

Договір № 172/22-50
про здійснення технічного нагляду

м. Київ

«26» 12 2022 року

Комунальне некомерційне підприємство «Київська міська клінічна лікарня №4» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в особі в.о. директора Аксютіна Георгія Володимировича, що діє на підставі Статуту та Наказу від 23.12.2022 № 133-к, названий в подальшому «Замовник», з однієї сторони, та

Комунальне підприємство «Інженерний центр» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в особі заступника директора з будівництва та технічного супроводження об'єктів Литовченка Антона Вікторовича, який діє на підставі наказу КП «Інженерний центр» від 02.05.2022 № 172/08 та довіреності від 02.05.2022 (далі – Виконавець), з другої сторони в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо «Сторона», керуючись постановою Кабінету Міністрів України «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» від 12.10.2022 №1178, уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Предметом Договору є виконання робіт зі здійснення технічного нагляду (далі – Роботи) за виконанням будівельних робіт на об'єкті **«Капітальний ремонт відділення анестезіології та інтенсивної терапії із заміною існуючого обладнання КНП «Київська міська клінічна лікарня № 4» на вул. Солом'янська, 17 у Солом'янському районі» (коригування)** (далі – Об'єкт) (код ДК 021:2015 – 71520000-9- Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт) (далі – Роботи), які Виконавець у межах повноважень зобов'язується виконати, 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 ремонту, що виконуються на Об'єкті, визначаються кошторисною документацією, затвердженою Замовником.

2. Строки виконання Робіт

2.1. Виконання Робіт здійснюється з дати підписання Договору.

Виконання Робіт може бути закінчено достроково тільки за згодою Замовника.

2.2. Початок та закінчення виконання робіт визначається Календарним планом виконання робіт зі здійснення технічного нагляду (далі – Календарний план)

(Додаток 1 Календарний план виконання робіт зі здійснення технічного нагляду), який є невід'ємною частиною Договору.

2.3. Строк виконання Робіт, передбачений Календарним планом, має відповідати Календарному графіку виконання будівельних робіт.

2.4. Закінченням виконання Робіт вважається дата підписання Замовником Акту приймання-передачі виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду у повному обсязі.

3. Договірна ціна та порядок розрахунків

3.1. Ціна Робіт, що виконуються Виконавцем за Договором, визначається за згодою Сторін відповідно до Протоколу погодження договірної ціни виконання робіт зі здійснення технічного нагляду (Додаток 2 Протокол погодження договірної ціни виконання робіт зі здійснення технічного нагляду) і становить **168 299,03 грн. (сто шістдесят вісім тисяч двісті дев'яносто дев'ять грн. 03 коп.)** в тому числі ПДВ 20% – **28 049,84 грн. (двадцять вісім тисяч сорок дев'ять грн. 84 коп.)**.

3.2. Щомісячні розрахунки за виконані Роботи здійснюються на підставі Актів приймання виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду та обсягів виконаних будівельних робіт протягом 10 календарних днів з дати їх підписання Сторонами.

Замовник зобов'язаний в 10-денний термін з моменту отримання від Виконавця Акту виконаних робіт, розглянути цей Акт. У разі відсутності зауважень, підписати Акт виконаних робіт, і один примірник повернути Виконавцю. У разі наявності зауважень підготувати та надіслати на адресу Виконавця мотивовану відмову від підписання Акту виконаних робіт.

3.3. У випадку ненадання Замовником зауважень щодо недоліків Робіт, у встановлений п. 3.2. Договору строк, роботи вважаються прийнятими Замовником без зауважень.

3.4. Договірна ціна Робіт за Договором може бути змінена за згодою Сторін у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- зміни обсягу Робіт (збільшення або зменшення), що надаються на вимогу Замовника та які неможливо передбачити при укладенні Договору;
- істотного зростання вартості складових Робіт після укладення Договору у розмірі, визначеному Сторонами;
- уповільнення темпів або зупинення виконання будівельних робіт на Об'єкті за рішенням Замовника або з його вини;
- зміни законодавства з питань оподаткування, зборів та обов'язкових платежів, якщо це впливає на вартість Робіт;

3.5. 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.

