

**Фізична особа-підприсемець Ковальчук Андрій
Володимирович**

Наказ № 7 від « 14 » травня 2024 р.

Про призначення відповідального на
здійснення технічного нагляду за
будівництвом індивідуального гаража

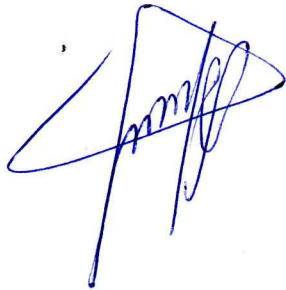
1. Призначити інженера технічного нагляду Ковальчука Андрія
Володимировича (сертифікат технічного нагляду Серія АТ № 008507 від
27.11.2020 року) відповідального за здійснення технічного нагляду по
об'єкту: «Нове будівництво індивідуального гаража 591 в гаражному
кооперативі №2 м.Броди Бродівської територіальної громади Золочівського
району, Львівської області.»

Замовник будівництва:

Хриплива М.П.

З наказом ознайомлено

А.Ковальчук



А.Ковальчук

ФОП Ковальчук Андрій Володимирович



Приватний підпріємець (далі-Підпріємець), в особі інженера технічного нагляду Ковальчука Андрія Володимировича з одного боку та Замовник в особі Хриплива Мирослава Петровича, з другого боку (далі іменуються Сторони, а кожна окремо-Сторона), уклали цей договір підраду (далі –Договір) про наступне:

1. Предмет договору

- 1.1. Предметом Договору є надання послуг, пов'язаних зі здійсненням технічного нагляду (далі – Послуги) за виконанням будівельних робіт на будівництві об'єкта: «*Нове будівництво індивідуального гаража 591 в с/г-агосп. кооперативі №2 м.Броду Бродівської територіальної громади, Золочівського району, Львівської області.*» (далі – Об'єкт), 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 через відповідальних виконавців – інженерів з технічного нагляду, які мають кваліфікаційний сертифікат інженера технічного нагляду.
- 1.4. Перелік, обсяги та вартість робіт, що виконуються на Об'єкті, визначаються проектною документацією, затвердженою Замовником.

2. Договірна ціна Послуг та порядок розрахунків

- 3.1. Вартість робіт становить 1.5% від суми акту форми КБ-2
- 3.2. Оплата робіт здійснюється Замовником в розмірі 100% від ціни визначеної п.3.1. Договору після підписання Актів приймання виконаних робіт

3.1. Права Замовника

- 3.1.1. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань, передбачених Договором.
- 3.1.2. Застосовувати до Виконавця заходи відповідно до умов цього Договору або вимог законодавства у випадку невиконання або ненадання виконання в установлені строки взятих на себе за цим Договором обов'язків.
- 3.1.3. Ініціювати внесення змін до Договору в частині вартості, обсягів, строків виконання робіт. У разі внесення змін до Договору такі зміни оформлюються укладанням додаткової угоди.
- 3.1.4. Відмовитись від прийняття Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або ненадання виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за Договором.

3.2. Обов'язки Замовника

- 3.2.1. Передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані на проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підпріємець, яку замовник передає у формі переліку та форма передачі (письмова форма/електронний документ) документації, яку замовник надає Виконавцю, зазначається у Договорі (Додаток 5 Перелік документації, яку замовник надає Виконавцю).
- 3.2.2. Забезпечити безперешкодний доступ Виконавця на будівельний майданчик для здійснення технічного нагляду.
- 3.2.3. Створити необхідні умови для виконання Послуг Виконавцем, зокрема надати приміщення з належними санітарно-гігієнічними умовами, з можливістю зберігання приладів контролю та нормативно-технічної документації.
- 3.2.4. Забезпечити передачу Підпріємець Виконавцю у визначені Сторонами строки Акти приймання виконаних будівельних робіт (примірня форма № КБ-2в, наведена у додатку Т ДСТУ Б Д І.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва»).
- 3.2.5. Приймати та підписувати Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 4) за цим Договором.
- 3.2.6. Оплатити Послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.

4. Права та обов'язки Виконавця

- 4.1.1. Отримувати безперешкодний доступ до всіх видів робіт у будь-який час протягом всього періоду виконання робіт на Об'єкті.
- 4.1.2. Вимагати від підпріємця:

виконання будівельних робіт відповідно до проектною та іншої технічної документації, подтримання 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, 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.

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

4.1.4. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію (Додаток 5), необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані для проектування, копії договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підприємником. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі акта у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.

