



# ПРОЕКТНА КОМПАНІЯ ТОВ «СІМЕНЕРГО»

Фактична адреса: 79000, м. Львів,  
вул. Водогінна, 2/615

Юр. Адреса: 81792, Львівська обл., Стрийський р-н, с. Монастирець, вул. Центральна, 1.  
IBAN: UA55305299000026008011017366 в Жидачівському відділенні ЗГРУ Приватбанку, МФО 305299,  
ЄДРПОУ 39119293, тел. +380971848603

## НАКАЗ № 23-10-23-ТН

23.10.2023  
(дата видачі)

с. Монастирець  
(місце видачі)

«Про здійснення технічного нагляду»

У відповідності до ст. 11 «Про архітектурну діяльність», «Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 903 від 11.07.2007 та на підставі Наказу Мінрегіону від 13.04.2020 № 89 «Про затвердження примірних форм договорів про здійснення технічного нагляду та про надання інженерно-консультаційних послуг у будівництві», договору про надання послуг технічного нагляду № 20/10/23-тех/наг від 20.10.2023р. укладеного із Комунальний заклад львівської обласної ради «ХОДОРІВСЬКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ ІНТЕРНАТ» (03188984) – НАКАЗУЮ:

1. Призначити ПОПОВИЧА Василя Івановича (кваліфікаційний сертифікат АТ 002631 від 27.06.2014) - відповідальним за ведення технічного нагляду на об'єкті будівництва: «Капітальний ремонт банно-прального комплексу КЗ ЛОР "Ходорівський психоневрологічний інтернат" по вул. Стрийська, 68, с. Жирова, Львівської області», (що знаходиться на земельній ділянці кадастровий номер 4621582700:02:000:0270),

2. Поповичу В.І. забезпечити належне ведення технічного нагляду та оформлення документації згідно вимог чинного законодавства України та укладеного договору.

3. Контроль за виконанням даного наказу, у відповідності до умов Договору про надання послуг технічного нагляду № № 18/10/23-тех/наг від 18.10.2023р. та вимог законодавства України - залишаю за собою

Директор

В.І.ПОПОВИЧ

(підпис/печатка)

Ознайомлений:

інженер технічного нагляду - В.І.Попович  
АТ 002631

(підпис/печатка)



**Договір № 20/10/23-тех/наг**  
**про надання послуг технічного нагляду**

с. Монастирець  
(місце укладення договору)

20 жовтня 2023 року  
(дата)

**Комунальний заклад львівської обласної ради «ХОДОРІВСЬКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ ІНТЕРНАТ»**, (місцезнаходження якого: Україна, 81726, Львівська область, Стрийський район, село Жирова, вулиця Стрийська, будинок 68, ЄДРПОУ – 03188984) - **в особі директора Кос Ігоря Степановича**, що діє на підставі положення з однієї сторони (надалі – **Замовник**) та **Товариство з обмеженою відповідальністю «СІМЕНЕРГО»** (місцезнаходження якого: Україна, 81792, Львівська область, Стрийський район, Журавненська територіальна громада, село Монастирець, вул. Центральна, 1, ЄДРПОУ 39119293) – **в особі директора Поповича Василя Івановича**, що діє на підставі статуту з другого боку, (надалі - **Виконавець**), спільно за текстом цього Договору іменуються «Сторони», уклали цей 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 об'єкті «Капітальний ремонт банно-прального комплексу КЗ ЛОР "Ходорівський психоневрологічний інтернат" по вул. Стрийська, 68, с. Жирова, Львівської області» (код ДК 021:2015: 71520000-9 - Послуги з нагляду за виконанням будівельних робіт), (що знаходиться на земельній ділянці кадастровий номер 4621582700:02:000:0270), 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, та у відповідності із затвердженою проектною документацією, яка розроблена Приватним підприємством "УДЕЧПРОЕКТ" (34269095) та внесена у Єдину державну електронну систему у сфері будівництва за № PD01:8802-6336-2058-8153 (редакція № 2 від 06.10.2023)

1.3. Виконавець призначає своїм наказом відповідного сертифікованого інженера технічного нагляду.