3.6. Виконавець готує, підписує та скріплює своєю печаткою Акт приймання виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду у двох примірниках та направляє (передає) його протягом встановленого у Договорі строку Замовнику (його уповноваженому представнику).

3.7. Остаточний розрахунок за виконані Роботи здійснюється на підставі Акта приймання-передачі виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду протягом 10 (десяти) календарних днів з дати його підписання Сторонами.

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 виконаних робіт, якщо ці Роботи не відповідають умовам Договору.
- 4.1.5. Отримувати від Виконавця інформацію про хід виконаних Робіт на Об'єкті.

4.2. Обов'язки Замовника

- 4.2.1. Передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі проєктну документацію, дефектні акти, копію договору (письмова форма та електронний документ), копію договірної ціни з локальними кошторисами (письмова форма та електронний документ), копію протоколу погодження цін на будівельні матеріали та обладнання (письмова форма) укладеного між Замовником і Підрядником. Узгоджений Сторонами перелік та форма передачі документації, яку Замовник надає Виконавцю, зазначається у Договорі (Додаток 3 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 виконання робіт 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 Акти приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма № КБ-2в, наведена у додатку 36 Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва», затверджених наказом від 01.11.2021 № 281 «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві»).
- 4.2.5. Приймати та підписувати оформлені належним чином Акти приймання виконаних робіт та Акт приймання-передачі виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду за цим Договором.
- 4.2.6. Вчасно оплатити Виконавцю належним чином виконані Роботи на визначених цим Договором умовах.

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 проєктної 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 недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для їх приймання;

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

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

5.1.4. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію (Додаток 3), необхідну для виконання Договору, у тому числі дефектні акти, проектну документацію, копію договору підряду, копію договірної ціни з локальними кошторисами (письмова форма та електронний документ), копію протоколу погодження цін на будівельні матеріали та обладнання (письмова форма) укладеного між Замовником і Підрядником. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі Акту із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.

5.1.5. Вимагати від Замовника оплати виконаних належним чином Робіт відповідно до умов, передбачених цим Договором.

5.1.6. Отримувати від Замовника оплату за виконані Роботи, передбачені Договором, відповідно до Акта приймання-передачі виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду, у разі припинення дії або розірвання Договору.

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

5.1.8. Розірвати Договір в односторонньому порядку, у випадку невиконання або неналежного виконання умов Договору зі сторони Замовника, повідомивши останнього за 10 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 виконання робіт 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 технічним умовам.

5.2.4. Перевіряти відповідність обсягів та якості виконаних будівельних робіт проектній документації та договірній ціні;

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

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

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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».

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

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, 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, своєчасне реагувати та перевіряти усунення усіх відхилень і невідповідностей.

5.2.19. У разі необхідності 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 виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду та Акт приймання-передачі виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду.

5.2.21. Спільно з Підрядником забезпечувати облік та передачу Замовнику документації, яка складена або отримана Виконавцем у процесі виконання робіт за цим Договором.

5.2.22. Надавати Замовнику інформацію у повному обсязі про хід виконання робіт на Об'єкті.

5.2.23. Мати відповідні сертифікати, які дають право здійснювати технічний нагляд за виконанням робіт відповідно до законодавства на весь час дії цього Договору, призначити наказом та повідомити Замовника про особу, яка буде здійснювати технічний нагляд.

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. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за Договором, якщо порушення сталося не з їх вини. Сторона не несе

5.2.8. 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.

5.2.9. 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».

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

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, 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, своєчасне реагувати та перевіряти усунення усіх відхилень і невідповідностей.

5.2.19. У разі необхідності 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 виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду та Акт приймання-передачі виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду.

