

Договір № 17/10-1
про здійснення технічного нагляду

м. Київ

17 жовтня 2023 року

ТОЛСТОВА ІРИНА МИХАЙЛІВНА, паспорт громадянина України серії МН 945234, виданий Орджонікідзевським РВ ХМУ ГУ МВС України в Харківській області, 20.11.2007, реєстраційний номер облікової картки платника податків 3346402746, що зареєстрована за адресою: м. Київ, вул. Пчілки Олени, буд.4, кв. 287, яка діє на підставі довіреності від імені Єфіменко Тетяни Василівни, посвідченої приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу Пахниць Н.В. 13.02.2023, зареєстрованої в реєстрі за №158 (далі – Замовник), з однієї сторони, та

ЗЕЛІНСЬКИЙ БОРИС ВІКТОРОВИЧ, паспорт громадянина України серії СН 591581, виданий Московським РУГУ МВС України в м.Києві, 05.08.1997, реєстраційний номер облікової картки платника податків 2036303279, що зареєстрований за адресою: м. Київ, вул. Анрі Барбюса (Василя Тютюнника), буд.58/1, кв. 43 (далі – Виконавець), з другої сторони, в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо «Сторона», уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Предметом Договору є надання послуг зі здійснення технічного нагляду за виконанням будівельних робіт на об'єкті **«Капітальний ремонт нежитлової будівлі, (Літера А), за адресою: вулиця Салютна, будинок 21-23, у Шевченківському районі міста Києва»** (далі – **Об'єкт**) (далі – **Послуги**), які Виконавець у межах повноважень зобов'язується надати Замовнику, а Замовник зобов'язується прийняти і оплатити їх у порядку та на умовах, визначених Договором.

1.2. Технічний нагляд за виконанням робіт на Об'єкті здійснюється відповідно до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903, інших нормативно-правових актів, що регулюють питання здійснення технічного нагляду, та цього Договору.

1.3. Виконавець здійснює технічний нагляд на підставі кваліфікаційного сертифіката виконавця окремих видів робіт (послуг), пов'язаних зі створенням об'єктів архітектури від 29.10.2021 серія АТ №009261, виданий Атестаційною архітектурно-будівельною комісією Всеукраїнської громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури».

1.4. Перелік, обсяги та вартість робіт, що виконуються на Об'єкті, визначаються проектною документацією, затвердженою Замовником.

2. Строки надання послуг

2.1. Надання Послуг здійснюється з дати отримання дозвільного документа на виконання будівельних робіт до завершення виконання будівельних робіт на Об'єкті в повному обсязі.

2.2. Початок та закінчення надання Послуг визначається Календарним планом надання послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 1 Календарний план надання послуг зі здійснення технічного нагляду), який є невід'ємною частиною Договору.

2.3. Строк надання Послуг, передбачений Календарним планом надання послуг зі здійснення технічного нагляду, має відповідати Календарному графіку виконання будівельних робіт.

2.4. У разі зміни строків будівництва Сторонами укладається Додаткова угода не пізніше 10 календарних днів з дня прийняття таких змін, але не пізніше дати закінчення строку дії Договору.

2.5. Закінченням надання Послуг вважається дата підписання Замовником Акта приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду у повному обсязі.

3. Ціна Послуг та порядок розрахунків

3.1. Послуги надаються Виконавцем на безоплатній основі.

3.2. Виконавець щомісячно на підставі обсягів виконаних будівельних робіт готує, підписує та скріплює своєю печаткою Акт приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду у двох примірниках та направляє (передає) його Замовнику не пізніше 30 числа звітного місяця.

3.3. Замовник зобов'язаний в 5-денний термін з моменту отримання від Виконавця Акту наданих послуг, розглянути цей Акт. У разі відсутності зауважень, підписати Акт наданих послуг, і один примірник повернути Виконавцю. У разі наявності зауважень підготувати та надіслати на адресу Виконавця мотивовану відмову від підписання Акту наданих послуг.

3.4. У випадку ненадання Замовником зауважень щодо недоліків послуг, у встановлений п. 3.3. Договору строк, роботи вважаються прийнятими Замовником без зауважень.

4. Права та обов'язки Замовника

4.1. Права Замовника

4.1.1. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань, передбачених Договором.

