

Державна податкова служба України (надалі – Замовник), в особі в. о. начальника Головного управління ДПС у Сумській області (відокремлений підрозділ) **Снежжа Артема Олександровича**, який діє на підставі Положення про головне управління ДПС у Сумській області, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 № 643, наказу Головного управління ДПС у Сумській області від 24.03.2023 № 84 "Про право підпису документів з фінансових питань" та довіреності від 23.03.2023 № 71/99-00-10-01-02-23, з однієї сторони та

Фізична особа-підприємець Бикодьоров Олег Анатолійович (далі - Виконавець), в особі Бикодьорова Олега Анатолійовича, що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця від 08.10.1998р. №2 381 017 0000 006783, з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених Договором, Виконавець зобов'язується за завданням Замовника протягом визначеного в Договорі строку надавати експлуатаційні послуги, пов'язані з утриманням будинків і споруд та прибудинкових територій (**Комплексне обслуговування адміністративних приміщень та прилеглої території об'єктів Головного управління ДПС у Сумській області**) за кодом ДК 021:2015: 70330000-3 Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах) (далі - Об'єктів) за адресами:

Головне управління ДПС у Сумській області адреса: 40009, м. Суми, вул. Іллінська, 13
Конотопська державна податкова інспекція адреса: 41600, Сумська область, м. Конотоп, пр. Миру, 2/1
Буринська державна податкова інспекція адреса: 41700, Сумська область, м. Буринь, вул. Ринкова, 7
Путивльська державна податкова інспекція адреса: 41500, Сумська область, м. Путивль, проспект Іоанна Путивльського, 46
Кролевецька державна податкова інспекція адреса: 41300, Сумська область, м. Кролевець, вул. Європейська, 11
Охтирська державна податкова інспекція адреса: 42700, Сумська область, м. Охтирка, вул. Снайпера, 3
Велико-Писарівська державна податкова інспекція адреса: 42800, Сумська область, смт. В-Писарівка, вул. Коцюбинського, 4
Лебединська державна податкова інспекція адреса: 42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Шевська, 66
Роменська державна податкова інспекція адреса: 42000, Сумська область, м. Ромни, вул. Гостиннодвірська, 376
Недригайлівська державна податкова інспекція адреса: 42100, Сумська область, смт. Недригайлів, вул. Вишнева, 2
Липоводолинська державна податкова інспекція адреса: 42500, Сумська область, смт. Липова Долина, вул. Горького, 42
Шосткинська державна податкова інспекція адреса: 41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Знаменська, 2
Ямпільська державна податкова інспекція адреса: 41200, Сумська область, смт. Ямпіль, бул. Юбілейний, 8
Середино-Будська державна податкова інспекція адреса: 41000, Сумська область, смт. С-Буда, вул. Центральна, 14

Глухівська державна податкова інспекція <i>адреса: 41000, Сумська область, м. Глухів, вул. Вознесенська, 21а</i>
Сумська державна податкова інспекція <i>адреса: 40030, Сумська область, м. Суми, Покровська площа, 2</i>
Краснопільська державна податкова інспекція <i>адреса: 42400, Сумська область, смт. Краснопілля, вул. Сумська, 6</i>
Білопільська державна податкова інспекція <i>адреса: 41800, Сумська область, м. Білопілья, вул. Старопутівська, 39</i>

1.2. Детальна інформація щодо обсягів та періодичності надання послуг комплексного обслуговування адміністративних приміщень та прилеглої території об'єктів Головного управління ДПС у Сумській області у Додатку 1 до цього Договору.

1.3. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків та зменшення об'ємів надання послуг.

1.4. Виконавець зобов'язується, згідно умов та положень Договору та відповідного Додатку 1, виконувати послуги з обслуговування об'єктів Замовника, а Замовник зобов'язується їх своєчасно сплачувати.

1.5. Виконавець на прохання Замовника може виконувати інші додаткові послуги, не передбачені Додатком 1 до цього Договору.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги відповідно до Розрахунку вартості послуг (Додаток № 2 до Договору), якість яких відповідає вимогам, що ставляться до аналогічних Послуг у цій сфері, а саме:

2.1.1. забезпечення постійного догляду за об'єктами Головного управління ДПС у Сумській області, відповідного санітарного стану в приміщеннях загального користування та на прибудинкових територіях шляхом їх вчасного та якісного прибирання, вивезення твердих побутових відходів до облаштованого майданчика, дезінсекції та дератизації приміщень;

2.1.2. забезпечення відповідного санітарного стану в службових приміщеннях;

2.1.3. миючі засоби та засоби, які будуть використовуватись для проведення дезінсекції та дератизації, повинні мати відповідні сертифікати/паспорти/документи, що підтверджують їх якість на використання у відповідних видах Послуг.

