

## ДОГОВІР № 12/12 -22 НА КООРДИНАЦІЮ РОБІТ І ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД

м. Львів

"\_12\_" грудня 2022р.

**Замовник** ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЛЬВІВСЬКА МАНУФАКТУРА КАВИ» ( платник податку на прибуток на загальних умовах), в особі в. о. директора Галушки Лесі Богданівни, що діє згідно наказу від 03 травня 2022р., з однієї сторони та **Виконавець** ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ СЕНЬКІЄ ВАСИЛЬ ВАСИЛЬОВИЧ, що зареєстрований у Єдиному державному реєстрі (запис №2 396 000 0000 000216 від 24.02.2005 року), платник єдиного податку 5%, з іншого сторони, уклали даний Договір про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є виконання робіт з координації підготовки будівництва та технагляду у відповідності до ПРОЕКТУ. : **«Нове будівництво критої рампи з допоміжними приміщеннями для обслуговування існуючого складу вул. Генерала М. Юнаківа, 10, в м.Львові»**

а Замовник зобов'язується прийняти належно виконані роботи та оплатити їх.

1.2. Роботи **Виконавця** включають:

1.2.1.

а) Нагляд за виконанням проектних робіт на основі плану виконання – робочої документації, а також у відповідності до чинних законодавчих нормативів України;

в) Контроль матеріалів, які будуть застосовуватися на будівництві, відповідно до завдання на проектування, а також до чинних законодавчих нормативів України;

г) нагляд за дотриманням договірних часових графіків проектними і будівельними фірмами та прогресу виконання робіт;

г) контроль кількості матеріалів, які застосовуються на будівництві;

д) подача звіту згідно вище вказаних роботах з координації і нагляду (за бажанням **Замовника**).

1.2.2. Контроль затрат шляхом перевірки розрахунків підрядників та постачальників.

1.2.3. Присутність на нарадах з підрядниками.

1.2.4. Співпраця з представником авторського нагляду та проектних організацій, контроль за внесенням змін в робочу документацію.

1.2.5. Перевірка актів приймання та складання переліку недоліків дефектів, тощо на час виконання будівельних робіт

1.2.6. Запит та перегляд у підрядників необхідних документів (сертифікати якості, сертифікати на матеріали, товаро-супровідні документи, тощо).

### 2. ЦІНА ПРЕДМЕТУ ДОГОВОРУ

2.1. Вартість робіт вказаних у п.1.1. даного Договору є договірною та становить суму всіх затрат за місяць, що відображені в актах виконання і звітності про виконані роботи за місяць на весь період підготовки і будівництва у відповідності до містобудівних умов та обмежень.

Дана ціна включає вартість роботи всіх залучених працівників, затрачених матеріалів, всі необхідні пристосування та засоби, а також приймається з розрахунку граці працівників **Виконавця** в понаднормовий час.

### 3. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

3.1. Строки виконання робіт:

початок: підписання договору(призначення відповідального наказом) і вхід на територію підприємства.

закінчення: прийняття в експлуатацію окремих об'єктів інфраструктури, інженерних мереж забезпечення та основних виробничих приміщень.

#### **4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

4.1. Для оформлення дозвільних документів(наказ на призначення відповідального за ТН) Замовник здійснює попередню оплату згідно виставленого Виконавцем рахунку «Усередненого розрахунку вартості виконання робіт з ТН» за один календарний місяць шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок **Виконавця**.

4.2. **Всі наступні оплати Замовник** здійснює щомісячно на основі виставленого **Виконавцем** рахунку, погодженого акту та зведеного графіку виконання робіт шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок **Виконавця**.

#### **5. ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН**

5.1. **Виконавець** зобов'язаний виконувати роботи відповідно до нормативних документів Державних будівельних норм України(ДБН) та взаємовідносини Замовника і підрядних організацій при виконанні будівельних та інших робіт на об'єкті, діючих норм та правил. У співробітництві із **Замовником** він організовує свою діяльність так, щоб вона не впливала негативно на діяльність **Замовника**.

