

ДОГОВІР № ПР-04/23
ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

м. Київ

«16» жовтня 2023 року

Приватне акціонерне товариство «Промислова компанія «Промінь» яке є платником податку на прибуток на загальних підставах (надалі - «Замовник»), в особі директора **Дзюбенка Богдана Ростиславовича**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Громадянин України **Виноградов Володимир Васильович**, який діє на підставі кваліфікаційного сертифікату провідного інженера з технічного нагляду (будівництво), серія АТ № 009267 від 29 жовтня 2021 року, виданого саморегулювальною організацією у сфері архітектурної діяльності Атестаційною архітектурно-будівельною комісією Всеукраїнської громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» (надалі – «Виконавець»), з другої сторони, разом надалі іменовані – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір про надання послуг з технічного нагляду (надалі – «Договір») про нижчезазначене:

1. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується надати послуги з технічного нагляду за проведенням будівельних робіт (надалі – «Послуги») на об'єкті Замовника **«Реконструкція нежитлової будівлі адміністративного корпусу літ. Б та нежитлової будівлі літ. А під адміністративно-виробничий корпус з прибудовою 5- рівневого паркінгу»** (надалі – «Об'єкт») (вул. Генерала Шаповала (колишня назва - Механізаторів), 9-А у Солом'янському районі м. Києва (**Перша черга реконструкції**)).

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

1.3. Початок та закінчення надання послуг по цьому Договору: з дати отримання Замовником дозволу на виконання будівельних робіт на Об'єкті до дати введення Об'єкту в експлуатацію, що підтверджується сертифікатом про прийняття об'єкта в експлуатацію, виданим компетентним органом влади.

1.4. Закінчення надання Послуг по Договору вважається дата підписання Замовником Акту приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду у повному обсязі.

1.5. Технічний нагляд за виконанням робіт на Об'єкті здійснюється у відповідності до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єктів архітектури, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 11.07.2007р. № 903, інших нормативно-правових актів, що регулюють питання здійснення технічного нагляду та цього Договору.

1.6. Виконавець не підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку Замовника, а сам організовує свою діяльність за Договором і виконує її на власний ризик та за власним графіком. Сторони погоджуються, що з Договору не виникають трудові відносини між його Сторонами і Замовник не бере на себе обов'язків щодо працевлаштування Виконавця, надання йому гарантій, пільг та соціального забезпечення, передбаченого законодавством України про працю.

2. Права та обов'язки сторін.

2.1. Права Замовника

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

2.1.2. Застосовувати до Виконавця заходи відповідно до умов цього Договору або вимог законодавства у випадку невиконання або неналежного виконання в установлені строки взятих на себе за цим Договором обов'язків.

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

2.1.4. 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.

2.2. Обов'язки Замовника

2.2.1. 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 (Генпідрядником). Узгоджений Сторонами перелік та форма передачі (письмова форма/електронний документ) документації, яку Замовник надає Виконавцю, зазначається у Договорі (Додаток 1 Перелік документації, яку Замовник надає Виконавцю).

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

2.2.3. Попередити Виконавця про виконання прихованих будівельно-монтажних робіт на об'єкті за два дні до їх виконання для їх огляду, перевірки і підписання своєчасно актів на приховані роботи;

2.2.4. надати Виконавцю для перевірки Акти виконаних робіт за формою КБ-2в та довідку за формою КБ-3, накладні на вартість матеріалів, а також розрахунки загальновиробничих та інших витрат; у випадку підписання Замовником таких актів без перевірки та візування Виконавцем, Виконавець не несе

відповідальності за обсяги робіт, вказані в Актах виконаних робіт за формою КБ-2в та довідку за формою КБ-3.

2.2.5. Приймати та підписувати Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду за цим Договором.

2.2.6. Оплатити Послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.

2.3. Права Виконавця

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

2.3.2. Вимагати від підрядника (генпідрядника):

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.

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

2.3.4. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію (Додаток 1), необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані для проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підрядником (Генпідрядником). Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі акту у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.

