

# ДОГОВОР ПОДРЯДА № 131

г. Пермь

«05» марта 2014 г.

Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Чудинова Ильи Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ООО «СТАНДАРТ-проект», именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице Генерального директора Зеленина Антона Сергеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор подряда, именуемый в дальнейшем по тексту «Договор», о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется выполнить работы по разработке **Рабочей документации «Комплексная разработка планировочных и дизайнерских решений по оформлению административного помещения на объекте: «КГАУ Пермский краевой МФЦ ПГМУ, ул. Лодыгина, дом 28»** (далее «Рабочая документация») в соответствии с требованиями, отраженными в Техническом задании (Приложение №2) и Руководстве по фирменному стилю КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ».

1.2. Техническое задание (Приложение №2) становится обязательным для Сторон с момента его подписания.

1.3. Заказчик обязуется принять и оплатить результат выполненных работ в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

## 2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость Работ по настоящему Договору на основании Протокола соглашения договорной цены (Приложение №1) составляет **130 000** (сто тридцать тысяч) рублей 00 коп., НДС не облагается.

2.2. Стоимость работ является твердой и изменению не подлежит.

2.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в Договоре.

2.4. Перед началом Работ Заказчик перечисляет Подрядчику авансовый платеж в размере **50%** (Пятьдесят процентов) от стоимости работ после подписания настоящего договора, что составляет **65 000** рублей 00 коп., НДС не облагается.

2.5. Окончательный расчет с Подрядчиком за выполненные работы производится Заказчиком в течение 3 (Трех) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ.

2.6. Днем исполнения Заказчиком обязательств по оплате считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

## 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Начало работ наступает с момента получения авансового платежа, указанного в п.2.4 настоящего Договора, и утверждения сторонами Технического задания.

3.2. Срок выполнения Работ составляет **20** (двадцать) рабочих дней.

3.3. Если в процессе выполнения работ возникает необходимость внесения изменений в Рабочую документацию, которые могут повлиять на продолжительность

работ, то такие изменения должны производиться по согласованию сторон в письменном виде.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

4.1. Произвести Подрядчику оплату выполненных им работ в размере и порядке, предусмотренном в настоящем Договоре.

4.2. Передать Подрядчику до начала работ, не позднее 3 (Трех) дней с момента подписания настоящего Договора, Техническое задание, а также иные исходные данные, необходимые для разработки Рабочей документации.

4.3. В течение 3 (Трех) дней с момента передачи результатов работы, рассмотреть и принять результаты работы, а при обнаружении отступлений от Договора немедленно заявить об этом Подрядчику.

4.4. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях Договора.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА**

5.1. Выполнить все работы в соответствии с Техническим заданием, Руководством по фирменному стилю КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» и настоящим Договором.

5.2. Производить работы в полном соответствии с ГОСТ, СНиП и требованиями действующего законодательства РФ.

5.3. Передать Заказчику готовую Рабочую документацию в сроки, указанные в настоящем Договоре.

5.4. Подрядчик гарантирует полную конфиденциальность информации, полученной при проведении работ по Договору.

5.5. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.

5.6. Подрядчик вправе досрочно с согласия Заказчика сдать выполненные работы по разработке Рабочей документации.

#### **6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

6.1. О готовности выполненных работ к сдаче Подрядчик уведомляет Заказчика письмом с приложением Акта сдачи-приемки выполненных работ.

6.2. В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения уведомления и Акта сдачи-приемки выполненных работ Заказчик знакомится с рабочим вариантом Рабочей документации.

6.3. По истечении 3 (Трех) рабочих дней, Заказчик обязан вернуть Подрядчику подписанный Акт сдачи-приемки, либо мотивированный отказ от приемки. В случае мотивированного отказа Заказчик совместно с Подрядчиком составляют двустороннее соглашение с указанием перечня недоработок и сроков их устранения.

6.4. При неполучении Подрядчиком в срок, установленный п.6.3 настоящего Договора, подписанного Акта сдачи-приемки выполненных работ, либо мотивированного отказа, работы считаются выполненными с соблюдением всех условий Договора и подлежат оплате.

6.5. Рабочая документация передается Заказчику в 3 (Трех) оригинальных экземплярах на бумажном носителе и в 1 (одном) на электронном носителе (диск CD-R) после подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ.

6.6. На электронном носителе Подрядчик передает графическую информацию в формате \*.pdf, текстовую информацию в формате \*.doc.

