

на технічне обслуговування та ремонт диспетчерських систем

ЗАМОВНИК – ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ «ЖК КАЗКА-1», в особі голови правління Денисюка Максима Володимировича, діючого на підставі Статуту та ПІДРЯДНИК – Приватне підприємство «Виробничо-конструкторська фірма «Промінь» в особі директора Рослова Костянтина Михайловича, діючого на підставі Статуту, уклали Договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ЗАМОВНИК доручає, а ПІДРЯДНИК зобов'язується виконати у відповідності до умов даного Договору роботу по забезпеченню безперебійної роботи диспетчерської системи ЗАМОВНИКА, шляхом організації їх технічного обслуговування та ремонту.

2. ВАРТІСТЬ ПРЕДМЕТУ ДОГОВОРУ

2.1. Щомісячна Договірна сума оплати робіт визначена та узгоджена Сторонами і на день укладення цього Договору складає 1509,31 грн. (одна тисяча п'ятсот дев'ять гривень 31 коп.) в тому числі ПДВ 251,55 грн., що підтверджено Додатком 1. В разі зміни тарифу на обслуговування, ПІДРЯДНИК листом повідомляє ЗАМОВНИКА, та Сторонами вносяться і затверджуються відповідні зміни до договору.

2.2. Сума оплати робіт може бути змінена в сторону її збільшення або зменшення, з погодженням з ЗАМОВНИКОМ у випадках:

2.2.1. Виникнення необхідності проведення додаткових робіт, не передбачених Договором, що можуть виконуватись на підставі додаткового узгодження Сторін;

2.2.2. З відновлення об'єднаної диспетчерської системи (надалі ОДС), виведених з ладу внаслідок вандалізму, розкрадання обладнання, пожеж, аварій, тощо;

2.2.3. З заміни чи доробки вузлів і електричних схем, які рекомендовані Держгірпромнаглядом України або заводами-виробниками, для забезпечення безперебійної експлуатації диспетчерських систем;

2.2.4. Зростання вартості матеріалів та устаткування;

2.2.5. Зростання вартості послуг, що надаються ПІДРЯДНИКУ іншими підприємствами або особами.

2.3. Вартість запасних частин, матеріалів та комплектуючих виробів розраховується виходячи з мінімальних витрат, необхідних для забезпечення безперебійної роботи ОДС. Вартість заміненних деталей та вузлів не повинна позначитися на узгодженій договірній ціні, за виключенням випадків пошкодження обладнання ОДС від аварій, пожеж, вандалізму. При цьому основним показником якості виконаних робіт є безперебійна робота ОДС.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. ПІДРЯДНИК, відповідальний за організацію робіт з технічного обслуговування та ремонту диспетчерських систем, зобов'язаний:

3.1.1. Забезпечувати безперебійну роботу диспетчерських систем на об'єктах ЗАМОВНИКА відповідно до діючих Положень.

3.1.2. Своєчасно готувати ОДС до чергового технічного обстеження, проводити його, поставивши до відома ЗАМОВНИКА.

3.1.3. Брати участь у проведенні планових перевірок ОДС органами Держгірпромнагляду України, пред'являти ОДС до технічного огляду і бути присутнім при його проведенні.

3.1.4. Зупиняти експлуатацію диспетчерських систем у разі виявлення несправностей, які можуть призвести до аварії або нещасного випадку.

3.1.5. Готувати розрахункові документи і своєчасно передавати їх ЗАМОВНИКУ.

3.1.6. Виконувати ремонт ОДС, необхідність якого виникла внаслідок порушення Правил користування. Ці роботи оплачуються ЗАМОВНИКОМ додатково.

3.2. ЗАМОВНИК, відповідальний за організацію експлуатації диспетчерських систем, ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

3.2.1. Забезпечувати експлуатацію диспетчерських систем у відповідності до їх призначення й умов експлуатації, що вказані в паспорті (температура, вологість, навколишнє середовище і т.д.).

3.2.2. Утримувати в належному стані:

- електромережу та захисні пристрої, нести відповідальність за якість та безперебійність подання електроенергії на ліфтове обладнання до головного ввідного пристрою в машинному приміщенні (надалі МП) ліфта.

- електромережу освітлення, постійно забезпечувати нормативну освітленість посадочних площадок ліфтів і підходів до МП і блочних приміщень (надалі БП).

