

**Товариство з обмеженою відповідальністю**  
**“БУДРЕМСОЮЗ”**

49000, м. Дніпро, пр. Миру, буд. 3, кв. 47  
код за ЄДРПОУ 43300010  
тел. 098 051 90 28

**НАКАЗ**

м. Дніпро

18.08.2023 р.

№ 12

**Про призначення**  
**відповідального за технічний нагляд**

У зв'язку з проведенням будівельних робіт по будівництву об'єкта:  
«Реконструкція нежитлових будівель автостоянки під магазин  
продовольчих та непродовольчих товарів на вулиці Львівська в місті  
Соснівка Червоноградської територіальної громади Червоноградського  
району Львівської області»,-

**НАКАЗУЮ:**

Призначити відповідальним за технічний нагляд при виконанні  
будівельно-монтажних робіт по об'єкту: «Реконструкція нежитлових  
будівель автостоянки під магазин продовольчих та непродовольчих  
товарів на вулиці Львівська в місті Соснівка Червоноградської  
територіальної громади Червоноградського району Львівської області  
Цуркана Олександра Михайловича згідно договору від 18.08.2023 р. №  
18/08/2023.

Директор



Ю.А.Унченко

З наказом ознайомлений:

Цуркан О.М.

18.08.2023

**ТОВ «БУДРЕМСОЮЗ»** іменоване надалі «**Замовник**», в особі директора Унченко Ю.А., який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та  
Цуркан Олександр Михайлович, код ЄДРПОУ 2397314694, далі «**Виконавець**», діє на підставі кваліфікаційного сертифікату серії АТ №006328 від 18.10.2016 року, в подальшому іменовані - Сторони, уклали даний Договір про наступне:

### 1. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання по виконанню робіт зі здійснення технічного нагляду на об'єкті будівництва: «**Реконструкція нежитлових будівель автостоянки під магазин продовольчих та непродовольчих товарів на вулиці Львівська в місті Соснівка Червоноградської територіальної громади Червоноградського району Львівської області**» (надалі - Технічний нагляд).

1.2. Виконавець у межах повноважень зобов'язується виконати роботи, зазначені у п. 1.1. цього Договору, а Замовник зобов'язується прийняти і оплатити їх у порядку та на умовах, визначених Договором.

1.3. Технічний нагляд за виконанням робіт на Об'єкті здійснюється відповідно до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта 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.

### 2. Порядок розрахунків

2.1. Загальна вартість виконаних робіт за цим Договором складає: **10 000,00 грн. (Десять тисяч гривень 00 копійок), без ПДВ.**

2.2. Розрахунки між Сторонами по даному Договору здійснюються на підставі акту здачі-приймання виконаних робіт.

2.3. Розрахунок за даним договором здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів Замовником на поточний рахунок Виконавця у термін п'ять банківських днів після підписання Сторонами акту здачі-приймання виконаних робіт.

### 3. Права та обов'язки Сторін

3.1. **Права та обов'язки Виконавця:**

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

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

3.4. 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.

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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».

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

3.11. 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.

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

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

3.14. 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.

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

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

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

3.18. Оформлювати Акти робіт, виконаних з недоліками.

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

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

3.21. Своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти про виконання робіт зі здійснення технічного нагляду.

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

3.23. Не допускати проведення та прийому виконаних будівельно-монтажних робіт з порушенням вимог погодженої та затвердженої проектно-документації, будівельних норм, правил, стандартів і технічних умов, затвердженого проекту, використання недоброякісних будівельних матеріалів, конструкцій, виробів, терміново повідомити Замовнику, та відповідним дозвільним органам про роботи виконані з порушеннями.

3.24. Терміново повідомити Замовника про виникнення обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань, згідно з цим Договором, якщо такі виникли.

### **3.25. Права та обов'язки Замовника:**

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

3.27. 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.

3.28. Ініціювати внесення змін до Договору в частині вартості, обсягів, строків виконання робіт. У разі внесення змін до Договору такі зміни оформлюються укладанням додаткової угоди.

3.29. 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.

3.30. Надавати інформацію про хід проведення будівельних робіт згідно предмета Договору.

3.31. Надавати на вимогу Виконавця необхідну затверджену проектно-кошторисну документацію та інші документи, необхідні для виконання умов даного Договору.

3.32. Приймати від Виконавця роботи, що надаються згідно з цим Договором.

3.33. Приймати від Виконавця акти здачі-приймання виконаних робіт. Після контролю за достовірністю актів здачі-приймання виконаних робіт Виконавцем, підписувати ці акти в 5-

денний термін з моменту одержання.

3.34. Проводити оплату виконаних робіт відповідно до умов даного Договору.

