

Договір № 13/1
на здійснення технічного нагляду

м. Одеса

« 06 » серпня 2023 року

Приморська районна адміністрація Одеської міської ради в особі голови районної адміністрації Корольова Марата Валентиновича, який діє на підставі Положення про Приморську районну адміністрацію, що іменується в подальшому «**ЗАМОВНИК**», з однієї сторони, та

Фізична особа – підприємець Бурлаков Олексій Іванович, платник єдиного податку, який діє на підставі Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, видане 13.05.2013 року №25560000000106596, кваліфікаційного сертифікату інженера технічного нагляду (будівництво) серія АТ №009281 від 29.10.2021 року виданого атестаційною архітектурно-будівельною комісією Всеукраїнської громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури», в подальшому «**ВИКОНАВЕЦЬ**», в спільному згадуванні Сторони, уклали між собою цей договір про нижченаведене:

1. Визначення.

Поняття, вживані в цьому Договорі, означають наступне:

Сторони – Замовник і Виконавець.

Замовник – Приморська районна адміністрація Одеської міської ради в особі голови районної адміністрації Корольова Марата Валентиновича, який діє на підставі Положення про Приморську районну адміністрацію.

Виконавець – Фізична особа – підприємець Бурлаков Олексій Іванович, платник єдиного податку, який діє на підставі Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, видане 13.05.2013 року №25560000000106596, кваліфікаційного сертифікату інженера технічного нагляду (будівництво) серія АТ №009281 від 29.10.2021 року виданого атестаційною архітектурно-будівельною комісією Всеукраїнської громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури».

Договір – цей документ, включає всі додатки до нього, доповнення, угоди, підписані сторонами.

Об'єкт – Адміністративна будівля Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134.

2. Предмет договору

Замовник доручає, а **Виконавець** зобов'язується здійснювати технічний нагляд за роботами по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 за кодом ДК 021:2015 «71520000-9 Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт».

Замовник оплачує послуги здійснення технічного нагляду за роботами по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134, який є складовою частиною загальної вартості проектно-кошторисної документації.

3. Вимоги до предмету договору.

3.1. Здійснення технічного нагляду за роботами по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті** виконується відповідно до «Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єктів архітектури», затвердженого

постановою Кабінету міністрів України «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури» від 11 липня 2007 року № 903.

4. Вартість робіт та порядок розрахунків.

4.1. Загальна вартість послуг здійснення технічного нагляду за роботами по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті** складає **974,35 грн.** (дев'ятсот сімдесят чотири грн. 35 коп.), без ПДВ за КЕКВ 2240.

4.2. **Замовник** проводить оплату за виконані **Виконавцем** послуги, на підставі оформленого підписами і печатками **Сторін** акту виконаних послуг по здійсненню технічного нагляду.

4.3. Зазначений акт підписується **Сторонами** після закінчення робіт по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті**.

5. Права та обов'язки сторін.

5.1. **Виконавець** зобов'язаний:

5.1.1. Якісно й у встановлений **Сторонами** термін виконувати дії, передбачені п.3.1. даного **Договору**.

5.1.2. Здійснювати технічний нагляд відповідно до вимог затвердженої проектно-кошторисної документації.

5.1.3. При здійсненні технічного нагляду контролювати дотримання під час робіт по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 умов передбачених КНУ НАСТАНОВА та інших норм і правил, діючих в Україні.

5.1.4. Перевіряти відповідність виконуваних робіт погодженої й затвердженої проектно-кошторисної документації, технічним умовам і вимогам діючих норм і правил.

5.1.5. Перевіряти відповідність обсягів і якості виконаних робіт по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті** проектно-кошторисній документації.

5.1.6. Перевіряти наявність документів, що підтверджують якісні характеристики використовуваних під час поточного ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті** конструкцій, виробів, матеріалів і обладнання - технічні паспорти, сертифікати, документи, що відображають результати лабораторних випробувань.

5.1.7. Перевіряти відповідність виконаних робіт по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134, конструкцій, виробів, матеріалів і встаткування проектним вирішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічним умовам і іншим нормативним документам.

5.1.8. Контролювати ведення журналу проведення робіт за встановленою формою, фіксувати дати початку й закінчення основних видів робіт, брати участь у складанні актів на приховані роботи. Вносити відповідні записи в «журнал проведення робіт», викладати свої вимоги, що стосуються ведення журналу й ходу виконання робіт.

5.1.9. Контролювати наявність у повному обсязі виконавчої документації від початку ведення робіт до їх закінчення.

5.1.10. Перевіряти виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду;

5.1.11. Перевіряти й візувати правильність складання й відображення обсягів виконаних робіт, а також цін на використані під час поточного ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті** конструкцій, виробів, матеріалів і обладнання в Акті приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-№2В).

5.1.12. Складати Акти виконаних послуг по здійсненню технічного нагляду.

5.2. **Виконавець** має право:

5.2.1. Одержати оплату за здійснення технічного нагляду згідно з умовами даного **Договору**.

