

Управління освіти Васильківської міської ради, в особі начальника управління Козак Лілії Олегівни, що діє на підставі Положення, надалі Замовник, з однієї сторони, та Фізична особа-підприємець Солод Григорій Аполінарович, в особі Солода Григорія Аполінаровича, що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця Серія В00№ 702622; Кваліфікаційного сертифікату серія АТ №005468, Кваліфікаційного сертифікату серія АТ №006921, названий в подальшому Виконавець, з другої сторони (а разом – Сторони), відповідно до пункту 11 постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (зі змінами), уклали цей договір про наступне (далі – Договір):

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1 Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання виконати роботи з **технічного нагляду та виконати окремі функції замовника по об'єкту: «Нове будівництво укриття Васильківського ліцею №7 Васильківської міської ради за адресою: м. Васильків по вул. Щаслива, 25», код ДК 021:2015: 71240000-2 — Архітектурні, інженерні та планувальні послуги**, (далі – Робота), в порядку та строки, що обумовлені цим Договором.
- 1.2 Місце знаходження об'єкта: Київська обл., м. Васильків, вул. Щаслива, 25 (далі – об'єкт).
- 1.3 Обсяг може бути зменшений залежно від реального фінансування Замовника.

### 2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

- 2.1 Ціна Договору становить 373795,20 (триста сімдесят три тисячі сімсот дев'яносто п'ять гривень 20 копійок) грн. Ціна даного Договору погоджена Сторонами у Протоколі погодження договірної ціни (далі – договірна ціна), що є невід'ємною частиною цього Договору та наводиться в Додатку № 1 до Договору.
- 2.2 Розрахунок за виконані Роботи здійснюються в межах договірної ціни та проводяться Замовником шляхом поетапної оплати по факту виконаних Робіт, при умові надходження коштів з джерел фінансування на даний об'єкт.
- 2.3 Розрахунок здійснюється у безготівковій формі, в національній валюті України – гривні, шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.
- 2.4 Порядок здійснення розрахунків: 100% післяплата в термін не пізніше 5 робочих днів з дати підписання сторонами Акту виконаних робіт.
- 2.5 У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за виконані роботи здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій розрахунковий рахунок.

### 3. ЯКІСТЬ ТА ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

- 3.1 Виконавець зобов'язується якісно надати передбачені цим Договором Роботи.
- 3.2 Склад та обсяги під час виконання робіт визначаються Порядком здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 903 та кошторисною документацією.
- 3.3 Виконавець повинен здійснювати технічний нагляд та мати дійсний кваліфікаційний сертифікат, виданий уповноваженим органом, відповідно до законодавства.
- 3.4 Виконавець повинен виконувати наступні роботи:
  - 3.4.1 Провести перевірку:
    - наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, тощо, що використовують під час будівництва.
    - відповідності обсягів та якості виконаних будівельних робіт кошторисній документації;
    - виконання підрядною організацією (далі – Підрядник) вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного нагляду.
  - 3.4.2 Вести облік обсягів виконаних робіт, а також робіт, виконаних з недоліками, вести облік матеріалів (Реєстр основних матеріалів).
  - 3.4.3 Вести облік обсягів прийнятих і оплачених будівельних робіт, а також робіт виконаних з недоліками;
  - 3.4.4 Провести разом з представником Підрядника огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі, прихованих і конструктивних елементів.
  - 3.4.5 Повідомити Підрядника про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.

- 3.4.6. Оформити акти робіт, виконаних з недоліками.
- 3.4.7. Брати участь у проведенні перевірок органами державного нагляду, архітектурно-будівельного контролю та інших контролюючих перевірок.
- 3.4.8. Виконати інші функції, пов'язані з технічним наглядом на відповідному об'єкті.
- 3.4.9. Затвердити своїм підписом акти прихованих робіт підрядною організацією та акти виконаних робіт (форма КБ-2в), а також довідки про вартість виконаних робіт (форма КБ-3).
- 3.5. Виконавець повинен мати відповідну матеріально-технічну базу, прилади, обладнання, що дозволяють виконувати роботи на виконані роботи, які передбачені цим договором.
- 3.6. Виконавець несе відповідальність за додержанням своїми працівниками, що виконують роботи, передбачені цим договором, вимог з охорони навколишнього природного середовища, екології, з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, тощо при виконанні робіт.
- 3.7. Виконавець здійснює технічний нагляд по об'єкту впродовж терміну дії цього Договору.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