5.2. **Виконавець** здійснює контроль і нагляд за якістю та обсягами робіт. При виявленні відхилень **Виконавець** видає розпорядження про їх усунення.

5.3. **Замовник** надає **Виконавцю** необхідну для виконання робіт наявну інформацію та забезпечує **Виконавцю** можливість проведення робіт.

5.4. Вказівки та пропозиції всім сторонам, які беруть участь у будівництві, повинні віддаватися **Виконавцем** в інтересах безперебійного процесу будівництва тільки після узгодження (інформування) зі **Замовником**.

5.5. **Замовник** гарантує безперебійний доступ **Виконавця** до всієї інформації, що стосується виконання ним своїх обов'язків згідно п. 1 цього договору, а також надає контактну інформацію усіх сторін, які беруть участь у будівництві.

5.6. Керівні розпорядження видає тільки керівництво проекту зі сторони **Замовника**.

5.7. **Замовник** актом передає у розпорядження **Виконавця** один примірник проектої документації.

5.8. **Виконавець** забезпечує перебування на будівельному майданчику одного працівника під час ведення робіт, а також інших спеціалістів (кошторисника, технолога, конструктора, тощо) у випадку потреби за запитом або узгодженням зі **Замовником**.

5.9. Якщо в процесі виконання робіт виявиться неминучість одержання негативного результату або невідповідність документації, **Виконавець** зобов'язаний затримати виконання робіт, сповістити **Замовника** в денний термін розглянути питання про вирішення цих невідповідностей і напрямки продовження робіт.

5.10. **Виконавець** здійснює контроль та несе відповідальність за дотримання умов техніки безпеки його працівниками. У разі виявлення представником **Замовника** фактів недотримання таких умов, він має право призупинити виконання робіт до виправлення **Виконавцем** виявлених порушень.

#### **6. ПОРЯДОК ЗДАЧІ І ПРИЙМАННЯ РОБІТ ТА ПРИПИНЕННЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

6.1. Здача-приймання виконаних робіт здійснюється згідно нормативних документів після завершення частин робіт і оформлюються відповідними актами приймання-передачі, що підписуються уповноваженими представниками **Виконавця** і **Замовника**.

6.2. **Виконавець** після завершення робіт підписує **Замовнику** Акт готовності об'єкта до експлуатації і документацію, яка передбачена ДБН, та іншими діючими нормами.

6.3. У разі виявлення **Замовником** дефектів і недоробок, обумовлених діяльністю **Виконавця**, складається двосторонній акт недоробок з переліком конкретних робіт і встановлених термінів їхнього виконання.

6.4. **Замовник** має право у будь-який час розірвати даний договір з оплатою за фактично виконані роботи без будь-яких обґрунтувань чи пояснень **Виконавця** з попередженням про це **Виконавця** письмово за 3 (три) календарні дні.

6.5. **Виконавець** має право розірвати даний договір з попередженням про це **Замовника** письмово за 2 (два) тижні.

6.6. **Виконавець також** має право у будь-який час розірвати **даний** договір з гаранованою оплатою за фактично виконані роботи без будь-яких обґрунтувань чи пояснень **Замовнику** у разі невиконання **Замовником** розділу 4 Даного Договору.

## 7. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

7.1. **Виконавець** виконує роботи згідно діючих державних норм і правил, якісно і в терміни встановлені даним Договором.

7.2. **Замовник** гарантує виконання своїх фінансових зобов'язань перед **Виконавцем** і прийняття робіт виконаних якісно, згідно державних норм і правил.

7.3. **Виконавець** зобов'язується додержувати вимог, пов'язаних з охороною прав інтелектуальної власності, утримуватися від публікацій чи наданні третій стороні науково-технічних результатів без згоди **Замовника**.

7.4. **Виконавець** зобов'язується вживати заходів для захисту одержаних при виконанні робіт результатів, що підлягають правовій охороні.

7.5. **Замовник** зобов'язаний використовувати отриману науково-технічну документацію виключно за призначення, не передавати її будь-кому без погодження з **Виконавцем**.

