

Договір №12-0105/190
про здійснення технічного нагляду у будівництві

м. Жмеринка

«24» 11 2022 року

Управління житлово-комунального господарства Жмеринської міської ради Вінницької області в особі начальника управління *Куленко Ольги Ігорівни*, який діє на підставі «Положення про управління житлово-комунального господарства Жмеринської міської ради», (далі – «Замовник») з одного боку, і Товариство з обмеженою відповідальністю «ІНЖЕНЕРНО-БУДІВЕЛЬНЕ БЮРО» іменується надалі «Виконавець», в особі директора Мазур Світлани Дмитрівни, діючого на підставі Статуту, з іншого боку, надалі іменуються «Сторони», а кожна окремо «Сторона», у відповідності до вимог чинного законодавства України, уклали цей договір, в подальшому «Договір», про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Предметом Договору є надання послуг, пов'язаних зі здійсненням технічного нагляду (далі – Послуги) за виконанням будівельних робіт на будівництві об'єкта: «Поточний ремонт частини дорожнього покриття по вул.Мельнична в м.Жмеринка (відсіпка та грейдеравання)» (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.

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.

3. Договірна ціна Послуг та порядок розрахунків

3.1. Вартість послуг за даним Договором становить **240,30 грн. (Двісті сорок гривень 30 коп.) в т.ч. ПДВ 40,05 грн.**

3.2. Розрахунки за надані Послуги здійснюються на підставі Актів приймання-передачі наданих послуг та обсягів наданих послуг, які підтверджуються звітом про виконання послуг з технічного нагляду.

3.3. Вартість послуг на здійснення технічного нагляду по об'єкту будівництва може бути зменшена залежно від суми фактично виконаних будівельних робіт та підписаних актів приймання виконаних будівельних робіт за договором підряду по об'єкту будівництва.

3.4. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані послуги здійснюється протягом семи банківських днів з дати отримання Замовником на свій рахунок відповідних бюджетних асигнувань.

3.5. Замовник не несе відповідальності за затримку здійснення оплати органом державної казначейської служби.

3.6. Остаточний розрахунок з Підрядником здійснюється Замовником в строк до двадцяти банківських днів після підписання Сторонами останнього акту виконаних робіт.

3.7. Розрахунки за цим Договором здійснюються в національній валюті України гривні у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Виконавця, що вказаний у цьому Договорі.

4. Права та обов'язки Сторін

4.1. Права Замовника:

4.1.1. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань, передбачених Договором.

4.1.2. 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.

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 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.

4.1.5. Достроково розірвати Договір в односторонньому порядку, письмово повідомивши Виконавця цінним листом із описом вкладенням, надісланого на юридичну адресу Виконавця, за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання, у разі:

а) невиконання, або неналежного виконання взятих на себе зобов'язань Виконавцем, відповідно до умов Договору;

б) розірвання договору підряду на виконання будівельних робіт по даному Об'єкту, за яким здійснюється надання Послуг.

4.2. Обов'язки Замовника:

4.2.1. Передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані на проектування, проектно-кошторисну документацію зі змінами, тощо.

4.2.2. Забезпечити безперешкодний доступ Виконавця на будівельний майданчик для здійснення технічного нагляду.

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

4.2.5. Приймати та підписувати Акти приймання-передачі наданих послуг за цим Договором.

4.2.6. Оплатити Послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.

4.3. Права Виконавця:

4.3.1. Отримувати безперешкодний доступ до всіх видів робіт у будь-який час протягом всього періоду виконання робіт на Об'єкті.

4.3.2. 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.

4.3.3. Залучати до надання Послуг за Договором інших відповідальних осіб, залишаючись відповідальним перед Замовником за результати їх діяльності.

4.3.4. Отримувати від Замовника документацію, необхідну для виконання Договору.

4.3.5. Вимагати від Замовника оплати наданих належним чином Послуг відповідно до умов, передбачених цим Договором.

4.3.6. Отримувати від Замовника оплату за виконанні Послуги, передбачені Договором, відповідно до Акта приймання-передачі послуг, у разі припинення дії або розірвання Договору.

4.4. Обов'язки Виконавця:

4.4.1. Здійснювати технічний нагляд за будівництвом об'єкта відповідно до вимог цього Договору.

4.4.2. Здійснювати технічний нагляд якісно та в установлені Сторонами строки.

4.4.3. 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.

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

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

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

4.4.8. Здійснювати контроль за веденням загального журналу виконання робіт згідно до ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва».

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

4.4.10. 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.

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

4.4.12. Перевіряти виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду.

4.4.13. 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.

4.4.14. Перевіряти та візувати акти приймання виконаних будівельних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині відповідності обсягів виконаних робіт.

4.4.15. Брати участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених будівництвом об'єктів в експлуатацію.

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

4.4.17. Оформлювати Акти робіт, виконаних з недоліками.

4.4.18. Здійснювати контроль за обліком всіх необхідних випробувань, своєчасно реагувати та перевіряти усунення усіх відхилень і невідповідностей.

4.4.19. Здійснювати фото та відеофіксацію окремих відповідальних конструкцій та закінчених будівельних робіт, у тому числі прихованих, визначених ДБН А.3.1-5:2016.

