

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ №02-08/24ТН

м. Київ

«02» серпня 2024 р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КЕЙ Груп», (надалі – «Замовник»), в особі директора Цапенкової Любові Вікторівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Фізична особа-підприємець Лобойченко Дмитро Миколайович (надалі – «Виконавець»), з іншої сторони, що разом іменуються «Сторони», а кожний окремо – «Сторона», уклали цей Договір про надання послуг (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Належно до умов цього Договору Виконавець зобов'язується за завданням Замовника відповідно до Додатків до цього Договору власними та залученими силами і засобами надати Замовнику послуги інжинірингового супроводу у вигляді консультацій щодо надання Замовником послуг згідно Додаткових угод до Договору (надалі – Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані Виконавцем Послуги.
- 1.2. Виконавець не має жодних юридичних повноважень на укладання будь-яких договорів від імені Замовника або на здійснення будь-яких інших правочинів обов'язкових для Замовника без чіткого та попереднього письмового узгодження з Замовником.
- 1.3. Замовник забезпечує підтримку по наданню потрібної Виконавцю інформації та пояснень відповідних спеціалістів Замовника, якщо така підтримка буде необхідна Виконавцю для виконання Послуг.
- 1.4. Якщо виникне необхідність виконання додаткових, не передбачених Договором на момент його укладення Послуг, що не враховані/не передбачені цим Договором, вони виконуються Виконавцем лише після укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору про це.

2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОПЛАТИ

- 2.1. Сторони домовились, що Вартість Послуг визначається відповідно до Додаткових угод до даного Договору.
- 2.2. Сторони дійшли до згоди про наступний порядок оплати за даним договором:
 - 2.2.1. Оплати перераховуються Виконавцю протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання від Виконавця акту приймання-передачі наданих послуг за календарний місяць, в якому були надані відповідні послуги.
- 2.3. Для фінансування Послуг, передбачених цим Договором, не використовуються кошти державного бюджету України, місцевих бюджетів, а також кошти державних підприємств, установ і організацій.
- 2.4. Оплата проводиться Замовником у безготівковій формі в національній валюті України (гривні) шляхом перерахування коштів згідно з банківськими реквізитами Виконавця, зазначеними в рахунках Виконавця.

3. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА НАДАНИХ ПОСЛУГ

- 3.1. Факт надання та вартість Послуг підтверджується підписаним Сторонами Актом приймання-передачі наданих Виконавцем Послуг.
- 3.2. Після надання Послуг, Виконавець складає та надає Замовнику два примірника Акту приймання-передачі наданих Виконавцем Послуг. Протягом 5-х робочих днів з моменту отримання Акту, Замовник розглядає та підписує його в разі відсутності зауважень, або в такий саме строк направляє Виконавцю мотивовану письмову відмову від його підписання.
- 3.3. У випадку не підписання Замовником Акту приймання-передачі наданих Виконавцем Послуг без вмотивованої відмови протягом 3-х робочих днів після його направлення Виконавцем, такий акт вважатиметься підписаним зі сторони Замовника на 4 (четвертий) робочий день після його направлення Виконавцем, а послуги Виконавця вважатимуться наданими та прийнятими Замовником в повному обсязі.
- 3.4. Письмове листування та обмін інформацією щодо надання та приймання Послуг та результату Послуг Сторони здійснюють у відповідності до умов статті 5 цього Договору.

- 3.5. Виконавець не несе відповідальності за наслідки Послуг, що надаються, якщо Замовником була надана перекручена, неповна або неточна інформація.
- 3.6. Виконавець, виконуючи умови цього Договору, не зобов'язаний перевіряти достовірність наданих Замовником документів/відомостей, якщо це не є складовою Послуг Виконавця.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Замовник зобов'язаний:

- 4.1.1. Виконувати свої зобов'язання за цим Договором належно, сприяючи іншій Стороні у виконанні її обов'язків за цим Договором.
- 4.1.2. Своєчасно здійснювати фінансування виконання Послуг згідно умов Договору.
- 4.1.3. Прийняти в установленому Договором порядку належним чином надані Послуги та результат Послуг.
- 4.1.4. У разі необхідності, забезпечити участь свого представника у робочих нарадах щодо виконання цього Договору.
- 4.1.5. Інші обов'язки, передбачені цим Договором та/або чинним законодавством України.