##### **4.1. Замовник зобов'язаний:**

- 4.1.1. Створити умови, що необхідні Виконавцю для виконання Робіт, які передбачені цим договором.
- 4.1.2. Підписати акт виконаних робіт, в разі відсутності претензій до якості виконаних робіт, оформлені належним чином, впродовж 5-ти днів з дня надання Акту виконання Робіт Виконавцем.
- 4.1.3. Провести оплату за вищевказану Роботу на підставі Акту виконання робіт, підписаного Сторонами Договору, в порядку та строки, що визначені цим Договором.

##### **4.2. Замовник має право:**

- 4.2.1. Контролювати процес виконання Робіт, строки їх виконання, не втручаючись при цьому в оперативну - господарську діяльність Виконавця.
- 4.2.2. В разі виявлення неякісно виконаних Робіт, передбачених цим Договором, відмовитись від приймання виконаних робіт, що зроблені неякісно, та вимагати від Виконавця усунення виявлених недоліків за рахунок Виконавця.
- 4.2.3. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 7 (семи) календарних днів.
- 4.2.4. Зменшити обсяги виконання робіт та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

##### **4.3. Виконавець зобов'язаний:**

- 4.3.1. Виконати підготовку необхідного пакету документів для отримання дозволів (у разі необхідності) на виконання будівельних робіт в органах державного архітектурно-будівельного контролю, подати пакет документів в указані органи та супроводжувати отримання дозволу.
- 4.3.2. Щоденно вести технічний нагляд на об'єкті.
- 4.3.3. За викликом Замовника прибути на об'єкт на протязі однієї години. Неприбуття більше двох разів на об'єкт, буде приводом для розірвання договору.
- 4.3.4. Здійснювати якісно технічний нагляд за будівництвом на об'єкті.
- 4.3.5. Проводити перевірку:
  - відповідності кошторисній документації обсягів та якості робіт, виконаних підрядною організацією на об'єкті;
  - відповідності виконаних робіт, матеріалів та обладнання вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічним умовам та іншим нормативним документам;
  - наявності документів, які підтверджують якісні характеристики виробів, матеріалів та обладнання, що використовується під час будівництва даного об'єкту;
  - виконання підрядною організацією вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду;
  - відповідності актів приймання виконаних робіт, що надаються підрядною організацією: довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрат за формою КБ-3, документи на матеріали, машини і механізми та інші витрати, що вказуються у актах виконаних будівельних робіт за формою КБ-2в, кошторисній документації та фактично виконаним роботам по об'єкту, згідно будівельних норм та правил визначення вартості будівництва об'єкту згідно з діючим законодавством, шляхом візування відповідними спеціалістами.
- 4.3.6. Здійснювати постійний контроль за дотриманням підрядною організацією вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також за якістю та обсягами робіт, що виконуються під час будівництва.
- 4.3.7. Повідомляти Замовника та підрядну організацію про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.

- 4.3.8. Приймати участь у контролі за своєчасним і правильним веденням підрядною організацією загального і спеціального журналів робіт.
- 4.3.9. Вимагати від підрядної організації виконання робіт відповідно до строків виконання робіт.
- 4.3.10. Оформляти акти робіт, виконаних з недоліками.
- 4.3.11. Вести облік обсягів прийнятих і оплачених робіт, передбачених Договором, укладеним Замовником з підрядною організацією, а також робіт, виконаних з недоліками.
- 4.3.12. Проводити огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих, і конструктивних елементів.
- 4.3.13. Вимагати від підрядної організації виконання конкретних вказівок, спрямованих на усунення виявлених дефектів, відступів і порушень, у зазначений термін.
- 4.3.14. Передавати Замовнику перевірені акти виконаних підрядною організацією робіт з будівництва об'єкту з відповідною відміткою технічного нагляду.
- 4.3.15. Брати участь у перевірках, що проводяться у Замовника щодо виконання робіт на об'єкті.
- 4.3.16. Виконувати інші функції, пов'язані з технічним наглядом на відповідному об'єкті.
- 4.3.17. Підготувати та оформити в установленому порядку в органах державного архітектурно-будівельного контролю документи, що пов'язані із прийняттям об'єкта в експлуатацію.
- 4.3.18. За результатами виконаних робіт, надавати Замовнику на підписання та оформлення акт приймання-передачі виконаних робіт, підписаний Виконавцем, який є підставою для проведення оплати Замовником виконаних робіт.

