

м. Київ

«22» 12 2023 року

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВКОМУНСЕРВІС» в особі директора Ляшкевича Максима Володимировича, що діє на підставі статуту (далі - Замовник), з однієї сторони, та

КОМУНАЛЬНИЙ КОНЦЕРН «ЦЕНТР КОМУНАЛЬНОГО СЕРВІСУ» в особі директора комерційного Юрченко Ірини Андріївни, що діє на підставі довіреності № 260-Д від 18.11.2022 року (далі - Виконавець), з іншої сторони, що далі разом іменуються «Сторони», а кожна окремо «Сторона», враховуючи результати закупівлі: Код за ЄЗС ДК 021:2015:72310000-1 — Послуги з обробки даних, керуючись Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі», та іншими нормативно-правовими актами України уклали цей договір (далі – Договір) про нижченаведене.

## 1. ПЕРЕЛІК ТЕРМІНІВ, ВИЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ

1.1. Терміни, які вживаються в Договорі, мають наступні значення:

**База Даних Споживачів (БДС)** – сукупність даних, організованих відповідно до концепції Договору, призначена для задоволення інформаційних потреб Замовника, сформована Виконавцем, що є власністю Замовника.

**Актуалізація БДС** – роботи, що виконуються Виконавцем, щодо підтримання стану БДС, отримання, збір, зберігання, організація та внесення будь-яких додаткових необхідних даних, ведення обліку особових рахунків Споживачів, внесення змін по кожному особовому рахунку де змінилася кількість зареєстрованих осіб, сталися інші зміни у складі або статусі Споживачів, були призначені чи скасовані пільги, субсидія, тощо.

**Програмно-апаратний комплекс «Єдина система автоматизованих нарахувань з додатковими модулями» (ПАК)** – комп'ютерна(-і) програма(-ми) за допомогою якої(-их), здійснюється/здійснюються нарахування за послуги Замовника, надані Споживачам у житлових будинках, будинках приватного сектору, гуртожитках, формування звітності тощо.

**Серверні потужності** - обладнання на якому Виконавцем розміщується ПАК

**Дистанційне обслуговування** – опрацювання телефонних та електронних звернень Споживачів та надання інформації, роз'яснень, відповідей Споживачам дистанційно, засобами телефонного та інтернет зв'язку, здійснення прийому споживачів за допомогою Фейсбук, Скайп та інших соціальних мереж та месенджерів щодо послуг Замовника.

**Електронний документ** – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа (в тому числі отримані із застосунку/веб-порталу «ДІЯ»).

**Субсидія** – щомісячна допомога громадянам для відшкодування витрат на оплату комунальних послуг.

**Пільга** - часткове або повне звільнення від виконання встановлених законодавством обов'язків або полегшення умов виконання їх у галузі житлово-комунального господарства.

**Інформація для формування об'єднаних рахунків-повідомлень (рахунків-повідомлень)** – інформація, яка буде відображена у об'єднаному рахунку-повідомленні (рахунку-повідомленні) та включає в себе адреси, можливі пільги та/або субсидії, кількість Споживачів, заборгованість за наявності, та інші дані визначені чинним законодавством України.

**Споживач** – фізична особа, фізична особа-підприємець, юридична особа - власник (орендар, наймач) житлових приміщень у багатоквартирних житлових будинках, індивідуальних будинках, гуртожитках, яка отримує (отримувала) послуги Замовника у відповідності до встановлених тарифів.

**Особовий рахунок** – сукупність цифрових символів, за допомогою якої відбувається ідентифікація Споживача у базі даних та використовується для здійснення розрахунків за житлово-комунальні та інші послуги.

**Об'єднаний рахунок-повідомлення (рахунок-повідомлення)** – документ(-и), з штрих-кодовим ідентифікатором Споживача, на підставі якого(-их) здійснюється оплата послуг



Замовника, а також може містити інформацію необхідну для оплати послуг інших виконавців житлово-комунальних послуг, які надаються Споживачу за однією адресою, що створюється Виконавцем на виконання умов Договору.

**Послуги Замовника** – комунальні послуги, що надаються Замовником Споживачам (послуга з вивезення побутових відходів).

**Рахунок для зарахування коштів** – розрахунковий рахунок Замовника, на який зараховуються кошти, сплачені Споживачами за надані Послуги Замовника.

**Треті особи** – юридичні особи та фізичні особи-підприємці (субпідрядники), право на залучення яких має Виконавець для надання послуг за цим Договором (у разі залучення третіх осіб, відносини між Виконавцем і третіми особами регулюються окремими Договорами між ними).

Інші терміни, визначення та скорочення в Договорі вживаються у значенні, визначеному законодавством України.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Виконавець зобов'язується надавати Замовнику послуги, зазначені в пункті 2.2. Договору (далі – послуги), а Замовник - прийняти і оплатити отримані послуги.

