

місто Суми

«25» березня 2024 року

Головне управління Пенсійного фонду України у Сумській області (далі - Замовник), в особі начальника головного управління ЗЛЕНКО Тетяни Володимирівни, яка діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України від 22 грудня 2014 року № 28-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2015 року за № 40/26485 (із змінами і доповненнями) та наказу Пенсійного фонду України від 27 березня 2015 року № 203-О «Про призначення Зленко Т.В.» з однієї сторони та Фізична особа-підприємець КАРПЕНКО Андрій Анатолійович (далі - Виконавець), в особі КАРПЕНКА Андрія Анатолійовича, що діє на підставі державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (запис № 21030000000088987 від 27.10.2016) з іншої сторони, надалі разом - "Сторони", а кожна окремо - "Сторона", уклали цей Договір, надалі - "Договір", про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується на власний ризик з використанням власного обладнання, виробів, матеріалів, інструментів, приладів, пристосувань, транспортних засобів надати Замовнику послуги з прибирання приміщень та прилеглих територій код ДК 021:2015:90910000-9 - послуги з прибирання (надалі - Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти належним чином надані послуги та оплатити їх вартість в порядку і на умовах цього Договору.

1.2. Перелік об'єктів обслуговування визначені у Додатку №1, види робіт та періодичність надання послуг визначені у Додатку №2 до цього Договору, що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3. Факт належного надання Виконавцем послуг підтверджується актом приймання-передавання наданих послуг, що складається Сторонами щомісяця.

1.4. Обсяг наданих послуг може бути зменшено в залежності від наявності фінансування видатків Замовника.

2. Якість надання послуг

2.1. Виконавець надає послуги, якість яких визначається з урахуванням вимог чинного законодавства виходячи із специфіки Послуг.

2.2. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість яких забезпечує безперервну роботу об'єктів Замовника, та відповідає санітарним та гігієнічним вимогам, що регулюються державними нормативними документами, а також відповідають вимогам правил благоустрою території населеного пункту де розміщені об'єкти Замовника.

2.3. Виконавець зобов'язаний забезпечити дотримання персоналом Виконавця правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, санітарно-гігієнічних норм під час надання всіх видів послуг.

3. Ціна Договору

3.1. Ціна на послуги встановлюються в національній валюті України – гривні.

3.2. Ціна послуг за цим Договором розраховано відповідно до калькуляції (додаток № 4 до Договору) та складає 2 158 603,02 грн. (два мільйона сто п'ятдесят вісім тисяч шістсот три гривні дві копійки) з ПДВ.

3.3. До ціни за послуги враховуються витрати на страхування, сплату мита, податків та інших обов'язкових зборів і платежів, витрати на інвентар, дезінфікуючі, миючі та інші витратні засоби та матеріали, що використовуються для надання послуг, та інші витрати, що мають бути здійснені у зв'язку з виконанням договору.

3.4. Ціна, зазначена в п. 3.2. Договору, не може змінюватися протягом дії Договору, крім випадків передбачених законодавством у сфері публічних закупівель.

Зміна ціни узгоджується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору.

На дату укладення Договору бюджетні зобов'язання виникають в межах тимчасових кошторисних призначень, а в подальшому регламентуватимуться шляхом укладення додаткової угоди, але в будь-якому разі не можуть перевищувати загальної суми договору.

3. Порядок здійснення оплати

3.1. Розрахунок за надані послуги здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця протягом чотирнадцяти банківських днів після надання послуг Замовнику та підписання акту приймання-передавання наданих послуг.

3.2. У разі затримки фінансування Замовника, зокрема з урахуванням підпункту 2 пункту 14 Прикінцевих положень Бюджетного кодексу України, розрахунки за надані послуги здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Покупця не застосовуються.

3.3. Датою оплати вважається дата списання коштів з поточного рахунку Замовника.

4. Надання Послуг.

4.1. Виконавець надає послуги особисто, а у випадках передбачених законодавством має право покласти виконання договору на іншу особу, залишаючись відповідальним в повному обсязі перед Замовником за порушення умов Договору.

4.2. Строк надання послуг: з 01.04.2024 і до 31.12.2024.

4.3. Місце надання послуг: згідно Додатку №1 до Договору.

4.4. Перелік та періодичність надання послуги на об'єктах обслуговування встановлюється в Додатку №2 до Договору.