4.1.2. У випадку невиконання або неналежного виконання умов Договору зі сторони Виконавця, застосовувати до останнього штрафні санкції, передбачені цим Договором;

4.1.3. Ініціювати внесення змін до Договору в частині вартості, обсягів, строків виконання робіт. У разі внесення змін до Договору такі зміни оформлюються укладанням додаткової угоди;

4.1.4. Відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за Договором;

4.1.5. Отримувати від Виконавця інформацію про хід виконання робіт на Об'єкті;

4.1.6. Розірвати Договір в односторонньому порядку, у випадку невиконання або неналежного виконання умов Договору зі сторони Виконавця, повідомивши останнього за 15 календарних днів до дати такого розірвання.

4.2. Обов'язки Замовника

4.2.1. Передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані на проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і підрядником. Узгоджений Сторонами перелік та форма передачі (письмова форма/електронний документ) документації, яку Замовник надає Виконавцю, зазначається у Договорі (Додаток 2 Перелік документації, яку Замовник надає Виконавцю).

4.2.2. Забезпечити безперешкодний доступ Виконавця на будівельний майданчик для здійснення технічного нагляду.

4.2.3. Створити необхідні умови для надання Послуг Виконавцем, зокрема надати приміщення з належними санітарно-гігієнічними умовами, з можливістю зберігання приладів контролю та нормативно-технічної документації.

4.2.4. Забезпечити передачу підрядником Виконавцю у визначені Сторонами строки Актів приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма № КБ-2в, наведена у Додатку 36 до Настанови з визначення вартості будівництва (пункт 6.1), затвердженої наказом Мінрегіону від 01.11.2021 № 281 «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві»).

4.2.5. Приймати та підписувати оформлені належним чином Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду за цим Договором.

5. Права та обов'язки Виконавця

5.1. Права Виконавця

5.1.1. Отримувати безперешкодний доступ до всіх видів робіт у будь-який час протягом всього періоду виконання робіт на Об'єкті.

5.1.2. Вимагати від підрядника:

виконання будівельних робіт відповідно до проектної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів щодо порядку виконання і прийняття робіт;

зупинення робіт у разі застосування конструкцій, матеріалів, деталей та виробів, які не відповідають вимогам нормативних актів та документів;

проведення лабораторних випробувань матеріалів і конструкцій щодо їх відповідності сертифікатам якості, а обладнання – технічним (технологічним) паспортам та своєчасного повідомлення його про такі випробування;

усунення відхилень від проектних рішень, недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для їх приймання;

зупинення виконання робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт та будівельних робіт у разі виявлення їх неякісного виконання.

5.1.3. Залучати до надання Послуг за Договором інших відповідальних осіб, залишаючись відповідальним перед Замовником за результати їх діяльності.

5.1.4. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані для проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між

Замовником і підрядником. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі Акта у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.

5.1.5. Самостійно приймати рішення, в межах своєї компетенції, щодо належного виконання покладених на нього обов'язків.

5.1.6. Розірвати Договір в односторонньому порядку, у випадку невиконання або неналежного виконання умов Договору зі сторони Замовника, повідомивши останнього за 15 календарних днів до дати такого розірвання.

5.2. Обов'язки Виконавця

5.2.1. Здійснювати технічний нагляд за будівництвом об'єкта відповідно до вимог цього Договору.

5.2.2. Здійснювати технічний нагляд якісно та в установлені Сторонами строки згідно Календарного плану надання послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 1).

5.2.3. Перевіряти якість та відповідність виконаних будівельних робіт, застосованих конструкцій, виробів, матеріалів та змонтованого обладнання, устаткування і механізмів проектним рішенням, технічним умовам.

5.2.4. Проводити разом з підрядником огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих, і конструктивних елементів.

5.2.5. Інформувати підрядника про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.

5.2.6. Перевіряти наявність документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів, устаткування та обладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта: технічних паспортів, сертифікатів, документів, що відображають результати лабораторних випробувань тощо.

5.2.7. Зупиняти роботи: у випадках застосування конструкцій, матеріалів та виробів неналежної якості чи які не відповідають нормативним актам та документам; для оформлення актів на приховані роботи та у разі виявлення недоліків виконання будівельних робіт.

5.2.8. Здійснювати контроль за веденням загального журналу виконання робіт згідно зі зразком, наведеним у додатку А до ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва».

5.2.9. Приймати участь у виробничих нарадах, що проводяться Замовником і стосуються надання Послуг згідно з умовами цього Договору.