4.4.20. Своєчасно складати та надавати Замовнику Акти приймання-передачі наданих послуг.

4.4.21. Забезпечувати облік, зберігання та передачу Замовнику документації (письмова форма/електронний документ), яка складена або отримана Виконавцем у процесі надання послуг (виконання робіт) за договором.

4.4.22. Самостійно проводити контрольні обміри виконаних робіт на об'єкті будівництва;

4.4.23. Перевіряти та підписувати акти приймання виконаних будівельних робіт за формою КБ-2в та довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою КБ-3, а також достовірність наданих сертифікатів на використані матеріали;

4.4.24. перевіряти видаткові накладні вартості використаних матеріалів, а також розрахунки загальновиробничих та інших витрат;

4.4.25. Брати участь в формуванні пакету документів, необхідних для реєстрації в органах державного архітектурно-будівельного контролю документу щодо прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів;

4.4.26. Бути присутнім на виробничих нарадах, що проводяться Замовником;

4.4.27. Перевіряти відповідності цін на матеріальні ресурси (накладні тощо);

4.4.28. Організовувати проведення оперативних нарад на об'єкті будівництва з оформленням протоколів;

4.4.29. Надавати Замовнику інформацію у повному обсязі про хід реалізації Договору, у тому числі у письмовій формі/електронним документом;

4.4.30. Брати участь у проведенні перевірки;

1) комісією якості окремих конструкцій і вузлів, будівельних робіт усіх видів, відповідності змонтованого спецобладнання, устаткування і механізмів технічним умовам та контролю оформлення актів по комплексному та індивідуальному опробуванню змонтованого устаткування та обладнання;

2) органами державного нагляду та архітектурно-будівельного контролю.

4.4.31. Виконавець зобов'язаний також виконувати інші функції, які відповідно до цього Договору або законодавства покладаються на Виконавця.

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. Види порушень та санкції за них, які застосовуються до Виконавця за Договором:

5.2.1. за порушення умов зобов'язання щодо якості наданих послуг з Виконавця стягується штраф у розмірі 20 % від вартості наданих неякісних послуг;

5.2.2. за порушення строків надання послуг або усунення недоліків, Виконавець сплачує пеню в розмірі 0,1 % від вартості прострочених послуг за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % від вартості прострочених послуг;

5.2.3. за відмову від надання послуг з Виконавця стягується штраф у розмірі 10 % від вартості ненаданих послуг;

5.2.4. Сторони домовились, що погоджений розмір штрафних санкцій та збитків, який підлягає відшкодуванню Замовником за несвоєчасність розрахунків, не може бути більшим за суму заборгованості.

5.3. Сплата Сторонами визначеними умовами Договору штрафних санкцій та відшкодування завданих збитків не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, які вони взяли на себе за Договором.

5.4. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання чи неналежне виконання зумовлено дією форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) (пожежа, повінь, землетрус, інші стихійні лиха, війна і військові дії, блокада, страйк, дії органів влади).

5.5. Сторона, виконання зобов'язань якої за Договором неможливе через настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), обумовлених у пункті 5.4, повинна протягом 5 днів після настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про настання або припинення таких обставин.

5.6. Єдиним належним доказом форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) є сертифікати про такі обставини, видані торгово-промисловими палатами або регіональними торгово-промисловими палатами про засвідчення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

5.7. 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.

5.8. Усі спори, що виникають з предмету Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

5.9. 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. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його тексту Сторонами і діє до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором, але в жодному разі не пізніше **31 грудня 2022 року**.

6.2. Цей договір складено українською в двох автентичних примірниках, по одному примірнику для кожної Сторони. Кожний з примірників Договору має однакову юридичну силу.

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 надані (отримані) Послуги.

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

7. Конфіденційність

7.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати і не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману одна від одної в ході виконання умов Договору.

7.2. 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.

8. Інші умови договору

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

8.2. Перелік додатків, необхідних для реалізації положень Договору, та їх зміст визначаються Сторонами за взаємною згодою в залежності від обсягів та видів Послуг, що надаються.

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

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

8.5. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у термін не пізніше 5 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.

8.6. 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.

8.7. Правовідносини Сторін, які не обумовлені умовами цього Договору, визначаються згідно норм чинного законодавства України, які регулюють відповідні правовідносини.

9. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін:

Замовник:

Управління житлово-комунального господарства Жмеринської міської ради
Юридична адреса: 23100, Вінницька область, м. Жмеринка, вул. Центральна, 4
р/р UA 898201720344200033000050466 в ДКСУ в м. Київ
код за ЄДРПОУ 25509242
тел. (04332) 5-01-00; факс (04332) 5-99-00

Начальник управління житлово-комунального господарства Жмеринської міської ради
Вінницької області



Ольга КУЛЕНКО

Виконавець:

ТОВ «ІНЖЕНЕРНО-БУДІВЕЛЬНЕ БЮРО»
Юридична адреса: Україна, 23213, Вінницька обл., Вінницький р-н, с. Мізяківські Хутори, вул. В. Стуса, буд.9
Фактична адреса: Україна, 21021, м. Вінниця, просп. Юності, 10А
р/р UA 483348510000000026003110719 в АТ «ПУМБ»
код ЄДРПОУ 43484400
ІПН 434844002038

Директор



Світлана МАЗУР