

м. Одеса

« 01 » 03 2024 року

Замовник – Державна податкова служба України, в особі заступника начальника Головного управління ДПС в Одеській області (відокремлений підрозділ ДПС) Політила Валерія Ярославовича, що діє на підставі Положення про Головне управління ДПС в Одеській області, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 року № 643 (зі змінами), довіреності від 01.01.2024 року № 30/99-00-10-01-02-23, з однієї сторони, та

Виконавець – Фізична особа-підприємець Бикодьоров Олега Анатолійович, дані про якого внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців 08.10.1998 за № 23810170000006783 з іншої Сторони, надалі разом – Сторони, а кожна окремо - Сторона, уклали даний Договір (далі по тексту - Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець на свій ризик, своїми та/або залученими силами і засобами, обладнанням, матеріалами і механізмами здійснює надання послуг, які зазначені в пункті 1.2. Договору, а Замовник зобов'язується прийняти та сплатити вартість наданих послуг в порядку та на умовах, що визначені Договором.

1.2. Найменування послуг: **послуги з прибирання (послуги з утримання в чистоті будівель (у тому числі службових приміщень), дворів, доріг)** відповідно до національного класифікатора України «Єдиного закупівельного словника» за кодом ДК 021-2015: **90910000-9: «Послуги з прибирання»** (далі – «Послуги»).

1.3. Місце надання Послуг: визначається у Додатку № 1 до цього Договору.

1.4. Обсяг надання Послуг визначається у Додатку № 1 до цього Договору.

1.5. Термін надання Послуг: з моменту підписання договору по **«31» грудня 2024 р.**

1.6. Замовник має право змінити обсяг закупівлі Послуг, зокрема залежно від реального фінансування видатків та залежно від фактичних обсягів наданих Послуг

1.7 Виконавець гарантує протягом дії Договору наявність в нього всіх передбачених законодавством дозволів, ліцензій, погоджень, сертифікатів тощо а також те, що він має всі необхідні повноваження на укладення та виконання даного Договору, та гарантує відповідність виконання даного Договору з вимогами законодавства щодо здійснення господарських операцій, в іншому випадку Виконавець зобов'язується відшкодувати всі збитки (витрати тощо) Замовнику.

2. Якість надання Послуг та порядок надання Послуг

2.1. Сторони домовились, що Послуги надаються Виконавцем відповідно до державних та європейських правил, норм (зокрема, санітарно-гігієнічних норм), професійних стандартів, із залученням кваліфікованого персоналу і обладнання належної якості та у достатній кількості.

2.2. Надання Послуг повинно здійснюватися з дотриманням вимог наступних нормативно-правових актів:

- Кодексу цивільного захисту України
- Закону України «Про охорону праці»
- Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991р. №1264-XII
- Закон України «Про управління відходами» від 20 червня 2022 року N 2320-IX
- Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року N 1417
- Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України від 25 липня 2006 року N 258
- Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 09 січня 1998 року N 4 (НПАОП 40.1-1.21-98)

- Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року N 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб». (надалі – Наказ №280)
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 N 559 "Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок".
- Та інших актів законодавства України щодо надання Послуг, а також умовам Договору.

2.3. Всі використовувані при виконанні Послуг витратні матеріали повинні бути новими, невикористаними раніше, відповідати вимогам міжнародних стандартів і мати сертифікати, що дозволяють їх застосування при наданні такого виду Послуг.

Виконавець несе повну відповідальність за якість використаних матеріалів та обладнання.

2.4. Сторони не пізніше ніж через 3 (три) календарних днів після підписання цього Договору призначають повноважних представників, визначають коло їх повноважень і інформують про це одна одну. При заміні своїх представників або при перегляді їх повноважень Сторони зобов'язані інформувати про це одна одну.