2.3.5. Вимагати від Замовника оплати наданих належним чином Послуг відповідно до умов, передбачених цим Договором.

2.3.6. Отримувати від Замовника оплату за виконані Послуги, передбачені Договором, відповідно до Акту приймання-передачі послуг зі здійснення технічного нагляду, у разі припинення дії або розірвання Договору.

2.4. Обов'язки Виконавця

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

2.4.2. Здійснювати технічний нагляд якісно та в установлені Сторонами строки згідно умов цього Договору.

2.4.3. Перевіряти якість та відповідність виконаних будівельних робіт, застосованих конструкцій, виробів, матеріалів та змонтованого обладнання, устаткування і механізмів проектним рішенням, вимогам будівельних норм, стандартів і правил, технічних умов та інших нормативних актів і документів.

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

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

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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».

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

2.4.10. 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 (генпідрядника) їх усувати.

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

2.4.12. Перевіряти виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами

технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду.

2.4.13. 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 (генпідрядника) до усунення виявлених дефектів і порушень.

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

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

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

2.4.17. Оформлювати Акти робіт, виконаних з недоліками.

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

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

2.4.20. Своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду.

2.4.21. Забезпечувати облік, зберігання та передачу Замовнику документації (письмова форма/електронний документ), яка складена або отримана Виконавцем у процесі надання Послуг за цим Договором згідно з Переліком документації, яку Виконавець надає Замовнику після закінчення строку дії Договору або його припинення (Додаток 2 Перелік документації, яку Виконавець надає Замовнику).

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

3. Ціна договору і порядок розрахунків.

3.1. Вартість Послуг, що виконуються Виконавцем за Договором, визначається за згодою Сторін і за один місяць надання Послуг становить 12 450,00 грн. (дванадцять тисяч чотириста п'ятдесят гривень 00 копійок) та включає в себе всі витрати Виконавця, необхідні для надання Послуг за цим Договором. Замовник є податковим агентом: сплачує всі відповідні відрахування згідно чинного законодавства України.

Загальна ціна цього Договору визначається як сума вартості всіх наданих послуг, відповідно до підписаних Сторонами актів приймання наданих Послуг за цим Договором.

3.2. Оплата Послуг починає нараховуватись з дати отримання Замовником дозволу на виконання будівельних робіт на Об'єкті.

3.3. У разі надання послуг не повний календарний місяць, оплата Послуг розраховується пропорційно фактичному строку надання Послуг.

3.4. Виїзд Виконавця для виправлення помилок в документації, що були допущені по його вині, додатково Замовником не оплачується.

3.5. Оплата за надані Послуги проводиться після підписання Акту приймання наданих послуг протягом 2 (двох) банківських днів в національній валюті України гривні в безготівковому порядку шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця.

3.6. Зміни та доповнення щодо порядку оплати Послуг, оформлюється Додатковою угодою.

4. Приймання наданих Послуг.

4.1. Приймання наданих Послуг відбувається шляхом підписання Сторонами Акту приймання наданих Послуг. Виконавець складає та направляє Замовнику, належним чином оформлений, підписаний та завірений печаткою Акт приймання наданих Послуг.

4.2. Замовник зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання від Виконавця Акту приймання наданих Послуг, розглянути цей Акт, і у разі відсутності зауважень (заперечень) підписати його, та один примірник повернути Виконавцю або скласти і надіслати на адресу Виконавця мотивовану відмову від підписання Акту у той же строк.

5. Відповідальність сторін.

5.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з Договором та чинним законодавством України.

5.2. В разі притягнення Замовника до відповідальності контролюючими органами внаслідок неякісного виконання договірних зобов'язань по здійсненню технічного нагляду, Виконавець несе відповідальність в розмірі, згідно діючого законодавства України.

5.3. Виконавець не несе відповідальності перед Замовником за перевищення термінів виконання Послуг в разі, якщо це сталося внаслідок невиконання Замовником умов, викладених у розділі 3 Договору.