2.2. Найменування послуг, що надаватимуться за Договором: Код за ЄЗС ДК 021:2015-72310000-1 - Послуги з обробки даних (Комплексне обслуговування Споживачів (населення) за принципом «Єдиного вікна» в частині комунальної послуги, що надається Замовником - послуги з вивезення побутових відходів):

2.2.1. Актуалізація бази даних Споживачів, в тому числі підтримання стану БДС, отримання, збір, зберігання та внесення будь-яких додаткових необхідних даних, ведення обліку особових рахунків Споживачів, ведення прийому за алгоритмами, затвердженими Замовником в частині послуг Замовника (зокрема прийом первинної документації, звернень, у тому числі отримання документів у формі електронного відображення інформації (електронний документ)), проведення звіряння, надання консультацій, тощо.

Прийом від Споживачів документів (у тому числі документів у формі електронного відображення інформації (електронний документ)), що впливають на порядок та обсяг нарахування та/або перерахунки, в тому числі пакету документів для укладання Договорів. Звіряння кількості зареєстрованих через інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Києва» та внесення даних по особових рахунках Споживачів в разі некоректних даних.

Розробка та розміщення актуальної інформації Замовника у точках прийому Споживачів, в тому числі щодо необхідності погашення заборгованості.

Оформлення договірних відносин від імені Замовника зі Споживачами - фізичними особами, в тому числі укладання із Споживачами договорів реструктуризації (розстрочення) заборгованості.

Дистанційне обслуговування Споживачів за допомогою відділу дистанційного обслуговування (call-center) Виконавця.

2.2.2. Супроводження дебіторської заборгованості по загальній кількості особових рахунків за звітний період. Робота, направлена на зменшення заборгованості Споживачів за послуги, надані Замовником – ця послуга надається виключно за письмовим запитом Замовника.

2.2.3. Комплексне інформаційно-технологічне супроводження нарахувань та розрахунків за послугу з вивезення побутових відходів

2.2.4. Надання та інформаційно-технологічне супроводження програмно-апаратного комплексу «Єдина система автоматизованих нарахувань з додатковими модулями».

2.2.5. Забезпечення адміністрування та сталого функціонування серверних потужностей Виконавця, на яких розміщується комп'ютерна програма;

2.2.6. Формування об'єднаних рахунків-повідомлень на оплату послуг (послуги з вивезення побутових відходів).

2.2.7. Виготовлення (друк) об'єднаних рахунків-повідомлень по кожному особовому рахунку Споживачів

2.2.8. Доставка об'єднаних рахунків-повідомлень Споживачам багатоквартирних будинків та індивідуальних будинків.

МОБ



### 3. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

3.1. Виконавець зобов'язується надати послуги, якість яких відповідає діючим нормативно-правовим актам України та Договору.

3.2. Критеріями якості послуг що надаються за Договором є:

3.2.1. дотримання умов чинних нормативно-правових актів щодо розрахунку плати за надані Споживачам послуги згідно діючих тарифів та чинних норм накопичення відходів;

3.2.2. дотримання умов Договору в частині забезпечення безперебійності роботи серверних потужностей;

3.2.3. дотримання порядку надання послуг за Договором, в тому числі регламентів.

3.3. Послуга, що надається за одним особовим рахунком, вважається наданою за умови її відповідності критеріям якості цього Договору.

### 4. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Загальна вартість послуг, що можуть бути замовлені Замовником на виконання умов Договору, становить 79 871 040,00 грн. (сімдесят дев'ять мільйонів вісімсот сімдесят одна тисяча сорок грн. 00 коп.), в тому числі ПДВ 13 311 840,00 (тринадцять мільйонів триста одинадцять тисяч вісімсот сорок грн. 00 коп.).

4.2. Вартість послуг, за Договором визначається на підставі Розрахунку вартості послуг на 2024 рік, що є Додатком № 1 до даного Договору.

4.3. Розрахунки Замовника з Виконавцем за надані належної якості послуги здійснюються щомісячно на підставі підписаних Сторонами актів надання послуг не пізніше 20 (двадцятого) числа місяця, наступного за місяцем в якому надавались послуги шляхом безготівкового перерахування Замовником коштів у розмірі, визначеному у підписаних обома Сторонами актами надання послуг, на поточний рахунок Виконавця.

Не надані послуги за окремими особовими рахунками не враховуються при формуванні актів надання послуг та не підлягають оплаті Замовником. Послуги, які були надані із порушенням терміну виконання, підлягають оплаті Замовником після закінчення їх фактичного виконання у відповідному періоді.

4.4. За результатами наданих послуг, Виконавець до 8 (восьмого) числа місяця, наступного за місяцем в якому надавались послуги, оформлює та передає на підписання Замовнику акти надання послуг та належним чином оформлені звітні документи, що підтверджують обсяг наданих послуг та їх якість (Додаток № 3, Додаток № 4, Додаток № 5, Додаток № 6, Додаток № 7, Додаток № 8 до Договору), звіти по роботі з дебіторською заборгованістю надаються за письмовим запитом Замовника, засвідчені підписом уповноваженої особи Виконавця та печаткою.