4.5. Передавання послуг оформлюється актом приймання-передавання наданих послуг.

4.6. Виконавець протягом 2 (двох) робочих днів після надання послуг складає та передає на підпис Замовнику акт приймання-передавання наданих послуг.

4.7. Замовник розглядає наданий акт приймання-передавання наданих послуг протягом (трьох) робочих днів з дати отримання та у разі відсутності зауважень підписує та передає один, примірник Виконавцю або надає мотивовані зауваження та строки для їх усунення.

4.8. Якщо при прийманні-передаванні наданих послуг будуть виявлені недоліки (дефекти), що виникли з вини Виконавця, Замовник, письмово повідомивши Виконавця, має право не підписувати акт приймання-передавання наданих послуг та затримати здійснення оплати наданих послуг до усунення Виконавцем за власний рахунок виявлених недоліків (дефектів).

4.9. Після надання послуг в повному обсязі Сторони підписують акт приймання-передавання наданих послуг в повному обсязі.

5. Права та обов'язки сторін.

5.1. Виконавець зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені Договором

5.1.2. Забезпечувати якісне надання послуг згідно з умовами цього Договору.

5.1.3. Утримувати приміщення в належному санітарному стані, здійснювати їх прибирання, усувати недоліки у наданих Послугах у строки, встановлені за домовленістю Сторін.

5.1.4. Забезпечувати вжиття необхідних заходів щодо техніки безпеки, пожежної безпеки і безпеки праці під час надання Послуг.

5.1.5. Забезпечувати своїх співробітників необхідними для якісного надання послуг матеріалами, інвентарем, засобами для прибирання та форменним одягом.

5.1.6. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню зобов'язань за Договором, терміново повідомити про це Замовника.

5.1.7. Своєчасно складати та передавати Замовнику акти приймання-передавання наданих послуг.

5.1.8. Розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги Замовника і проводити відповідний перерахунок розміру винагороди за послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження кількісних і якісних показників.

5.1.9. Бережливо ставитись до майна Замовника. Відшкодовувати Замовнику шкоду, заподіяну його майну та/або орендованому приміщенню, шкоду, заподіяну життю та здоров'ю працівників Замовника внаслідок ненадання або неналежного надання Послуг. Факт завданої шкоди підтверджується актом підписаним уповноваженими представниками Сторін.

5.1.10. У разі виявлення ознак порушення цілісності майна, електричних чи телефонних мереж, інших комунікацій, терміново повідомляти відповідальних осіб Замовника.

5.1.11. Забезпечити нерозголошення відомостей, отриманих від Замовника, а також відомостей щодо предмету Договору, ходу його виконання, одержаних результатів, а також іншої інформації, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням Договору, крім випадків, передбачених законом;

5.1.12. Забезпечити додержання працівниками вимог законодавства та Договору, технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об'єкті обслуговування.

5.1.13. Прибирання приміщень будівлі повинне здійснюватись прибиральниками згідно з нормами обслуговування встановленого чинним законодавством. Виконавець зобов'язується дотримуватись чинного законодавства про виплату заробітної плати у розмірі не менше мінімального розміру, встановленого законом.

5.1.14. На письмову вимогу Замовника надавати документи, що підтверджують офіційне працевлаштування працівників, що надають послуги визначені у додатку № 2 до Договору.

5.1.15. Надання послуг здійснюється працівниками Виконавця у спеціальному одязі (технічному костюмі) фірмового стилю Пенсійного фонду України затвердженею Постановою правління Пенсійного фонду України від 18.05.2021 №17-2 «Про концепцію фірмового стилю Пенсійного фонду України». Виконавець зобов'язаний протягом п'ятнадцяти робочих днів з моменту підписання Договору забезпечити своїх працівників одягом фірмового стилю Пенсійного фонду України.

5.2. Виконавець має право:

5.2.1. Вимагати від Замовника оплати за надані послуги в обсязі та в терміни, визначені цим Договором;

5.2.2. Безперешкодного доступу до об'єктів обслуговування, з метою надання Послуг в робочі дні з 9 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв., а в інший час – за погодженням з Замовником.

5.3. Замовник зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити Виконавцю безперешкодний доступ до об'єктів обслуговування.

5.3.2. Надати на час дії цього Договору місце для зберігання матеріалів, інвентарю, робочого одягу співробітників Виконавця та побутові приміщення для співробітників Виконавця у відповідності з санітарними нормами.