1.4. Перелік, обсяги та вартість робіт, що виконуються на Об'єкті, визначаються проектною документацією, затвердженою Замовником.

1.5. Виїзд сертифікованого інженера технічного нагляду на об'єкт будівництва відбувається виключно за попереднім письмовим викликом замовника, шляхом направлення відповідно рекомендованого листа на поштову адресу Виконавця.

### 2. Строки надання послуг

2.1. Надання Послуг здійснюється з дати підписання даного договору і завершується введенням закінченого будівництвом об'єкту в експлуатацію

2.2. Закінчення надання Послуг вважається дата підписання Замовником Акта приймання-передачі наданих послуг, зі здійснення технічного нагляду у повному обсязі,

Директор замовника  
(підпис/печатка)



Директор виконавця  
В.І.ПОПОВИЧ  
(підпис/печатка)





### 3. Договірна ціна Послуг та порядок розрахунків

3.1. Ціна за предметом даного договору становить 36 619 грн. 00 коп. (тридцять шість тисяч шістсот дев'ятнадцять грн. 00 коп.), без ПДВ.

3.2. Замовник протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня підписання акту виконаних робіт сплачує на рахунок Виконавця загальну вартість послуг визначену п. 3.1 даного договору.

Договірна ціна Послуг за Договором може бути змінена за письмовою згодою Сторін у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- зміни обсягу Послуг (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, що регламентує порядок, спосіб та умови ведення технічного нагляду та складання (підписання) передбачених таким законодавством документів.

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

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

3.5. Виконавець готує, підписує та скріплює своєю печаткою Акт приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду у двох примірниках та направляє (передає) його протягом встановленого у Договорі строку Замовнику (його уповноваженому представнику).

### 4. Права та обов'язки Замовника

#### 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.

#### 4.2. Обов'язки Замовника

4.2.1. 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.

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





4.2.3. Створити необхідні умови для виконання Послуг Виконавцем, зокрема надати приміщення з належними санітарно-гігієнічними умовами, з можливістю зберігання приладів контролю та нормативно-технічної документації.

4.2.4. 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»).

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

4.2.6. Оплатити Послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.

4.2.7. Повідомити Виконавця не пізніше як за 7 днів до початку фактичного виконання будівельних робіт про їх початок.

## 5. Права та обов'язки Виконавця

### 5.1. Права Виконавця

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

5.1.2. 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.

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

5.1.4. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі 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.

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

5.1.6. 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.

### 5.2. Обов'язки Виконавця

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

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

5.2.3. 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 та документів.

Директор Замовника  
І.С. КОС  
(підпис і печатка)

Директор виконавця  
В.І. ПОПОВИЧ  
(підпис і печатка)



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

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

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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».

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

5.2.10. 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 усунути.

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

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

5.2.13. 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.

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

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

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

5.2.17. Оформлювати Акти робіт, виконаних з недоліками.

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

5.2.19. Своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду.

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

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

## 6. Відповідальність Сторін і порядок вирішення спорів

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.





6.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за Договором, якщо порушення сталося не з їх вини. Сторона не несе відповідальність за порушення умов Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання умов Договору.

6.3. 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).

6.4. Сторона, виконання зобов'язань якої за Договором неможливе через настання обставин непереборної сили, обумовлених у пункті 6.3, повинна протягом 30 календарних днів після настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про настання або припинення таких обставин.

6.5. 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.

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

6.7. У разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів та досудового врегулювання спори вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.

## 7. Строк дії Договору

7.1. Договір набирає чинності з дати його підписання і діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

7.2. Умови Договору мають однакову силу для кожної Сторони і можуть бути змінені виключно за взаємною письмовою згодою Сторін.

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

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

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

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

## 8. Конфіденційність

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

8.2. 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.

8.3. 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.