4.5. Протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання актів надання послуг та звітних документів (Додаток № 3, Додаток № 4, Додаток № 5, Додаток № 6, Додаток № 7, Додаток № 8 до договору, а також звіти по роботі з дебіторською заборгованістю – за наявності), Замовник, у разі відсутності заперечень, погоджує та підписує акти надання послуг, після чого один примірник акту повертає Виконавцю або у цей же строк надає письмову вмотивовану відмову від їх підписання, де зазначає з яких підстав послуги по акту не приймаються або приймаються не в повному обсязі.

У випадку не підписання актів надання послуг та не надання вмотивованої відмови від їх підписання у строки, визначені цим пунктом, або не повернення актів Виконавцю протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання, акти вважаються погодженими Замовником, а послуги підлягають оплаті в повному обсязі.

4.6. Згідно п. 201.1 ст. 201 Податкового кодексу України Виконавець надає Замовнику податкові накладні, складені в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, електронного підпису уповноваженої платником особи, та зареєстрованих в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлені терміни. Виконавець надає Замовнику податкові накладні виключно після підписання акту надання послуг уповноваженими представниками Виконавця та Замовника.

### 5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Період надання послуг: протягом строку дії договору.

Місце надання послуг: місто Київ.

5.2. В межах предмету цього Договору Виконавець надає наступні послуги:



5.2.1. Актуалізація бази даних Споживачів, в тому числі підтримання стану БДС, отримання, збір, зберігання та внесення будь-яких додаткових необхідних даних, ведення обліку особових рахунків Споживачів, ведення прийому за алгоритмами, затвердженими Замовником в частині послуг (в тому числі первинної документації, звернень, у тому числі отримання документів у формі електронного відображення інформації (електронний документ), проведення звіряння, надання консультацій тощо).

Прийом від Споживачів документів (у тому числі отримання документів у формі електронного відображення інформації (електронний документ)), що впливають на порядок та обсяг нарахування, в тому числі пакету документів для укладання Договорів.

Звіряння кількості зареєстрованих через інформаційну систему «Реєстр територіальної громади міста Києва» та внесення даних по особових рахунках Споживачів в разі некоректних даних.

Розробка та розміщення актуальної інформації Замовника у точках прийому Споживачів, в тому числі щодо необхідності погашення заборгованості.

Оформлення договірних відносин від імені Замовника зі Споживачами - фізичними особами.

Дистанційне обслуговування Споживачів за допомогою відділу дистанційного обслуговування (call-center) Виконавця.

5.2.1.1. Актуалізація бази даних Споживачів, в тому числі підтримання стану БДС, отримання, збір, зберігання та внесення будь-яких додаткових необхідних даних, ведення обліку особових рахунків Споживачів, ведення прийому за алгоритмами, затвердженими Замовником в частині послуг Замовника (зокрема прийом первинної документації, звернень, у тому числі отримання документів у формі електронного відображення інформації (електронний документ), проведення звіряння, надання консультацій тощо:

5.2.1.1.1. Підтримання стану БДС в актуальній формі, зокрема, внесення інформації до ПАК, отримання інформації від Споживачів (щодо кількості Споживачів, особових рахунків, контактних даних Споживачів, щодо зміни власників особових рахунків), із подальшим внесенням змін до ПАК.

5.2.1.1.2. Прийом від Споживачів заяв на розшук оплат із подальшим здійсненням заходів на їх розшук.

5.2.1.1.3. Видача довідок Споживачам в узгодженому Сторонами порядку, в тому числі на підставі даних, що містяться в ПАК, в тому числі на території Замовника (в разі необхідності, за письмовим повідомленням Замовника).

5.2.1.1.4. Послуги, пов'язані зі збором, обробленням та наданням Замовнику інформації для актуалізації БДС послуг, а саме: кількість зареєстрованих та проживаючих осіб, наявність пільг за пільговими категоріями (для фізичних осіб), із забезпеченням обліку та збереження документів, отриманих від споживачів щодо тимчасової відсутності, отримання пільг, призначених субсидій та інших, що стосуються відносин між виконавцями послуг та Споживачами, в тому числі на території Замовника (в разі необхідності, за письмовим повідомленням Замовника) тощо.

5.2.1.1.5. Обробка інформації в електронному форматі щодо Споживачів, яким призначено житлову субсидію чи підтверджено право на пільгу:

- опрацювання запитів (файлів), отриманих від Замовника, в оптимальний строк;

- надання Замовнику інформації, необхідної для здійснення інформаційного обміну з уповноваженим органом, щодо призначених субсидій та пільг, в оптимальний строк;

5.2.1.1.6. Ведення прийому споживачів за алгоритмами, затвердженими Замовником в частині послуг Замовника, в тому числі первинної документації (у тому числі отримання документів у формі електронного відображення інформації (електронний документ)), проведення звіряння, надання консультацій, тощо.

5.2.1.2. Прийом від Споживачів документів (у тому числі документів у формі електронного відображення інформації (електронний документ)), що впливають на порядок та обсяг

раг



нарахування, в тому числі пакету документів для укладання Договорів.

5.2.1.2.1. Прийом листів, скарг та звернень Споживачів, їх реєстрація та розгляд відповідно до чинного законодавства України, підготовка відповідей в межах наданих повноважень Виконавцю та цього Договору.