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

2.6. Приймання Послуг за якістю та кількістю здійснюється Замовником на підставі Акт приймання-передачі послуг (далі - Акт), який оформлюється Виконавцем, по факту прийняття Послуг, який надається Замовнику **до 25-го числа поточного місяця** у двох примірниках. В Акті вказується повне найменування Послуг, адреса дислокації Об'єкта, за який період, об'єм, ціну за одиницю та загальну вартість послуг.

Протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання Акту, Замовник, розглядає та, у разі відсутності зауважень, підписує або надає обгрунтовану письмову відмову від підписання.

2.7. Виконавець, за необхідності та за умови попереднього узгодження, має право у процесі надання Послуг використовувати приміщення Замовника, для розміщення своїх працівників, та/або для складування матеріалів, які використовуються для надання Послуг.

2.8. Після закінчення надання всього об'єму Послуг за Договором, протягом 3 (трьох) днів з дня наступного за днем підписання Акта, Виконавець зобов'язаний вивести власні матеріали, обладнання, інше майно з приміщень Замовника.

2.9. У випадку настання умов, визначених в пункті 1.6. Договору, Акт складається за фактично надані Послуги.

2.10. У разі неможливості повністю або частково надати Послуги згідно цього Договору, Виконавець зобов'язаний протягом 24 (двадцяти чотирьох) годин у письмовій формі повідомити про це Замовника.

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

Всі недоліки та помилки, допущені при описанні та підготовці документів що виявлені в процесі приймання наданих Послуг, а також у випадку надання Послуг неналежної якості, Виконавець зобов'язується усунути власними силами та за власний кошт, у додатково визначений Замовником строк.

Неякісно надані Послуги оплаті не підлягають.

2.12. Виконавець та його працівника при наданні Послуг повинні дотримуватися техніки безпеки та безпеки праці, санітарних та пожежних вимог визначених чинним законодавством України відповідальність за дотримання яких покладається на Виконавця.

2.13. Виконавець забезпечує своєчасне навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки і перевірку знань у своїх працівників відповідно діючого законодавства, а також забезпечує

дотримання ними правил з охорони праці та пожежної безпеки при наданні Послуг і створює всі необхідні для цього умови.

2.14. Виконавець забезпечує проходження його працівниками медичних оглядів, а також за забезпечення їх засобами індивідуального захисту.

3. Загальна вартість Послуг визначена у Договорі

3.1. Загальна вартість Послуг визначена у Договорі становить **5 950 000,00 грн.** (П'ять мільйонів дев'ятсот п'ятдесят тисяч гривень 00 коп.) без ПДВ та розраховується відповідно до калькуляції (додаток №2 до Договору).

3.2. Джерелом фінансування витрат за цим Договором є кошти **загального фонду** Державного бюджету України, **КПКВ 3507010 «Керівництво та управління у сфері податкової політики», КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)».**

3.3. Вартість за Послуги встановлюються у гривнях.

3.4. До загальної вартості Послуг визначених у Договорі включені всі витрати Виконавця пов'язані з наданням Послуг.

3.5. Вартість визначена у Договорі 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.

3.6. Покращення якості Послуг не є підставою для збільшення суми, визначеної в Договорі.

3.7. Бюджетні зобов'язання за Договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань на поточний рік.

4. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки за надання Послуг здійснюється за умови наявності коштів на реєстраційному рахунку Замовника.

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

4.3. Розрахунок за фактично надані Послуги здійснюється у гривнях у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі **Акту приймання-передачі послуг** протягом **7 (семи) банківських днів** з дня підписання Акту Сторонами та надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника та своєчасного проведення платежів органами Державної казначейської служби України.

У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

4.4. Платіжні документи за даним Договором оформлюються із дотриманням усіх вимог, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів, у відповідності з вимогами чинного законодавства.

4.5. Замовник залишає за собою право не сплачувати за Послуги, які були надані з порушеннями, недоліками та дефектами, про що був складений відповідний акт претензій. Після усунення порушень, недоліків та дефектів Замовник може сплатити вартість таких Послуг і це не буде порушенням зобов'язання по оплаті Послуг.

