

Договір на здійснення технічного нагляду № 274

м. Хмельницький

від «03» 11 2023р.

Головне управління Пенсійного фонду України в Хмельницькій області в подальшому «Замовник», в особі начальника головного управління Круги Олександра Володимировича, що діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, (далі - Замовник), з однієї сторони, і **фізична особа-підприємець Мороз Петро Васильович**, платник єдиного податку (ЄП), що діє на підставі Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та кваліфікаційного сертифікату інженера технічного нагляду всеукраїнської громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» (далі – Виконавець), з іншої сторони, спільно іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Предметом Договору є надання послуг, пов'язаних зі здійсненням технічного нагляду (далі- Роботи) за виконанням будівельних робіт на об'єкті: «Реконструкція громадського будинку Головного управління Пенсійного фонду України в Хмельницькій області за адресою: вул. Шевченка, 14, м. Ізяслав Шепетівського району Хмельницької 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 (ДК 021:2015-71240000-2: Архітектурні, інженерні та планувальні послуги).

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 та порядок розрахунків

2.1. Ціна Робіт, що виконуються Виконавцем за Договором, становить: **22019,00 грн. (двадцять дві тисячі дев'ятнадцять грн. 00 коп.) без ПДВ.**

2.2. Розрахунки за надані Роботи здійснюються на підставі Акту приймання виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду та обсягів виконаних будівельних робіт протягом 5 календарних днів з дати їх підписання Сторонами.

2.3. Договірна ціна робіт 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 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.

2.4. У договорі виконання Робіт сторони можуть передбачити інші важливі для регулювання взаємовідносин умови.

2.5. У разі зміни строків будівництва Сторонами укладається Додаткова угода не пізніше 5 календарних днів з дня прийняття таких змін, але не пізніше дати закінчення строку дії Договору.

2.6. 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).

2.7. Остаточний розрахунок за виконані Роботи здійснюється на підставі Акта приймання-передачі виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду протягом 5 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 виконаних Робіт, якщо ці Роботи 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, у тому числі вихідні дані на проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підрядником. Узгоджений Сторонами перелік та форма передачі (письмова форма/електронний документ) 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 Робіт 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 виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду за цим Договором.

3.2.6. Оплатити Роботи 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 Робіт за Договором інших відповідальних осіб, залишаючись відповідальним перед Замовником за результати їх діяльності.

4.1.4. Отримувати від Замовника документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані для проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підрядником. 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 виконаних належним чином Робіт відповідно до умов, передбачених цим Договором.

4.1.6. Отримувати від Замовника оплату за виконанні Роботи, передбачені Договором, відповідно до Акта приймання-передачі виконаних робіт 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 Робот 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 виконаних робіт зі здійснення технічного нагляду.

4.2.21. Забезпечувати облік, зберігання та передачу Замовнику документації (письмова форма/електронний документ), яка складена або отримана Виконавцем у процесі виконання Робіт за цим Договором згідно з Переліком документації, яку Виконавець надає Замовнику після закінчення строку дії Договору або його припинення.

4.2.22. 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 Договору, повинна протягом 3 днів після настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про настання або припинення таких обставин.

5.5. Замовник має право відмовитись від прийняття виконаних Робіт, якщо ці Роботи 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 31.12.2023 року, але в будь-якому випадку 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 остаточні розрахунки за фактично виконання (отримані) Роботи.

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

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. Повноваження Виконавця, необхідні для виконання умов Договору, зазначаються при укладенні Замовником договорів 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 Робіт, що виконуються.

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 3 календарних днів з дати прийняття такого рішення.

8.9. Сторони повідомляють одна одну про зміну місцезнаходження, статусу платника податків, зміни електронної адреси, поштової, юридичної адреси або банківських реквізитів у строк не пізніше 3 календарних днів з дати таких змін.

8.10. 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

Головне управління
Пенсійного фонду України
в Хмельницькій області

29013, м. Хмельницький
вул. Гната Чекірди, 10
р/р UA133157840000000025609303827
в ХОУ АТ "Державний ощадний
банк України"
код ЄДРПОУ 21318350
тел. (0382) 76 24 31

Начальник головного управління

М.П.

Олександр КРУПА

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-підприємець
Мороз Петро Васильович

35833, Рівненська область,
Рівненський район, с. Вельбівно,
вул. Весела 4А
р/р UA963052990000026001016007613
в АТ КБ «Приватбанк»
МФО 315405
Код ДРФО 3123618753,
Тел. 0971551781

М.П.

Петро МОРОЗ

*С.І. Личук начальник управління
адміністративного забезпечення
03.11.2023*
*М.П. / С. Москалець - начальник ФКУ
03.11.2023*
*О.П. Водічук - заст. нач. кр. упр. - нач. відділу орг. кр. р.
03.11.2023*