5.2.2. Вимагати від притягнутих **Замовником** до поточного ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті** підрядників виконання робіт відповідно до проектно-кошторисної документації й інших нормативних документів.

5.2.3. Зупиняти роботи у випадках застосування матеріалів, конструкцій і виробів неналежної якості або не відповідних до нормативних документів.

5.2.4. Ставити питання про проведення лабораторних і експертних оцінок щодо відповідності застосовуваних матеріалів сертифікатам якості.

5.2.5. Видавати письмові приписи про усунення зауважень при виявленні відхилень від нормативних документів.

5.2.6. Зупиняти роботи до оформлення актів на приховані роботи й у випадку виявлення місць можливого виникнення недоробок в роботах по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134.

5.3. **Замовник** зобов'язаний:

5.3.1. Надати **Виконавцю** комплект затвердженої й погодженої проектно-кошторисної документації до початку провадження робіт, а також усі зміни в проектно-кошторисну документацію, які виникнуть під час робіт по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті**.

5.3.2. Надати **Виконавцю** Договір з підрядною організацією й договірну ціну.

5.3.3. Попередити **Виконавця** про виконання прихованих робіт по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті** за два дні до їх виконання для їх огляду, перевірки й своєчасного підписання актів на приховані роботи.

5.3.4. Не перешкоджати **Виконавцю** в реалізації його права здійснювати в порядку й на умовах, згідно даного **Договору**, контроль над відповідністю проектно-кошторисної документації обсягу і якості виконаних робіт на **Об'єкті**.

5.3.5. Надати **Виконавцю** перелік субпідрядних організацій, які брали участь у роботах по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134 на **Об'єкті**.

5.3.6. Надати **Виконавцю** графік проведення робіт, підписаний **Замовником** і Підрядником.

5.3.7. Зобов'язати організації, що брати участь у виконанні робіт по поточному ремонту приміщень адміністративної будівлі Приморської районної адміністрації Одеської міської ради за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 134, представляти **Виконавцю** журнали робіт, паспорта й сертифікати на застосовувані матеріали й вироби.

5.3.8. Надавати **Виконавцю** Акти прийому виконаних будівельних робіт за формою КБ-2В та довідку про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою КБ-3, накладні й калькуляції на вартість матеріалів, конструкцій і виробів для перевірки й узгодження обсягів виконаних робіт і нарахування технічного нагляду в розмірі 1,5% від суми по главах 1-9 форми КБ-2В.

5.3.9. Підписати в 3-денний строк з моменту одержання від **Виконавця** Акти виконаних послуг по здійсненню технічного нагляду відповідно до **Договору**.

5.3.10. Оплатити **Виконавцю** роботи по здійсненню технічного нагляду протягом 10 (десяти) банківських днів після надходження бюджетних коштів на рахунок.

5.4. **Замовник** має право:

5.4.1. Контролювати хід надання послуг з проведення технічного нагляду **Виконавцем** за даним **Договором**.

5.4.2. Одержувати від **Виконавця** інформацію про хід робіт на **Об'єкті**.

6. Відповідальність сторін.

6.1. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть майнову відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.2. У випадку несвоєчасного виконання підрядних робіт, **Підрядник** сплачує **Замовнику** неустойку (пеню) не нижче облікової ставки НБУ від вартості невиконаних робіт за кожний день прострочки.

6.3. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за даним договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили, що виникли після укладання даного Договору незалежно від волі Сторін.

6.4. Наявність обставин непереборної сили повинна бути підтверджена письмовими документами уповноважених державних органів.

7. Вирішення спорів.

7.1. Спори, які виникають за цим **Договором** або в зв'язку з ним, вирішуються у порядку досудового врегулювання спорів, встановленого чинним господарським процесуальним законодавством України.

7.2. Спори, які не вирішені у порядку передбаченому п 7.1. даного **Договору**, вирішуються господарським судом відповідно до чинного законодавства України.

8. Інші умови договору.

8.1. Даний **Договір** набуває чинності з моменту його підписання сторонами й діє до 31.12.2023 року, а в частині оплати до повного виконання зобов'язань.

8.2. Будь-які зміни й доповнення до даного **Договору** оформляються письмово й набувають чинності з моменту їх підписання **Сторонами**.

8.3. Цей **Договір** укладено на чотирьох сторінках у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

8.4. Взаємовідносини сторін з питань, що не врегульовані цим **Договором**, регулюються чинним законодавством України.

9. Юридичні адреси, фінансові реквізити сторін.

ЗАМОВНИК	ВИКОНАВЕЦЬ
Приморська районна адміністрація Одеської міської ради 65039, м. Одеса, вул.Канатна,134 р/р UA588201720344290015000035011 Державна казначейська служба України, м.Київ МФО 820172 Код ЄДРПОУ 26303264	ФО-П Бурлаков Олексій Іванович 65009, м. Одеса, пров. Маяковського,5 р/рUA113282090000026001800003771 в АБ «Південний» МФО 328209 Код ЄДРПОУ 3061700835 Ідентифікаційний фонд 3061700835
 М.В.Корольов	 О.І.Бурлаков