5.2.1.2.2. Проведення звіряння взаєморозрахунків між Споживачем та Замовником.

5.2.1.2.3. Прийом Споживачів та/або їх представників в узгодженому Сторонами порядку.

5.2.1.2.4. Надання Споживачам роз'яснень з питань нарахувань та оплати за надані Замовником послуги.

5.2.1.2.5. Прийом від Споживачів та внесення до ПАК первинних документів, що впливають на порядок та обсяг нарахування, в тому числі пакету документів для укладання договорів.

5.2.1.3. Розробка та розміщення актуальної інформації Замовника у точках прийому Споживачів, в тому числі щодо необхідності погашення заборгованості:

5.2.1.3.1. Будь-яка із Сторін може бути ініціатором розміщення інформації для Споживачів.

5.2.1.3.2. Формат, зміст такої інформації, порядок, строки, адреси її розміщення погоджуються сторонами (із додержанням норм Закону України «Про захист персональних даних») шляхом обміну листами (електронними листами за допомогою системи електронного документообігу «АСКОД») та не потребує укладення додаткових договорів/додаткових угод (крім випадків, коли це вимагається за законом, або потребує додаткових витрат від будь-якої із Сторін). Зміст інформації повинен відповідати вимогам чинного законодавства України.

5.2.1.4. Оформлення договірних відносин від імені Замовника зі Споживачами - фізичними особами.

5.2.1.4.1. Збір, отримання, обробка документів та укладання договорів або додаткових угод до договорів про надання послуг Замовника, про реструктуризацію (розстрочення) заборгованості за послуги Замовника, інших договорів зі Споживачами від імені та на користь Замовника, заповнення та підписання бланків цих договорів (або додаткових угод) та/або передача Замовнику на підписання заповнених бланків договорів (або додаткових угод).

5.2.1.5. Дистанційне обслуговування Споживачів за допомогою відділу дистанційного обслуговування (call-center) Виконавця.

5.2.1.5.1. . Забезпечення опрацювання телефонних та електронних звернень Споживачів та надання інформації, роз'яснень, відповідей Споживачам дистанційно, засобами телефонного та інтернет зв'язку, а також здійснення прийому споживачів за допомогою Фейсбук, Скайп та інших соціальних мереж та месенджерів щодо послуг Замовника.

5.2.2. Супроводження дебіторської заборгованості по загальній кількості особових рахунків. Робота, направлена на зменшення заборгованості Споживачів за послуги, надані Замовником – зазначена послуга надається виключно за письмовим запитом Замовника та складається з наступних складових:

5.2.2.1. Робота, направлена на зменшення заборгованості Споживачів які прострочили виконання грошового зобов'язання з їх оплати за послуги, надані Замовником, в тому числі, але не виключно: проведення роз'яснювальної роботи щодо необхідності погашення заборгованості, та шляхів її погашення. Вжиття всіх можливих заходів не заборонених законом, які направлені на зменшення заборгованості.

5.2.2.2. Аналіз стану дебіторської заборгованості.

5.2.2.3. Формування аналітичної інформації щодо структури дебіторської заборгованості.

5.2.2.4. Формування аналітичної інформації щодо оплати Споживачами за послуги Замовника.

5.2.2.5. Взаємодія із Споживачами, що мають заборгованість за надані

*м.п.у.*

*А*



Замовником послуги із застосуванням технічних засобів (телефонного зв'язку, тощо).

5.2.2.6. Інформування Споживачів щодо наявної заборгованості шляхом смс-розсилки.

5.2.2.7. Інформування Споживачів щодо наявної заборгованості шляхом E-mail розсилки.

5.2.2.8. Роз'яснювальна робота щодо шляхів погашення заборгованості на особистому прийомі і т.д.

5.2.2.9. Щомісячне формування звітності по оплаті заборгованості за результатами проведеної роботи та проведених заходів спрямованих на погашення заборгованості Споживачів за надані послуги Замовника за формами погодженими із Замовником.

5.2.2.10. Робота, направлена на зменшення заборгованості Споживачів за послуги, надані Замовником.

5.2.3. Комплексне інформаційно-технологічне супроводження нарахувань та розрахунків за послугу з вивезення побутових відходів:

5.2.3.1. Виконання робіт щодо ведення особових рахунків Споживачів;

5.2.3.2. Нарахування плати Споживачам за послуги Замовника відповідно тарифів Замовника;

5.2.3.3. Ведення обліку наданих послуг та проведення перерахунків за послуги Замовника у разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості та в інших випадках передбачених діючим законодавством, в тому числі по окремому визначеному особовому рахунку або за адресою Споживачів.

5.2.4. Надання та інформаційно-технологічне супроводження програмно-апаратного комплексу «Єдина система автоматизованих нарахувань з додатковими модулями».

5.2.4.1. Підтримка алгоритмів розрахунків та своєчасне внесення змін до них у відповідності до нормативно-правових актів, згідно із завданням, наданим Замовником.