#### **4.4. Виконавець має право:**

- 4.4.1. Отримати від Замовника інформацію, необхідну для виконання робіт за даним Договором.
- 4.4.2. Отримати за виконану Роботу оплату у розмірі, порядку та строки, передбачені цим Договором.

### **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

- 5.1. У випадку порушення зобов'язання, що виникає з цього Договору (надалі іменується «порушення Договору»), Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством.
- 5.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.
- 5.3. Виконавець несе відповідальність за якісне, повне та своєчасне виконання робіт, передбачених даним Договором.
- 5.4. У випадку порушення Замовником термінів оплати більш ніж на 5 (п'ять) банківських днів, Замовник зобов'язаний виплатити Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного Банку України від неоплаченої суми за кожний календарний день прострочення виконання зобов'язань.

### **6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

- 6.1. Сторона звільняється від визначеної цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством відповідальності за повне чи часткове порушення Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії обставин непереборної сили, визначених у цьому Договорі, за умови, що їх настання було засвідчено у визначеному цим Договором порядку.
- 6.2. Під обставинами непереборної сили у цьому Договорі розуміються випадок, непереборна сила, яка визначені у цьому Договору як підстава для звільнення від відповідальності за порушення Договору.
- 6.3. Під непереборною силою у цьому Договорі розуміються будь-які надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови життя звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути), включаючи (але не обмежуючись) стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки та локаути, бойкоти тощо), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.
- 6.4. Під випадком у цьому Договорі розуміються будь-які обставини, які не вважаються непереборною силою за цим Договором і які безпосередньо не обумовлені діями Сторін та не пов'язані із ними причинним зв'язком, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін і які не можна за умови життя звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути).

- 6.5. Настання непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом, що визначений чинним в Україні законодавством.
- 6.6. Сторона, що має намір послатися на обставини непереборної сили, зобов'язана невідкладно із урахуванням можливостей технічних засобів миттєвого зв'язку та характеру існуючих перешкод повідомити іншу Сторону про наявність таких обставин та їх вплив на виконання цього Договору.
- 6.7. Якщо обставини непереборної сили та (або) їх наслідки тимчасово перешкоджають виконанню цього Договору, то виконання цього Договору зупиняється настрок, протягом якого воно є неможливим.

#### **7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

- 7.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
- 7.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомністю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

#### **8. ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІ**

- 8.1. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарської санкції зокрема, відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов'язання (пункт 4 частини першої статті 236 Господарського кодексу України).
- 8.2. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов'язання, може застосовуватися Замовником до Виконавця за невиконання Виконавцем своїх зобов'язань перед Замовником в частині, що стосується:
  - якості виконаних робіт;
  - розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Замовником у разі неякісного виконання робіт;
  - розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Замовником у разі прострочення строку усунення дефектів.

10.3 У разі порушення Виконавцем умов щодо порядку виконання робіт, якості виконання робіт, Замовник має право в будь-який час як протягом строку дії цього Договору, так і протягом одного року після спливу строку дії цього Договору, застосувати до Виконавця оперативно-господарську санкцію у формі відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин (далі – Санкція).

10.4 Строк дії Санкції визначає Замовник, але він не буде перевищувати трьох років з моменту початку її застосування. Замовник повідомляє Виконавця про застосування до нього Санкції та строк її дії шляхом направлення повідомлення. Повідомлення направляється Замовником на електронну адресу Виконавця з подальшим направленням повідомлення цінним листом на поштову адресу Виконавця, передбачену в Договорі. Всі документи (листи, повідомлення, інша кореспонденція та т.і.), що будуть відправлені Замовником на адресу Виконавця, вказану у Договорі, вважаються такими, що були відправлені належним чином належному отримувачу до тих пір, поки Виконавець письмово не повідомить Замовника про зміну свого місцезнаходження (із доказами про отримання Замовником такого повідомлення). Уся кореспонденція, що направляється Замовником, вважається отриманою Виконавцем не пізніше 7-ми днів з моменту її відправки Замовником на адресу Виконавця, зазначену в Договорі.