5. Права та обов'язки Сторін

5.1.Замовник має право:

5.1.1. У будь-який час перевіряти хід, якість, вартість та обсяг надання Послуг, не втручаючись при цьому в господарську діяльність Виконавця. Замовник має право делегувати своїх представників на місце надання Послуг для перевірки якості та строків їх виконання.

5.1.2. У будь-який момент давати Виконавцю вказівки та пропозиції з приводу надання Послуг, які є обов'язковими для виконання.

5.1.3. Вимагати відсторонення та заміни належним працівником, працівників Виконавця, які допустили порушення умов надання Послуг передбачених цим Договором.

5.1.4. Зменшувати обсяг закупівлі та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

5.1.5. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного оформлення (не вірно вказані адреси та реквізити, інформація не в повному обсязі, не підписано або не скріплено печаткою, тощо).

5.1.6. Вимагати від Виконавця усунення за його рахунок недоліків визначених Замовником стосовно Послуг що надаються відповідно до цього Договору.

5.1.7. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням цього Договору, якщо цим Договором або законом не передбачено інше.

5.1.8. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати його дострокового розірвання та відшкодування збитків відповідно до законодавства України та Договору за невиконання або неналежне виконання зобов'язань Виконавцем, попередньо повідомивши його про це у письмовій формі за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору.

5.1.9. Вимагати його дострокового розірвання та відшкодування збитків відповідно до законодавства України та Договору у разі якщо Виконавець своєчасно не розпочав надання Послуг попередньо повідомивши його про це у письмовій формі за 3 (три) календарних днів до дати розірвання Договору.

5.1.10. Зменшувати обсяг надання Послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

5.1.11. Замовник має інші права, визначені чинним законодавством України та цим Договором.

5.2.Замовник зобов'язаний:

5.2.1. Прийняти надані Послуги у встановлений Сторонами термін під час дії Договору та своєчасно вносити плату за якісно надані Послуги у визначеному Договором обсязі і строки, вказаними в отриманих Актах за відповідний місяць та за реквізитами відповідно до Договору.

Приймати надані Послуги відповідно до умов цього Договору і в разі виявлення допущених відхилень від умов Договору або інших недоліків наданих Послуг повідомити про них Виконавця.

5.2.2. Створювати умови для виконання Виконавцем своїх функцій, у тому числі надавати за рахунок Замовника можливість користування працівниками Виконавця службовими приміщеннями, комунальними Послугами (водопостачання, освітлення, опалення тощо) на Об'єктах для належного виконання покладених на них функцій.

5.2.3. Замовник зобов'язаний забезпечити Виконавцю безперешкодний доступ до Об'єктів в узгоджений з Замовником час. Надавати уповноваженим представникам Виконавця тимчасові перепустки на територію Замовника впродовж строку дії цього Договору.

5.2.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати грошові кошти за надані Послуги які відповідають умовам цього Договору.

5.2.5. Належним чином виконувати умови цього Договору.

5.3.Виконавець має право:

5.3.1. Вимагати від Замовника підписання в установленому порядку документів про виконання Договору у випадку, коли Послуги надані відповідно до умов, визначених цим Договором.

5.3.2. Вимагати від Замовника оплати Послуги, які надані відповідно до умов цього Договору належним чином та у визначені строки.

5.3.3. Виконавець має інші права, що передбачені чинним законодавством України та цим Договором.

5.4.Виконавець зобов'язаний:

5.4.1. Забезпечити надання Послуг, якість яких має відповідати умовам якості, установленим Договором та чинним законодавством України для цього виду господарської діяльності.

Своєчасно та у повному обсязі надавати Замовнику Послуги, передбачені цим Договором. Забезпечити надання Послуг спеціалістами відповідної кваліфікації.

Прибирання службових та виробничих приміщень проводиться в час, узгоджений із Замовником, щоденно (крім вихідних).