5.2.4.2. Ведення довідників вулиць, будинків, організацій, тарифів, цін, вартості послуг, пільгових категорій Споживачів (фізичних осіб).

5.2.4.3. Формування інформації щодо проведеного розрахунку плати за спожиті послуги Замовника, з врахуванням заборгованості для формування об'єднаного рахунку – повідомлення (рахунку-повідомлення).

5.2.4.4. Формування інформації щодо звітності по розрахунках зі Споживачами згідно форм, узгоджених з Замовником.

5.2.4.5. Надання інформації щодо звітності по розрахунках Споживачів на електронну адресу (e-mail), визначену Замовником.

5.2.5. Забезпечення адміністрування та сталого функціонування серверних потужностей Виконавця, на яких розміщується комп'ютерна програма.

5.2.5.1. Виконавець надає технічну підтримку серверних потужностей у форматі 24/7.

5.2.5.2. Високошвидкісні канали зв'язку на стороні Виконавця (Швидкість трафіку UAX – 1 Гбіт).

5.2.5.3. Захищенні канали зв'язку від користувачів Замовника до центрального вузлу замовлених серверних потужностей.

5.2.5.4. Виконавець забезпечує розгалуження серверних потужностей, методом резервного копіювання на додаткові серверні потужності.

5.2.5.5. Виконавець забезпечує наявність системи моніторингу за орендованими серверними потужностями.

5.2.5.6. Надання послуг здійснюється із застосуванням хмарних технологій та систем віртуалізації.

5.2.5.7. Виконавець забезпечує проведення технічно-регламентних робіт по обслуговуванню серверного обладнання. При технічно-регламентних роботах можлива зупинка працездатності серверних потужностей та надання відповідних послуг строком від 2 до 5 годин, з попереднім письмовим повідомленням про такі роботи.



5.2.5.8. Виконавець забезпечує адміністрування замовлених серверних потужностей, при відсутності можливості забезпечення адміністрування в дистанційному (віддаленому) режимі, адміністрування здійснюється з виїздом до Замовника.

5.2.5.9. Встановлення ПАК на місцях Замовника відбувається через віддалений доступ.

5.2.5.10. Виконавець забезпечує можливості працювати у віддаленому режимі (доступ до віддаленого робочого столу).

5.2.5.11. Адміністрування списку користувачів ПАК, налагодження прав доступу користувачів Замовника.

5.2.5.12. Перевірка і знищення застарілих копій.

5.2.5.13. Системне обслуговування комп'ютерних систем:

5.2.5.13.1. Встановлення програмних продуктів на комп'ютерну техніку.

5.2.5.13.2. Перевірка комп'ютерної техніки на наявність шкідливих програм «вірусів».

5.2.5.13.3. Передача сертифікатів криптографічного захисту інформації, паролів до них та ідентифікаторів доступу (логінів та паролів).

5.2.6. Формування об'єднаних рахунків-повідомлень на оплату послуг (послуги з вивезення побутових відходів).

5.2.6.1. Згідно інформації, наданої Замовником та сформованої Виконавцем в процесі обробки даних, Виконавець щомісяця забезпечує формування об'єднаного рахунку-повідомлення, рахунку-повідомлення

5.2.7. Виготовлення (друк) об'єднаних рахунків-повідомлень по кожному особовому рахунку Споживачів (послуги з вивезення побутових відходів).

5.2.7.1. Щомісячно Виконавець забезпечує виготовлення (друк) блоку Замовника у складі об'єднаних рахунків-повідомлень, рахунків-повідомлень по кожному особовому рахунку Споживачів згідно інформації, наданої Замовником.

5.2.7.2. Виконавець щомісяця, до 08 числа місяця надає Замовнику інформацію про особові рахунки, власники яких відмовились від отримання рахунку в паперовому вигляді, із зазначенням номеру особового рахунку, ПІБ власника особового рахунку (за наявності) та адреси надання послуги, а також кількість сформованих та надрукованих об'єднаних рахунків-повідомлень (рахунків-повідомлень) (додаток № 8 Договору).

5.2.8. Доставка об'єднаних рахунків-повідомлень Споживачам багатоквартирних будинків та індивідуальних будинків.

5.2.8.1. Виконавець забезпечує щомісячну доставку віддрукованих об'єднаних рахунків-повідомлень, рахунків-повідомлень по поштових скриньках Споживачів багатоквартирних та індивідуальних будинків до 15 числа місяця наступного за місяцем надання послуг.

## **6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН**

### **6.1. Замовник має право:**

6.1.1. Перевіряти якість, своєчасність та обсяг надання Виконавцем послуг, передбачених Договором без втручання в його господарську діяльність;

6.1.2. Вносити зміни в перелік будинків (Додаток № 2) шляхом надання Виконавцю листа про відповідні зміни із переліком об'єктів, що додаються або вилучаються не менш як за 10 днів до початку надання послуг щодо цих об'єктів, але не пізніше ніж до 25 числа поточного місяця;

6.1.3. Надавати Виконавцю письмові заяви щодо особливостей виконання Договору.

