

Договір №9
на здійснення функцій технічного нагляду

м. Вінниця

«22» грудня 2023 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Картонно-паперова фабрика «Торгтехніка» (надалі - Замовник) в особі директора Назарука Ігоря Святославовича, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Фізична особа-підприємець Годомська Роксолана Володимирівна (далі - Виконавець) в особі Годомської Роксолани Володимирівни, яка діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця з другої сторони, а в подальшому разом Сторони, уклали даний договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За даним договором Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується виконати роботи з технічного нагляду по об'єкту: *«Нове будівництво виробничо-складських будівель та споруд по вул. Гонти, б/н в м. Вінниця»*, а Замовник зобов'язується прийняти виконані роботи та оплатити їх вартість в термін та на умовах цього договору.

1.2. Під веденням технічного нагляду Сторони розуміють здійснення Виконавцем ряду робіт спрямованих на забезпечення контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю з якістю та обсягами робіт під час виконання підрядником робіт по об'єкту визначеному у пункті 1.1. цього Договору.

2. ВАРТІСТЬ РОБІТ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1 Вартість виконаних робіт з ведення технічного нагляду становить: **8000,00 грн. без ПДВ (вісім тисяч гривень 00 копійок) без ПДВ.**

2.2. Замовник проводить оплату фактично виконаних Виконавцем робіт після прийняття ним виконаних робіт на підставі перевірених (погоджених та підписаних з поставленням печатки) Виконавцем та підписаних Замовником і підрядником актів виконаних робіт (форми КБ-2в).

2.3. Вартість виконаних робіт за цим Договором може бути змінена або доповнена, шляхом укладення відповідної додаткової угоди до цього Договору.

2.4. За фактично виконані роботи розрахунки між Сторонами проводяться по актам виконаних робіт складених Виконавцем.

2.5. Після закінчення виконаних робіт Виконавець передає Замовнику акт виконаних робіт, що є підставою для розрахунку за виконану роботу.

2.6. Після отримання акту виконаних робіт Замовник зобов'язаний ознайомитись з роботами Виконавця, підписати акт, або надати письмові зауваження про наявні недоліки.

2.7. При виявленні Замовником недоліків у виконаній роботі, Виконавець зобов'язаний безкоштовно виправити усі наявні недоліки у визначений Замовником строк.

2.8. Протягом 5-ти банківських днів з дня підписання Сторонами акту виконаних робіт Замовник здійснює оплату за виконані роботи, шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.

3. ПОРЯДОК ТА СТРОК ВИКОНАННЯ РОБІТ

3.1. Виконавець виконує роботи з технічного нагляду відповідно до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури затвердженого постановою КМУ від 11.07.2007 №903 Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою КМУ від 13.04.2011 №461, а також вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов та інших нормативних документів в сфері будівництва.

3.2. Виконання робіт Виконавцем розпочинається з моменту укладання даного Договору протягом строку здійснення робіт, але в будь-якому разі до закінчення дії договору підряду на виконання робіт по об'єкту.

3.3 Якщо в процесі виконання робіт виявиться неможливість їх провадження Виконавець зобов'язується повідомити про це Замовника.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами з поставленням печаток і діє до 31 грудня 2024 року. Термін дії Договору подовжується до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань шляхом укладання додаткових угод, але в будь-якому разі до закінчення дії договору підряду на виконання робіт по об'єкту.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник має право:

5.1.1. Здійснювати у будь-який час контроль за виконання Виконавцем умов даного Договору.

5.1.2. На власний розсуд, з дотриманням вимог чинного законодавства, організувати процес робіт по об'єкту.

5.1.3. Самостійно обирати підрядні організації, погоджувати матеріали для будівництва.

5.1.4. Контролювати хід виконання робіт Виконавцем за цим Договором.

5.1.5. Отримувати від Виконавця інформацію про хід виконання робіт за Договором.

5.1.6. Вимагати усунення недоліків, допущених Виконавцем в процесі виконання робіт.

5.2. Замовник зобов'язаний:

5.2.1. Забезпечити Виконавцю необхідні умови для належного виконання зобов'язань по даному Договору.

5.2.2. негайно повідомляти Виконавця про виявлені недоліки в роботі.

5.2.3. Прийняти в установленому порядку виконані роботи та своєчасно оплатити їх вартість на умовах даного Договору.

5.2.4. Забезпечувати Виконавця інформацією та розпорядчими документами, необхідними для виконання предмету Договору, в тому числі:

5.2.4.1. Надати Виконавцю один екземпляр затвердженої замовником проектно-кошторисної документації, необхідний для виконання ним обов'язків за цим Договором.

5.2.4.2. Прийняти належним чином виконані Виконавцем роботи та оформити підписами та печаткою акти здачі-приймання наданих послуг та всі надані Виконавцем документи про виконані ним роботи відповідно до Договору, після контролю за їх відповідністю.

5.2.4.3. Не перешкоджати Виконавцю в реалізації його права здійснювати у порядку та на умовах, визначених цим Договором контролю за відповідністю проектній документації обсягу та якості виконаних робіт на будівництві.

5.2.4.4. Оформлювати підписом та печаткою від імені Замовника всі розпорядчі, фінансові та правостановлюючі документи в межах компетенції Замовника будівництва.

5.3. Виконавець має право:

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

5.3.2. Зупинити роботи у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, що призвело до ускладнення або неможливості проведення робіт.

5.3.3. Вимагати розірвання Договору або відшкодування збитків, якщо Замовник своєчасно не проводить розрахунки за виконані роботи або проводить їх з істотним порушенням умов даного Договору.

5.3.4. При виконанні робіт вимагати від Підрядника:

5.3.4.1. Виконання робіт відповідно до проектно-кошторисної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативних документів щодо порядку виконання і прийняття робіт.