2.2. Виконавець несе повну відповідальність за якість використаних матеріалів та обладнання.

2.3. Виконавець несе повну відповідальність за якість наданих Послуг.

2.4. Неякісно надані Послуги оформлюються актом виявлених недоліків і підлягають виправленню Виконавцем у строк, погоджений із Замовником. Неякісно надані Послуги оплаті не підлягають.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна на послуги встановлюється в національній валюті України - гривні.

3.2. Ціна послуг встановлюється з урахуванням норм Податкового Кодексу України, та включає вартість витратних матеріалів та засобів, що використовуються для надання послуг, сплату податків, зборів, інших платежів, оплату праці працівників та всі інші витрати, пов'язані із виконанням цього договору.

3.2.1. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору, що є невід'ємною частиною Договору зокрема, але не виключно, з підстав реального фінансування Замовника.

3.3. Сума цього договору становить **2 678 825,00 грн. (два мільйона шістсот сімдесят вісім тисяч вісімсот двадцять п'ять грн. 00 коп.), без ПДВ.**

3.4. Розрахунок вартості послуг за цим Договором (Додаток № 2 до Договору) визначений з урахуванням надання Виконавцем послуг у обсязі та з періодичністю, що передбачені Додатком № 1 до Договору.

3.5. Джерелом фінансування витрат за цим Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВ 3507010, КЕКВ 2240.

3.6. Надання послуг після поточного ремонту та усунення наслідків аварійних ситуацій

входить у вартість щоденних прибирань та не оплачуються Замовником додатково.

3.7. Технічні засоби (витратні матеріали, необхідне обладнання та інструмент) закуповуються за рахунок Виконавця і є складовою ціни, визначеної в п. 3.3. даного розділу (орієнтовний перелік витратних матеріалів для прибирання наведено в додатку № 3).

4. НАДАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Послуги за цим Договором надаються з 01 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року.

4.2. Місце надання Послуг – об'єкти Головного управління ДПС у Сумській області, зазначені в пункті 1.1. розділу 1 даного Договору.

4.3. Сторони протягом одного робочого дня після підписання цього Договору повинні призначити повноважних представників, визначити коло їх повноважень і поінформувати про це одна одну. При заміні своїх представників або при перегляді їх повноважень Сторони зобов'язані інформувати про це одна одну протягом одного робочого дня.

4.4. Виконавець, надаючи Послуги, не повинен створювати будь-яких перешкод для безперебійної та належної роботи Замовника.

4.5. Надання Послуг здійснюється згідно з умовами Договору та у відповідності до вимог щодо якості Послуг, установлених Договором.

4.6. У разі виникнення позаштатної/аварійної дії/події/ситуації працівники Виконавця зобов'язані прореагувати негайно.

4.7. Послуги щодо прибирання приміщень та прилеглої території необхідно здійснювати відповідно до режиму роботи Замовника: понеділок - четвер – з 8.00 до 17.00 год; п'ятниця – з 8.00 до 15.45 год; субота, неділя, святкові дні – вихідний. Можлива зміна графіку виконання робіт за згодою сторін.

На об'єктах Замовника, де зазначений працівник з повною ставкою (Додаток № 1), послуги прибирання надаються повний робочий день. На всіх інших об'єктах Замовника послуги прибирання надаються у час за домовленістю сторін.

4.8. Надання Виконавцем Послуг контролюється Замовником шляхом здійснення контрольних оглядів та обходів приміщень та прибудинкової території ГУ ДПС для виявлення та усунення недоліків.

4.9. Технічні засоби (витратні матеріали, необхідне обладнання та інструмент) закуповуються за рахунок Виконавця і є складовою ціни, визначеної в п. 3.3. розділу 3 даного Договору.

4.10. Шкода та збитки, завдані ненаданням Послуг, несвоєчасним, неналежним наданням Послуг, неякісним або неповним наданням Послуг, несвоєчасним реагуванням на позаштатні/аварійні дії/події/ситуації, відшкодовуються Замовнику у повному обсязі.

4.11. У разі ненадання Послуг, несвоєчасного, неналежного надання Послуг, неякісного або неповного надання Послуг, несвоєчасного реагування на позаштатні/аварійні дії/події/ситуації, порушення Виконавцем умов Договору, Замовник висловлює (усно або письмово) Виконавцю претензію.