3.2.3. Забезпечувати нагляд за тим, щоб двері МП і БП були завжди замкнені на замкові пристрої, і був можливий цілодобовий доступ у них обслуговуючого персоналу ПІДРЯДНИКА. На вікнах МП і підходах до них повинні бути встановлені металеві ґрати, вікна засклені, підходи вільні та освітлені. Приймати відповідні заходи по недопущенню в МП і БП та шахти ліфтів сторонніх осіб.

3.2.4. Забезпечити збереження диспетчерського обладнання.

3.2.5. Виконувати в установлені терміни приписи органів Держгірпромнагляду та ПІДРЯДНИКА щодо порушень Правил будови і експлуатації ліфтів.

3.2.6. Утримувати ліфти і підходи до них, приміщення електрощитових і підвалів в належному санітарному стані. При необхідності проводити санітарну обробку проти гризунів та комах.

3.2.7. Зупиняти роботу ОДС у разі виявлення несправностей, які можуть привести до аварії або нещасного випадку.

3.3. По всіх питаннях, що не врегульовані цим договором, Сторони зобов'язуються керуватися чинним законодавством України.

4. ОСОБЛИВІ УМОВИ

4.1. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

4.1.1. У разі аварійного відключення електроенергії в житлових будинках, де експлуатуються ліфти, ЗАМОВНИК проводить:

- обхід будинків із метою виявлення пасажирів, які знаходяться в кабінах ліфтів, що зупинилися;

- передачу цієї інформації оператору ОДС для прийняття заходів по звільненню пасажирів з кабіни ліфтів, а в разі відсутності диспетчерського зв'язку, безпосередньо в ліфтову аварійну службу (ЛІАС) або в бригади дільниць, що обслуговують ці ліфти.

4.2. ПІДРЯДНИК зобов'язаний:

4.2.1. Припиняти експлуатацію систем диспетчеризації, які не гарантують перевезення пасажирів і експлуатації обладнання відповідно до вимог ПББЕЛ, при:

- а) недодержанні вимог та грубих порушень пасажирами Правил експлуатації (перевезення негабаритних і пожежно-небезпечних вантажів, будівельних матеріалів, тощо);
- б) наявності перешкод у підходах до МП, БП і до обладнання диспетчерських систем;
- в) несправності електричної мережі і захисних пристроїв до головного ввідного пристрою в МП ліфта;
- г) протіканні покрівлі, підвищеній вологості та порушенні температурного режиму у шахтах, МП і БП ліфтів;
- д) відсутності освітлення на посадочних площадках, в МП, БП та підходах до них, шахтах ліфтів, підвалах і приміщеннях з диспетчерським обладнанням.

4.3. Цей Договір, заявки, специфікації, рахунки, первинні бухгалтерські документи, додатки, додаткові угоди та інші документи за Договором можуть складатися в електронній формі та підписуватися Сторонами електронними-цифровими підписами (ЕЦП) або кваліфікованими електронними підписами (КЕП) у сервісі М.Е.Дос. Електронні документи вважаються одержаними адресатом з моменту надсилання, якщо відправник не отримує автоматичне повідомлення про те, що електронний документ не надіслано.

5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. ЗАМОВНИК сплачує вартість виконаних робіт за місяць, але не пізніше 3-о числа наступного місяця.

5.2. Акт виконаних робіт ПІДРЯДНИК передає ЗАМОВНИКУ в кінці поточного місяця.

5.3. ЗАМОВНИК підписує Акт виконаних робіт, скріплює круглою печаткою (з ідентифікаційним кодом суб'єкта підприємницької діяльності своєї організації) і на протязі 2-х (двох) днів повертає один примірник Акту виконаних робіт ПІДРЯДНИКУ.

5.4. Для виконання непланових відновлювальних робіт, які необхідні внаслідок порушення Правил користування ліфтами, розкрадання, псування обладнання і кабельних ліній в підвалах, порушення енергопостачання, заливки водою і атмосферними опадами диспетчерського обладнання та інше, складається двосторонній акт. На підставі акту ЗАМОВНИК направляє ПІДРЯДНИКУ гарантійний лист на оплату. Роботи виконуються ПІДРЯДНИКОМ по договірним цінам і сплачуються ЗАМОВНИКОМ в погоджені Сторонами строки.