5.2.21. Спільно з Підрядником забезпечувати облік та передачу Замовнику документації, яка складена або отримана Виконавцем у процесі виконання робіт за цим Договором.

5.2.22. Надавати Замовнику інформацію у повному обсязі про хід виконання робіт на Об'єкті.

5.2.23. Мати відповідні сертифікати, які дають право здійснювати технічний нагляд за виконанням робіт відповідно до законодавства на весь час дії цього Договору, призначити наказом та повідомити Замовника про особу, яка буде здійснювати технічний нагляд.

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. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за Договором, якщо порушення сталося не з їх вини. Сторона не несе

повідомити про це іншу Сторону протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту припинення дії таких обставин у порядку зазначеному вище.

7.5. У разі нездійснення Стороною, на виконання зобов'язань якої вплинули обставини непереборної сили, повідомлення у строк, передбачений п. 7.4 Договору, така Сторона позбавляється права посилається на наявність таких обставин, як на підставу звільнення від відповідальності за порушення договірних зобов'язань.

7.6. Наявність обставин непереборної сили продовжують термін виконання договірних зобов'язань на період часу, що по своїй тривалості відповідає тривалості обставин непереборної сили, і на розумний термін для усунення їх наслідків.

7.7. Якщо обставини непереборної сили будуть тривати більше 60 (шістдесяти) календарних днів, Сторони повинні прийняти рішення про доцільність продовження дії Договору. Якщо Сторони не зможуть прийняти вищевказане рішення, то Сторона, інша ніж та, яка зазнала впливу непереборної сили, вправі припинити Договір, письмово повідомивши про це іншу Сторону.

7.8. Дія обставин непереборної сили (доказ їх виникнення та строк їх дії) повинна бути підтверджена відповідним документом Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу. Зобов'язок надання підтверджуючих документів лежить на Стороні, яка посилається на дію обставин форс-мажору.

7.9. Сторона не має права посилається на обставини непереборної сили, як на підставу звільнення її від відповідальності, якщо на момент виникнення обставин непереборної сили Сторона, яка підпала під їх дію, прострочила виконання своїх зобов'язань за Договором.

7.10. Сторони свідомо укладають Договір, який буде виконуватися протягом строку дії офіційно встановленого і визнаного воєнного стану, який не вважається Сторонами форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили). Сторони розуміють та усвідомлюють, що строк дії воєнного стану може бути змінений та/або подовжений в будь-який час після укладання цього Договору.

8. Антикорупційні застереження

8.1. Сторони зобов'язуються не здійснювати (як безпосередньо, так і через третіх осіб) будь-які матеріальні/нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги та будь-які інші преференції працівникам Сторін та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Сторонами, що є відповідальними за умови виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах будь-якої Сторони, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Сторін.

8.2. У разі надходження до будь-якої Сторони, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь контрагента, останній зобов'язаний негайно повідомити іншу Сторону про такі факти.

8.3. Сторони зобов'язуються дотримуватись вимог антикорупційного законодавства України та вживатимуть усіх необхідних заходів для запобігання та виявлення корупції при виконанні умов цього Договору.

8.4. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних застережень цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони Договору в цілому, так і для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

9. Строк дії Договору

9.1. Договір набирає чинності з дати підписання та діє до 31.03.2023 року, а в частині розрахунків та оплати – до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

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

9.3. У разі дострокового розірвання Договору Сторони зобов'язані здійснити остаточні розрахунки за фактично виконані роботи.

9.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Замовника від обов'язку здійснити остаточні розрахунки за виконані під час дії Договору Роботи.

10. Інші умови Договору

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

10.2. Перелік додатків, необхідних для реалізації положень Договору, та їх зміст визначаються Сторонами за взаємною згодою.

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

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

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

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

10.7. Внесення змін у Договір чи його розірвання допускається тільки за згодою Сторін.

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

10.9. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у термін не пізніше 10 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 5 календарних днів з дати таких змін.