7.6. **Виконавець** та **Замовник** зобов'язані забезпечити конфіденційність відомостей предмету договору, ходу його виконання та одержаних результатів. Повідомлення конфіденційних відомостей третім особам можливе лише за взаємною згодою сторін або у випадках прямо передбаченим законодавством.

## 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. При порушенні договірних зобов'язань по даному Договору сторони несуть майнову відповідальність відповідно до діючих законодавчих актів України.

8.2. При виникненні будь-яких спорів сторони зобов'язані дотриматися претензійного порядку вирішення, у разі не досягнення згоди спір передається до розгляду в Господарський суд згідно чинного законодавства України.

## 9. ДІЯ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Жодна із сторін не несе відповідальності перед іншою стороною за дотримання, недопоставку або невиконання зобов'язань за цим Договором, обумовленими обставинами, що виникли мимо волі і бажання сторін і яких не можна передбачити або уникнути, включаючи оголошену або фактичну війну, епідемії, блокаду, ембарго, повені, пожежі й інші стихійні лиха.

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

9.3. Сторона, що не виконує свого зобов'язання, повинна дати повідомлення іншій стороні про перешкоду і її вплив на виконання зобов'язань за даним Договором.

9.4. Дії непереборної сили автоматично продовжують термін виконання зобов'язань за цим Договором.

## 10. ТЕРМІНИ ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками **Сторін**.

10.2. Строк цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 10.1 цього Договору та закінчується у визначений **Сторонами** час згідно з п. 3.1. Даного Договору.

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

10.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або правом, що є застосовним до цього Договору, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю **Сторін**, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

10.5. 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 правом, що є застосовним до цього Договору.

10.6. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або правом, що є застосовним до цього Договору, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю **Сторін**, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

10.7. 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 правом, що є застосовним до цього Договору.

### 11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Даний Договір складено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної зі сторін, кожен з яких має однакову юридичну силу.

11.2. У всьому, що не передбачено даним Договором, сторони керуються чинним законодавством України.

11.3. Уповноважними представниками сторін за даним Договором є:

- від **Замовника: Галушка Лєся Богданівна**
- від **Виконавця: інженер-архітектор Сеньків Василь Васильович**

11.4. Можливі доповнення та зміни погоджених положень можуть бути виконані винятково письмовим шляхом (додатковою угодою).

11.5. Жодна із сторін не має права передавати свої права за даним Договором третій стороні без письмової згоди другої сторони.

### 12. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

#### **ВИКОНАВЕЦЬ**

#### **ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ СЕНЬКІВ ВАСИЛЬ ВАСИЛЬОВИЧ**

82183 Львівська обл., Дрогобицький р-н,  
с. Ясениця Сільна, вул. Шевченка, 138  
паспорт КА № 787468, виданий 12 березня  
1998р. Дрогобицьким МВ УМВЗСУ у Львівській обл.  
р/р UA853808050000000020000227621 в ПАТ  
«Райффайзен Банк «АВАЛЬ», МФО 380805  
Ід. № 2433201832  
Платник єдиного податку 5%  
Тел. +380673844440

Поштова адреса:  
79015, Львівська обл., місто Львів, ВУЛИЦЯ  
ГОРОДОЦЬКА, буд. 187, к.4

ФОП  
М.П.



/Сеньків В.В./

#### **ЗАМОВНИК**

Товариство з Обмеженою  
відповідальністю  
«**ЛЬВІВСЬКА МАНУФАКТУРА  
КАВИ**»  
UA 43 322313 0000026007000027920  
ЄДРПОУ 40005528  
ПІН 400055213048  
в АТ «Укресімбанк»  
МФО 322313  
Юридична адреса:  
79039, Львівська обл., місто Львів,  
ВУЛИЦЯ ЮНАКІВА М. ГЕНЕРАЛА,  
будинок 10  
Тел: 232-52-53  
Поштова адреса:  
79039, Львівська обл., місто Львів,  
ВУЛИЦЯ ЮНАКІВА М. ГЕНЕРАЛА,  
будинок 10

в. о. директора / Галушка Л.Б./  
М.П.