4.2. Замовник має право:

- 4.2.1. Здійснювати у будь-який час контроль за ходом надання Послуг самостійно або через уповноважену особу, попередньо попередивши Виконавця про таку уповноважену особу.
- 4.2.2. Давати Виконавцю обов'язкові для виконання вказівки.
- 4.2.3. Інші права, передбачені цим Договором та/або чинним законодавством України.

4.3. Виконавець зобов'язаний:

- 4.3.1. Надати Послуги належно, у встановлені Договором строки, відповідно до умов Договору.
- 4.3.2. Забезпечити якість Послуг згідно з вимогами, що передбачені Договором та/або діючими в Україні нормами і правилами, а в разі їх відсутності – вимогами, що звичайно ставляться.
- 4.3.3. Інформувати Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню.
- 4.3.4. Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та цим Договором належно надані Послуги.
- 4.3.5. Виконувати свої зобов'язання за цим Договором належно.
- 4.3.6. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Договором та діючим законодавством України.

4.4. Виконавець має право:

- 4.4.1. Самостійно на основі чинного законодавства, умов цього Договору та спеціальних знань і досвіду визначити форми й методи надання Послуг, передбачених цим Договором.
- 4.4.2. Одержувати від Замовника всі необхідні документи та відомості, що мають відношення до виконання предмету цього Договору.
- 4.4.3. Одержувати від Замовника всі необхідні пояснення в усній та письмовій формах з питань, пов'язаних із предметом цього Договору.
- 4.4.4. Здійснити повноваження, передбачені цим Договором самостійно або із залученням третіх осіб для виконання Послуг на умовах Договору, залишаючись відповідальним перед Замовником за результат виконання Послуг третіми особами.
- 4.4.5. Вимагати оплати належним чином наданих Послуг за Договором у відповідності до умов Договору.
- 4.4.6. Не починати надання Послуг у випадку порушення Замовником своїх грошових зобов'язань, але не більше ніж на строк прострочення виконання Замовником його вищезазначених зобов'язань.
- 4.4.7. Відмовлятися від надання Послуг/виконання робіт, які не відповідають предмету цього Договору, суперечать законодавству України.
- 4.4.8. Інші права, передбачені чинним в Україні законодавством та цим Договором.

Стаття 5. ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ

- 5.1. Умовою належного виконання Виконавцем своїх обов'язків є оперативне і повне надання Замовником достовірної інформації та документів, необхідних Виконавцю для якісного та своєчасного надання Послуг.

5.2. Обмін інформацією та документами між Сторонами здійснюється уповноваженими представниками Замовника та Виконавця в письмовій формі, в тому числі, з використанням електронної пошти (e-mail). Якщо здійснюється обмін документів в паперовому вигляді, то листування між Сторонами за цим Договором здійснюється шляхом направлення або надання однією Стороною відповідних повідомлень (рекомендованих листів) іншій Стороні на її адресу, що визначена як адреса для листування у розділі 12 цього Договору. Підтвердженням факту відправлення однією Стороною іншій повідомлення (рекомендованого листа) є поштова квитанція або інший поштовий документ, що підтверджує факт вручення повідомлення іншій Стороні або отримання такою Стороною повідомлення. Також паперові документи можуть передаватися представникам за відповідним Актом приймання-передачі.

Стаття 6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Сторони відносяться до будь-яких взаємно отриманих у зв'язку з виконанням дійсного Договору інформації та документам з повною конфіденційністю, якщо відповідна інформація або документи не є публічно доступними.