5.3.3. Прийняти надані Виконавцем послуги та підписати акт приймання фактично наданих послуг за умови належного їх надання.

5.3.4. Оплатити Виконавцю надані послуги, в розмірах і в строки, встановлені цим Договором.

5.4. Замовник має право:

5.4.1. Вимагати вчасного та якісного надання Послуг на умовах цього Договору.

5.4.2. На зменшення розміру винагороди за Послуги у разі їх ненадання, неякісного надання або надання не в повному обсязі.

5.4.3. На відшкодування шкоди, заподіяної його майну та/або орендованому приміщенню, життю та здоров'ю працівників Замовника внаслідок неналежного надання послуг.

5.4.4. Вимагати від Виконавця безкоштовного усунення виявлених недоліків у наданні послуг у строки, встановлені за домовленістю Сторін.

5.4.5. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши його письмово про це не менш як за 5 (п'ять) календарних днів до дати розірвання Договору.

6. Відповідальність Сторін

6.1. За порушення своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

6.2. Порушенням Договору є його не виконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

6.3. При порушенні Виконавцем умов зобов'язання щодо якості надання послуг, він зобов'язаний усунути недоліки на протязі десяти календарних днів.

6.4. У випадку порушення строків надання Послуг Замовник має право вимагати, щоб Виконавець сплатив пеню у розмірі 0,1 відсотка ціни Договору за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

6.5. У випадку порушення Виконавцем строку забезпечення фірмовим одягом (технічними костюмами) працівників Замовник має право вимагати, щоб Виконавець сплатив пеню у розмірі 0,1 відсотка ціни Договору за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості

6.5. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання договірних зобов'язань.

6.6. Виконавець несе майнову відповідальність за шкоду спричинену його прибиральниками в процесі надання послуг по цьому Договору в розмірі шкоди завданої майну Замовника

6.7. Замовник не несе відповідальності за зобов'язаннями Виконавця, а Виконавець не несе відповідальності за зобов'язаннями Замовника.

7. Обставини непереборної сили

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (збройний конфлікт, диверсії, революція, аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, надзвичайні і невідворотні ситуації техногенного, природного, соціально-політичного або воєнного характеру, включаючи видання нормативно-правових актів уповноваженими державними органами, що виникли після підписання цього Договору незалежно від волі сторін тощо).

Настання обставин непереборної сили настільки звільняє від відповідальності Сторону, що постраждала від виконання взятих на себе за цим Договором зобов'язань, наскільки вони завадили їй виконати ці зобов'язання.

7.2. Сторона яка посилається на конкретні обставини непереборної сили повинна довести те, що вони є форс-мажорними і що ці обставини є форс-мажором саме для цього Договору.

7.3. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

Несвоєчасне повідомлення про настання обставин непереборної сили позбавляє постраждалу Сторону права посилатися на ці обставини.

7.4. Наявність обставин непереборної сили засвідчується Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами шляхом видачі сертифіката.

7.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж два місяці, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

8. Вирішення спорів

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

9. Строк дії договору

9.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписів печатками (за наявності) Сторін та діє до 31 грудня 2024 року, а в частині проведення розрахунків - до їх повного здійснення.

Положення цього Договору застосовуються до правовідносин, що виникли між Замовником та Виконавцем з 01 квітня 2024 року.

Договір може бути продовжений на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в цьому договорі.

9.2. Цей Договір складений українською мовою, в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

10. Інші умови

10.1. Будь-які спори та різноманітні тлумачення, які можуть виникнути у зв'язку з виконанням даного Договору, вирішуються шляхом взаємних двосторонніх переговорів між Сторонами, а у випадку не врегулювання - в судовому порядку.

10.2. Цей Договір належним чином укладений Сторонами та є законним, дійсним та покладає на Сторони зобов'язання, які вони повинні виконати відповідно до умов цього Договору, Сторони отримали всі погодження на укладання цього Договору, що вимагаються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Підписанням цього Договору Сторони запевняють та гарантують, що на момент укладення цього Договору вони діють добросовісно одна до одної. Сторонами не вчинено будь-яких дій та/або бездіяльності, а також Сторонам не відомо будь-яких інших обставин, які в подальшому можуть стати підставою для визнання даного Договору нікчемним та/або недійсним, або в будь-якій інший спосіб призведе до втрати чинності або розірвання даного Договору в інший спосіб ніж за згодою Сторін.

