

Договір №9/2024т/н
про здійснення технічного нагляду

м.Хмельницький

« 22 » квітня 2024р.

Комунальне некомерційне підприємство "Хмельницький обласний заклад з надання психіатричної допомоги" Хмельницької обласної ради, в особі директора Демчука Володимира Миколайовича, що діє на підставі Статуту (далі – Замовник), з однієї сторони, з однієї сторони, і

Комунальне підприємство архітектурно-будівельного проектування Хмельницької обласної ради, в особі директора Сельського Володимира Володимировича, діючого на підставі Статуту з іншої сторони, іменоване в подальшому «Виконавець», сумісно іменовані «Сторони», уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується за завданням Замовника протягом визначеного в Договорі строку здійснювати за плату «Технічний нагляд за виконанням робіт по об'єкту: «Капітальний ремонт приміщень у відділенні №6 першого поверху лікувального корпусу №2 КНП «Хмельницький обласний заклад з надання психіатричної допомоги» Хмельницької обласної ради с. Скаржинці Хмельницької області (код ДК 021:2015: 71520000-9 — Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт) (надалі – Об'єкт), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити такі роботи.

1.2. Під роботами з технічного нагляду за виконанням будівельних робіт за цим Договором (надалі – роботи) Сторони розуміють наступні роботи:

- Здійснення технічного нагляду за будівництвом об'єкта відповідно до договору.
- Перевірка відповідності об'єктів у локальному кошторисі в складі договірної ціни з об'єктами, передбаченими в проектній документації, коефіцієнтів трудовитрат, вартісних показників, нормативної кількості матеріалів та устаткування.
- Перевірка на всіх етапах здійснення будівельних робіт, у тому числі і прихованих робіт.
- Перевірка наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання - технічних паспортів, сертифікатів, документів, що відображають результати лабораторних випробувань тощо.
- Перевірка та візування актів виконаних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині обсягів робіт та підготовка їх для передачі Замовнику.
- Отримання від Підрядника необхідних сертифікатів якості та/або відповідності на матеріали, обладнання, устаткування у разі його поставки Підрядником.
- Відповідності робіт, що виконуються, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов та інших нормативних документів.
- Надання у разі необхідності результатів польових або лабораторних випробувань і вимірів.
- Ведення обліку всіх випробувань і тестів, своєчасне інформування Замовника про всі відхилення і невідповідності.
- Фото і відеофіксація процесу виконання будівельних робіт.
- Участь у прийманні виконаних будівельно-монтажних робіт.
- Перевірка документів у складі Акту виконаних робіт (відомості ресурсів, розрахунку загальноновиробничих витрат тощо).
- Перевірка виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю, державного нагляду та інших контролюючих організацій.
- Перевірка цін на трудові і матеріально-технічні ресурси при визначенні вартості виконаних робіт.

- Ведення обліку обсягів прийнятих та оплачених робіт, а також робіт, виконаних з недоліками.
- Приймання участі у складенні актів на приховані роботи та перевірки актів виконаних робіт за формою КБ2В з подальшим затвердженням їх своїм підписом.
- Проведення замірів, аналізів, випробувань, виконавчих зйомок та ін.
- Проведення разом з підрядником огляду та оцінки результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих, і конструктивних елементів.
- Повідомлення підрядника про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.
- Оформлення актів робіт, виконаних з недоліками, з відповідним підписом кошторисних документів в графі «перевірів».
- Приймання участі у проведенні перевірки: робочою комісією - якості окремих конструкцій і вузлів, будівельно-монтажних робіт усіх видів, відповідності змонтованого обладнання, устаткування і механізмів технічним умовам, органами державного нагляду, архітектурно-будівельного контролю та іншими контролюючими організаціями.
- Формування та отримання за дорученням Замовника пакетів усіх необхідних дозвільних документів на початок будівництва та документів щодо введення об'єктів в експлуатацію.
- Виконання інших функцій, пов'язаних з технічним наглядом на відповідному об'єкті.

1.3. 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. Сума договору та порядок розрахунків

2.1. Вартість здійснення (виконання) технічного нагляду складає 1,5% від підсумку глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку, згідно Листа Держбуду України № 7/7-1010 від 04.10.2000 року, що складає **28932,67 (двадцять вісім тисяч дев'ясот тридцять дві гривні 67 копійок) гривень з ПДВ.**

2.2. Щомісячні розрахунки за даним Договором здійснюється на підставі Актів приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду протягом 5-ти календарних днів з дати його підписання Сторонами.