6.7. До момента полной оплаты выполненных Подрядчиком работ Заказчик не вправе использовать переданную ему Рабочую документацию.

6.8. При обнаружении замечаний по Рабочей документации до подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ Подрядчик по требованию Заказчика обязан безвозмездно переделать Рабочую документацию согласно двустороннего соглашения с указанием перечня недоработок и сроков их устранения.

## **7. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. Досрочное расторжение Договора имеет место по соглашению Сторон, либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством.

7.2. Соглашение о расторжении оформляется Подрядчиком в письменном виде с указанием объёма фактически выполненных работ, его стоимости, сроков его оплаты и направляется для подписания Заказчику. Заказчик обязан подписать соглашение в течение 5 (Пяти) рабочих дней, с момента его получения.

## **8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТ**

8.1. Исключительные права на Рабочую документацию (права на распоряжение и использование Рабочей документации) принадлежат Подрядчику.

8.2. Рабочая документация может быть использована Заказчиком только при строительстве и эксплуатации объекта, указанного в п.1.1 настоящего Договора, и не может быть использована на других объектах.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. В случае задержки Заказчиком расчетов за выполненные работы, Подрядчик имеет право предъявить Заказчику неустойку в размере 0,1% от стоимости невыполненных работ за каждый день просрочки платежа до фактического исполнения обязательств. При этом общая сумма неустойки не может превышать 10 % от стоимости работ, указанной в п.2 настоящего Договора.

9.2. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ, Заказчик имеет право предъявить Подрядчику неустойку в размере 0,1% от стоимости невыполненных работ за каждый день задержки до фактического исполнения обязательств. При этом общая сумма неустойки не может превышать 10 % от стоимости работ, указанной в п.2 настоящего Договора.

9.3. Уплата неустойки должна быть произведена в срок не позднее 5 (пяти) банковских дней с момента получения претензии.

9.4. Уплата неустойки, а также возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

9.5. Подрядчик несёт ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства РФ за ненадлежащее выполнение работ по настоящему Договору.

## **10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

10.1. После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между сторонами, относящиеся к данному Договору теряют силу, если они противоречат настоящему Договору.

10.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору, оформляются в виде Дополнительного соглашения и являются после подписания обеими Сторонами его неотъемлемой частью.

10.3. Вся корреспонденция (в том числе и платёжно-расчётные документы) по настоящему Договору, считается переданной, если отправлена путём личного вру-

чения уполномоченному представителю Стороны, либо путём почтового отправления ценного письма с описью и уведомлением. Для ознакомления корреспонденция может быть отправлена факсимильной связью.

10.4. Все спорные вопросы между Сторонами по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при недостижении соглашения, передаются в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

10.5. Содержание настоящего Договора является конфиденциальной информацией и не подлежит разглашению третьим лицам.

10.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих с момента подписания обеими Сторонами одинаковую юридическую силу.

10.7. Срок действия договора устанавливается с даты его подписания до полного исполнения Сторонами обязательств по договору.

10.8. Следующие Приложения являются неотъемлемыми частями Договора:

- Приложение №1. Протокол соглашения договорной цены.
- Приложение №2. Техническое задание.

## 11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ ПОДПИСИ СТОРОН

### ЗАКАЗЧИК:

КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»  
Юр. адрес: 614006, г.Пермь,  
ул. Куйбышева, 14  
Почт. адрес: 614000, г.Пермь,  
ул. Ленина, 51, 1 этаж  
ИНН 7702235133 КПП 590602001  
Лицевой счет в Министерстве финансов  
Пермского края: лицевой счет автономного учреждения №308210241 (счет 40601810400003000001 в РКЦ ПЕРМЬ г. Пермь)  
БИК 045744000

### ПОДРЯДЧИК:

ООО «СТАНДАРТ-проект»  
Юр. адрес: 614000, г.Пермь, ул. Большевикская, 59  
Почт. адрес: 614000, г.Пермь, ул. Пушкина, 1/1 оф.5  
Тел. (342) 279-95-29  
[standart.proekt@mail.ru](mailto:standart.proekt@mail.ru)  
[www.standart-proekt.ru](http://www.standart-proekt.ru)  
ОГРН 1105902001435  
ИНН 5902172977 КПП 590201001  
Р/с 40702810301280002011  
в ОАО «УРАЛСИБ» в г.Уфа  
К/с 30101810600000000770  
БИК 048073770 ОКПО 65112081

### ЗАКАЗЧИК:

Руководитель КГАУ  
«Пермский краевой МФЦ ПГМУ»

### ПОДРЯДЧИК:

Генеральный директор  
ООО «СТАНДАРТ-проект»



/ И.В. Чудинов



/ А.С. Зеленин



## ПРОТОКОЛ СОГЛАШЕНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ

г. Пермь

«05» марта 2014 г.

Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Чудинова Ильи Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ООО «СТАНДАРТ-проект», именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице Генерального директора Зеленина Антона Сергеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Стоимость Работ по настоящему Договору составляет 130 000 (сто тридцать тысяч) рублей 00 коп., НДС не облагается.
2. Стоимость Работ рассчитана исходя из следующих данных:

№	Наименование работ	Стоимость, руб.
1.	Обследование объекта с оценкой фактического состояния	10 000,00
2.	Разработка планировочного решения	40 000,00
3.	Разработка дизайн-проекта интерьеров и экстерьеров	80 000,00

3. Стоимость работ является твердой и изменению не подлежит.

ЗАКАЗЧИК:  
Руководитель КГАУ  
«Пермский краевой МФЦ ПГМУ»



/ И.В. Чудинов

ПОДРЯДЧИК:  
Генеральный директор  
ООО «СТАНДАРТ-проект»



/ А.С. Зеленин

СОГЛАСОВАНО:  
Генеральный директор  
ООО «СТАНДАРТ-проект»  
Зеленин А.С.



УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель КГАУ  
«Пермский краевой МФЦ ПГМУ»  
Чудинов И.В.



### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. Наименование объекта  | КГАУ Пермский краевой МФЦ ПГМУ, ул. Лодыгина, дом 28   |
| 2. Заказчик              | КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»   |
| 3. Исполнитель работ     | ООО «СТАНДАРТ-проект»  |
| 4. Вид строительства     | Текущий ремонт   |
| 5. Стадия проектирования | Рабочая документация   |
| 6. Проектные задачи      | Комплексная разработка планировочных и дизайнерских решений по оформлению административного помещения  |
| 7. Состав работ          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Обследование объекта с оценкой фактического состояния, проведением замеров и фотографированием внутренних помещений (конструкций), фасадов, прилегающей территории;</li><li>• Разработка планировочного решения в соответствии с принципами зонирования Руководства по фирменному стилю КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» и с нормативными документами по проектированию РФ.</li><li>• Разработка дизайн-проекта интерьеров (в том числе с указанием навигации и рекламных элементов) и экстерьеров (в том числе вывески, рекламных элементов) в соответствии с типовыми принципами оформления по Руководству по фирменному стилю КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ».</li></ul> |
| 8. Исходные данные:      | <p>В текстовой и графических частях документации предусмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• устройство детской зоны;</li><li>• устройство гардероба;</li><li>• организация освещения рабочих мест и мест ожидания;</li><li>• устройство зоны администратора;</li></ul> <p>В графической части: план и развертки по стенам, чертежи фрагментов планов, требующих детального изображения.</p>  |

1. Руководство по фирменному стилю КГАУ «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»;
2. Планы внутренних помещений административного здания, подлежащих ремонту;
3. Исполнительные схемы устройства инженерных сетей.

**Регистрационная карточка**

Номер договора:	Договор подряда
Дата регистрации:	
Исполнитель:	Дата заключения: 05.03.2014 г юрисконсульт Василько С.И. по поручению руководителя
Срок действия до:	20 рабочих дней с момента заключения договора
Продлен до: на основании	
Контрагент:	ООО "СТАНДАРТ-проект"
Тематика:	
Предмет договора:	Работы по разработке Рабочей документации " Комплексная разработка планировочных и дизайнерских решений по оформлению административного помещения №на объекте: "КГАУ Пермский краевой МФЦ ПШМУ, ул. Лодыгина, дом 28"

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ЗАМЕЧАНИЯ)**

Ф.И.О., должность		Замечания, предложения	Подпись, дата
1.	Заместитель руководителя О.А. Быкова	<i>В.А. Мухоморова</i>	<i>О.А. Быкова</i> 5.03.2014
2.	Главный бухгалтер М.А. Богатова		
3.	Заместитель руководителя Н.А. Игошева	<i>Мухоморова</i>	<i>Н.А. Игошева</i> 5.03.2014
4.	Начальник Правового управления Т.Ю. Кузнецова		
5.	Начальник Юридического отдела О.Н. Мартынова	<i>Мухоморова</i>	<i>О.Н. Мартынова</i> 5.03.2014

✓