4.12. У випадку виявлення недоліків, обумовлених наданням Послуг з порушенням діючих норм та правил чи умов цього Договору, Сторонами оформлюється акт виявлених недоліків із зазначенням термінів їх усунення. Усунення вказаних недоліків проводиться за вимогою Замовника Виконавцем за його рахунок.

4.13. Контроль за наданням Послуг зі сторони Виконавця здійснюється адміністрацією Виконавця та визначеними Виконавцем відповідальними особами за напрямками надання Послуг.

4.14. Після завершення звітного періоду Виконавець протягом 10 (десяти) календарних днів, у грудні – до 16 грудня, надає Замовнику підписаний Акт для розгляду та підпису. Звітний період – місяць.

4.15. Строк, протягом якого Замовник розглядає та підписує Акт, складає 5 (п'ять) робочих днів з дня, наступного за днем отримання Акта. У разі відмови від підписання Акта Замовник надає обґрунтовану відповідь Виконавцю.

4.16. У випадку настання умов, визначених у пункті 1.3 Договору, Акт складається за фактично надані Послуги.

4.17. Дотримання Виконавцем вимог п.п. 4.3. – 4.16. Договору є обов'язковою передумовою для складання Виконавцем Акта за звітний період.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

5.1. Розрахунки за надані Послуги здійснюються за умови наявності коштів на реєстраційному рахунку Замовника.

5.2. Оплата здійснюється з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунка.

5.3. Розрахунок за фактично надані Послуги здійснюється у національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця вказаний у розділі 13 цього Договору протягом 10 (десяти) банківських днів з дня підписання Сторонами Акту наданих послуг, з урахуванням надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника.

5.4. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 10 (десяти) днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі на свій реєстраційний

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

- приймати від Виконавця фактичні результати якісного надання послуг шляхом підписання Акту, якщо надані послуги відповідають умовам Договору;
- своєчасно та в повному обсязі після підписання Акту здійснювати оплату послуг, передбачених цим Договором;
- виділити побутові приміщення для зберігання обладнання чи інвентарю Виконавця. Відповідальність за зберігання майна Виконавця у побутових приміщеннях Замовника, несе Виконавець;
- забезпечувати доступ персоналу Виконавця до об'єктів, які підлягають обслуговуванню, з дотриманням пропускового режиму в установі та встановленого порядку доступу до службових кабінетів;
- видавати працівникам Виконавця тимчасові перепустки на вхід до адмінприміщення Головного управління ДПС у Сумській області та адмінприміщень його структурних підрозділів та їх прилеглих територій.

6.2. Замовник має право:

- вимагати своєчасного та якісного надання послуг на умовах, визначених цим Договором;
- достроково розірвати Договір у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це у строк за 30 днів до дати розірвання цього Договору;
- здійснювати щоденний контроль та перевірку повноти та якості надання послуг Виконавцем;
- зменшувати обсяг надання послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків та власних потреб шляхом укладення змін до Договору;
- вимагати безкоштовного усунення Виконавцем виявлених недоліків у наданні послуг;
- повернути Акт Виконавця без підписання та не оплачувати послуги в разі неналежного оформлення документів, неналежного надання послуг, надання послуг не в повному обсязі або надання послуг з порушенням встановлених вимог щодо періодичності надання;
- на зменшення розміру оплати за послуги у разі їх ненадання, неякісного надання або надання не в повному обсязі;
- відмовитись від прийняття результатів надання послуг, якщо надані 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;
- на відшкодування шкоди, заподіяної його майну та / або орендованому приміщенню, життю та здоров'ю працівників замовника внаслідок неналежного надання послуг;
- висловлювати свої побажання, зауваження, пропозиції щодо надання послуг Виконавцем, а також надсилати заявку на надання додаткових послуг Виконавцем.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