Стаття 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

- 7.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством України.
- 7.2. Сторони не несуть відповідальність за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається не винуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.
- 7.3. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У випадку недосягнення згоди між Сторонами, Сторона, інтереси якої порушено, має право звернутися в суд відповідно до законодавства України.
- 7.4. Витрати на здійснення захисту порушених прав, в тому числі, але не виключно, витрати на юридичну допомогу, оплату послуг адвоката, проведення експертиз, сплату державну мита, інших судових витрат, відшкодовує винна Сторона на підставі рішення суду.

Стаття 8. ФОРС-МАЖОР

- 8.1. Сторони домовились, що у випадку виникнення форс-мажорних обставин, а саме: наслідків військових дій, блокади, ембарго, міжнародних санкцій, валютних обмежень, зміни нормативних актів, а також пожеж, повені, іншого стихійного лиха, які зумовлюють неможливість виконання Сторонами своїх зобов'язань, Сторони звільняються від відповідальності за невиконання своїх зобов'язань на час дії вказаних обставин.
- 8.2. У випадку виникнення форс-мажорних обставин, сторона, у якій вони виникли, зобов'язана в письмовій формі повідомити протягом 3 днів іншу сторону про факт, дату виникнення та характер форс-мажорних обставин.
- 8.3. Після припинення дії форс-мажорних обставин Сторона, яка знаходилась під їх дією, в письмовій формі повідомляє про це іншу сторону протягом 3 днів з моменту припинення дії форс-мажорних обставин.
- 8.4. У випадку порушення вимог п.п. 8.2., 8.3. цього Договору Стороною, що знаходилась під дією форс-мажорних обставин, вона втрачає право посилаючись на форс-мажорні обставини як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання своїх зобов'язань.
- 8.5. Якщо форс-мажорні обставини діють більше 2 (двох) місяців, Сторона, що не знаходиться під їх дією, може розірвати Договір в односторонньому порядку.
- 8.6. Виникнення форс-мажорних обставин в момент прострочки виконання Стороною своїх зобов'язань по цьому Договору позбавляє цю Сторону права посилаючись на ці обставини як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання своїх зобов'язань.
- 8.7. Сторони усвідомлюють, що даний Договір укладається під час дії воєнного стану на території України, який запроваджений на підставі Указу Президента України від 24.02.2022р. № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (затвердженим Законом України від 24.02.2022 р. № 2102-ІХ) і Сторони не можуть посилаючись на воєнний стан та воєнні дії, як на підстави звільнення від відповідальності за невиконання умов Договору. Питання щодо неможливості виконання

зобов'язань за Договором з причини воєнних дій вирішуються в порядку переговорів між Сторонами.

Стаття 9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

- 9.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.
- 9.2. Дія цього Договору може бути припинена достроково лише за згодою Сторін на підставі Додаткової угоди до цього Договору. Дострокове припинення цього Договору не звільняє Сторони від належного виконання своїх зобов'язань, що виникли згідно з цим Договором до його припинення.