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

4.1.6. Отримувати від Замовника оплату за виконання Послуг, передбачені Договором, відповідно до Акта приймання-передачі послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 2), у разі припинення дії або розірвання Договору.

4.2. **Обов'язки Виконавця**

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

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

4.2.3. 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.

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

4.2.5. Інформувати Підприємника про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. 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».

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

4.2.10. 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 Підприємника їх усунувати.

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

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

4.2.13. 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 Підприємника усунення виявлених дефектів і порушень.

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

4.2.15. Врати участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених будівельних робіт та експлуатацію.

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

4.2.17. Оформляти Акти робіт, виконаних з недоліками.

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

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

4.2.20. Своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 4).

4.2.21. 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 документів, яку Виконавця надає Замовнику після закінчення строку дії Договору або його припинення (Додаток 6 Перелік документів, яку Виконавця надає Замовнику).

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

5. Відповідальність Сторін і порядок вирішення спорів

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

5.2. 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 задовільних від неї заходів щодо належного виконання умов Договору.

5.3. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежаке виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання чи неналежаке виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (пожежа, повінь, землетрус, інші стихійні лиха, війна і військові дії, блокада, страйк, дії органів влади).

5.4. Сторона, виконання зобов'язань якої за Договором неможливе через настання обставин непереборної сили, зобов'язана у пункті 6.3, повинна протягом _____ днів після настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про настання або припинення таких обставин.

5.5. Замовник має право відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати Виконавця відшкодування витрат Замовника або збитків, понесених Замовником, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежакого виконання Виконавцем взятих на себе зобов'язань за Договором.

5.6. Усі спори, що виникають з предмету Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.
5.7. У разі неможливості вирішення спору шляхом переговорів та досудового врегулювання спору вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.

6. Строк дії Договору

6.1. Договір набирає чинності з дати його підписання і діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

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

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

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

6.5. У разі дострокового розірвання Договору Сторони зобов'язані здійснити остаточно розрахунки за фактично наданими (отриманими) Послугами.
6.6. Закінчення строку дії Договору не звільняє Замовника від зобов'язань здійснити остаточно розрахунки за наданими під час дії Договору Послугами.

7. Конфіденційність

Сторони зобов'язуються не розголошувати і не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману одна від одної в ході виконання умов Договору.

Конфіденційною є будь-яка інформація, що здатна перешкодити виконанню Сторонами Договору, зарожкувати ім моральною чи матеріальною шкодою або якщо поширення такої інформації може призвести до її заподіяння.

Договір, його зміст, а також усі доповнення до нього є конфіденційними документами і не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених законодавством.

8. Інші умови договору

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

8.2. Повноваження Виконавця, необхідні для виконання умов Договору, зазначаються при укладенні Замовником договору будівельного підряду, виконання яких вимагає участі Виконавця в обсягах, визначених цим Договором.

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

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

8.5. Цей Договір укладений українською мовою у двох оригінальних примірниках мають однакову юридичну силу оригіналу для кожної Сторони.

8.6. Договір не може бути розірваний в односторонньому порядку.
8.7. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третій особі без письмової згоди іншої Сторони.

8.8. Сторони зобов'язуються письмово повідомити одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у термін не пізніше _____ календарних днів з дати прийняття такого рішення. Сторони повідомляють одна одну про зміну місцезнаходження, статусу платника податків, зміни електронної адреси, поштової, юридичної адреси або банківських реквізитів у строк не пізніше _____ календарних днів з дати таких змін.

8.9. Якщо в разі коли Сторони підписують Договір у різний час, він вважається укладеним з дати підписання його останньою Стороною, при цьому Сторона, яка підписує Договір останньою, ставить дату підпису. Номер Договору присвоюється по порядку реєстрації Договорів, прийнятому Замовником. Номер може бути подвійним, тобто може містити реєстраційні дані обох Сторін.

9. Місцезнаходження, реквізити, підписи Сторін

Замовник
Хриштова Мирослава Петрівна
Фізична особа підприємств

Адреса: 80600, Львівська область, Золочівський район м. Бродів, вул. 900 річчя Бродів 14/36
Паспорт серія КА №327616 вид. Бродівським РВ УМВС України
Паспорт серія KB 086717 виданий Бродівським РВ УМВС України у Львівській області
10.03.1999 року
ПІН 2546712223

Адреса: 80600 Львівська обл. м. Бродів
Вул. І. Ботуна 68А, кв. 4
p/p № UA60305299000026004001020107
АТ КБ "ПРИВАТБАНК" (ЄДРПОУ банку
14360570, код банку 305299)

Хриштова М.П. ФОП **Ковальчук А.В.**