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

#### **4. Здача-приймання робіт**

4.1. Після введення об'єкта будівництва в експлуатацію Виконавець складає та направляє Замовнику, у т.ч. із використанням засобів факсимільного та/або електронного зв'язку, належним чином ним завірений акт здачі-приймання виконаних робіт.

4.2. Замовник зобов'язаний в 5-денний термін з моменту отримання від Виконавця акту здачі-приймання виконаних робіт, розглянути його та у разі відсутності зауважень (заперечень), підписати акт здачі-приймання виконаних робіт, і один примірник повернути Виконавцю або скласти і надіслати на адресу Виконавця мотивовану відмову від підписання акту здачі-приймання виконаних робіт.

#### **5. Відповідальність сторін та вирішення спорів**

5.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством України. Суперечки, пов'язані з виконанням, зміною чи розірванням даного Договору і не врегульовані переговорами між сторонами, врегульовуються в судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Усі спори, що виникають з предмету Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів. У разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів та досудового врегулювання спори вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.

#### **6. Форс – мажорні обставини**

6.1. Жодна із Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по цьому Договору, якщо це невиконання, чи неналежне виконання, зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 10 календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону.

#### **7. Строк дії Договору та інші умови**

7.1. Термін дії договору:

Договір набирає чинності після підписання його обома Сторонами та діє до моменту введення об'єкта будівництва в експлуатацію, а в частині обов'язків по оплаті виконаних робіт, по фінансовим та гарантійним обов'язкам - до повного проведення розрахунків.

7.2. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням додаткової угоди.

7.3. Договір може бути розірваний за взаємною згодою сторін. Одностороннє розірвання Договору можливе лише в випадках, передбачених цим Договором та законодавством України.

7.4. Кожна із сторін має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередньо письмово повідомити про це другу сторону за 14 календарних днів.

7.5. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному чинним

законодавством України.

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

7.7. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

## 8. Застереження про конфіденційність

8.1. Сторони визнають, що вся інформація, яка прямо або опосередковано відноситься до даного Договору, рівно як і інформація про діяльність кожної із Сторін або про діяльність будь-якої третьої сторони, яка має відношення до Сторін, яка не є загальнодоступною і яка стала відомою Сторонам в результаті укладення та/або виконання даного Договору, вважається конфіденційною.

8.2. Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування, розголошення або розкриття будь-яким іншим чином такої інформації може здійснюватися тільки за умови попередньої письмової згоди Сторони-власника інформації.

8.3. Умови зберігання конфіденційної інформації не поширюються на загальнодоступну інформацію або інформацію, що надається за офіційним запитом державних органів, яким Сторони зобов'язані надавати необхідні їм відомості, відповідно до вимог чинного законодавства України. Сторона, яка отримала офіційний запит від державних органів, зобов'язана протягом 2 (двох) робочих днів після отримання такого запиту письмово повідомити іншу Сторону, про отримання такого запиту та про Конфіденційну інформацію, розкриття якої необхідне відповідно до отриманого запиту.

8.4. Якщо Сторони не домовились про інше, то вони зобов'язується не розголошувати та не розкривати конфіденційну інформацію третім особам та не використовувати її в будь-яких цілях інакше, ніж в цілях належного виконання цього Договору, як протягом строку його дії, так і після його припинення. Сторони зобов'язується зі своєї сторони обмежити коло осіб, які матимуть доступ до такої інформації, кількістю, розумно необхідною для належного виконання умов Договору.

8.5. За розголошення (поширення) конфіденційної інформації, винна Сторона несе відповідальність згідно чинному законодавству України, а також зобов'язана відшкодувати іншій Стороні заподіяний збиток, що виник внаслідок такого розголошення.

## 9. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін.

**ЗАМОВНИК:**

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

**ТОВ «БУДРЕМСОЮЗ»**

Юридична адреса: 49000, м. Дніпро, пр.Миру, буд. 3, кв. 47

Адреса для листування: 49000, м. Дніпро, пр.Миру, буд. 3, кв. 47

код за ЄДРПОУ 43300010,

п/р IVAN UA653006470000026004001158174

в АБ «КЛІРИНГОВИЙ ДІМ», МФО 300647,

Тел. 098 051 90 28

Платник ПДВ з 01.04.2021р.

ІПН 433000104643

Ел.пошта budremsouz@i.ua

Директор

Ю.А.Унченко



**Цуркан Олександр Михайлович**

Паспорт серії ВР №310697, виданий  
Ужгородським МВ ГУДМС України в  
Закарпатській області, РНОКПП 2397314694  
Місце реєстрації: м. Ужгород, вулиця Бородіна,  
14/207

Кваліфікаційний сертифікат №006328

Олександр Цуркан