Стаття 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.
- 10.2. Договір може бути припинений у випадках, визначених законодавством України та Договором, з урахуванням положень останнього щодо наслідків його припинення.
- 10.3. Цей Договір може бути змінений або доповнений за взаємною згодою Сторін. Зміни та доповнення до цього Договору викладаються в письмовій формі та набувають чинності з моменту їх підписання повноважними представниками Сторін.
- 10.4. Скан-копії документів, передбачених умовами Договору, що направлені засобами електронного зв'язку, підтверджують відповідні зобов'язання Сторін до передачі Сторонами належним чином письмових версій оформлених оригіналів, якщо передача письмових версії передбачена Договором та/або діючим Законодавством.
- 10.5. Сторони підтверджують, що назва Договору і назви (заголовки) розділів Договору використовуються для зручності й посилань і не можуть беззастережно використовуватися для визначення змісту Договору або змісту розділів Договору.
- 10.6. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.
- 10.7. Кожна Сторона підтверджує, що обидва примірники цього Договору підписані від її імені особою, яка має право вчиняти юридичні дії від імені відповідної юридичної особи без довіреності. Кожна Сторона гарантує, що нею виконані усі умови і формальності, передбачені її статутом щодо прийняття органами управління рішення про погодження і підписання цього Договору, а особа, яка підписала цей Договір, має для цього достатній обсяг повноважень. Жодна із Сторін не може посилається у спорі з другою Стороною на обмеження представництва особи, яка підписала цей Договір від її імені, або на недостовірність відомостей щодо представництва.
- 10.8. Представники Сторін підтверджують, що мають всі необхідні повноваження для здійснення дій щодо підписання Договору від імені та в інтересах Сторін. Сторони гарантують один одному, що вони мають стабільний фінансовий стан, є платоспроможними, справне платять податки і збори і не здійснюють будь-яких дій з ліквідації, поділу або припинення своєї діяльності будь-яким іншим способом.
- 10.9. Нездійснення або несвоєчасне здійснення Стороною будь-яких своїх прав, передбачених цим Договором, не є відмовою від них.
- 10.10. Якщо одне або декілька положень цього Договору стають з будь-якої причини і в будь-якому відношенні недійсними, незаконними або такими, що не підлягають виконанню, це не зачіпає і не обмежує дії, законності інших положень Договору і можливості вимагати їх виконання в примусовому порядку. У кожному такому випадку Сторони зобов'язуються докладати всіх зусиль для заміни недійсного положення новим юридично дійсним положенням, яке мало б таке ж мета і максимально відображало наміри Сторін при врегулюванні відповідного питання цим Договором.
- 10.11. Сторони Договору підтверджують, що вони мають наступний податковий статус:
 - Замовник є платником ПДВ та платником податку на прибуток на загальних підставах.
 - Виконавець є платником єдиного податку 3-тя група 5%.
- 10.12. У випадку зміни зазначених вище умов оподаткування у будь - якої із Сторін, ця Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про зміни, що відбулися протягом 2 (двох)

календарних днів з моменту одержання (введення в дію) документів, що підтверджують перехід (переведення) на нові умови оподаткування.

10.13. У випадку неповідомлення або прострочення повідомлення про зміни в оподаткуванні Сторони за Договором, що відбулися, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні всі нанесені у зв'язку з цим збитки в повному обсязі.

10.14. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються письмово повідомити іншу Сторону про їх зміну не пізніше п'яти календарних днів після настання будь-якої з таких змін, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

10.15. Виконавець гарантує, що відповідно до чинного законодавства України, не відноситься до осіб, пов'язаних із державою-агресором та до резидентів держави-агресора, а саме:

- юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації;
- юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації;
- юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, в яких членство (участь у будь-якій формі) має юридична особа, засновником (учасником, акціонером) або бенефіціаром якої є Російська Федерація, та/або у яких Російська Федерація прямо або опосередковано має частку у статутному (складеному) капіталі, акції, паї, інше членство (участь у будь-якій формі);
- не є резидентом Республіки Білорусь або юридичною особою, кінцевими бенефіціарними власниками якої є резидент(и) Республіки Білорусь.

У випадку, якщо будь-яка з вищевказаних гарантій виявиться не правдивою, Виконавець зобов'язується на вимогу Замовника відшкодувати застосовані до Замовника штрафні санкції, будь-яку іншу завдану шкоду та відшкодувати упущену вигоду.

10.16. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

11.ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ.

11.1. З метою підвищення оперативності та ефективності взаємодії між Сторонами Договору, Сторони досягли взаємної згоди, здійснювати обмін первинними документами (рахунками та актами виконаних робіт/актами наданих послуг, актами звірки взаєморозрахунків тощо, далі - Е-документи) за допомогою електронного документообігу з накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕПд) уповноваженої особи та кваліфікованої електронної печатки (КЕПч) (при її наявності) відповідної Сторони Договору.