## 9. Інші умови договору

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

Директор виконавця  
В.І. ПОПОВИЧ  
(підпис печатка)

Директор виконавця  
В.І. ПОПОВИЧ  
(підпис печатка)



9.2. Повноваження Виконавця, необхідні для виконання умов Договору, зазначаються при укладенні Замовником договорів будівельного підряду, виконання яких вимагає участі Виконавця в обсягах, визначених цим Договором.

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

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

9.5. Цей Договір укладений українською мовою у двох оригінальних примірниках мають однакову юридичну силу оригіналу для кожної Сторони.

9.6. Договір не може бути розірваний в односторонньому порядку.

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

9.8. Замовник зобов'язується письмово повідомити Виконавця про прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство у термін не пізніше 10 календарних днів з дати прийняття такого рішення.

9.9. Сторони повідомляють одна одну про зміну місцезнаходження, зміни електронної адреси, поштової, юридичної адреси у строк не пізніше 10 календарних днів з дати таких змін.

9.10. Цей договір укладено із врахуванням вимог ч. 6 ст. 11 Закону України «Про архітектурну діяльність» та Закону України від 17 жовтня 2019 року № 199-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення порядку надання адміністративних послуг у сфері будівництва та створення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» та Наказу Мінрегіону від 13.04.2020 № 89 «Про затвердження примірних форм договорів про здійснення технічного нагляду та про надання інженерно-консультаційних послуг у будівництві».

## 11. Місцезнаходження, реквізити, підписи Сторін

### Замовник

**Комунальний заклад львівської  
обласної ради «ХОДОРІВСЬКИЙ  
ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ  
ІНТЕРНАТ»**

Юридична адреса: Україна, 81726,  
Львівська область, Стрийський район, село  
Жирова, вулиця Стрийська, будинок 68;  
ЄДРПОУ 03188984

Контактний телефон:  
+380 (67) 675-51-77

Директор І.С.КОС  
(підпис/печатка)



### Виконавець

**ТзОВ «СІМЕНЕРГО»**

Юридична адреса: Україна, 81792,  
Львівська область, Стрийський район,  
Журавненська територіальна громада, село  
Монастирець, вул. Центральна, 1.  
ЄДРПОУ 39119293;

р/р IBAN:  
UA553052990000026008011017366 в  
Жидачівському відділенні ЗГРУ  
Приватбанку; МФО 325321  
Контактний телефон: +380971848603;  
email:simenergo.lviv@gmail.com

Директор В.І.ПОПОВИЧ  
(підпис/печатка)





### 3. Договірна ціна Послуг та порядок розрахунків

3.1. Ціна за предметом даного договору становить 36 619 грн. 00 коп. (тридцять шість тисяч шістсот дев'ятнадцять грн. 00 коп.), без ПДВ.

3.2. Замовник протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня підписання акту виконаних робіт сплачує на рахунок Виконавця загальну вартість послуг визначену п. 3.1 даного договору.

Договірна ціна Послуг за Договором може бути змінена за письмовою згодою Сторін у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- зміни обсягу Послуг (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, що регламентує порядок, спосіб та умови ведення технічного нагляду та складання (підписання) передбачених таким законодавством документів.

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

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

3.5. Виконавець готує, підписує та скріплює своєю печаткою Акт приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду у двох примірниках та направляє (передає) його протягом встановленого у Договорі строку Замовнику (його уповноваженому представнику).

### 4. Права та обов'язки Замовника

#### 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.

#### 4.2. Обов'язки Замовника

4.2.1. 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.

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





4.2.3. Створити необхідні умови для виконання Послуг Виконавцем, зокрема надати приміщення з належними санітарно-гігієнічними умовами, з можливістю зберігання приладів контролю та нормативно-технічної документації.

4.2.4. 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»).

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

4.2.6. Оплатити Послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.

4.2.7. Повідомити Виконавця не пізніше як за 7 днів до початку фактичного виконання будівельних робіт про їх початок.

## 5. Права та обов'язки Виконавця

### 5.1. Права Виконавця

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

5.1.2. 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.