5.4. За одноразову не обґрунтовану відмову від виконання своїх зобов'язань Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 500,00 грн. (п'ятсот гривень 00 коп.), а також несе відповідальність за негативні наслідки, спричинені такою відмовою.

5.5. Сторони не несуть відповідальності за неналежне виконання умов Договору у разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), яких Сторони не могли передбачити на час укладення Договору і які перешкоджають Сторонам виконувати свої обов'язки за Договором.

5.6. Обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами) є надзвичайні та невідворотні обставини, визначені ч.2 ст. 14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні».

5.7. У випадку виникнення обставин, перерахованих у п.5.6. Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання за Договором, повинна невідкладно повідомити про це іншу Сторону.

5.8. Сплата штрафів та неустойок за порушення умов Договору (Додаткових угод до Договору), а також відшкодування завданих збитків не звільняють винну Сторону від виконання зобов'язань за Договором.

6. Строк дії Договору.

6.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

7. Розв'язання спорів.

7.1. Цей Договір регулюється і тлумачиться відповідно до законодавства України. Всі спірні питання, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору, вирішуються шляхом переговорів. Якщо Сторони не досягнуть згоди таким шляхом, тоді всі спірні питання підлягають передачі на розгляд і остаточне вирішення у відповідному суді України.

8. Інші умови Договору.

8.1. Сторони домовилися, що умови цього Договору є конфіденційною інформацією. Сторони зобов'язуються не розголошувати умови цього Договору третім особам, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

8.2. Всі зміни та доповнення до цього Договору оформляються Додатковими угодами, які після підписання їх Сторонами стають невід'ємною частиною Договору.

8.3. В разі невиконання Замовником п.3.1 даного Договору більше 30 (тридцяти) днів поспіль, Виконавець має право припинити надання Послуг та розірвати Договір, за умови письмового попередження Замовника про своє рішення за 10 (десять) днів до дати розірвання.

8.4. Договір може бути достроково розірваний Замовником, за умови письмового повідомлення іншої Сторони за 10 (десять) календарних днів до запланованої дати його розірвання.

8.5. При достроковому розірванні Договору Сторони складають і підписують Акт приймання-передачі фактично наданих на момент дострокового розірвання Послуг з визначенням їх вартості та оплати Замовником.

8.6. При зміні адреси, банківських або інших реквізитів Сторона повинна повідомити другу Сторону в письмовій формі протягом 3 (трьох) робочих днів.

8.7. Вся кореспонденція між Сторонами доставляється кур'єром або рекомендованим листом, в такому випадку її одержання підтверджується розпискою одержувача або поштовою квитанцією.

8.8. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

8.9. Договір укладено у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, - по одному примірнику для кожної Сторони.

8.10. Додатки до Договору:

- Додаток № 1 - Перелік документації, яку Замовник надає Виконавцю;
- Додаток № 2 - Перелік документації, яку Виконавець надає Замовнику.

9. Адреси, реквізити та підписи Сторін

Замовник:

**ПРАТ «ПРОМИСЛОВА КОМПАНІЯ
«ПРОМІНЬ»**

Виконавець:

**Громадянин України
Виноградов Володимир Васильович**

Юридична адреса: Україна, 03110, м. Київ, вул.
Генерала Шаповала (колишня Механізаторів), 9А,
Код ЄДРПОУ 05744739
ПІН 057447326054
IBAN UA 83 322313 00000 26001000026143
в АТ «УКРЕКСІМБАНК», МФО 322313

зареєстрований: 04208, м. Київ
пр. Правди, 108, кв.65
паспорт: СО № 347115, виданий
Шевченківським РУ ГУ МВС України в м.
Києві 14.03.2000р.
ідентифікаційний код: 1993620455