11.2. Обмін первинними фінансовими документами між Сторонами Договору здійснюється у програмному забезпеченні «ВЧАСНО» (надалі – Система ЕДО).

11.3. Підписання будь-якого документу в електронній формі (Е-документу) в системі ЕДО означає накладення відповідною Стороною Договору КЕПд та КЕПч (при її наявності).

11.4. Обмін документами здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Жодна із Сторін не вправі заперечувати юридичну силу документу виключно через те, що він має електронну форму.

11.5. Початком виконання умов цього розділу Договору вважається факт підписання Сторонами Е-документу в Системі ЕДО.

11.6. Е-документи вважаються переданими Стороною-відправником та отриманими Стороною-отримувачем з моменту їх внесення до програмного забезпечення із зазначенням реквізитів Сторони-отримувача, незалежно від того, чи здійснила Сторона-отримувач дії щодо приймання/перегляду отриманого Е-документа. Кожна Сторона зобов'язана стежити за надходженням Е-документів і своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання та повернення їх іншій Стороні. Сторона, яка відправляє (надсилає) Е-документ, вважається Стороною-відправником, а Сторона, яка отримує Е-документ, вважається Стороною - одержувачем.

- 11.7. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання Стороною-отримувачем Е-документа, отриманого від Сторони-відправника.
- 11.8. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності у випадках, коли вони були підписані Стороною-відправником та надіслані Стороні-одержувачу, але протягом наступних 5-ти робочих днів Сторона-одержувач не підписала такі Е-документи та не надіслала Стороні-відправнику мотивованої відмови від підписання Е-документів. Мотивована відмова від підписання Е-документів може надсилатися через Систему ЕДО, через механізм відхилення Е-документа з обов'язковим наданням коментарів про обґрунтовані причини відхилення.
- 11.9. Не допускається надсилання нової редакції Е-документа (наприклад, у разі виправлення) без відкликання/блокування попередньої редакції документа.
- 11.10. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування) Е-документа, підписаного обома Сторонами через Систему ЕДО здійснюється виключно шляхом складення та підписання Сторонами Акта про анулювання Е-документа. Зазначені Акти про анулювання Е-документа вправі складати лише Виконавець з власної ініціативи, або на обґрунтоване прохання Замовника. Підписання та обмін Актами про анулювання Е-документа здійснюється через Систему ЕДО.
- 11.11. Строк підписання Е-документів становить 5 (п'ять) робочих днів з дати внесення Е-документів в Систему ЕДО Стороною-відправником.
- 11.12. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного Е-документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого Е-документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник Е-документа, зобов'язується за зверненням Сторони, яка втратила цей Е-документ, надати його доступними електронними каналами зв'язку, або на носії електронної інформації.
- 11.13. Якщо при звірці Сторонами даних про підписання Е-документів будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності Е-документів:
- а) юридичну силу буде мати той Е-документ, який був першим підписаний Сторонами через Систему ЕДО (у випадку наявності кількох різних Е-документів по одній і тій самій господарській операції);
 - б) юридичну силу буде мати той Е-документ, який був першим підписаний Стороною-відправником та переданий Стороні-одержувачу і набув чинності згідно з п. 11.8. цього Договору, по факту відсутності заперечень/відсутності підписання Стороною-одержувачем у встановлений Договором строк;
 - в) Е-документ, який набув чинності згідно з умовами Договору та цього розділу Договору, зберігає чинність до моменту його анулювання Сторонами відповідно до п. 11.10. цього Договору;
 - г) за результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний Е-документ, при наявності за цією ж операцією однорідних/аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) формі, незалежно від дати їх оформлення;
 - д) Е-документ, підписаний Стороною-відправником і внесений в Систему ЕДО (переданий Стороні-одержувачу) вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони-відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво;
 - е) КЕПд, КЕПч за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) у разі;
 - є) Сторони погоджуються, що довідкові дані Е-провайдера, щодо наявності та/або руху Е-документа в Системі ЕДО (внесення в Систему ЕДО, передача, отримання, тощо) вважатиметься остаточним підтвердженням відповідного факту;
 - ж) Сторони підтверджують, що всі КЕПд, КЕПч, які використовуються ними для підписання Е-документів, належать їх уповноваженим представникам та неправомірне чи помилкове накладання КЕПд, КЕПч на Е-документ одною із Сторін, не може бути підставою для невизнання/оспорювання/невиконання нею таких підписаних Е-документів, що відправлені іншій Стороні по Системі ЕДО. Всі ризики негативних наслідків неправомірного/помилкового накладання КЕПд, КЕПч на Е-документ однієї із Сторін, покладаються на цю Сторону.
- 11.14. Сторони домовилися, що Е-документи, відправлені по Системі ЕДО, завірені КЕПд, КЕПч (при її наявності) Сторони, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними

(рівносильними) документам, що складаються на паперовому носіїві. Підтвердження передачі документів по ЕДО (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

12. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

Замовник

ТОВ «КЕЙ Груп»

Фактична адреса: 04071, м. Київ, вул. Верхній Вал, 64

Юридична адреса: 01001, м. Київ, вул. Еспланадна, 20, кімн.413-а

Код ЄДРПОУ: 37814778

Банківські реквізити:

IBAN UAN: UA573052990000026008015007134

АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

ІПН: 378147726554



Директор

/ Цапенкова Л.В./

Виконавець

ФОП Лобойченко Дмитро Миколайович

Адреса: вул. Володі Дубініна 2, кв. 160, Київ 03127

Код компанії 2738910558

Банк: АТ КБ «ПриватБанк»

Номер рахунку UA513052990000026005036232011

Тел. +380 50 402 8304

Ел. пошта: Lobjchenko_dn@ukr.net

Платник єдиного податку 3-тя група 5%.



/Лобойченко Д.М.



ДОДАТКОВА УГОДА №1-АВ
до Договору про надання послуг №02-08/24ТН від 02.08.2024р.

м. Київ

«02» серпня 2024 р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КЕЙ Груп», (надалі – **«Замовник»**), в особі директора Цапенкової Любові Вікторівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та
Фізична особа-підприємець Лобойченко Дмитро Миколайович (надалі – **«Виконавець»**), з іншої сторони, що разом іменуються «Сторони», а кожний окремо – «Сторона», уклали дану Додаткову угоду про нижчезазначене:

- Виконавець надає послуги технічного нагляду згідно нижчезазначеного завдання за наступну вартість:
 - Серпень, 2024 – 91 943 грн,
 - Вересень, 2024 – 121 432 грн,
 - З жовтня, 2024 – 152 933 грн/міс.
- Щомісячна вартість послуги може бути змінена Актом приймання-надання послуги за відповідний місяць.
- Початок виконання робіт в наступному періоді підтверджується підписання Акту приймання-надання послуг попереднього періоду.

1. Назва Об'єктів:	1. Будівництво багатоквартирних житлових будинків №№ 9, 9-А, 9-Б, 9-В, 9-Г, 10, 11 (на генплані) з вбудовано-прибудованими комерційними приміщеннями, паркінгом, даховими котельнями та трансформаторною підстанцією на вул. Пасічній, 133 у м. Львові (у 6-ти чергах будівництва) 2. Нове будівництво багатоквартирних житлових будинків з вбудованими приміщеннями громадського призначення та підземними паркінгами у м. Львові на вул. М. Пимоненка – вул. Пасічній у садівничому товаристві "Геолог" у складі: 1-ї черги будівництва багатоквартирного житлового будинку № 5 з підземним паркінгом, 2-ї черги будівництва багатоквартирного житлового будинку № 6 з підземним паркінгом.
2. Перелік робіт для технічного нагляду:	1. Технічний нагляд в процесі будівництва, за виконанням будівельно-монтажних робіт, за монтажем обладнання. 2. Нагляд за якістю поставлених та/ або використаних матеріалів і виконаних робіт, перевірка відповідності виконаних робіт узгодженим проектним рішенням, перевірка обсягів робіт. 3. Перевірка виконавчої документації безпосередніх виконавців робіт, участь у підписанні актів виконаних робіт, в т.ч. актів прихованих робіт. 4. Контроль надання підрядником відповідних підтверджуючих протоколів.
3. Обов'язки інженера технічного нагляду	- проводити перевірку наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються під час будівництва Об'єкта, зокрема, але не виключно технічні паспорти, сертифікати, документи, що відображають результати лабораторних випробувань тощо; - перевіряти відповідність виконаних будівельно-монтажних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов, та інших нормативних документів на всіх стадіях виконання будівельно – монтажних робіт; - контролювати відповідність обсягів та якості будівельно-монтажних робіт проектній документації; - візувати акти приймання виконаних будівельних робіт (типова форма № КБ-2в) в підтвердження відповідності виконаних фізичних обсягів робіт та матеріалів;

