

## ПРОЕКТ

### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_ про надання послуги з проведення паспортизації

м. Чернігів

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 р.

Управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі положення, названий в подальшому «Замовник», з однієї сторони і \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, названий в подальшому «Виконавець», з іншої сторони, уклали цей Договір на закупівлю послуг (далі Договір) про наступне:

#### 1. Предмет Договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати послуги з проведення паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури розташованих на території Чернігівської області, а саме: Городнянського, Прилуцького, Семенівського Срібнянського, Талалаївського, Чернігівського районів (відповідно до умов та технічного завдання Документації електронних закупівель) далі – послуги, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги за цінами, на умовах та у порядку, встановленому цим Договором.

1.2. Послуги надаються в обсязі визначеному Замовником відповідно до переліку.

#### 2. Строки надання послуг

2.1. Початок надання послуг - з моменту підписання даного Договору.

Закінчення надання послуг – до 30 вересня 2016 року.

Невід'ємною частиною цього Договору є календарний графік надання послуг, в якому визначаються дати початку та закінчення всіх видів (етапів, комплексів) послуг, передбачених цим Договором.

2.2. Датою закінчення надання послуг, вважається дата прийняття їх результатів, Замовником. Надання послуг може бути закінчено достроково тільки за згодою Замовника.

2.3. Надання послуг виконується згідно обласної Програми паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури, садово-паркового мистецтва Чернігівської області на 2013-2020 роки.

2.4. Строки надання послуг можуть бути змінені з внесенням відповідних змін у Договір в разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань;
- дій третіх осіб, що унеможливають належне надання послуг, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від Виконавця обставинами;
- виникнення інших обставин, що можуть вплинути на строки надання послуг (призупинення фінансування тощо).

2.5. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів надання послуг, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін до Договору.

#### 3. Ціна договору та порядок розрахунків

3.1. Ціна Договору складена згідно діючих норм і правил з урахуванням усіх витрат і є фіксованою.

3.2. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_, в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_,

3.3. Ціна за надані послуги встановлюється в національній валюті України.

3.4. Валютою Договору є гривня України.

3.5. Замовник має право зменшити суму Договору, обсяг закупівлі послуг в залежності від бюджетного призначення згідно з кошторисом на 2016 р. та реального фінансування видатків, про що в письмовій формі в двотижневий термін Замовник повідомляє Виконавця.

3.6. Замовник забезпечує фінансування наданих Виконавцем послуг протягом всього терміну їх виконання шляхом надання проміжних платежів за фактично надані послуги на підставі актів приймання-передачі результатів наданих послуг з виконавчими кошторисами.

3.7. Замовник має право затримувати проміжні платежі за надані послуги, виконані з порушенням діючих норм і правил.

3.8. В межах річного обсягу фінансування можливе коригування обсягів послуг на суми видатків, які будуть доводитися протягом року з місцевого бюджету Чернігівської області.

3.9. Оплата послуг за Договором здійснюється в межах відповідних бюджетних асигнувань по мірі надходження коштів на рахунок Замовника.

3.10. Оплата вартості послуг здійснюється з відстрочкою платежу від \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ днів, після підписання акту приймання-передачі результатів наданих послуг, встановленої форми. Підтвердженням надання Виконавцем послуг Замовнику є акт приймання-передачі результатів наданих послуг, підписаний уповноваженими представниками обох сторін.

#### **4. Зобов'язання сторін**

##### **4.1. Виконавець зобов'язаний:**

4.1.1. Якісно і в повному обсязі надати послуги, передбачені п.1.1. даного Договору, в строк (надалі – «термін робіт»), зазначений в п.2 даного Договору.

При виникненні обставин, що не залежать від Виконавця і перешкоджають наданню послуг у встановлені строки, він може ставити перед Замовником питання про їх перегляд.