#### **9. ПОРЯДОК ЗМІН УМОВ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

- 9.1. Зміни до Договору про закупівлю оформляються шляхом укладання відповідної додаткової угоди, яка підписується уповноваженими представниками обох Сторін, скріплюється печатками Сторін (за наявності) та є невід'ємною частиною Договору.
- 9.2. Пропозицію щодо внесення змін до Договору може зробити кожна із сторін договору.
- 9.3. Пропозиція щодо внесення змін до Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до Договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.
- 9.4. Зміна Договору допускається лише за згодою сторін, якщо інше не встановлено Договором або Законом. В той же час, Договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення Договору другою стороною та в інших випадках, встановлених Договором або Законом.

#### **10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

- 10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та діє до 31.12.2024 року, але у будь-якому випадку до закінчення будівельних робіт на об'єкті та повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.
- 10.2. Цей Договір складений у двох примірниках на українській мові по одному примірнику для

кожної Сторони, що мають однакову юридичну силу.

- 10.3. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору мають силу лише в тому випадку, якщо вони оформлені в письмовому вигляді і підписані обома сторонами.

### 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Дія Договору припиняється:
- за згодою Сторін;
  - з інших підстав, передбачених даним Договором та чинним законодавством України.
- 11.2. Усі повідомлення, заяви та претензії, що пов'язані із виконанням цього Договору або такі, що витікають з нього, повинні надсилатися Сторонами безпосередньо один одному по зазначеним у цьому Договорі адресам та телефонам Сторін.
- 11.3. Зміни, доповнення та розірвання даного Договору оформлюється шляхом укладання відповідної додаткової угоди (угоди), яка підписується уповноваженими представниками обох Сторін, скріплюється печатками Сторін (за наявності) та є невід'ємною частиною Договору.
- 11.4. Представники Сторін, уповноважені на укладання даного Договору, погодились, що їхні персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв'язку з укладанням Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи даний Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їхніх персональних даних з метою підтвердження повноважень на укладання даного Договору, забезпечення виконання даного Договору, а також у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України. Представники Сторін підписанням даного Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».
- 11.5. Жодна зі Сторін не має права передавати права та обов'язки за даним Договором третім особам без отримання письмової згоди другої Сторони.
- 11.6. Договір викладений українською мовою в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

### 12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

- 12.1. Всі Додатки до Договору набирають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін (за наявності).
- 12.2. Невід'ємною частиною даного Договору є:
- Протокол погодження договірної ціни (Додаток 1)
  - Календарний план виконання робіт та фінансування (Додаток 2)

### 13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

#### ВИКОНАВЕЦЬ:

Управління освіти Васильківської  
міської ради

Адреса: вул. Покровська, 15/1, м. Васильків,  
08601

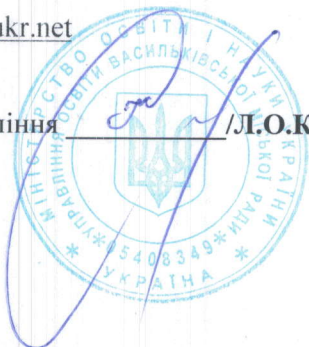
р/р UA368201720344271031400019290;  
UA528201720344241031100019290

Держказначейська служба України, м. Київ  
код ЄДРПОУ 05408349

тел.: (04571) 2-14-02

email: [vasmvo@ukr.net](mailto:vasmvo@ukr.net)

Начальник управління /Л.О.Козак



#### ЗАМОВНИК:

ФОП Солод Григорій Аполінарович

Адреса: вул. Паркова, 7, м. Жашків, Черкаська  
область.

р/р UA77380805000000026005110357  
в АТ «РайфайзенБанкАваль»

код ЄДРПОУ/Ідентифікаційний код: 2109406175

тел.: 0989110133

email: [ppsolod@ukr.net](mailto:ppsolod@ukr.net)

ФОП Солод Г.А./