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

5.1.4. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі 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.

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

5.1.6. 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.

### 5.2. Обов'язки Виконавця

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

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

5.2.3. 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 та документів.

Директор Замовника  
І.С. КОС  
(підпис і печатка)

Директор виконавця  
В.І. ПОПОВИЧ  
(підпис і печатка)



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

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

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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».

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

5.2.10. 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 усунути.

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

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

5.2.13. 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.

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

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

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

5.2.17. Оформлювати Акти робіт, виконаних з недоліками.

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

5.2.19. Своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду.

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

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

## 6. Відповідальність Сторін і порядок вирішення спорів

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.





6.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за Договором, якщо порушення сталося не з їх вини. Сторона не несе відповідальність за порушення умов Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання умов Договору.

6.3. 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).

6.4. Сторона, виконання зобов'язань якої за Договором неможливе через настання обставин непереборної сили, обумовлених у пункті 6.3, повинна протягом 30 календарних днів після настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про настання або припинення таких обставин.

6.5. 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.

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

6.7. У разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів та досудового врегулювання спори вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.

## 7. Строк дії Договору

7.1. Договір набирає чинності з дати його підписання і діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

7.2. Умови Договору мають однакову силу для кожної Сторони і можуть бути змінені виключно за взаємною письмовою згодою Сторін.

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

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

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

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

## 8. Конфіденційність

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

8.2. 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.

8.3. 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.

## 9. Інші умови договору

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

Директор виконавця  
І.С. КОС  
(підпис печатка)  
УКРАЇНА

Директор виконавця  
В.І. ПОПОВИЧ  
(підпис печатка)



9.2. Повноваження Виконавця, необхідні для виконання умов Договору, зазначаються при укладенні Замовником договорів будівельного підряду, виконання яких вимагає участі Виконавця в обсягах, визначених цим Договором.

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

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

9.5. Цей Договір укладений українською мовою у двох оригінальних примірниках мають однакову юридичну силу оригіналу для кожної Сторони.

9.6. Договір не може бути розірваний в односторонньому порядку.

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

9.8. Замовник зобов'язується письмово повідомити Виконавця про прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство у термін не пізніше 10 календарних днів з дати прийняття такого рішення.

9.9. Сторони повідомляють одна одну про зміну місцезнаходження, зміни електронної адреси, поштової, юридичної адреси у строк не пізніше 10 календарних днів з дати таких змін.

9.10. Цей договір укладено із врахуванням вимог ч. 6 ст. 11 Закону України «Про архітектурну діяльність» та Закону України від 17 жовтня 2019 року № 199-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення порядку надання адміністративних послуг у сфері будівництва та створення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» та Наказу Мінрегіону від 13.04.2020 № 89 «Про затвердження примірних форм договорів про здійснення технічного нагляду та про надання інженерно-консультаційних послуг у будівництві».

## 11. Місцезнаходження, реквізити, підписи Сторін

### Замовник

**Комунальний заклад львівської  
обласної ради «ХОДОРІВСЬКИЙ  
ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ  
ІНТЕРНАТ»**

Юридична адреса: Україна, 81726,  
Львівська область, Стрийський район, село  
Жирова, вулиця Стрийська, будинок 68;  
ЄДРПОУ 03188984

Контактний телефон:  
+380 (67) 675-51-77

Директор І.С.КОС  
(підпис/печатка)



### Виконавець

**ТЗОВ «СІМЕНЕРГО»**

Юридична адреса: Україна, 81792,  
Львівська область, Стрийський район,  
Журавненська територіальна громада, село  
Монастирець, вул. Центральна, 1.  
ЄДРПОУ 39119293;

р/р IBAN:  
UA553052990000026008011017366 в  
Жидачівському відділенні ЗГРУ  
Приватбанку; МФО 325321  
Контактний телефон: +380971848603;  
email:simenergo.lviv@gmail.com

Директор В.І.ПОПОВИЧ  
(підпис/печатка)