4.1.2. Своєчасно попередити Замовника про наявність будь-яких не залежних від Виконавця обставин, що перешкоджають наданню в строк обумовлених даним Договором послуг у повному обсязі

4.1.3. Перегляд строків оформляється окремим додатком до даного Договору, що є невід'ємною його частиною.

##### **4.2. Замовник зобов'язаний:**

4.2.1. Прийняти і розрахуватися за якісно і в повному обсязі фактично надані послуги, після підписання акту приймання-передачі результатів наданих послуг за встановленою формою.

У випадку відмови Замовника від приймання результатів наданих послуг за даним Договором складається двосторонній акт з перерахуванням необхідних доробок і термінів їх виконання.

4.2.2. Сприяти Виконавцю у наданні ним послуг за даним Договором, включаючи надання йому вичерпної інформації та необхідної документації у користування.

#### **5. Права сторін.**

5.1. Замовник у будь-який час має право перевіряти перебіг і якість послуг, не втручаючись в діяльність Виконавця.

5.2. Замовник може відмовитися від Договору і вимагати відшкодування збитків, якщо Виконавець своєчасно не розпочав надання послуг або виконує їх настільки повільно, що закінчити їх у строк нереально.

5.3. Виконавець має право притримати результати наданих послуг, якщо Замовник не розрахується вчасно з Виконавцем за надані послуги по Договору.

## **6. Контроль за якістю робіт, матеріалів, устаткування**

6.1. Виконавець забезпечує відповідність виконання послуг діючому міжнародному пам'яток охоронному законодавству, ратифікованому Україною, а також законодавству України, діючим нормам і правилам, а також чітких форм, що затверджені наказом Мінкультури та Держбуду від 13.05.04.№295/104, по заповненню паспорту та облікової картки на пам'ятку культурної спадщини.

## **7. Здавання і приймання наданих послуг**

7.1. Про закінчення кожного етапу процесу надання послуг, а також надання послуг в цілому Виконавець повідомляє Замовника, після чого сторони складають двосторонній акт приймання-передачі результатів наданих послуг у двох примірниках.

7.2. Передача оформленої документації (паспорт та облікова картка об'єкту культурної спадщини) здійснюється за супровідними документами Виконавця, за місцезнаходженням Замовника.

7.3. Виконавець зобов'язаний надати результати наданих послуг у 4 (чотирьох) примірниках та в електронному вигляді (на електронних носіях).

7.4. Замовник протягом 10 робочих днів з дня отримання результатів наданих послуг та акту приймання-передачі результатів наданих послуг (етапів) з виконавчим кошторисом повинен розглянути одержану документацію, прийняти її чи подати обґрунтовані зауваження або мотивовану відмову.

У випадку неподання таких зауважень у встановлений термін, послуги вважаються наданими, а документація прийнятою.

7.5. Виконавець зобов'язаний своїми силами і за свій рахунок у погодженні із Замовником строки доопрацювати документацію згідно зауважень організацій, що погоджують документацію.

## **8. Відповідальність сторін**

8.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань по цьому Договору Виконавець і Замовник несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

8.2. Виконавець несе відповідальність за термін виконання та якість розробки документації, за її відповідність нормам і стандартам. У разі виявлення недоліків після підписання акту приймання-передачі результатів наданих послуг, останній зобов'язується за свій рахунок ліквідувати виявлені недоліки.

8.3. При затримці, з вини Виконавця, строків надання послуг, він сплачує Замовнику неустойку у розмірі облікової ставки НБУ від ціни даного Договору за кожний день затримки.

## **9. Вирішення спорів**

9.1. Усі спори або розбіжності, що виникають між Сторонами за цим Договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. У випадку неможливості вирішення розбіжностей шляхом переговорів вони підлягають розгляду в господарському суді у встановленому законодавством порядку.

## **10. Дія непереборної сили**

10.1. Жодна із сторін не несе відповідальності перед іншою Стороною за невиконання зобов'язань за даним договором, що обумовлені дією непереборної сили.

10.2. У такому разі Сторони мають право перенесення строків виконання своїх зобов'язань на період дії непереборної сили або розірвати даний Договір із поверненням одна одній всього отриманого по даному Договору.