- забезпечити якісне та своєчасне надання послуг згідно вимог законодавства, умов даного договору, в т.ч. його додатків;
- забезпечити відшкодування збитку, пов'язаного із псуванням або втратою майна Замовника, що перебуває в місцях надання послуг, нанесеного з вини працівників Виконавця, у визначеному чинним законодавством України порядку;
- забезпечити своєчасну доставку, необхідних для надання послуг обладнання, інвентарю, хімічних та миючих матеріалів та засобів;
- забезпечити своєчасне прибуття працівників Виконавця до місця надання послуг;
- нести відповідальність за організацію всіх питань щодо виконання персоналом вимог встановлених санітарно-гігієнічних норм, протипожежних правил, правил про охорону навколишнього середовища, правил з техніки електробезпеки, правил з охорони праці (навчання, інструктажі, забезпечення засобами індивідуального захисту, тощо), дотримання пропускового режиму в установі (вхід в приміщення згідно тимчасових перепусток) та встановленого Замовником порядку доступу до службових кабінетів Головного управління ДПС у Сумській області, адмінприміщень його структурних підрозділів (в т.ч. з обмеженим доступом) та їх прилеглих територій;
- забезпечити дотримання трудової дисципліни своїх співробітників та встановлення взаємозаміни на час тимчасової відсутності працівника;
- здійснювати зміну особового складу працівників, які здійснюють комплексне прибирання Головного управління ДПС у Сумській області та його структурних підрозділів за погодженням з Замовником (за 5 днів до заміни письмово попередити Замовника та надати на погодження кандидатури працівників, які будуть здійснювати прибирання);
- забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних норм, протипожежних правил, правил про охорону навколишнього середовища, правил з техніки електробезпеки, правил з охорони праці, дотримання пропускового режиму в установі (вхід в приміщення згідно тимчасових перепусток) та встановленого Замовником порядку доступу до службових кабінетів Головного управління ДПС у Сумській області (в т.ч. з обмеженим доступом), адмінприміщень його структурних підрозділів та їх прилеглих територій;
- у разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх обов'язків за цим Договором, негайно повідомити про це Замовника;
- використовувати технічно справні механічні, електричні та інші засоби та обладнання, які необхідні для відповідного надання послуг;
- на запит Замовника протягом одного робочого дня направляти до нього уповноважених представників для оперативного вирішення усіх питань, пов'язаних з виконанням зобов'язань за цим Договором;
- протягом одного робочого дня після підписання Договору надати Замовнику затверджений список та паспортні дані працівників, задіяних у виконанні замовлення, для оформлення перепусток для доступу в приміщення, у тому числі перелік взаємозамінних осіб за напрямками надання Послуг, а також, в подальшому, будь-які зміни до цього списку протягом одного календарного дня з дати та на період відсутності відповідальних осіб;
- після підписання Договору за погодженням з Замовником призначити спеціаліста для управління та контролю якості виконання робіт персоналом, систематизації та організації робіт працівниками, проведення інструктажу, навчання персоналу, планування прибирань;
- при обчисленні персоналу оплати праці Виконавець повинен дотримуватись Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами);
- при обчисленні нормативної чисельності персоналу для надання послуг з обслуговування Виконавець повинен дотримуватись нормативів відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва, та житлово-комунального господарства України від 25 грудня 2013 року №603 (зі змінами).

6.4. Виконавець має право:

- отримати оплату за фактично надані послуги в розмірах і строках, передбачених умовами Договору;

- використовувати корпоративний спецодяг;
- використовувати професійний інвентар, професійну техніку, миючі засоби;
- достроково розірвати Договір у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Замовником, повідомивши про це у строк за 30 днів до дати розірвання цього Договору.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання (неналежного виконання) Виконавцем робіт за даним договором, Виконавець на вимогу Замовника зобов'язаний своїми силами і за свій рахунок усунути всі недоліки в зазначений Замовником термін.

7.2. Виконавець несе відповідальність за дотримання своїми працівниками правил техніки безпеки, пожежної безпеки, а також інших правил і норм, встановлених як чинними нормативно-правовими актами, так і Правилами внутрішнього розпорядку Замовника, дотримання пропускнуго режиму та доступу до службових кабінетів.

7.3. Якщо з вини працівників Виконавця буде нанесений збиток, у тому числі внаслідок розкрадання майна Замовника, співробітників Замовника або третіх осіб (за умови знаходження їхнього майна на території Замовника), Сторонами не пізніше 1 дня з моменту виявлення факту збитку складається відповідний Акт, в якому визначається розмір збитку. На підставі цього Акту Виконавець зобов'язаний відшкодувати Замовникові завданий збиток.

7.4. Сплата штрафних санкцій (збитків) не звільняє Виконавця від виконання взятих на себе зобов'язань.

7.5. Виконавець несе відповідальність за шкоду, спричинену майну та/або здоров'ю третіх осіб на Об'єкті прибирання, у разі якщо така шкода заподіяна внаслідок неякісного та несвоєчасного надання послуг, визначених Додатком №1 до цього Договору.