10.4. Сторони гарантують, що укладанням цього Договору не порушують і не будуть порушувати у майбутньому будь-якого іншого зобов'язання Сторони за іншими правочинами.

10.5. Жодна із Сторін не має права передавати повністю чи частково свої права та зобов'язання, пов'язані з цим Договором, будь-яким третім особам без згоди на це іншої сторони.

10.6. Договір може бути розірваний в односторонньому порядку у разі відсутності бюджетних асигнувань, щодо відповідного предмету закупівлі.

11. Реквізити і підписи сторін

ЗАМОВНИК:

Головне управління Пенсійного фонду
України в Сумській області
40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, 43
код ЄДРПОУ 21108013
IBAN UA 073375680000000025603331178
у банку філія – Сумське обласне
управління АТ «Ощадбанк», МФО 337568
тел. (0542) 679-261
e-mail: info@sm.pfu.gov.ua

ВИКОНАВЕЦЬ:

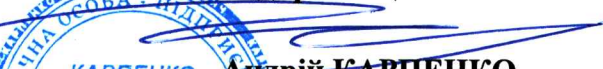
Фізична особа-підприємець
КАРПЕНКО Андрій Анатолійович
69065, м. Запоріжжя,
вул. Дудикіна, буд. 11
ПІН 3082217193
IBAN UA 393139570000026003500300725
в Філії – Запорізьке обласне управління
АТ «Ощадбанк»,
Тел.: +380967430156
E-mail: karpenko.kleaning@gmail.com

Начальник


М.П.

Тетяна ЗЛЕНКО

Фізична особа-підприємець


КАРПЕНКО
АНДРІЙ
АНАТОЛІЙОВИЧ
М.П.
3082217193

Андрій КАРПЕНКО

Перелік об'єктів обслуговування

№ з/п	Адреса надання послуг	Загальна площа приміщень, м ²	Загальна площа прибудинкових територій, м ²
1	40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, буд. 43	801,3	6 020,0
2	40002, м. Суми, вул. Шкільна, буд. 17	970,4	3 862,7
3	40022 м. Суми, вул. Троїцька, буд. 5	1 745,9	752,1
4	41800, м. Білопілья, вул. Старопутівльська, буд. 41	187,3	778,4
5	41700, м. Буринь, вул. Пилипа Орлика, буд. 6	326,6	1 890,0
6	41400, м. Глухів, вул. Спаська, буд. 54	261,7	260,0
7	41615, м. Конотоп, вул. Депутатська, буд. 2	472,9	0,0
8	41600, м. Конотоп, п-т Степана Бандери, 2	188,2	1 023,8
9	42400, смт. Краснопілья, вул. Перемоги, буд. 22А	280,9	600,0
10	41301, м. Кролевець, вул. Спортивна, буд. 9	333,0	250,0
11	42200, м. Лебедин, вул. Шевська, буд. 6Б	380,6	100,0
12	42100, смт. Недригайлів, вул. Сумська, буд. 1	252,0	797,0
13	42706, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 48	574,1	300,0
14	42700, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 6	200,6	498,4

15	41500, м. Путивль, вул.І.Путивльського, буд. 34	251,0	150,0
16	42000, м. Ромни, вул. Гетьмана Мазепи, буд. 3	703,9	1 600,0
17	42600, м. Тростянець, вул. Миру, буд. 2	165,5	500,0
18	41100, м. Шостка, вул. В'ячеслава Чорновола, буд. 14А	769,5	800,0
19	41200, смт. Ямпіль, бул. Ювілейний, буд. 6А	190,5	926,5
20	42800, смт. Велика Писарівка, вул. Незалежності, буд. 9А	167,7	0,0
21	42500, смт. Липова Долина, вул. Роменська, буд. 51	564,0	829,0
ВСЬОГО:		9 787,6 м²	21 937,9 м²

Реквізити і підписи сторін

ЗАМОВНИК:

ВИКОНАВЕЦЬ:

Начальник

Фізична особа-підприсмець

М.П.