6.1.4. Отримувати послуги своєчасно, в повному обсязі та належної якості;

6.1.5. Своєчасно отримувати акт надання послуг та звіти згідно Додатків № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, 8 до Договору.

### **6.2. Замовник зобов'язаний:**

6.2.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Виконавцем послуги в порядку визначеному цим Договором;

6.2.2. Розглянути надані Виконавцем акти надання послуг та, у разі відсутності заперечень, повернути підписаний другий примірник акту надання послуг Виконавцю в порядку, визначеному цим Договором;

6.2.3. Надавати Виконавцю інформацію, що впливає на нарахування та/або перерахунок вартості наданих Споживачам послуг, до 25 числа місяця в якому будуть проведені зміни;

Ваш



6.2.4. Надати довіреність Виконавцю, відповідно до наданого Виконавцем Замовнику переліку працівників уповноважених Виконавцем, для здійснення представництва перед Споживачами при виконанні цього Договору, зокрема, для оформлення договірних відносин від імені Замовника зі Споживачами-фізичними особами, протягом 5 робочих днів після підписання Сторонами Договору;

6.2.5. Нести інші зобов'язання, передбачені цим Договором та законодавством України.

**6.3. Виконавець має право:**

6.3.1. Отримувати оплату за надані послуги, у розмірі та строки встановлені Договором;

6.3.2. У разі невиконання Замовником зобов'язань, передбачених цим Договором, здійснити дострокове розірвання Договору шляхом підписання відповідної додаткової угоди відповідно п.11.10. Договору;

6.3.3. Достроково припинити дію цього Договору за згодою Сторін;

6.3.4. На платній основі, на підставі відповідного договору, розміщати на зворотній стороні окремого блоку об'єднаного рахунку-повідомлення, рахунку-повідомлення або в окремому об'єднаному рахунку-повідомленні, рахунку-повідомленні інформацію, надану Замовником. На підставі окремого договору із Замовником, розміщати на зворотній стороні об'єднаного рахунку-повідомлення (рахунку-повідомлення) статистичну, соціальну, довідкову інформацію, оголошення та іншу інформацію (в тому числі рекламного характеру). Пріоритетною вважається інформація, надана Замовником для розміщення її на зворотній стороні об'єднаного рахунку-повідомлення, рахунку-повідомлення. Порядок виконання даного пункту Договору погоджується Сторонами окремо, шляхом переговорів, листування. Зміст інформації, що розміщується в рахунках-повідомленнях повинен відповідати вимогам чинного законодавства України;

6.3.5. У випадку порушення Замовником строків оплати Послуг, визначених в розділі 4 цього Договору, більш, ніж на 30 (тридцять) календарних днів, Виконавець має право призупинити надання Послуг до моменту оплати наданих Послуг в повному обсязі;

6.3.6. Для забезпечення надання послуг, передбачених Договором - залучити третіх осіб (субпідрядників), залишаючись при цьому відповідальним перед Замовником за належне виконання умов Договору;

6.3.7. Отримати довіреності, відповідно до наданого Виконавцем Замовнику переліку працівників уповноважених Виконавцем, для здійснення представництва перед Споживачами при виконанні цього Договору, зокрема, для оформлення договірних відносин від імені Замовника зі Споживачами-фізичними особами, протягом 5 робочих днів після підписання Сторонами Договору;

6.3.8. Виконавець має право забезпечувати можливість використання Споживачами для здійснення розрахунків за спожиті послуги Замовника Point Of Sale (POS) термінали, Програмно-технічні комплекси самообслуговування (ПТКС) та он-лайн ресурси розміщені в мережі Інтернет (особистий кабінет), що належать на праві власності або користування Виконавцю;

**6.4. Виконавець зобов'язаний:**

6.4.1. Забезпечити надання в повному обсязі послуг належної якості послуг згідно Договору;

6.4.2. Щомісячно, надати Замовнику усі необхідні для оплати бухгалтерські документи, оформивши їх належним чином;

6.4.3. При виникненні обставин, що перешкоджають виконанню Договору, або якщо виконання заяви Замовника призведе до неналежної якості послуг Виконавця – письмово повідомити Замовника;

6.4.4. За письмовим запитом Замовника в порядку, узгодженому Сторонами, та/або у відповідності до додатків до цього Договору опрацьовувати та вносити до ПАК інформацію, надавати йому інформацію та/або документи, що стосуються виконання цього Договору, у письмовій формі та з підписом уповноваженої особи Виконавця;

6.4.5. Своєчасно надати Замовнику акт надання послуг та звіти згідно з Додатками № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 8 до Договору;

6.4.6. Нести інші зобов'язання, передбачені Договором та законодавством України;

6.4.7. Виконавець зобов'язаний передати Замовнику копію бази даних Споживачів протягом 10 календарних днів після закінчення дії цього Договору або за запитом Замовника сформовану на звітну дату закритого розрахункового періоду.

факт

А



## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за Договором Виконавець та Замовник несуть відповідальність, передбачену Договором та законодавством України.

7.2. Виконавець не несе відповідальності за неналежну оплату Споживачами вартості отриманих від Замовника послуг.