7.6. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов'язку належним чином виконати взяті на себе зобов'язання за цим Договором.

7.7. Стягнення штрафних санкцій до Замовника не застосовується у разі:

- внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за загальним фондом бюджетної програми КПКВК 3507010 «Керівництво та управління у сфері податкової політики»;
- безспірного списання коштів державного бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, щодо видатків бюджету – в межах відповідних бюджетних призначень та наданих бюджетних асигнувань;
- тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;
- не проведення платежів органом Державної казначейської служби України;
- відсутності коштів на єдиному казначейському рахунку на здійснення закупівлі Послуг.

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.

8.3. Взаємовідносини Сторін, які не врегульовані цим Договором, регламентуються діючим законодавством України.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. 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 (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3-х календарних днів з дня їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та вжити всі можливі заходи для виконання обов'язків, передбачених Договором, та для запобігання збитків.

9.3. Несвоєчасне повідомлення про обставини непереборної сили позбавляє відповідну Сторону права посилається на них як на такі, що унеможливають виконання зобов'язань за цим Договором.

9.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

9.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

10. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ЙОГО РОЗІРВАННЯ

10.1. Договір набуває чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписів печатками і діє до 31 грудня 2024 року, а в частині проведення розрахунків – до їх повного здійснення.

10.2. Цей Договір може бути розірваний будь-якою із Сторін у разі, якщо інша Сторона буде про це повідомлена письмово не менше, ніж за 30 днів до дати розірвання Договору, за умови оплати Виконавцеві послуг, виконаних ним в період дії цього Договору.

10.3. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

11. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ

11.1. Відступлення права вимоги та/або переведення боргу за цим Договором однією зі Сторін без письмової згоди другої Сторони третім особам не допускається.

11.2. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків, визначених пунктом 18 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою КМУ від 12.10.2022 №1178 (далі - Особливості). Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, визначених пунктом 19 Особливостей.

11.3. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору мають силу, якщо вони вчинені в письмовій формі шляхом укладання відповідних додаткових угод, які будуть додаватися до тексту цього Договору як невід'ємні його частини, підписані обома Сторонами та скріплені печатками (за наявності), або вчинені і оформлені в письмовій формі відповідно до умов цього Договору.

11.4. Дострокове розірвання цього Договору може мати місце за згодою Сторін або з підстав, передбачених цим Договором та/або чинним законодавством України.

11.5. Сторона Договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за Договором. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання Договору, у двадцятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду. Днем одержання пропозиції вважається дата отримання визначена у повідомленні про отримання. У разі якщо Сторони не досягли згоди щодо зміни (розірвання) Договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, зацікавлена Сторона має право передати спір на вирішення суду.

11.6. У разі якщо Сторони не досягли згоди щодо зміни (розірвання) договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона має право передати спір на вирішення суду.

11.7. Якщо судовим рішенням договір змінено або розірвано, договір вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності даним рішенням, якщо іншого строку набрання чинності не встановлено за рішенням суду.

11.8. Жодна зі Сторін не може передавати свої права та/або обов'язки за цим Договором третім особам без письмової згоди другої Сторони Договору.

11.9. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одній про зміну свого місцезнаходження, поштових та банківських реквізитів, номерів телефонів, зазначених у цьому Договорі, реорганізацію, припинення Сторони у 5-ти денний строк з дня виникнення відповідних змін.

11.10. Відповідно до частини 6 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», дія цього Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20% (двадцять відсотків) суми, визначеної в Договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку. При цьому в обов'язковому порядку Сторони укладають додаткову угоду до Договору.

11.11. Цей Договір укладається українською мовою і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один примірник залишається у Замовника, другий – у Виконавця.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною Договору є:

Додаток № 1 - Обсяг та періодичність надання послуг з комплексного обслуговування адміністративних приміщень та прилеглої території об'єктів Головного управління ДПС у Сумській області.

Додаток № 2 - Розрахунок вартості послуг.