5.3.4.2. Зупинення робіт у разі застосування ним матеріалів, деталей, конструкцій та виробів, які не відповідають вимогам нормативних документів.

5.3.4.3. Усунення відхилень від проектних рішень, недоліків, дефектів та недоробок і повторного пред'явлення робіт для здійснення технічного нагляду.

5.3.4.4. Зупинення виконання робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт.

5.3.4.5. Зупинення будівельно-монтажних робіт у разі виявлення понаднормативної деформації об'єкта або загрози обвалу конструкції та вжиття невідкладних заходів для запобігання виникненню аварії.

5.4. Виконавець зобов'язаний:

5.4.1. Самостійно організувати всю роботу по виконанню умов даного Договору під контролем Замовника.

5.4.2. Якісно та своєчасно виконувати роботу, покладену на нього цим Договором.

5.4.3. Мати встановлені законодавством України відповідні дозвільні документи, які дають право здійснювати технічний нагляд за виконанням будівельних робіт відповідно до законодавства.

5.4.4. Передати Замовнику виконані роботи в порядку передбаченому Договором.

5.4.5. Вести технічний нагляд за будівництвом, уточнювати обсяги виконаних робіт та проведення взаєморозрахунків, контролювати стан проведення робіт по об'єкту, готувати та надавати інформацію щодо показників стану проведення робіт.

5.4.6. Брати участь в роботі робочої та приймальної комісії з приймання закінчених робіт.

5.4.7. При виконанні робіт проводити перевірку:

5.4.7.1. наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються на об'єкті.

5.4.7.2. відповідності виконаних будівельно-монтажних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов та інших нормативних документів.

5.4.7.3. відповідності обсягів та якості виконаних будівельно-монтажних робіт проектно-кошторисній документації.

5.4.7.4. Виконання Підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду.

5.4.8. Перевіряти та погоджувати акти виконаних робіт.

5.4.9. Вести облік обсягів прийнятих і оплачених будівельно-монтажних робіт, а також будівельно-монтажних робіт виконаних з недоліками.

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

5.4.11. У разі виявлення відхилень від проектних рішень, допущених підрядником під час виконання робіт по об'єкту та відмови підрядника їх усунути, повідомити про це Замовника та відповідні контролюючі органи для вжиття заходів відповідно до законодавства.

5.4.12. Здійснювати контроль за введенням загального журналу виконання робіт встановленого зразка.

5.4.13. Виконавець надає згоду на обробку своїх персональних даних.

6. ЗМІНА УМОВ ДАНОГО ДОГОВОРУ

6.1. Всі зміни та доповнення до даного Договору оформляються шляхом підписання сторонами додатків, додаткових угод, які мають обов'язкову силу для обох сторін і є невід'ємною частиною даного Договору.

6.2. Умови Даного Договору мають однакову зобов'язувальну силу для сторін і можуть бути змінені за взаємною згодою з обов'язковим складанням письмового документа.

6.3. Жодна із сторін не має права передавати свої права за Даним Договором третій стороні без письмової згоди другої сторони.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У випадку порушення стороною зобов'язання вона несе відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства та умовами Договору.

7.2. У разі невиконання чи неналежного виконання Замовником свого обов'язку за цим Договором Виконавець може забезпечити виконання такого обов'язку тимчасовим зупиненням виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

7.3. За кожен день прострочення виконання грошового зобов'язання сторона сплачує іншій стороні пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України яка діє на час порушення зобов'язань від ціни порушеного нею грошового зобов'язання.

7.5. Сторони не несуть відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо воно викликано форс-мажорними обставинами. Під форс-мажорними обставинами у цьому договорі розуміються обставини, які виникли не залежно від волі сторін та які сторони не могли передбачити та попередити своїми діями. До форс-мажорних обставин відносяться, стихійні, техногенні та інші лиха, землетруси, повені, зміни у законодавстві тощо.

7.6. Підтвердженням факту настання форс-мажорних обставин є довідка уповноваженого органу (організації), сторона, яка отримала вказану довідку повинна протягом тижня письмово повідомити іншу сторону про настання форс-мажорних обставин.

8. ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СУПЕРЕЧОК ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

8.1. Усі спори, що виникають з цього Договору врегульовуються шляхом двосторонніх переговорів між Сторонами або в інший спосіб визначений законом.

8.2. Сторони визначають, що всі ймовірні претензії за Даним Договором повинні бути розглянуті сторонами протягом 15 днів з моменту отримання претензії.

8.3. В разі зупинення робіт на об'єкті Виконавець не несе матеріальної відповідальності за наслідки, аванси не повертаються.

8.4. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

8.5. У випадках, не передбачених Даним Договором, сторони керуються чинним цивільним законодавством.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

ВИКОНАВЕЦЬ:

ТОВ «Картонно-паперова фабрика
«Торгтехніка»

Фізична особа-підприємець
Годомська Роксолана Володимирівна

21022, Україна, Вінницька обл., м. Вінниця
вул. Гонти, буд. 35-Д
IBAN UA53 3808 0500 0000 0026 0026 9539 2
в АТ «Райффайзен Банк»

21050, м. Вінниця,
вул. А. Артинова, буд.40, кв.10
UA 233052990000026007006109097
в ПАТ КБ «Приватбанк»

МФО 380805

МФО 305299

ПІН 437329402282

Інд. код. 3172808824

Код ЄДРПОУ 43732948

Телефон (097) 610-34-75

Тел/факс: (0432)-66-41-07, 66-41-18

Електронна пошта: buhgalter@vinpak.com.ua

Фізична особа-підприємець

Директор

І. С. Назарук

Р. В. Годомська