7.3. Замовник несе відповідальність за достовірність наданих Виконавцю відомостей про свої банківські реквізити. У разі зміни даних відомостей, Замовник письмово повідомляє про це Виконавця протягом 1 (одного) календарного дня з моменту таких змін із наданням оновлених відомостей про свої банківські реквізити. Якщо Замовник не повідомить Виконавця про зміну відомостей про свої банківські реквізити, Виконавець не несе відповідальності за неналежне виконання умов даного Договору, пов'язаних зі зміною реквізитів Замовника.

7.4. Відповідальність за відповідність та актуалізацію інформації для формування об'єднаних рахунків-повідомлень, рахунків-повідомлень, яка передається Замовником для забезпечення виконання умов даного Договору, несе Замовник.

7.5. Відповідальність за відповідність та актуалізацію інформації для формування об'єднаних рахунків-повідомлень, рахунків-повідомлень, яка збирається Виконавцем для забезпечення виконання умов даного Договору, несе Виконавець.

7.6. У разі надання Замовником завдання та/або інформації Виконавцю, що не відповідає, суперечить умовам Договору, чинним нормативно-правовим актам, або не має правового підґрунтя та може призвести до порушення прав Споживачів тощо, відповідальність за результатами виконання такого завдання несе виключно Замовник. У разі настання несприятливих наслідків (накладання штрафів, матеріальна шкода, позов, виконання рішень суду тощо) Замовник не буде мати жодних претензій до Виконавця.

7.7. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, що мало місце під час дії Договору.

## **8. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ**

8.1. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у відповідності до чинного законодавства України.

## **9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

9.1. Сторони не несуть відповідальності за невиконання зобов'язань за Договором у разі, якщо таке невиконання сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин. До форс-мажорних обставин належать: землетрус, пожежа, страйк, військові дії, громадські заворушення, зміни законодавства, епідемії та інші подібні обставини, що знаходяться поза волею Сторін та позбавляють Сторони можливості виконувати свої зобов'язання за Договором.

9.2. Сторона, яка не виконує зобов'язання за Договором у зв'язку з настанням форс-мажорних обставин, повинна негайно, але не пізніше 10 (десяти) календарних днів, у письмовій формі, інформувати іншу Сторону. Несвоєчасне, понад десять календарних днів, сповіщення про форс-мажорні обставини позбавляє відповідну Сторону посилатися на них в майбутньому. Факт настання обставин, вказаних у п. 9.1., повинен підтверджуватися документом, який виданий Торгово-Промисловою палатою України, або іншим компетентним органом, окрім обставин, що зумовили виникнення позапланових перерв у доступі до ПАК.

9.3. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання чи припинення обставин непереборної сили позбавляє Сторону права посилатися на них як на обставини, що звільняють від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором.

9.4. Достатнім доказом настання і тривалості обставин непереборної сили є документ щодо форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), який виданий Торгово-

Розра



промисловою палатою України або іншим компетентним органом.

9.5. У разі, коли дія вказаних обставин триває більше 3 (трьох) місяців підряд, кожна із Сторін має право на розірвання Договору в односторонньому порядку і не несе відповідальності за таке розірвання, за умови, що Сторона ініціатор повідомить про це іншу Сторону не пізніше, ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до розірвання. В цьому випадку Сторони укладають відповідну додаткову угоду про розірвання Договору та проводять взаємні розрахунки, пов'язані з виконанням зобов'язань за даним Договором, до дати його припинення.

## **10. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

10.1. Сторони даного Договору зобов'язуються дотримуватися та забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства України їх учасниками (засновниками), керівниками та іншими працівниками, а також особами, які діють від їх імені (агентами, брокерами, дистриб'юторами, субпідрядниками, дочірніми підприємствами учасниками спільного підприємства, тощо).

10.2. Сторони зобов'язуються надавати всю актуальну інформацію у зв'язку з виконанням цього Договору щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства України.

10.3. Порушення однією із Сторін даного Договору вимог антикорупційного законодавства України тягне наслідки, передбачені чинним законодавством України.

10.4. Зазначене у цьому розділі антикорупційне застереження є істотною умовою цього Договору відповідно до частини першої статті 638 Цивільного кодексу України

## **11. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

11.1. Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення його печатками Сторін і діє з 01.01.2024 року до 31.12.2024 року включно.

11.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від виконання тих зобов'язань за ним, що лишились невиконаними.

11.3. В межах Договору, в обсязі, необхідному для виконання умов Договору, Замовник надає та доручає Виконавцю обробку персональних даних Споживачів (ПІБ, адреси, можливі пільги та/або субсидії, а також інші дані необхідні для виготовлення об'єднаного рахунку – повідомлення, виконання умов Договору тощо).

11.4. Інформація набута/створена Сторонами в процесі виконання Договору та яка набута кожною із Сторін окремо або Сторонами спільно за період дії цього Договору, є спільною власністю Сторін цього Договору.