Додаток № 3 - Орієнтовний перелік витратних матеріалів для прибирання

13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

«Замовник»

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у
Сумській області (відокремлений підрозділ)

40009, м. Суми, вул. Іллінська, 13
Код ЄДРПОУ 43995469
р/р UA868201720343160002000119288
в ДКСУ, м. Київ
МФО 820172
Тел: (0542) 68-50-00, 68-50-20

В. о. начальника

Артем СНЕЖКО

«Виконавець»

Фізична особа - підприємець
БИКОДЬОРОВ ОЛЕГ АНАТОЛІЙОВИЧ
Адреса: 02132, м. Київ, Дарницький р-н,
вул. Центральна 115/3

ПІН 2703512656
р/р UA723047950000026007053729233
в АТ КБ «Приватбанк»
МФО 304795
тел. +38095-125-35-16
oleg_stahanov@ukr.net

Фізична особа-підприємець



Олег БИКОДЬОРОВ

Обсяг та періодичність надання послуг з комплексного обслуговування адміністративних приміщень та прилеглої території об'єктів Головного управління ДПС у Сумській області

№ з/п	Спеціалісти	Перелік послуг	Періодичність виконання послуг
1.	<u>Прибиральник службових приміщень</u>	Щоденні наступні роботи: - підмітання, вологе прибирання підлоги; - протирання пилу з плінтусів; - вакуумне чищення пиłosосами килимових доріжок і килимового покриття з видаленням плям; - чистка м'яких меблів, крісел, килимів тощо; - очищення кошиків для сміття від паперу миття їх дезінфікуючими розчинами, заміна одноразових пакетів, збирання сміття та винесення його до встановленого місця; - видалення пилу з канцелярського приладдя, столів, шаф, полиць, підвіконня, сейфів, а також вологе їх протирання; - протирання вертикальних поверхонь стендів, вітражів, дверних полотен, дверних ручок, арок, дзеркал; - підмітання та миття сходових клітин, протирання перил, поручнів, металевих решіток; - миття та чищення малоцінного інвентарю (підноси, графини, склянки тощо); - миття та протирання оргтехніки, канцелярського приладдя, телефонів, настільних ламп, вішалок для одягу, вентиляторів, картин, вимикачів, розеток, тощо; - чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування: унітазів, раковин, пісуарів, піддонів для душу, кахельної плитки, а також миття підлоги з дезінфікуючими засобами ; - натирання металевих поверхонь та кранів. Постійне вологе прибирання черговими прибиральницями: - прибирання холів, коридорів, сходових клітин; чищення та дезінфікування сантехнічного обладнання в туалетних приміщеннях; - спорожнення кошиків для сміття, заміна одноразових пакетів; - забезпечення витратними матеріалами санвузлів (поповнення туалетного паперу, мила, тощо); - дотримання правил санітарії і гігієни в приміщеннях, що прибираються.	<u>Щоденно</u> з <u>понеділка</u> по <u>п'ятницю</u> в <u>разі</u> <u>потреби</u> - <u>додаткове чергування</u>
		<u>Генеральне прибирання, миття вікон, віконних вітражів</u>	<u>Два рази на період дії договору у разі потреби, за вимогою Замовника</u>
		<u>Прибирання підвалів, інших господарських приміщень, спортивних залів, архівних приміщень та, ін.</u>	<u>Щомісяця, або у разі потреби за вимогою Замовника</u>
		<u>Прибирання в період / після поточного ремонту та усунення наслідків аварійних ситуацій</u>	<u>За потреби, за вимогою Замовника</u>
2	Оператор котельні	<u>Оператор котельні забезпечує роботу опалювальної системи:</u> - <u>топить піч твердим паливом та обслуговує її;</u> - <u>пиляє та рубає дрова;</u> - <u>готує та підносить паливо до печі;</u> - <u>завантажує, шурує та виконує дрібний ремонт топки;</u> - <u>підтримує необхідну температуру в опалюваних приміщеннях;</u> - <u>стежить за справним станом печі та димоходу;</u>	<u>За потреби, за вимогою Замовника</u>