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

- виникнення обставин непереборної сили;
- зміни обсягу робіт (збільшення або зменшення), необхідних для реалізації проекту будівництва, що надаються на вимогу Замовника та які неможливо передбачити при укладенні Договору;
- істотного зростання вартості складових Послуг 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 Послуг.

2.4. У договорі надання Послуг сторони можуть передбачити інші важливі для регулювання взаємовідносин умови.

2.5. У разі зміни строків будівництва Сторонами укласться Додаткова угода не пізніше 10-ти календарних днів з дня прийняття таких змін, але не пізніше дати закінчення строку дії Договору.

2.6. Остаточний розрахунок за надані Послуги здійснюється на підставі Акта приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду протягом 5-ти календарних днів з дати його підписання Сторонами.

3. Права та обов'язки Замовника

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 неналежного 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 наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за Договором.

3.2. Обов'язки Замовника

3.2.1. Передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору. Узгоджений Сторонами перелік та форма передачі (письмова форма/електронний документ) документації, яку Замовник надає Виконавцю, зазначається у Договорі.

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 підрядником Виконавцю у визначені Сторонами строки Акти приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма № КБ-2в, наведена у додатку Т ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва»).

3.2.5. Приймати та підписувати Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду за цим Договором.

3.2.6. Оплатити Послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.

4. Права та обов'язки Виконавця

4.1. Права 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 підрядника:

виконання будівельних робіт відповідно до проектної 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 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, залишаючись відповідальним перед Замовником за результати їх діяльності.

4.1.4. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію, необхідну для виконання Договору, зокрема наступні документи: затверджену в установленому порядку проектно-кошторисну документацію в повному об'ємі, копію державної експертизи проектної документації, копію Договору підряду (включаючи календарний графік виконання робіт, графік фінансування та договірну ціну), копію ліцензії підрядника з додатками, копію дозволу на виконання будівельних робіт, а також надає інші, необхідні для своєчасного і якісного здійснення «Виконавцем» технічного нагляду, документи та інформацію щодо об'єкта технагляду. 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 виконанні Послуги, передбачені Договором, відповідно до Акта приймання-передачі послуг зі здійснення технічного нагляду, 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.

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

4.2.5. Інформувати підрядника 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 підрядника їх усувати.

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

4.2.12. Перевіряти виконання підрядником 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 підрядника 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. Брати участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених будівництвом об'єктів в експлуатацію.

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

4.2.17. Оформлювати 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.

4.2.21. Надавати 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 неналежне 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 залежних від неї заходів щодо належного виконання умов Договору.

5.3. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання чи неналежне 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, обумовлених у пункті 5.3, повинна протягом 10-ти 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 неналежного 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 спорів шляхом переговорів та досудового врегулювання спори 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 та не пізніше як до 31.12.2024 р.

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

6.3. У разі дострокового розірвання Договору Сторони зобов'язані здійснити остаточні розрахунки за фактично надані (отримані) Послуги.

6.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Замовника від обов'язку здійснити остаточні розрахунки за надані під час дії Договору Послуги.

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

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

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 повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у термін не пізніше 15 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 15 календарних днів з дати таких змін.

8.9. У 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:	ВИКОНАВЕЦЬ:
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний заклад з надання психіатричної допомоги» Хмельницької обласної ради Україна, 32120, Хмельницька область, Ярмолинецький район, с. Скаржинці, код ЄДРПОУ 02004580 р/р UA 353052990000026007036004184 <i>в АТКБ "Приватбанк"</i> телефон/факс (0382) 708-024,  Директор <u>Володимир ДЕМЧУК</u>	Комунальне підприємство архітектурно- будівельного проектування Хмельницької обласної ради 29000, м. Хмельницький, вул. Грушевського, 87 р/р UA 723003460000026009019282401 в АТ „СЕНС-БАНК” у м. Києві МФО 300346 ЄДРПОУ 22988294, ПІН № 229882922259; Тел.76-51-30 E-mail: kparhbudproekt@ukr.net  Директор <u>Володимир СЕЛЬСЬКИЙ</u>