Директор  **Богдан ДЗЮБЕНКО**

 **Володимир ВІНОГРАДОВ**

**Перелік документації,
яку Замовник надає Виконавцю**

№ з/п	Назва документу	Строк подання	КІЛЬКІСТЬ примірників	Примітка
Документація, яка надається до початку реалізації проекту будівництва				
1.	Завірену копію договору підряду, укладеного між Замовником і Підрядником	до початку робіт	1 прим.	
2.	Кошторисна документація	Протягом 1(дня) після підписання Договору	1 прим.	
3.	Робочий проект	Протягом 1(дня) після підписання Договору	1 прим.	
4.	Загальна пояснювальна записка	Протягом 1(дня) після підписання Договору	1 прим.	
Документація, яка надається під час реалізації проекту будівництва (за наявності)				
1.	Надану за реєстром та підписану Підрядником виконавчу документацію по Об'єкту, яка підтверджує відповідність якості та обсягів робіт виконаних в поточному періоді та зазначених в наданих Підрядником Актах виконаних робіт за поточний період	ЩОМІСЯЦЯ	прим.	
2.	Надані за реєстром та підписані Підрядником Акти виконаних робіт по Об'єкту за поточний період	щомісяця	прим.	
3.	Підписаний Акт приймання наданих послуг із здійснення технічного нагляду, або лист відмову із переліком зауважень	щомісяця	прим.	

Замовник:
**ПРАТ «ПРОМИСЛОВА КОМПАНІЯ
«ПРОМІНЬ»**

Код ЄДРПОУ 05744739

ПІН 057447326054

Юридична адреса:

Україна, 03110, м. Київ, вул. Генерала Шаповала
(колишня Механізаторів), 9А,

IBAN UA 83 322313 00000 26001000026143

в АТ «УКРЕКСІМБАНК», МФО 322313

Директор


Богдан ДЗЮБЕНКО



Виконавець:
**Громадянин України
Виноградов Володимир Васильович**

зареєстрований: 04208, м. Київ

пр. Правди, 108, кв.65

паспорт: СО № 347115, виданий

Шевченківським РУ ГУ МВС України в м.
Києві 14.03.2000р.

ідентифікаційний код: 1993620455


Володимир ВІНОГРАДОВ



**Перелік документації,
яку Виконавець надає Замовнику**

Назва документа	Термін надання	Кількість примірників	Примітка
Документація, яка надається протягом реалізації проекту будівництва			
1. Інформація та копії документів на відповідальну особу за здійснення технічного нагляду по Об'єкту	Протягом 1 (дня) після підписання Договору	1 прим.	
2. Завірену копію кваліфікаційного сертифікату відповідального інженера технічного нагляду.	Протягом 1(дня) після підписання Договору	1 прим.	
Документація, яка надається після завершення реалізації проекту будівництва			
1. Повернення після перевірки складеної та наданої Генпідрядником за реєстром Виконавчої документації по Об'єкту.	по факту	1 прим.	
2. Повернення після перевірки складених та наданих Генпідрядником за реєстром Актів виконаних робіт за поточний період по Об'єкту.	щомісяця	1 прим.	
3. Дефектні акти/Приписи у разі їх складання.	по факту	1 прим.	
4. Файли фото- та відео- фіксація окремих відповідальних конструкцій на закінчені будівельні роботи, у тому числі прихованих, визначених ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва»	по факту	1 прим.	
5. Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду	по факту	1 прим.	
6. Повернення отриманої від Замовника проектно-кошторисної документації	після підписання Замовником Акту (п. 1.4. Договору)		

Замовник:
**ПРАТ «ПРОМИСЛОВА КОМПАНІЯ
«ПРОМІНЬ»**

Код ЄДРПОУ 05744739
ПІН 057447326054
Юридична адреса:
Україна, 03110, м. Київ, вул. Генерала Шаповала
(колишня Механізаторів), 9А,
IBAN UA 83 322313 00000 26001000026143
в АТ «УКРЕКСІМБАНК», МФО 322313
Директор

Богдан ДЗЮБЕНКО

Виконавець:
**Громадянин України
Виноградов Володимир Васильович**

zareestrovaniy: 04208, м. Київ
пр. Правди, 108, кв.65
паспорт: СО № 347115, виданий
Шевченківським РУ ГУ МВС України в м.
Києві 14.03.2000р.
ідентифікаційний код: 1993620455

Володимир ВІНОГРАДОВ