
ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА (ДОГОВОР) № ____

на выполнение строительных (строительно-монтажных) работ и оказание сопутствующих услуг

Редакция от «__» _____ 2026 г.

Республика Беларусь

Настоящий документ является публичной офертой Общества с ограниченной ответственностью «**Техническое обслуживание**», УНП **591531765** (далее — **Исполнитель**), адресованной любому дееспособному физическому лицу и/или юридическому лицу (далее — **Заказчик**) и содержит условия выполнения строительных (строительно-монтажных) работ.

Размещение оферты на сайте Исполнителя является предложением заключить договор. Совершение Заказчиком действий, указанных в разделе 3, означает полное и безоговорочное принятие условий оферты (акцепт).

1. Термины

1.1. **Оферта** — настоящий документ, опубликованный на сайте Исполнителя.

1.2. **Акцепт** — принятие условий оферты путём совершения одного или нескольких действий:

- оформление заявки на сайте/по телефону/в мессенджере/по e-mail; и/или
- согласование выезда на объект/замера; и/или
- согласование сметы/ТЗ (в переписке или письменно); и/или
- оплата (полная/частичная) стоимости работ/услуг по счёту/квитанции/реквизитам.

1.3. **ТЗ** — техническое задание (описание работ, материалов, узлов, требований к результату).

1.4. **Смета** — документ с перечнем работ/материалов, объёмами и ценой.

1.5. **Объект** — место выполнения работ, указанное Заказчиком.

2. Предмет договора

2.1. Исполнитель по заявке Заказчика выполняет строительные/строительно-монтажные работы, в том числе:

- **монтаж кровли**;
- **заборы “под ключ”**, монтаж заборных блоков, секций, ворот/калиток;
- **укладка тротуарной плитки**, подготовка основания, благоустройство “под ключ”;
- **монтаж термопанелей** и сопутствующие работы;

а Заказчик обязуется принять и оплатить работы на условиях оферты и согласованных документов (Смета/ТЗ/счёт/договор).

2.2. Конкретный состав работ, материалы, сроки и стоимость определяются **Сметой и/или ТЗ**, согласованными сторонами. При необходимости стороны подписывают отдельный письменный договор — он имеет приоритет над офертой в части расхождений.

3. Порядок оформления заявки и акцепта

- 3.1. Заказчик направляет заявку любым способом: сайт/телефон/мессенджер/e-mail.
 - 3.2. Исполнитель уточняет исходные данные, при необходимости назначает выезд/замер.
 - 3.3. После замера Исполнитель направляет Заказчику **Смету/ТЗ** и условия оплаты/сроки.
 - 3.4. Договор считается заключённым с момента **акцепта** (п. 1.2).
-

4. Цена и порядок оплаты (без НДС)

- 4.1. Стоимость работ определяется по согласованной Смете/ТЗ.
 - 4.2. Исполнитель применяет стоимость **без НДС** (если иное не согласовано отдельно).
 - 4.3. Оплата может быть: **30% / 50% / 100% предоплата**, либо поэтапно — как согласовано в Смете/ТЗ или счёте.
 - 4.4. Момент оплаты — поступление денежных средств на расчётный счёт Исполнителя либо внесение наличных с выдачей подтверждающего документа.
-

5. Сроки выполнения работ

- 5.1. Сроки выполнения работ указываются в Смете/ТЗ/переписке сторон.
 - 5.2. Сроки могут быть изменены при:
 - отсутствии доступа на объект, электроэнергии/воды (если требуется), неготовности основания/объекта;
 - задержке материалов со стороны Заказчика;
 - неблагоприятных погодных условиях для соответствующего вида работ;
 - выявлении скрытых дефектов/необходимости дополнительных работ, не учтённых в Смете (оформляется доп. согласование).
-

6. Материалы

- 6.1. Материалы предоставляет **Исполнитель и/или Заказчик** — как указано в Смете/ТЗ.
 - 6.2. При использовании материалов Заказчика риск их качества/соответствия несёт Заказчик. Исполнитель не отвечает за дефекты результата, вызванные такими материалами.
-