	• проводити разом з підрядником/ генеральним підрядником огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих, і конструктивних елементів; • повідомляти підрядника/ генерального підрядника про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів та/ або проектній документації; • брати участь в контрольних обмірах, що проводяться, в перевірках органами державного нагляду, відомчими інспекціями, а також самостійно проводити контрольні обміри виконаних робіт; • здійснювати контроль за веденням загального журналу виконання робіт на будівництві встановленого зразка, проводити вибірккову фотофіксацію процесу будівництва, в т.ч. прихованих робіт; здійснювати фіксацію об'ємів виконаних робіт, а також проводити звірку таких об'ємів робіт з проектною документацією, аналізувати об'єми потужностей, трудового та інших ресурсів на предмет їх достатності для виконання робіт на основних та проміжних етапах згідно календарного графіку виконання будівельних робіт, який актуалізується спільно із забудовником; • здійснювати приймальний контроль якості сировини, матеріалів, обладнання, устаткування, приладів тощо, що використовуються чи застосовуються під час виконання робіт на Об'єкті будівництва; • при наданні підрядником Актів виконаних робіт проводити перевірку об'ємів земельних робіт згідно з картою руху земельних мас; • своєчасно надавати забудовнику Поточний та Зведений звіти, в яких відображати інформацію за результатами здійснення технічного нагляду на Об'єкті будівництва; • на вимогу забудовника приймати участь у виробничих нарадах, що проводяться забудовником по Об'єкту будівництва, технічний нагляд на якому здійснюється Виконавцем. • Повернути отриманий екземпляр проектної документації по Акту приймання – передачі, отриманий від забудовника, в 15-денний термін з моменту завершення будівництва та/або розірвання Договору; • негайно повідомляти забудовника, підрядника/ генерального підрядника про будь-яку виявлену невідповідність в процесі здійснення технічного нагляду на Об'єкті будівництва згідно з вищенаведеними обов'язками; • виконувати інші зобов'язання згідно Постанови Кабінету Міністрів України №903.
--	--

3. Додаткова угода №1-AB до цього Договору є його невід'ємними частиною.

Замовник

ТОВ «КЕЙ Груп»

Фактична адреса: 04071, м. Київ, вул. Верхній Вал, 64

Юридична адреса: 01001, м. Київ, вул. Еспланадна, 20, кімн.413-а

Код ЄДРПОУ: 37814778

Банківські реквізити:

IBAN UA: UA573052990000026008015007134

АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

ІПН: 378147726554

Директор

/ Цапенкова Л.В./

Виконавець

ФОП Лобойченко Дмитро Миколайович

Адреса: вул. Володі Дубініна 2, кв. 160, Київ 03127

Код компанії 2738910558

Банк: АТ КБ «ПриватБанк»

Номер рахунку UA513052990000026005036232011

Тел. +380 50 402 8304

Ел. пошта: Lobjchenko_dn@ukr.net

Платник єдиного податку 3-тя група 5%.

/Лобойченко Д.М.