Тетяна ЗЛЕНКО

Андрій КАРПЕНКО



Перелік та періодичність надання послуги

№ п/п	Види обслуговування	Перелік робіт	Періодичність
1.	Обслуговування службових приміщень з використанням власного обладнання, матеріалів та засобів, а саме: індивідуальних засобів захисту, миючих та дезінфікуючих засобів, засобів для очищення скла та догляду за меблями, пакетів для сміття, інвентарю для прибирання, пилососів та іншого обладнання з їх обслуговуванням та поточним ремонтом	підмітання, вологе прибирання та миття підлоги в службових кабінетах, актовому залі, сходових маршів і східців, чищення дзеркал, прибирання та миття входів до будівлі	щоденно
		протирання поручнів, ручок дверей, столів, оргтехніки тощо з використанням дезінфікуючих засобів	не рідше двох разів на день
		дезінфекційна обробка у зонах очікування крісел, стільців, диванів, та інших меблів з якими контактують громадяни	не рідше двох разів на день
		на вході до приміщення Замовника розмістити дезінфекційний килим змочений дезінфікуючим засобом	у разі необхідності дезінфікуючий засіб додається протягом дня
		миття підлоги, раковин, унітазів та кафельних стін у місцях загального користування та їх дезінфекція	щоденно
		вологе прибирання меблів, інвентарю, меблів, картин, телефонних апаратів, телевізійної та оргтехніки, віконних блоків та підвіконь, радіаторів опалення	щоденно
		обмітання пилу та павутиння зі стелі та стін	двічі на місяць
		миття вікон та радіаторів	один раз у квартал
2.	Обслуговування прибудинкової території та прилеглих тротуарів	прибирання прибудинкової території та прилеглих тротуарів	щоденно
		поливання території, газонів, зелених насаджень та клумб	постійно, у разі необхідності та в залежності від погодних умов
		очищення урн від сміття і його	щоденно

		транспортування в установлене місце	
		очищення від снігу входів до будівлі	постійно, у разі необхідності
		прибирання снігу, який щойно випав товщиною до 5 см, на прибудинковій території та прилеглих тротуарах	у той же день
		зсування снігу, який щойно випав, товщиною шару понад 5 см, на прибудинковій території та прилеглих тротуарах	у той же день: площадку перед центральним входом, заїзд на автостоянку, пішохідну доріжку, тротуари
		очищення прибудинкової території та прилеглих тротуарів від ущільненого снігу	у той же день: площадку перед центральним входом, заїзд на автостоянку, пішохідну доріжку та входи до будівлі
		посипання території піском та сіллю	постійно при наявній ожеледиці
		догляд за зеленими та квітковими насадженнями, їх підрізка	у разі необхідності

Реквізити і підписи сторін

ЗАМОВНИК:

Головне управління Пенсійного фонду
України в Сумській області
40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, 43
код ЄДРПОУ 21108013
IBAN UA 073375680000000025603331178
у банку філія – Сумське обласне
управління АТ «Ощадбанк», МФО 337568
тел. (0542) 679-261
e-mail: info@sm.pfu.gov.ua

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
КАРПЕНКО Андрій Анатолійович
69065, м. Запоріжжя,
вул. Дудикіна, буд. 11
ПІН 3082217193
IBAN UA 393139570000026003500300725
в Філії – Запорізьке обласне управління
АТ «Ощадбанк»,
Тел.: +380967430156
E-mail: karpenko.kleaning@gmail.com

Начальник

М.П.

Тетяна ЗЛЕНКО

Фізична особа-підприємець

КАРПЕНКО
АНДРІЙ
АНАТОЛІЙОВИЧ
М.П.
3082217193

Андрій КАРПЕНКО

Вартість послуг

№ з/п	Адреса надання послуг	Загальна площа, м ²	Ціна за 1 м ² площі (грн.)	Вартість за один місяць (грн.)	Вартість за 9 місяців (грн.)
1	40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, буд. 43	6 821,3	7,56	51569,03	464121,25
2	40002, м. Суми, вул. Шкільна, буд. 17	4 833,1	7,56	36538,24	328844,12
3	40022 м. Суми , вул. Троїцька, буд. 5	2 741,5	7,56	18884,88	169963,92
4	41800, м. Білопільля , вул. Старопутивльська, буд. 41	965,7	7,56	7300,69	65706,23
5	41700, м. Буринь, вул. Пилипа Орлика, буд. 6	2 216,6	7,56	16757,50	150817,46
6	41400, м. Глухів, вул. Спаська, буд. 54	521,7	7,56	3944,05	35496,47
7	41615, м. Конотоп, вул. Депутатська, буд. 2	472,9	7,56	3575,12	32176,12
8	41600, м. Конотоп, п-т Степана Бандери, 2	1 212,0	7,56	9162,72	82464,48
9	42400, смт. Краснопілля, вул. Перемоги, буд. 22А	880,9	7,56	6659,60	59936,44
10	41301, м. Кролевець, вул. Спортивна, буд. 9	583,0	7,56	4407,48	39667,32
11	42200, м. Лебедин, вул. Шевська, буд. 6Б	480,6	7,56	3633,34	32700,02
12	42100, смт. Недригайлів, вул. Сумська, буд. 1	1 049,0	7,56	7930,44	71373,96
13	42706, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 48	874,1	7,56	6608,20	59473,76
14	42700, м. Охтирка, вул. Сумська, буд. 6	699,0	7,56	5284,44	47559,96
15	41500, м. Путивль, вул. І.Путивльського, буд. 34	401,0	7,56	3031,56	27284,04