5.4.2. Виконавець та його працівники зобов'язані неухильно дотримуватись встановленого робочого графіку прибирання, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, законодавчих та нормативних актів з охорони праці, технологічної і трудової дисципліни санітарних норм і правил відповідальність за дотримання яких при наданні Послуг на Об'єкті несе Виконавець.

неухильне дотримання своїми працівниками встановленого робочого графіку прибирання, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, а також усіх вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

5.4.3. Мати матеріально – технічну базу, що дозволяє забезпечити виконання умов даного Договору.

5.4.4. Під час надання Послуг забезпечити кожного працівника:

- сучасними, високоякісними та сертифіковані згідно чинного законодавства дезінфікуючими та миючими засобами Виконавця, які відповідають вимогам санітарно-гігієнічних правил та дозволені до застосування Міністерством охорони здоров'я України, а також вимогам до їх якості;
- сучасним, високоякісним та сертифікованими згідно чинного законодавства робочим інвентарем (швабрами, віниками, лопатами, відрами, пакетами для сміття, миючим пілосмок та ін.) для щоденного та якісного надання Послуг;
- відповідним форменим одягом за сезоном (костюм або халат, головний убір) з відповідними знаками належності до Виконавця (всі працівники, які залучаються до надання Послуг, повинні мати єдину форму одягу);
- бейджиків з вкладеним посвідченням та фотокарткою за підписом керівника Виконавця з зазначенням дати видачі та терміном дії;
- ручним ліхтарем – прожектором;
- засобами індивідуального захисту.

5.4.5. Надавати Замовнику графік чергування працівників, які надають Послуги, по об'єктах з зазначенням прізвища, імені, по-батькові працівників та дати, письмово попереджувати Замовника про зміни у графіку чергування працівників.

Виконавець зобов'язаний, не пізніше ніж за 3 (три) робочих днів до зміни складу працівників, які надають Послуги, письмово, інформувати Замовника про залучення нових працівників, які будуть задіяні в наданні Послуг на об'єктах Замовника.

5.4.6. Протягом 3-х (трьох) годин, з моменту повідомлення уповноваженої особи Виконавця, здійснити заміну працівника, стосовно якого наявні зауваження Замовника щодо належного виконання працівником Виконавця умов цього Договору.

5.4.7. Утримувати в належному стані надані Замовником у тимчасове користування службові приміщення, обладнання, інвентар та інше майно. У разі припинення договірних відносин повернути Замовнику майно, надане у тимчасове користування.

5.4.8. Забезпечити оперативне прибуття представника Виконавця у разі виникнення такої потреби у термін не пізніше 1 доби.

5.4.9. Виконавець зобов'язаний інформувати негайно та в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

5.4.10. Не передоручати виконання послуг, зазначених в п.1.2. цього Договору іншим особам без письмової згоди Замовника.

5.4.11. Надавати Замовнику щомісячно після надання Послуг Акт не пізніше 25 числа.

5.4.12. На запит Замовника надавати будь-яку інформацію про хід виконання цього Договору протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання від Замовника відповідного запиту.

5.4.13. У разі скарг та зауважень щодо неякісного надання Послуг, виправити виявлені недоліки протягом узгодженого з Замовником часу від відповідного повідомлення про виявлення недоліків та повідомити про це Замовника.

5.4.14. Відшкодовувати відповідно до чинного законодавства та цього Договору завдані Замовнику збитки.

5.4.15. Визначити зі складу працівників Виконавця уповноважених осіб, а також письмово повідомити Замовника під час підписання цього Договору про персональний склад цих осіб, а саме: їх прізвище, ім'я та по батькові, посади та телефони. У випадку змін у складі зазначених осіб - негайно письмово повідомляти про це Замовника.

6. Відповідальність Сторін

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть повну юридичну відповідальність в порядку, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

6.2. У випадку порушення умов Договору Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісно наданих Послуг.