11.5. Відповідно до положень законодавства України у сфері захисту персональних даних, Виконавець може передавати надані йому персональні дані Споживачів третім особам, які відповідно до закону уповноважені отримувати такі дані, у відповідних, адекватних та ненадмірних межах, необхідних для виконання третіми особами своїх повноважень.

11.6. Виконавець, без письмового дозволу Замовника, може надавати аналітично-статистичну інформацію (без персональних даних) щодо нарахувань, платежів, розподілу сплат за житлово-комунальні послуги тощо на запити органу державної влади та/або органу місцевого самоврядування, які відповідно до закону уповноважені отримувати таку інформацію у відповідних, адекватних та ненадмірних межах, необхідних для виконання цими органами своїх повноважень.

11.7. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології, українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу - по одному для кожної із Сторін, та підписаний уповноваженими особами Сторін. Сторони підтверджують повноваження осіб, на його підписання.

11.8. Сторони мають право достроково припинити дію цього Договору за згодою Сторін шляхом підписання відповідної додаткової угоди, якщо інше не передбачено умовами цього Договору. У разі дострокового припинення цього Договору Сторони продовжують виконувати свої зобов'язання за цим Договором до дня припинення його дії. До дня припинення дії Договору Сторони зобов'язані врегулювати всі фінансові і організаційно-технічні питання, пов'язані з цим Договором.

11.9. Усі повідомлення та документи, що направляються однією Стороною Договору іншій Стороні повинні бути викладені письмово, скріплені підписом уповноваженої особи і



печаткою відповідної Сторони, вважаються надісланими належним чином, якщо вони надіслані за допомогою системи електронного документообігу «АСКОД» та/або рекомендованим листом з описом вкладення за вказаними у Договорі адресами або доставлені особисто.

11.10. Всі зміни та доповнення до Договору будуть мати юридичну силу, якщо вони виконані в письмовій формі, належним чином підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені печатками. Такі зміни та доповнення до цього Договору вважаються його невід'ємною частиною.

11.11. Сторони домовились, що у разі зміни банківських реквізитів однієї із Сторін, Сторона у якій сталися такі зміни повідомляє письмово іншу Сторону у одноденний строк з моменту, коли такі зміни сталися, без укладення додаткової угоди до Договору.

11.12. Цей Договір підписаний уповноваженими особами Сторін. Сторони підтверджують повноваження осіб на його підписання.

11.13. Замовник має право розірвати договір у односторонньому порядку завчасно повідомивши про це Виконавця письмово в строк, що становить не менше 30 календарних днів до дати розірвання договору.

## 12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

12.1.1. Додаток № 1 «Розрахунок вартості послуг»;

12.1.2. Додаток № 2 «Дислокація»;

12.1.3. Додаток № 3 «Звіт до акту надання послуг щодо нарахувань та сплат послуг з "Вивезення ПВ" за \_\_\_\_\_ 202\_\_»;

12.1.4. Додаток № 4 «Звіт до акту надання послуг по актуалізації баз даних споживачів КП "Київкомунсервіс" за \_\_\_\_\_ 202\_\_»;

12.1.5. Додаток № 5 «Звіт оплата населенням в розрізі будинків»;

12.1.6. Додаток № 6 «Звіт оплата населенням в розрізі районів»;

12.1.7. Додаток № 7 «Звіт оплата в розрізі особових рахунків».

12.1.8. Додаток № 8 «Звіт щодо кількості особових рахунків, по яких сформовані електронні та паперові рахунки-повідомлення з "Вивезення ПВ" за \_\_\_\_\_ 2024»

## 13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

### ЗАМОВНИК:

### ВИКОНАВЕЦЬ:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ  
АДМІНІСТРАЦІЇ) «КИЇВКОМУНСЕРВІС»**

**КОМУНАЛЬНИЙ КОНЦЕРН  
«ЦЕНТР КОМУНАЛЬНОГО СЕРВІСУ»**

Місцезнаходження  
вул. Кудрявська, 23 м. Київ, 04053  
Код ЄДРПОУ 33745659

Місцезнаходження: вул. Львівська, 57-А,  
м. Київ, 03179  
Адреса для листування: вул. Кирпоноса 10/8, м. Київ,  
03190,  
ЄДРПОУ 39946227  
IBAN UA513226690000026000300114451 у банку ПАТ  
«ДЕРЖАВНИЙ ОЩАДНИЙ БАНК УКРАЇНИ», м. Київ  
МФО 322669

IBAN : UA063226690000026003301171780  
Банк: Головне управління по АТ Ошад. м.Київ,  
МФО 322669  
Є платником податку на прибуток на загальних підставах  
Свідоцтво платника ПДВ № 200123115  
ПІН платника ПДВ № 337456526567  
Телефон/факс: (044)531-96-77  
e-mail: info@kks.kiev.ua

Є платником податку на прибуток підприємств на  
загальних підставах  
ПІН 399462226575  
Тел. (044) 247-40-40; факс (044) 422-06-66  
e-mail: cks.kiev@gmail.com

Директор

Ляшкевич М.В.

М.П.

Директор комерційний

Юрченко І.А.

М.П.

Ідентифікаційний  
код 39946227

код 39946227