції у розмірі 30% від загальної ціни Договору. Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.5. За порушення Підрядником строку закінчення Робіт, визначеного Договором, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 0,5% від вартості несвоєчасно виконаних Робіт за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів Замовник має право додатково нарахувати Підряднику штраф у розмірі 20% (двадцять відсотків) від вартості несвоєчасно виконаних Робіт. Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначені виплати протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.6. У випадку виявлення неякісного виконання Робіт при їх прийманні Замовник має право нарахувати Підряднику штраф у розмірі 40% від вартості неякісно виконаних Робіт, а Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначений штраф протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника та усунути виявлені недоліки протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня виявлення Замовником відповідних недоліків.

9.7. За порушення строків оплати виконаних Робіт Підрядник має право нарахувати Замовнику пеню за кожен день прострочення у розмірі половини облікової ставки НБУ, яка діяла у цей період, від простроченої суми, а Замовник зобов’язується на вимогу Підрядника сплатити зазначену пеню.

9.8. У випадку порушення Підрядником строку надання Актів КБ-2в та Довідок КБ-3, визначеного у пункті 6.9. Договору, Замовник має право нарахувати Підряднику штрафну санкцію у розмірі 5% від вартості звітного етапу Робіт, за яким допущено прострочення у наданні документів, за кожен день прострочення, а Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначену штрафну санкцію протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.9. У випадку порушення Підрядником граничного терміну реєстрації податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, який дозволяє включення до податкового кредиту Замовника суми ПДВ, та/або порушення терміну надання Замовнику податкової накладної в електронному вигляді згідно пункту 4.3. Договору, Замовник має право нарахувати Підряднику штраф у розмірі суми ПДВ за відповідною податковою накладною, а Підрядник зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначений штраф протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

У випадку, якщо фіскальними/податковими органами (шляхом складання податкового повідомлення-рішення, акта перевірки, довідки, внесення коригувань до облікової картки Замовника як платника податку, іншим способом) та/або рішенням (постановою) суду буде зменшено податковий кредит Замовника з ПДВ по податковим накладним Підрядника, зменшені витрати Замовника на вартість робіт, одержаних від Підрядника, донараховані Замовнику податки, збори, обов’язкові платежі, нараховані штрафні санкції за порушення податкового законодавства чи судом буде прийнято рішення про стягнення на користь держави доходу, отриманого в результаті операції, що визнана недійсною/нікчемною, *та це буде пов’язано з:* неналежним веденням Підрядником бухгалтерського та/або податкового обліку, несвоєчасним, неналежним чином, не в повному обсязі поданням в податкові органи обов’язкової податкової звітності, незнаходженням Підрядника або його контрагентів за місцем державної реєстрації; господарськими відносинами Підрядника та/або його контрагентів з підприємствами, які мають ознаки фіктивності тощо – Підрядник зобов’язаний протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати направлення йому Замовником відповідної претензії оплатити штрафну санкцію в розмірі, що дорівнює сумі, на яку Замовнику зменшено податковий кредит з ПДВ, зменшені витрати, донараховані податки, збори, стягнено на користь держави інші платежі.

9.10. Сторони погодились, що у випадку неналежного виконання договірних зобов’язань Підрядником, Замовник має право в односторонньому порядку вирахувати (утримати) суму штрафних санкцій, що підлягають сплаті Підрядником згідно умов розділу 9 Договору, із сум, належних до оплати Підряднику за виконані ним Роботи. Сума такого утримання визначається на підставі пред’явленої Підряднику письмової претензії та Заяви про зарахування (залік) зустрічних грошових вимог, складеної та підписаної Замовником.

9.11. У разі виникнення між Сторонами судового спору з приводу виконання, розірвання або зміни Договору, Підрядник зобов’язаний сплатити на користь Замовника штраф у розмірі 1 000,00 грн. за кожен випадок ненадання або прострочення надання документів за запитом суду, який порушив провадження у справі, у строк, зазначений у відповідній ухвалі.