6.3. У випадку порушення строків виконання зобов'язання Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

Сплата штрафних санкцій та пеню, передбачених цим Договором, здійснюється винною Стороною протягом 10 (десяти) банківських днів від дати отримання від іншої Сторони відповідної претензії.

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

6.5. 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.

6.6. Сторони залишають за собою право не застосовувати штрафні санкції.

6.7. Відповідальність за дотримання правил безпеки та пожежної безпеки, а також охорони довкілля, санітарних вимог визначених законодавством України при наданні Послуг згідно цього Договору покладається на Виконавця. Оформлення цих заходів, контроль за їх дотриманням здійснюється Виконавцем відповідно до чинного законодавства України.

Виконавець є відповідальним за додержання своїми працівниками вимог законодавства та Договору на об'єкті обслуговування, вживає заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об'єкті обслуговування.

6.8. Виконавець несе повну відповідальність за своєчасне навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки і перевірку знань у своїх працівників відповідно діючого законодавства, а також забезпечує дотримання ними правил з охорони праці та пожежної безпеки при наданні Послуг і створює всі необхідні для цього умови.

6.9. Виконавець несе повну відповідальність за проходження його працівниками медичних оглядів, а також за забезпечення їх засобами індивідуального захисту.

6.10. Якщо внаслідок порушення вищезазначених вимог при наданні Послуг працівниками Виконавця за цим Договором станеться нещасний випадок, Замовник не несе відповідальності перед потерпілими та третіми особами. Оформлення цих заходів, контроль за їх дотриманням здійснюється Виконавцем відповідно до чинного законодавства України.

6.11. Виконавець повинен забезпечити відшкодування збитків, пов'язаних із псуванням або втратою майна Замовника, що знаходиться в місцях надання Послуг, нанесених з вини працівників Виконавця, у визначеному чинним законодавством України порядку.

7. Конфіденційність одержаною Сторонами інформації

7.1. Уся інформація, що стосується укладення і виконання цього Договору є конфіденційною. Не вважається конфіденційною інформація, яку Сторони повинні офіційно оприлюднити згідно з чинним законодавством.

7.2. Протягом строку дії Договору, а також після його припинення Сторони не повинні надавати третім особам або розголошувати іншим способом конфіденційну інформацію, отриману в результаті виконання цього Договору.

7.3. За розголошення конфіденційної інформації винна Сторона несе відповідальність згідно з чинним законодавством, а також зобов'язується відшкодувати завдані цим розголошенням збитки, за рішенням суду.

8. Обставини непереборної сили

8.1. 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).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) 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.

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

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

8.5. 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.

9. Вирішення спорів

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

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

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

10. Строк дії Договору

10.1. Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими особами Сторін, скріплення їх печатками (у разі наявності) і діє **до 31.12.2024 року** включно, та у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань в повному обсязі відповідно до умов цього Договору.

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

10.3. Договір може бути достроково розірваний за взаємною згодою Сторін або на інших підставах, передбачених законодавством України та Договором. Сторона, яка ініціює дострокове розірвання Договору, повідомляє другу Сторону шляхом направлення на її адресу письмового повідомлення не пізніше, ніж за 10 (десять) у деяких випадках 3 (трьох) календарних днів до дати дострокового розірвання Договору.

10.4. Відповідно до ч. 6 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» (із змінами) дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

11. Інші умови

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. Зміни до істотних умов цього Договору можуть бути внесені у разі:

- зменшення обсягів закупівлі зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
- покращення якості предмета закупівлі, за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
- продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
- погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку.

11.3. Всі зміни та доповнення до цього Договору вважаються дійсними, якщо вони внесені за взаємною згодою Сторін, письмово оформлені як додаткові угоди до Договору та підписані уповноваженими представниками Сторін.