16	42000, м. Ромни, вул. Гетьмана Мазепи, буд. 3	2 303,9	7,56	17417,48	156757,36
17	42600, м. Тростянець, вул. Миру, буд. 2	665,5	7,56	5031,18	45280,62
18	41100, м. Шостка, вул. В'ячеслава Чорновола, буд. 14А	1 569,5	7,56	11865,42	106788,78
19	41200, смт. Ямпіль, бул. Ювілейний, буд. 6А	1 117,0	7,56	8444,52	76000,68
20	42800, смт. Велика Писарівка, вул. Незалежності, буд. 9А	167,7	7,56	1267,81	11410,31
21	42500, смт. Липова Долина, вул. Роменська, буд. 51	1 393,0	7,56	10531,08	94779,72
ВСЬОГО:		31 969,0 м²		239844,78	2158603,02

Реквізити і підписи сторін

ЗАМОВНИК:

Головне управління Пенсійного фонду
України в Сумській області
40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, 43
код ЄДРПОУ 21108013
IBAN UA 073375680000000025603331178
у банку філія – Сумське обласне
управління АТ «Ощадбанк», МФО 337568
тел. (0542) 679-261
e-mail: info@sm.pfu.gov.ua

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
КАРПЕНКО Андрій Анатолійович
69065, м. Запоріжжя,
вул. Дудикіна, буд. 11
ІПН 3082217193
IBAN UA 393139570000026003500300725
в Філії – Запорізьке обласне управління
АТ «Ощадбанк»,
Тел.: +380967430156
E-mail: karpenko.kleaning@gmail.com

Начальник

М.П.

Тетяна ЗЛЕНКО

Фізична особа-підприємець

Андрій КАРПЕНКО

М.П.

КАРПЕНКО
АНДРІЙ
АНАТОЛІЙОВИЧ

3082217193

Розрахунок вартості послуг прибирання в
приміщеннях та прибудинкової території головного управління Пенсійного
фонду України в Сумській області

№ п/п.	Стаття витрат	Витрати на місяць, грн.	Сума, грн. на 2024 рік
1	Заробітна плата працівників	152400,00	1371600,00
2	Нарахування на заробітну плату відповідно до законодавства України	33528,00	301752,00
3	Суми податків, зборів та інших обов'язкових платежів, відповідно до законодавства України	39974,13	359767,17
4	Надання витратних матеріалів, малоцінних предметів	8000,00	72000,00
5	Амортизація обладнання (техніки, інвентарю)	1050,00	9450,00
6	Адміністративні витрати	1600,00	14400,00
7	Прибуток	3292,65	29633,85
	Разом по договору з ПДВ	239844,78	2158603,02

Реквізити і підписи сторін

ЗАМОВНИК:

Головне управління Пенсійного фонду
України в Сумській області
40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, 43
код ЄДРПОУ 21108013
IBAN UA 073375680000000025603331178
у банку філія – Сумське обласне
управління АТ «Ощадбанк», МФО 337568
тел. (0542) 679-261
e-mail: info@sm.pfu.gov.ua

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
КАРПЕНКО Андрій Анатолійович
69065, м. Запоріжжя,
вул. Дудикіна, буд. 11
ІПН 3082217193
IBAN UA 393139570000026003500300725
в Філії – Запорізьке обласне управління
АТ «Ощадбанк»,
Тел.: +380967430156
E-mail: karpenko.kleaning@gmail.com

Начальник



М.П.

Тетяна ЗЛЕНКО

Фізична особа-підприємець



Андрій КАРПЕНКО