5.2.10. Повідомляти відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю для вжиття заходів відповідно до законодавства та інформувати про це Замовника у разі виявлення відхилень від проектних рішень, допущених під час будівництва об'єкта, та відмови підрядника їх усунути.

5.2.11. Приймати участь у проведенні перевірки органами державного нагляду та архітектурно-будівельного контролю.

5.2.12. Перевіряти виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду.

5.2.13. Фіксувати результати технічного нагляду за роботами на об'єкті в журналі виконання робіт із зазначенням дефектів, порушень та винних у роботах,

виконаних із порушенням, а також зобов'язувати підрядника усунути виявлені дефекти і порушення.

5.2.14. Перевіряти та візувати акти приймання виконаних будівельних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині відповідності обсягів виконаних робіт.

5.2.15. Брати участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених будівництвом об'єктів в експлуатацію.

5.2.16. Вести облік обсягів прийнятих будівельних робіт, а також будівельних робіт, виконаних з недоліками.

5.2.17. Оформлювати Акти робіт, виконаних з недоліками.

5.2.18. Здійснювати контроль за обліком всіх необхідних випробувань, своєчасно реагувати та перевіряти усунення усіх відхилень і невідповідностей.

5.2.19. Здійснювати фото та відеофіксацію окремих відповідальних конструкцій та закінчених будівельних робіт, у тому числі прихованих, визначених ДБН А.3.1-5:2016.

5.2.20. Своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання наданих послуг та Акт приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду.

5.2.21. Спільно з Підрядником забезпечувати облік, зберігання та передачу Замовнику документації (письмова форма/електронний документ), яка складена або отримана Виконавцем у процесі надання Послуг за цим Договором після закінчення строку дії Договору або його припинення.

5.2.22. Надавати Замовнику інформацію у повному обсязі про хід реалізації Договору, у тому числі в письмовій формі/електронним документом.

5.2.23. Мати відповідні сертифікати, які дають право здійснювати технічний нагляд за виконанням робіт відповідно до законодавства на весь час дії цього Договору.

5.2.24. Нести відповідальність перед Замовником за невиконання або неналежне виконання умов Договору, відповідно до вимог законодавства та цього Договору.

6. Відповідальність Сторін і порядок вирішення спорів

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.

6.2. Виконавець несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання своїх обов'язків за договором.

6.3. Виконавець несе відповідальність за обсяги та якість виконаних підрядником будівельних робіт по Об'єкту на відповідність діючим Державним будівельним нормам, стандартам та вимогам законодавства.

6.4. Виконавець несе відповідальність за зберігання доручених йому документів у розмірах і порядку, встановлених законодавством.

6.5. За порушення строків, якості наданих Послуг та/або невиконання або неналежне виконання умов Договору, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день існування будь-яких вищезазначених обставин.

6.6. Замовник не несе відповідальності за шкоду, заподіяну життю і здоров'ю Виконавця, пов'язану з наданням Послуг.

6.7. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення його умов під час дії Договору. Сплата Стороною та (або) відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов'язку виконати цей Договір в натурі, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

6.8. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за Договором, якщо порушення сталося не з їх вини. Сторона не несе відповідальності за порушення умов Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання умов Договору.

6.9. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання чи неналежне виконання зумовлено дією надзвичайних та невідворотних форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), зокрема тих, які передбачені в частині другій статті 14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні», які не існували під час укладення Договору, виникли поза волею Сторін та об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань Сторонами.

6.10. Сторона, виконання зобов'язань якої за Договором неможливе через настання обставин непереборної сили, обумовлених у пункті 6.9, повинна протягом 10 днів після настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про настання або припинення таких обставин.

6.11. Усі спори, що виникають з предмету Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

6.12. У разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів та досудового врегулювання спори вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.

7. Строк дії Договору

7.1. Договір набирає чинності з дати його підписання і діє до 31.12.2023 року.

7.2. Умови Договору мають однакову силу для кожної Сторони і можуть бути змінені виключно за взаємною згодою Сторін.

7.3. Внесення змін до Договору здійснюється шляхом підписання між Сторонами Додаткових угод, які є невід'ємними частинами Договору.

7.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, які мали місце під час дії Договору.

8. Інші умови договору

8.1. При виконанні Договору Сторони керуються його умовами, а також іншими нормативно-правовими актами та нормативними документами.