9.12. За незабезпечення збереження інформації, що стала відома Підряднику у зв’язку з укладенням/виконанням договору та/або стосується предмету Договору та/або інформації про Замовника, в результаті чого така інформація стала відома третім особам, за винятком осіб/випадків, визначених чинним законодавством України, Підрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 1 000,00 грн. за кожний випадок такого незабезпечення збереження інформації понад відшкодування у повному розмірі збитків протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Підряднику відповідної вимоги Замовника.

9.13. Сторона, яка порушила договірне зобов’язання, відшкодовує в повному обсязі збитки, заподіяні при виконанні договірного зобов’язання іншій Стороні. Збитки, завдані під час виконання зобов’язань за Договором, підлягають відшкодуванню у повній сумі понад встановлені Договором штрафні санкції.

9.14. Сплата Стороною визначених цим Договором штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) не звільняє її від обов'язку виконати умови Договору.

9.15. Сторони домовилися, що для вимог про стягнення з Підрядника штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) за Договором застосовується строк позовної давності три роки (якщо інше не встановлено законодавством).

9.16. Сторони домовилися, що за прострочення виконання Підрядником зобов’язань за Договором нарахування штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) припиняється через рік від дня, коли зобов’язання мало бути виконано (якщо інше не встановлено законодавством).

**10. ГАРАНТІЇ**

10.1. Підрядник гарантує якість закінчених Робіт, а також можливість експлуатації Об’єкта протягом гарантійного строку.

10.2. Гарантійний строк на виконані за Договором *Роботи* складає 3 роки з моменту приймання виконаних Робіт Замовником.

10.3. У разі виявлення Замовником протягом гарантійного строку недоліків (дефектів) у виконаних Роботах останній в строк не пізніше 5-ти днів з моменту їх виявлення, повідомляє Підрядника про необхідність направлення представника для складання дефектного акта. В повідомленні вказується місце прибуття представника Підрядника та термін, в який йому необхідно з’явитися. Явка представника Підрядника обов’язкова.

10.4. Перелік недоліків (дефектів), що виявлені протягом гарантійного строку та терміни їх усунення представники Сторін фіксують в дефектному акті.

10.5. У разі відмови Підрядника взяти участь у складанні дефектного акта або нез’явлення представника у дату складання дефектного акта, Замовник має право скласти дефектний акт і надіслати його Підряднику. У випадку наявності у Підрядника мотивованих заперечень, через які він відмовляється від підписання дефектного акта, Сторони залучають сторонню компетентну організацію (незалежного експерта) для підтвердження дефектів та вирішення спірних питань.

10.6. Підрядник зобов'язаний за свій рахунок усунути недоліки (дефекти), за які він відповідає, в строки та в порядку, визначені в дефектному акті. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки (дефекти), або якщо у 5-денний строк після вручення Підряднику письмової вимоги та/або дефектного акта Замовник не одержує відповіді Підрядника про згоду або відмову усунути недоліки, Замовник може усунути їх своїми силами, або із залученням сторонніх організацій. У такому випадку Підрядник зобов’язаний повністю компенсувати Замовнику пов’язані з цим витрати та завдані збитки.

**11. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

11.1. Жодна із Сторін не несе відповідальність за повне або часткове невиконання будь-якого з вказаних зобов’язань при умові форс-мажорних обставин, якщо вони виникнуть після набрання чинності Договором. Умови, передбачені Договором, будуть продовжені на період, рівний по тривалості цим обставинам. Сторони протягом трьох календарних днів повинні сповістити одна одну про початок вказаних обставин, що має бути підтверджено відповідним сертифікатом Торгово-промислової палати України.

11.2. У випадку несвоєчасного повідомлення або неповідомлення другої Сторони про форс-мажорні обставини, Сторона, для якої вони настали, позбавляється права посилатись на них, як на поважну причину, за винятком випадків, коли саме ця обставина не давала можливості надіслати повідомлення. Після припинення дії форс-мажорних обставин, Сторона, яка зазнала цієї дії, повинна повідомити іншу Сторону протягом трьох календарних днів про припинення дії форс-мажорних обставин і поновлення строку виконання зобов’язань за цим Договором. В іншому разі ця Сторона вважається такою, що допустила прострочення виконання за цим Договором і несе відповідальність згідно з цим Договором і чинним законодавством України.