5.5. Вартість диспетчерського обладнання, блоків живлення, які вийшли з ладу внаслідок недоброякісного енергопостачання на ввідному пристрої ліфтової установки, пошкодження їх у випадку вандалізму сплачується ЗАМОВНИКОМ додатково на підставі двостороннього акту.

5.6. ПІДРЯДНИК і ЗАМОВНИК, щорічно, станом на 1 січня звітного року, а при необхідності, додатково, і в інші терміни, проводять інвентаризацію розрахунків, з оформленням актів звірок обсягів виконаних робіт та оплати за них.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За порушення умов даного договору до винної сторони застосовуються штрафні санкції не нижче облікової ставки Національного Банку України.

7. СТРОКИ ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Договір діє з «15» лютого 2023р. по «31» грудня 2023р.

7.2. Якщо за місяць до закінчення терміну дії Договору ні одна із Сторін не заявить про припинення його дії, він вважається продовженим на кожен наступний рік з обов'язковим підтвердженням обсягів робіт.

7.3. У разі ліквідації, реорганізації або зміни найменування однієї з Сторін цього Договору, Сторонами його виконання виступають їх правонаступники з передачею їм усіх прав і обов'язків, що передбачені Договором.

7.4. Зміна договірних умов допускається за взаємною згодою Сторін у письмовій формі. У разі невиконання чи неналежного виконання умов цього договору однією із Сторін, Сторона, права якої порушено, вправі вимагати від іншої Сторони дострокового розірвання договору, письмово повідомивши іншу Сторону за 30 діб до бажаної дати розірвання договору.

7.5. Договір складено у двох примірниках, по одному кожній із Сторін, які мають однакову юридичну силу. Додатки до цього Договору є невід'ємною частиною цього Договору.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

ОСББ «ЖК КАЗКА-1»

03143, м. Київ, вул. Академіка Лебедева, будинок 1, корпус 1

п/р. ІВАН: UA293052990000026001046711162

в АТ КБ "ПРИВАТБАНК" (ЄДРПОУ банку 14360570, код банку 305299)

Код ЄДРПОУ 44621738

Е-mail: Denysiuk89@gmail.com

Неприбуткове об'єднання

Голова правління _____ Денисюк М. В.



ПІДРЯДНИК

ПП «ВКФ «Промінь»,

03162, м. Київ, пр. Леся Курбаса, 10А

№ ІВАН - UA45380805000000026005512416

у АТ «Райффайзен Банк АВАЛЬ»,

ЄДРПОУ 33238930

Свідоцтво платника ПДВ № 36382796

ІПН 332389326573

тел./факс (044) 495-55-11

Директор _____

Рослов К. М.

М.П.



ЗАТВЕРДЖУЮ

УЗГОДЖЕНО

Голова управління ОСББ «ЖК КАЗКА-1»

Директор ТП «ВКФ «Промінь»

Денисюк М. В.

Рослов К. М.



РОЗРАХУНОК

ціни щомісячного технічного обслуговування обладнання ОДС

Адреса: м. Київ, ОСББ "ЖК Казка-1" - вул. Лебедєва, 1, будинок 1

Підстава: Наказ Держжитлокомунгоспу України від 05 грудня 1991 р. № 121

Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 09.11.2006 р. № 369

Протокол погодження базових цін на технічне обслуговування систем диспетчеризації, зареєстрований 29.06.2011 р.

у Головному управлінні цінової політики Київської міської державної адміністрації

№ з/п	Назва обладнання та його технічна характеристика	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю грн.	Вартість виконаних робіт грн.
Система «ОДС Промінь»					
1	Пульт «ОДС Промінь»	шт.	0,17	399,84	67,97
2	Щит ліфта	шт.	3	80,22	240,66
3	Щит інженер., прист. спол. обліку	шт.	3	80,42	241,26
4	Пристрій переговорний	шт.	7	11,65	81,55
5	Коробка клемна	шт.	6	10,12	60,72
6	Лінії зв'язку	км.	1	314,2	314,20
7	Контрольно-вимірюв. прилади	шт.	6	41,9	251,40
Всього (грн.)					1257,76
ПДВ - 20% (грн.)					251,55
До сплати (грн.)					1509,31