10.10. Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодились, що їхні персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв'язку з укладанням даного 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.

10.11. Представники Сторін підписанням даного Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

11. Перелік додатків до Договору

Додаток 1 Календарний план зі здійснення технічного нагляду.

Додаток 2 Протокол погодження договірної ціни зі здійснення технічного нагляду.

Додаток 3 Перелік документації, яку Замовник надає Виконавцю.

12. Місцезнаходження, реквізити, підписи Сторін

ЗАМОВНИК:

Комунальне некомерційне підприємство
«Київська міська клінічна лікарня №
4» виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації)

03110, м. Київ, вул. Солом'янська, 17
Код ЄДРПОУ 30212155
IBAN: UA 133052990000026009045001165
В АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Код банку 305299
тел. (044) 249-78-46

В.о. директора



Г. АКСЮТІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

Комунальне підприємство
«Інженерний центр» виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

01054, м. Київ, вул. І. Франка, 12а Літ Б
р/р UA 923226690000026005300801952,
в ТББВ № 10026/0195 ф-ї ГУ
по м. Києву та Київській області АТ
«Ощадбанк»,

код ЄДРПОУ 33239981

Св-во платника ПДВ № 200149590

ПІН 332399826590

Тел. (044) 234-02-85; 234-02-50

Електронна адреса: inzhcentr@gmail.com

Заступник директора



А. ЛИТОВЧЕНКО

**Календарний план виконання робіт
зі здійснення технічного нагляду по об'єкту
«Капітальний ремонт відділення анестезіології та інтенсивної терапії із заміною
існуючого обладнання КНП «Київська міська клінічна лікарня № 4» на вул.
Солом'янська, 17 у Солом'янському районі» (коригування)**

№ з/п	Назва робіт	Строк виконання робіт	
		дата початку	дата завершення
1.	Здійснення технічного нагляду за виконанням будівельних робіт на об'єкті «Капітальний ремонт відділення анестезіології та інтенсивної терапії із заміною існуючого обладнання КНП «Київська міська клінічна лікарня № 4» на вул. Солом'янська, 17 у Солом'янському районі» (коригування)	З моменту підписання договору	31.03.2023

ЗАМОВНИК:

**Комунальне некомерційне підприємство
«Київська міська клінічна лікарня № 4» виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації)**

03110, м. Київ, вул. Солом'янська, 17
Код ЄДРПОУ 30212155
IBAN: UA 133052990000026009045001165
В АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Код банку 305299
тел. (044) 249-78-46

В.о. директора

**Г. АКСЮТІН****ВИКОНАВЕЦЬ:**

**Комунальне підприємство
«Інженерний центр» виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)**

01054, м. Київ, вул. І. Франка, 12а Літ Б
р/р UA 923226690000026005300801952,
в ТББВ № 10026/0195 ф-ї ГУ
по м. Києву та Київській області АТ
«Ощадбанк»,
код ЄДРПОУ 33239981
Св-во платника ПДВ № 200149590
ПІН 332399826590
Тел. (044) 234-02-85; 234-02-50
Електронна адреса: inzhcentr@gmail.com

Заступник директора

**А. ЛИТОВЧЕНКО**

ПРОТОКОЛ**погодження договірної ціни**

**виконання робіт зі здійснення технічного нагляду по об'єкту
«Капітальний ремонт відділення анестезіології та інтенсивної терапії із заміною
існуючого обладнання КНП «Київська міська клінічна лікарня № 4» на вул.
Солом'янська, 17 у Солом'янському районі» (коригування)**

Ми, що нижче підписалися:

Замовник - Комунальне некомерційне підприємство «Київська міська клінічна лікарня №4» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в особі в.о. директора Аксютіна Георгія Володимировича, що діє на підставі Статуту та Наказу від 23.12.2022 № 133-к, з однієї сторони, та