		- очищає топку печі від золи та шлаку; - видаляє золу та шлак із приміщення у відведене місце; - веде облік витрат палива.	
3.	<u>Прибиральник прилеглої території</u>	Щоденне утримання в належному санітарному стані прилеглої території у літній період року: - підмітання прилеглої території навколо будинків і збирання сміття та сторонніх предметів; - транспортування сміття в установлене місце; - видалення трави та сміття між тротуарними плитами; - миття території з удосконаленим покриттям зі шлангу; - очищення і санітарна обробка урн, смітєвих контейнерів та місць їх установа; - прибирання сухих гілок та сміття на газонах, скошування газонної трави, догляд за зеленими насадженнями та їх полив; - протирання покажчиків, номерних знаків, лавок, ліхтарів вологою ганчіркою або із застосуванням мийних засобів, витирання насухо; - миття та потирання гранітних та металевих частин огорожі; - прибирання прилеглої території, вивіз сміття.	<u>Щоденно з понеділка по п'ятницю в разі потреби - додаткове чергування</u>
		Щоденне утримання в належному санітарному стані прилеглої території в осінньо-зимовий період року: - підмітання асфальтового покриття; - прибирання листя, гілок, сміття навколо будинків; - підмітання та згрібання снігу, який щойно випав в купи; - вивезення снігу за межі території; - посипання території та тротуарів піском або сумішшю із хлоридами під час ожеледиці; - очищення території від снігу наносного походження; - сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних колодязів; - видалення снігових та льодових утворень на тротуарах та асфальті; - очищення та санітарна обробка урн, смітєвих контейнерів та місць їх установа.	<u>Щоденно з понеділка по п'ятницю в разі потреби - додаткове чергування</u>
4.	Робітник комплексного обслуговування будинків прибудинкової території	з і - періодичний огляд технічного стану будівель і споруд, які обслуговуються, обладнання і механізмів; - участь у роботах з прибирання, санітарного утримання і сезонної підготовки будівель, споруд, обладнання та механізмів; - усунення пошкоджень, несправностей; - забезпечення безпечного й економічного режиму роботи котлоагрегатів, регулювання подачі палива залежно від навантаження котлів; - перевірка справності трубопроводів, з'єднань, кріплень труб, запірно-регулювальної арматури, санітарно-технічних приладів, стан контрольно-вимірювальних приладів; - поточний ремонт та технічного обслуговування, а також такі види робіт: укріплення водопровідних і каналізаційних труб, утеплення труб у місцях найбільшого охолодження; чищення каналізації, часткова заміна ділянок трубопроводів (не більше 20 % від загальної довжини); ремонт і заміна арматури, окремих санітарно-технічних приладів; - періодичний огляд систем водопостачання, каналізації, центрального опалення та гарячого водопостачання, газопостачання; - усунення засміченості та тяги в трубопроводах і арматурі; - ремонт і заміна окремих ділянок трубопроводу, розташованого в будівлі; - ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, санітарно-технічних приладів; - промивання та регулювання системи центрального опалення. Заміна та ремонт радіаторів;	<u>У разі потреби, за вимогою Замовника</u>

		- випробування системи центрального опалення та водопровідної мережі гідравлічним тиском.	
--	--	---	--

«Замовник»

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у
Сумській області (відокремлений підрозділ)



Артем СНЕЖКО

«Виконавець»

Фізична особа - підприємець
БИКОДЬОРОВ ОЛЕГ АНАТОЛІЙОВИЧ



Олег БИКОДЬОРОВ

Додаток № 2
до договору № 60/2023
від « 25 » 12 2023 року

Розрахунок вартості послуг*

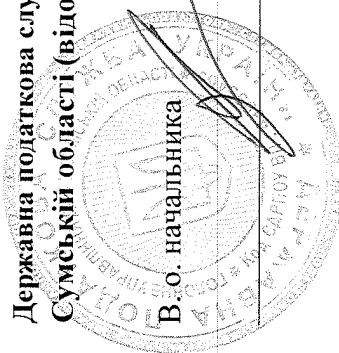
№ п/п	Місце надання послуг (найменування та адреса об'єкту)		Кількість штатних одиниць (ставка)	Вартість послуг за один місяць, грн. (без ПДВ)	в тому числі:					
	адреса	Площа			Фонд заробітної плати, грн.	Нарахування на заробітну плату, грн.	Витрати на придбання м'ячох засобів, витратних матеріалів, інвентарю тощо, грн.	Загально-виробничі витрати, грн.	Адміністративні витрати, грн.	Прибуток, грн.
1	Головне управління ДПС у Сумській області	2957 / 1984	6	55685.06	46650.00	7963.50	1000.00	-	-	71.56
2	Конотопська державна податкова інспекція	1836 / 390	2	18453.54	15550.00	2430.00	400.00	-	-	73.54
3	Буринська державна податкова інспекція	325 / 320	0,5	4321.50	3887.50	326.94	50.00	-	-	57.06
4	Путівльська державна податкова інспекція	310 / 286	0,5	4648.80	3887.50	699.75	50.00	-	-	11.55
5	Кролевецька державна податкова інспекція	289,3 / 280	0,5	4645.49	3887.50	699.75	50.00	-	-	8.24
6	Охтирська державна податкова інспекція	1192/700	2	18352.40	15550.00	2380.00	400.00	-	-	22.40
7	Велико-Писарівська державна податкова інспекція	112 / 250	1	9234.62	7775.00	1399.50	50.00	-	-	10.12
8	Лебединська державна податкова інспекція	471 / 440	0,5	4281.70	3887.50	326.94	50.00	-	-	17.26
9	Роменська державна податкова інспекція	1146 / 328	2	18439.74	15550.00	2395.00	400.00	-	-	94.74