10.3. Сторона, виконанню зобов'язань якої перешкоджає дія непереборної сили, повинна негайно письмово повідомити іншу Сторону про наявність таких обставин.

## **11. Особливі умови**

11.1. Умови розрахунків між Замовником і Виконавцем здійснюються згідно пропозицій конкурсних торгів, наданих Виконавцем.

11.2. Замовник може призупинити дію цього Договору за таких обставин:

- відсутність коштів для фінансування послуг за Договором;
- виявлення недоцільності інвестування коштів на надання послуг, у тому числі з обставин непереборної сили, тощо;
- відставання з вини Виконавця у наданні послуг більш ніж на два календарних місяця.

11.3. Сторона, що прийняла рішення про призупинення або розірвання даного Договору, повідомляє про це письмово іншу Сторону не пізніше ніж за сім календарних днів до вступу в дію такого рішення. Якщо протягом цього терміну обставини, що зумовили таке рішення, суттєво не змінилися, Сторона, що проявила ініціативу, має право розірвати даний Договір.

11.4. Сторона, з вини якої призупиняється або розривається договір, зобов'язана компенсувати іншій Стороні витрати і шкоду, зумовлені цими обставинами. Усі документи та розрахунки для здійснення кінцевих розрахунків при розірванні даного Договору пред'являються зацікавленою Стороною протягом одного календарного місяця з моменту прийняття рішення. Протягом п'ятнадцяти календарних днів після пред'явлення необхідних документів та розрахунків проводиться їх оплата або подаються обґрунтовані мотиви відмови.

11.5. Виникнення розбіжностей між Сторонами в питанні кінцевих розрахунків при розірванні відносин не може бути підставою для зволікання у передачі документації. Для вирішення можливих розбіжностей Сторони залучають аудит або звертаються до суду.

11.6. У випадку зміни своїх реквізитів Сторони зобов'язані повідомити про це одна одну негайно, в протилежному випадку всі платежі за даним Договором та кореспонденція, що відправлені на адресу протилежної Сторони, вважаються отриманими по закінченні десяти календарних днів з моменту відповідного відправлення.

11.7. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані даним Договором, у тому числі щодо вирішення спорів, підлягають регламентації відповідно до діючих Цивільного та Господарчого законодавств України.

11.8. Цей Договір складено українською мовою у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу для кожної із Сторін.

11.9. Зміна, доповнення, припинення, а також дострокове розірвання цього договору може мати місце лише за згодою обох Сторін, яка оформлюється в письмовій формі і набуває юридичної сили з моменту посвідчення її підписами Сторін.

## **12. Гарантія**

12.1. Виконавець зобов'язаний всі недоліки, зауваження та рекомендації щодо наукової документації, надані при її розгляді, погодженні та затвердженні, ліквідувати за свій рахунок.

## **13. Строк дії Договору**

13.1. Даний Договір набуває юридичної сили з моменту підписання та діє до **30.09.2016 року**, а в частині розрахунків – до повного виконання обов'язків сторонами.

13.2. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором, а також від відповідальності за порушення умов Договору, якщо вони мали місце і належним чином зафіксовані Сторонами в письмовій формі.

**14. Додатки, які є невід'ємною частиною даного Договору**

14.1. Кошторис

14.2. Календарний графік виконання робіт

14.3. Перелік об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури, відповідно до предмету договору.

**15. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

**ЗАМОВНИК:**

**Управління містобудування та  
архітектури Чернігівської обласної  
державної адміністрації**

Юридична адреса:

вул. Гетьмана Полуботка, 70

м. Чернігів, Чернігівська область, 14013

р/р 35412003015990

в ГУ ДКСУ в Чернігівській області

МФО: 853592

Код ЄДРПОУ: 02498626

Телефон: (0462) 67-55-06

---

(підпис) М.П.

П.І.Б

---

(підпис) М.П.

П.І.Б