Виконавець - Комунальне підприємство «Інженерний центр» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в особі заступника директора з будівництва та технічного супроводження об'єктів Литовченка Антона Вікторовича, який діє на підставі наказу КП «Інженерний центр» від 02.05.2022 № 172/08 та довіреності від 02.05.2022, з іншої сторони, засвідчуємо, що сторонами досягнуто згоди про розмір договірної ціни, що становить:

168 299,03 грн. (сто шістдесят вісім тисяч двісті дев'яносто дев'ять грн. 03 коп.) в тому числі ПДВ 20% – 28 049,84 грн. (двадцять вісім тисяч сорок дев'ять грн. 84 коп.), яку отримано з розрахунку.

Вартість будівельно-монтажних робіт по Главах 1-9 згідно Договорної ціни становить: 9 349 945,96 грн. (сума без ПДВ).

Витрати на здійснення технічного нагляду 1,5%.

Отже: : 9 349 945,96 x 1,5 x 1,2 / 100 = 168 299,03 грн.

Цей протокол є підставою для проведення взаємних розрахунків та платежів між Замовником та Виконавцем.

ЗАМОВНИК:

**Комунальне некомерційне підприємство
«Київська міська клінічна лікарня №
4» виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації)**

03110, м. Київ, вул. Солом'янська, 17

Код ЄДРПОУ 30212155

IBAN: UA 133052990000026009045001165

В АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Код банку 305299

тел. (044) 249-78-46



В.о. директора

Г. АКСЮТІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

**Комунальне підприємство
«Інженерний центр» виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)**

01054, м. Київ, вул. І. Франка, 12а Літ Б

р/р UA 923226690000026005300801952,

в ТББВ № 10026/0195 ф-ї ГУ

по м. Києву та Київській області АТ

«Ощадбанк»,

код ЄДРПОУ 33239981

Св-во платника ПДВ № 200149590

ПІН 332399826590

Тел. (044) 234-02-85; 234-02-50

Електронна адреса: inzhcentr@gmail.com

Заступник директора

А. ЛИТОВЧЕНКО



до Договору № _____
від «___» _____ 2022 року

**Перелік документації,
яку Замовник надає Виконавцю по об'єкту
«Капітальний ремонт відділення анестезіології та інтенсивної терапії із заміною
існуючого обладнання КНП «Київська міська клінічна лікарня № 4» на вул.
Солом'янська, 17 у Солом'янському районі» (коригування)**

№ з/п	Назва документу	Строк подання	Кількість примірників
Документація, яка надається до початку реалізації проєкту будівництва			
1.	Копія договірної ціни на будівельні роботи	Протягом десяти днів з моменту підписання договору	1 прим.
2.	Копія експертного звіту	Протягом десяти днів з моменту підписання договору	1 прим.
3.	Копія локальних кошторисів	Протягом десяти днів з моменту підписання договору	1 прим.
4.	Копія протоколів погодження цін на матеріали	Протягом десяти днів з моменту підписання договору	1 прим.

ЗАМОВНИК:

**Комунальне некомерційне підприємство
«Київська міська клінічна лікарня № 4» виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації)**

03110, м. Київ, вул. Солом'янська, 17
Код ЄДРПОУ 30212155
IBAN: UA 133052990000026009045001165
В АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Код банку 305299
тел. (044) 249-78-46

В.о. директора

Г. АКСЮТІН

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

**Комунальне підприємство
«Інженерний центр» виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)**

01054, м. Київ, вул. І. Франка, 12а Літ Б
р/р UA 923226690000026005300801952,
в ТББВ № 10026/0195 ф-ї ГУ
по м. Києву та Київській області АТ
«Ощадбанк»,
код ЄДРПОУ 33239981
Св-во платника ПДВ № 200149590
ПІН 332399826590
Тел. (044) 234-02-85; 234-02-50
Електронна адреса: inzhcentr@gmail.com

Заступник директора

А. ЛИТОВЧЕНКО