10	Недригайлівська державна податкова інспекція	218 / 280	0,3		2813.70	2332.50	419.85	50.00	-	-	11.35
11	Липоводолинська державна податкова інспекція	133 / 420	0,3		2599.10	2332.50	196.16	50.00	-	-	20.44
12	Шосткинська державна податкова інспекція	2294,4 / 892	2,5		23260.72	19437.50	3380.00	400.00	-	-	43.22
13	Ямпільська державна податкова інспекція	245,9 / 300	0,3		2811.39	2332.50	419.85	50.00	-	-	9.04
14	Середино-Будська державна податкова інспекція	110,6 / 250	0,3		2617.96	2332.50	196.16	50.00	-	-	39.30
15	Глухівська державна податкова інспекція	285,5 / 420	0,5		4303.55	3887.50	326.40	50.00	-	-	39.65
16	Сумська державна податкова інспекція	3414 / 900	4,5		41371.26	34987.50	5248.13	1000.00	-	-	135.63
17	Краснопільська державна податкова інспекція	100 / 200	0,3		2811.00	2332.50	419.85	50.00	-	-	8.65
18	Білопільська державна податкова інспекція	30,34	0,3		2583.89	2332.50	196.16	50.00	-	-	5.23
					ПДВ (грн.)						
					Всього без ПДВ (грн.)						2 678 825,00

* Зазначені в цьому додатку умови договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо публічних закупівель.

«Замовник»

Державна податкова служба України Головне управління ДПС у Сумській області (відокремлений підрозділ)

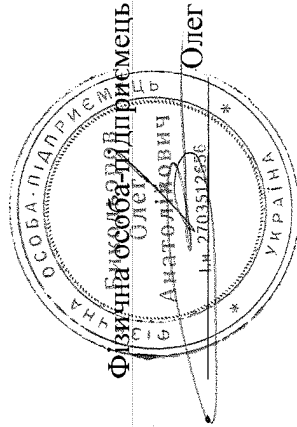


В.о. начальника

Артем СНЕЖКО

«Виконавець»

Фізична особа - підприємець
БИКОДЬОРОВ ОЛЕГ АНАТОЛІЙОВИЧ



Фізична особа - підприємець

Олег БИКОДЬОРОВ

Олег БИКОДЬОРОВ

Орієнтовний перелік витратних матеріалів для прибирання

№ з/п	Найменування
1	Серветка мікро фібра універсальна
2	Серветка мікро фібра для скла
3	Серветка для прибирання – бавовняна
4	Серветка целюлозні (5 шт. в упаковці)
5	Губка для посуду
6	Туалетний папір
7	Рулонні паперові рушники
8	Мило рідке (каністра 5 л)
9	Освіжувач повітря
10	Миючий засіб для скла та дзеркал
11	Засіб «Білизна»
12	Засіб миючий універсальний для підлоги, 5 л
13	Пральний порошок для ручного прання
14	Засіб чистячий
15	Засіб для миття посуду
16	Миючий засіб для прибирання всіх видів поверхонь
17	Засіб для миття унітазів
18	Мило тверде
19	Пакети для сміття 35л (50 шт. в рулоні)
20	Пакети для сміття 60л (20 шт. в рулоні)
21	Пакети для сміття 120 л (10 шт. в рулоні)
22	Пакети для сміття 160 л (10 шт. в рулоні)
23	Гумові рукавиці
24	Швабри для підлоги
25	Віники
26	Щітки для прибирання
27	Лопата для прибирання снігу
28	Технічна сіль (на зимовий період)

«Замовник»

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у
Сумській області (відокремлений підрозділ)

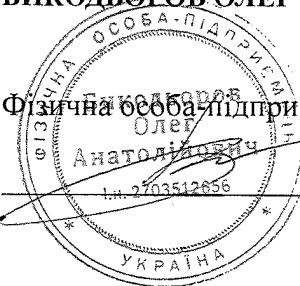


В. о. начальника

Артем СНЕЖКО

«Виконавець»

Фізична особа - підприємець
БИКОДЬОРОВ ОЛЕГ АНАТОЛІЙОВИЧ



Фізична особа-підприємець

Олег
Анатолійович
І.п. 2703512656

Олег БИКОДЬОРОВ