8.2. Перелік додатків, необхідних для реалізації положень Договору, та їх зміст визначаються Сторонами за взаємною згодою в залежності від обсягів та видів Послуг, що надаються.

8.3. Усі додаткові угоди і додатки до Договору, підписані Сторонами, є невід'ємною його частиною і підлягають виконанню Сторонами.

8.4. Цей Договір, укладений українською мовою у двох оригінальних примірниках, має однакову юридичну силу оригіналу для кожної Сторони.

8.5. Договір не може бути розірваний в односторонньому порядку, окрім випадків, передбачених цим Договором.

8.6. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третій особі без письмової згоди іншої Сторони.

8.7. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну про зміни електронної адреси, поштової, юридичної адреси, тощо у строк не пізніше 5 календарних днів з дати таких змін.

9. Перелік додатків до Договору

9.1. Договір має такі додатки, які є його невід'ємною частиною:

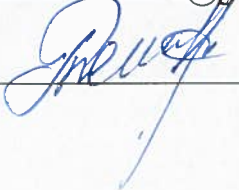
Додаток 1 - Календарний план надання послуг зі здійснення технічного нагляду.

Додаток 2 - Перелік документації, яку Замовник надає Виконавцю.

10. Місцезнаходження, реквізити, підписи Сторін

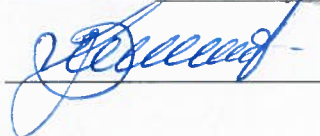
ЗАМОВНИК:

ТОЛСТОВА ІРИНА МИХАЙЛІВНА,
паспорт громадянина України серії МН
945234, виданий Орджонікідзевським РВ
ХМУ ГУ МВС України в Харківській
області, 20.11.2007,
РНОКПП 3346402746,
місце реєстрації: м. Київ, вул. Пчілки
Олени, буд.4, кв. 287
тел. +38(063) 189-03-65
ел.пошта: iren.t91@gmail.com


І. ТОЛСТОВА

ВИКОНАВЕЦЬ:

ЗЕЛІНСЬКИЙ БОРИС ВІКТОРОВИЧ,
паспорт громадянина України серії СН
591581, виданий Московським РУГУ
МВС України в м.Києві, 05.08.1997,
РНОКПП 2036303279,
місце реєстрації: м. Київ, вул. Анрі
Барбюса (Василя Тютюнника), буд.58/1,
кв. 43
тел. +38(097) 422-33-43
ел.пошта: b.zelinskiy@gmail.com



Б. ЗЕЛІНСЬКИЙ

Додаток 1
до Договору № 17/10-1
від 17 жовтня 2023 року

**Календарний план надання
послуг зі здійснення технічного нагляду по об'єкту
«Капітальний ремонт нежитлової будівлі, (Літера А), за адресою:
вулиця Салютна, будинок 21-23, у Шевченківському районі міста Києва»**

№ з/п	Назва послуг	Строк надання Послуг	
		дата початку	дата завершення
1.	Здійснення технічного нагляду	З моменту підписання договору	Завершення виконання будівельних робіт на Об'єкті

ЗАМОВНИК:


І. ТОЛСТОВА

ВИКОНАВЕЦЬ:



Б. ЗЕЛІНСЬКИЙ

Додаток 2
до Договору № 17/10-1
від 17 жовтня 2023 року

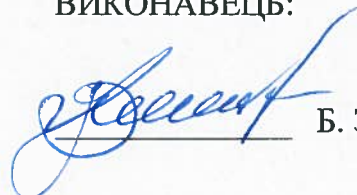
**Перелік документації,
яку Замовник надає Виконавцю по об'єкту
«Капітальний ремонт нежитлової будівлі, (Літера А), за адресою:
вулиця Салютна, будинок 21-23, у Шевченківському районі міста Києва»**

№ з/п	Назва документу	Строк подання	Кількість примірників	Примітка
Документація, яка надається до початку реалізації проекту будівництва				
1.	Копія експертного звіту		1 прим.	
2.	Копія договірної ціни		1 прим.	
3.	Копія локальних кошторисів		1 прим.	
4.	Копія протоколу погодження цін на матеріали		1 прим.	
Документація, яка надається, повинна бути пронумерована та засвідчена підписом.				

ЗАМОВНИК:


І. ТОЛСТОВА

ВИКОНАВЕЦЬ:


Б. ЗЕЛІНСЬКИЙ