

Договор бытового подряда на ремонт квартиры

ДОГОВОР БЫТОВОГО ПОДРЯДА НА РЕМОНТ КВАРТИРЫ

г. _____

«» _____ 20__ г.

1. Стороны договора

Заказчик: _____,

паспорт: серия _____ № _____, выдан

_____,

адрес: _____,

телефон: _____,

и

Подрядчик: _____,

статус: ИП / юридическое лицо / самозанятый / физическое лицо,

ИНН/ОГРН/ОГРНИП:

_____,

адрес: _____,

телефон: _____, e-mail: _____,

заключили настоящий договор.

2. Предмет договора

2.1. Подрядчик обязуется выполнить по заданию Заказчика ремонтные работы в помещении Заказчика, а Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его.

2.2. Адрес объекта: _____.

2.3. Вид работ:

- демонтажные работы;

- черновые работы;
 - электромонтажные работы;
 - сантехнические работы;
 - плиточные работы;
 - малярные работы;
 - установка оборудования;
 - иное:
-

2.4. Подробный состав работ определяется сметой, техническим заданием и приложениями к договору.

2.5. Работы выполняются для бытовых, семейных, домашних или иных личных нужд Заказчика.

3. Документы и приложения

К договору прилагаются:

1. Техническое задание.
2. Смета.
3. График работ.
4. Перечень материалов.
5. Акт приёма-передачи объекта в работу.
6. Акт выполненных работ.
7. Фотофиксация состояния объекта до начала работ.

4. Цена договора

4.1. Цена работ составляет _____ рублей.

4.2. Цена включает:

- стоимость работ;
 - стоимость материалов Подрядчика, если указано в смете;
 - доставку, подъём, вывоз мусора, если указано в смете;
 - иное:
-

4.3. Любые дополнительные работы оплачиваются только при письменном согласовании Сторон.

4.4. Если Подрядчик выполнил дополнительные работы без письменного согласования, Заказчик вправе не оплачивать такие работы, если не принял их отдельно.

5. Порядок оплаты

5.1. Оплата производится следующим образом:

- аванс: _____ рублей до «» _____ 20__ г.;
- промежуточный платёж: _____ рублей после этапа _____;
- окончательный расчёт: _____ рублей после подписания акта выполненных работ.

5.2. Оплата производится наличными под расписку / банковским переводом / иным способом.

6. Сроки выполнения работ

6.1. Начало работ: «» _____ 20__ г.

6.2. Окончание работ: «» _____ 20__ г.

6.3. Если Заказчик не предоставил доступ к объекту, не передал материалы или не согласовал необходимые решения, срок выполнения работ продлевается на период задержки.

6.4. Перенос сроков оформляется письменно.

7. Материалы

7.1. Материалы предоставляет:

- Заказчик;
- Подрядчик;
- обе Стороны согласно смете.

7.2. Материалы должны соответствовать назначению работ и требованиям безопасности.

7.3. Подрядчик обязан предупредить Заказчика, если предоставленные Заказчиком материалы непригодны или могут ухудшить качество работ.

7.4. Остатки оплаченных Заказчиком материалов передаются Заказчику после завершения работ.

8. Обязанности Подрядчика

Подрядчик обязуется:

8.1. Выполнить работы качественно, в согласованные сроки и в соответствии с техническим заданием.

8.2. Соблюдать строительные, санитарные, противопожарные и иные обязательные требования.

8.3. Не скрывать работы, которые должны быть осмотрены Заказчиком до закрытия следующими этапами.

8.4. Предупреждать Заказчика о рисках, ошибках в задании, непригодности материалов и обстоятельствах, влияющих на качество или срок.

8.5. Сохранять имущество Заказчика, находящееся на объекте.

8.6. Убирать строительный мусор в пределах, согласованных договором.

9. Обязанности Заказчика

Заказчик обязуется:

9.1. Предоставить доступ к объекту.

9.2. Своевременно принимать решения по вопросам, возникающим в ходе ремонта.

9.3. Своевременно оплачивать работы.

9.4. Принять результат работ либо направить мотивированные замечания.

10. Приёмка работ

10.1. Работы принимаются по акту выполненных работ.

10.2. Заказчик вправе указать в акте замечания, недостатки и сроки их устранения.

10.3. Скрытые работы принимаются отдельно до их закрытия последующими работами.

10.4. Подписание акта без замечаний подтверждает приёмку результата работ, кроме скрытых недостатков, которые невозможно было обнаружить при обычной приёмке.

11. Недостатки и гарантия

11.1. Гарантийный срок на выполненные работы составляет _____ месяцев с даты подписания акта.

11.2. При обнаружении недостатков Заказчик направляет Подрядчику письменное уведомление.

11.3. Подрядчик обязан устранить недостатки, возникшие по его вине, за свой счёт в разумный срок, согласованный Сторонами.

11.4. Гарантия не распространяется на недостатки, возникшие вследствие неправильной эксплуатации, действий третьих лиц, аварий инженерных сетей или материалов Заказчика, о непригодности которых Подрядчик предупреждал Заказчика.

12. Ответственность сторон

12.1. За нарушение срока выполнения работ Подрядчик уплачивает неустойку в размере _____ % от цены просроченного этапа за каждый день просрочки.

12.2. За нарушение срока оплаты Заказчик уплачивает неустойку в размере _____ % от просроченной суммы за каждый день просрочки.

12.3. Сторона, нарушившая договор, возмещает другой Стороне документально подтверждённые убытки.

13. Отказ от договора и расторжение

13.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты фактически выполненных работ и фактически понесённых Подрядчиком расходов, связанных с исполнением договора.

13.2. Подрядчик вправе приостановить работы при просрочке оплаты, непредоставлении доступа к объекту или непредоставлении необходимых решений Заказчиком.

13.3. Расторжение договора оформляется письменно с фиксацией фактически выполненных работ, материалов и взаиморасчётов.

14. Разрешение споров

14.1. Претензии направляются письменно.

14.2. Срок ответа на претензию: _____ календарных дней.

14.3. При недостижении соглашения спор передаётся в суд по правилам законодательства РФ.

15. Подписи сторон

Заказчик: _____ / _____ /

Подрядчик: _____ / _____ /