7. Приёмка работ

- 7.1. Приёмка результата работ оформляется **Актом выполненных работ** (или иным документом приёмки).
- 7.2. Заказчик обязан подписать акт либо предоставить **мотивированные замечания** в срок, указанный в Смете/ТЗ/договоре, а если срок не установлен — в разумный срок.
- 7.3. Незначительные недоделки, не препятствующие эксплуатации, не являются основанием для отказа от приёмки; такие недоделки фиксируются и устраняются в согласованный срок.
-

8. Гарантия

- 8.1. Гарантия на выполненные работы составляет **36 (тридцать шесть) месяцев** с даты подписания акта приёмки, если иное не установлено Смете/ТЗ.
- 8.2. Гарантия не распространяется на дефекты, вызванные:
- нарушением правил эксплуатации/ухода;
 - вмешательством третьих лиц;
 - форс-мажором;
 - дефектами материалов Заказчика.
-

9. Ответственность

- 9.1. Стороны несут ответственность по законодательству РБ и согласованным условиям.
- 9.2. Условия неустойки/штрафов, если применяются, указываются в Смете/ТЗ/отдельном договоре.
-

10. Персональные данные и коммуникации

- 10.1. Заказчик даёт согласие на обработку предоставленных контактных данных (ФИО, телефон, e-mail, адрес объекта) в целях исполнения договора, выставления документов и обратной связи.
- 10.2. Переписка через e-mail и мессенджеры может использоваться как подтверждение согласования условий (смета, сроки, объёмы).
-

11. Порядок разрешения споров

- 11.1. Стороны стремятся урегулировать спор путём переговоров и претензионного порядка.
- 11.2. При недостижении соглашения спор рассматривается судом в порядке, установленном законодательством РБ. Для физлиц применяются гарантии законодательства о защите прав потребителей.
-

12. Реквизиты Исполнителя и контакты

ООО «Техническое обслуживание»

УНП 591531765

Адрес: Республика Беларусь, Гродненский район, д. Большая Каплица, 3/1

Тел.: +375 33 388-61-35

Е-mail: Plitkalgd@gmail.com

(банковские реквизиты для оплаты предоставляются в счёте/договоре/квитанции)

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _____

на выполнение строительно-монтажных работ (без НДС)

г. _____ «__» _____ 2026 г.

ООО «Техническое обслуживание», УНП 591531765, адрес: РБ, Гродненский район, д. Большая Каплица, 3/1, в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое далее **Подрядчик**, с одной стороны, и

Заказчик: _____

(для физлица: ФИО, паспорт, адрес регистрации; для юрлица: наименование, УНП, адрес, должность и ФИО представителя, основание полномочий)

именуемый(ая) далее **Заказчик**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить на объекте Заказчика строительно-монтажные работы:

- ☐ монтаж кровли
- ☐ забор “под ключ” / монтаж заборных блоков / ворот / калитки
- ☐ укладка тротуарной плитки / благоустройство “под ключ”
- ☐ монтаж термопанелей

Адрес объекта: _____

1.2. Состав, объём, технология, материалы, узлы и требования к результату определяются:

Приложение №1 — Техническое задание (ТЗ);

Приложение №2 — Смета;

Приложение №3 — График выполнения/этапы (при наличии).

Приложения являются неотъемлемой частью договора.

2. Цена и порядок расчётов (без НДС)

2.1. Цена работ по настоящему договору составляет: _____ BYN

(_____) без НДС и подтверждается Смете (Приложение №2).

2.2. Оплата производится по одному из вариантов (выбрать и отметить):

Вариант А: предоплата **30%** в течение ____ дней + окончательный расчёт после приёмки;

Вариант Б: предоплата **50%** в течение ____ дней + окончательный расчёт после приёмки;

Вариант В: предоплата **100%** в течение ____ дней;

Вариант Г: поэтапно согласно Приложению №3.

2.3. Окончательный расчёт производится в течение ____ календарных дней с даты подписания акта выполненных работ (если иной срок не указан в Смете/ТЗ).

2.4. Изменение объёмов/работ/материалов оформляется **дополнительной сметой/доп. соглашением** (включая изменение цены и сроков).