**12. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

12.1. Сторони домовилися, що всі можливі суперечки і розбіжності, які пов’язані з виконанням цього Договору, будуть розв’язуватися шляхом переговорів та листування.

12.2. Спори і розбіжності, що не вдалося врегулювати, вирішуються в судовому порядку згідно чинного законодавства України.

**13. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

13.1. Сторони цього Договору зобов’язуються вжити всіх необхідних та залежних від них заходів, щоб запобігти корупції та хабарництву. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони (та їх працівники) не виплачують, не отримують і не дозволяють виплату грошових коштів або передачу подарунків чи інших цінностей будь-яким особам для впливу на дії чи рішення цих осіб, з метою отримати неправомірні переваги чи досягти інших неправомірних цілей тощо.

13.2. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення цього антикорупційного застереження, відповідна Сторона зобов'язується повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до моменту отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться.

13.3. Сторони цього Договору надають взаємне сприяння одна одній в цілях запобігання корупції та гарантують відсутність негативних наслідків для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

**14. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

14.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін, і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов`язань.

**15. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН**

15.1. Підрядник підтверджує, що має всі чинні дозвільні та погоджувальні документи на здійснення даного виду господарської діяльності, на виконання спеціальних видів робіт та необхідні кваліфікаційні характеристики для виконання Договору.

15.2. Підрядник під час укладення Договору (разом із підписаним Договором) зобов’язується передати Замовнику завірені власною печаткою копії наступних документів на підтвердження можливості належного виконання Робіт, які стають невід’ємною частиною Договору та зберігаються у Замовника:

– Ліцензія на провадження господарської діяльності, пов’язаної із створенням об’єктів архітектури, відповідно до характеру виконання будівельних робіт;

– Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки, відповідно до характеру виконання будівельних робіт та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки.

15.3. Договір укладений у 2-х примірниках (один – для Замовника і один – для Підрядника), які мають однакову юридичну силу.

15.4. Якщо рішенням компетентного органу, який-небудь розділ або пункт Договору буде визнаний недійсним, то таке рішення не буде поширюватись на інші розділи Договору.

15.5. Повідомлення, які надсилаються відповідно до виконання умов Договору, мають бути виконані у письмовій формі і вважатимуться переданими належним чином, якщо вони відправлені рекомендованим листом або доставлені іншим способом, погодженим Сторонами.

15.6. Підписавши цей Договір, Сторони підтверджують, що вони мають статус юридичних осіб, набутий у встановленому законодавством порядку, їх включено до єдиного державного реєстру України, вони стали на облік як платники податку на додану вартість, не перебувають в процесі ліквідації та/або реорганізації, щодо них не розпочато процедуру банкрутства. У випадку зміни будь-якої з умов, що зазначені в цьому пункті, Сторона відносно якої ці зміни виникли, повинна негайно повідомити про це іншу Сторону.

15.7. З метою забезпечення виконання умов Договору представники Сторін, що підписали Договір, підписанням Договору надають згоду на обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» своїх персональних даних, які вказані у Договорі, виключно з метою здійснення Сторонами своїх прав та обов’язків в рамках даного Договору.

15.8. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права і зобов'язання за даним Договором третім особам.

**Невід’ємною частиною цього Договору є :**

– Кошторисна документація (Договірна ціна та кошториси) (Додаток № 1);

– Календарний план виконання робіт (Додаток № 2);

– Дефектний акт (Додаток № 3).

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Підрядник:** | **Замовник:** |
| **Директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.П. | **АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**21050, м. Вінниця, вул. Магістратська, 2п/р UA 573005280000026008455026503в АТ «ОТП Банк» м. Київ МФО 300528Код ЄДРПОУ 00130694ІПН 001306902284Свідоцтво платника ПДВ №100329729тел./факс: (0432) 52-50-11**Генеральний директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Поліщук**М.П. |