3. Сроки выполнения

3.1. Начало работ: «» _____ 2026 г. при условии (i) внесения согласованной предоплаты и (ii) готовности объекта.

3.2. Окончание работ: «» _____ 2026 г.

3.3. Сроки переносятся на период простоя при: отсутствии доступа на объект, неподготовленном основании/объекте, задержке материалов Заказчика, отсутствии необходимых условий (электроэнергия/вода, если требуется), неблагоприятных погодных условиях для работ данного вида.

4. Обязанности сторон

Подрядчик обязан:

4.1. Выполнить работы качественно, согласно ТЗ/Смете.

4.2. Сообщать Заказчику о выявленных обстоятельствах, влияющих на качество/сроки/стоимость (скрытые дефекты, необходимость доп. работ).

4.3. Передать результат работ и документы для приёмки.

Заказчик обязан:

4.4. Обеспечить доступ на объект, место для складирования материалов, условия для выполнения работ.

4.5. Своевременно предоставить исходные данные и согласования (при необходимости).

4.6. Принять выполненные работы и подписать акт либо предоставить мотивированные замечания в срок, установленный разделом 6.

5. Материалы

5.1. Материалы предоставляет: ☐ Подрядчик ☐ Заказчик ☐ частично (указать в Смете/ТЗ).

5.2. При материалах Заказчика Подрядчик не отвечает за дефекты, вызванные их качеством/несоответствием.

6. Порядок сдачи-приёмки

6.1. По завершении этапа/всего объёма работ Подрядчик предоставляет Заказчику **акт выполненных работ**.

6.2. Заказчик в срок **5 (пяти) рабочих дней**:

— подписывает акт, либо

— направляет Подрядчику **письменные мотивированные замечания** с указанием конкретных недостатков.

6.3. Если Заказчик не подписал акт и не направил мотивированные замечания в срок, работы считаются принятыми, при условии фактического использования результата и/или отсутствия препятствий со стороны Заказчика для приёмки (с учётом обязательных норм для потребителей).

7. Гарантия 36 месяцев

7.1. Гарантийный срок на выполненные работы — **36 (тридцать шесть) месяцев** с даты подписания акта приёмки.

7.2. Гарантия не распространяется на дефекты, возникшие из-за: неправильной эксплуатации, отсутствия обслуживания (если требуется), вмешательства третьих лиц, дефектов материалов Заказчика, форс-мажора.

8. Ответственность сторон

8.1. За просрочку оплаты Заказчик уплачивает Подрядчику пеню: **0,2% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более суммы задолженности**.

8.2. За просрочку выполнения работ по вине Подрядчика — пеня: _____ % за каждый день (рекомендую поставить 0,1% или фиксированный штраф, чтобы было “зеркально” и не отпугивало клиента).

8.3. Убытки возмещаются в части, не покрытой неустойкой, если это предусмотрено законодательством.

9. Расторжение договора

9.1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

9.2. При одностороннем отказе Заказчика Заказчик оплачивает фактически выполненные работы и фактически понесённые расходы Подрядчика (при наличии подтверждающих документов), а также стоимость заказанных/доставленных материалов, если они приобретались под объект.

10. Форс-мажор

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств при обстоятельствах непреодолимой силы на период их действия.

11. Споры и претензионный порядок

11.1. Претензионный порядок обязателен: срок ответа на претензию — **10 календарных дней** с даты получения.

11.2. При недостижении соглашения спор рассматривается судом в порядке, установленном законодательством РБ. Для физлиц применяются гарантии законодательства о защите прав потребителей.

12. Реквизиты и подписи

Подрядчик:

ООО «Техническое обслуживание»

УНП **591531765**

Адрес: РБ, Гродненский район, д. Большая Каплица, 3/1

Тел.: **+375 33 388-61-35**

Е-mail: Plitkalgd@gmail.com

(р/с и банк: _____)

Директор _____ / _____ / М.П.

Заказчик:

ФИО/Наименование: _____

Паспорт/УНП: _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Подпись _____ / _____ /