11.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються повідомляти одна одну про зміну своїх адрес та інших реквізитів, у тому числі банківських, у п'ятиденний строк рекомендованим листом з повідомленням про вручення, а у разі невиконання несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

11.5. Взаємовідносини Сторін, що не врегульовані даним Договором, регулюються чинним законодавством України.

11.6. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, угоди та протоколи намірів, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

11.7. Листування, пов'язане з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, повинно здійснюватися рекомендованими листами з повідомленням про вручення за підписом керівників Сторін, їхніх заступників або осіб, спеціально уповноважених для оперативного вирішення питань, які виникають.

11.8. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та зобов'язання за цим Договором будь-яким третім особам без попередньої згоди іншої Сторони.

11.9. Всі додатки до Договору, підписані обома Сторонами, є невід'ємними частинами Договору.

11.10. Кожна із Сторін гарантує, що на момент укладання цього Договору вона не є жодним чином обмеженою законом, іншим нормативним чи правоустановчим актом, судовим рішенням або

іншим, передбаченим відповідним чинним законодавством, способом в своєму праві укласти цей Договір та виконувати усі умови, визначені у ньому.

11.11. Цей Договір складено при повному розумінні Сторонами його умов та термінології у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

12. Додатки

12.1. Додаток № 1 – «Характеристика будівель і прибудинкової території, а також деталізований перелік послуг та періодичність їх надання».

12.2. Додаток № 2 – «Калькуляція».

13. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

Замовник

**Державна податкова служба України
Головне управління ДПС в Одеській
області (відокремлений підрозділ ДПС)**

Адреса: 65044, м. Одеса,
вул. Семінарська, буд. 5
р/р UA588201720343120001000115715
в ДКСУ, м Київ
Код ЄДРПОУ 44069166
Тел.: (048) 725-83-58, 707-29-82
Email: dpsodessa03@ukr.net

**Заступник начальника Головного
управління ДПС в Одеській області**



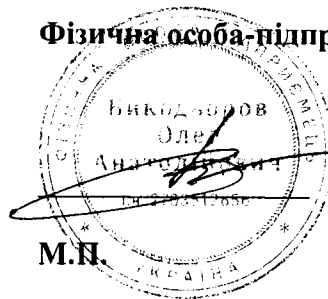
В.А. Політило

Виконавець

**Фізична особа-підприємець
Бикодьоров Олег Анатолійович**

Адреса: 02132, м. Київ, Дарницький р-н, вул.
Центральна, 115/3
р/р UA723047950000026007053729233
в ПАТ КБ «Приватбанк»
РНКОПП 2703512656
Тел.: +380951253516
Email: oleg_stahanov@ukr.net

Фізична особа-підприємець



О.А. Бикодьоров

М.П.

Характеристика будівель і прибудинкової території

Таблиця 1

№ з.п.	Адреса	Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-зали, зали засідань), кв.м.	Санітарно- технічні приміщення (вмивальня, туалет, душева), кв.м.	Туалет, що стоїть окремо, кв.м.	Коридор, вестибюль, хол, комори, щитові, підсобні приміщення, кв.м.	Сходи, кв.м.	Усього приміщень, кв.м.	Прибудинкова територія, кв.м.
1	м. Одеса, вул. Заболотного буд. 38-а	1 264,4	47,9		811,3	53,4	2177	11 000,0
2	м. Одеса, Французький бульвар, буд. 7	1 382,5	48,4		481,8	165,1	2 077,8	4 700,0
3	м. Одеса, вул. Південна, буд.1	263,8	14,7		28,1		306,6	240
4	м. Одеса, вул. Семінарська, буд. 5	2 903,6	77,1		1044,9	225,8	4251,4	1 500,0
5	м. Одеса, площа Бориса Дерев'янка, буд. 1	412,1	0		82,4	0	494,5	0
6	м. Одеса, вул. Ланжеронівська, буд. 15	514,1	19,3		58	99,8	691,2	25
7	м. Одеса, пр-т Академіка Глушка, буд. 17/2	1 848	88		851,7	143	2930,7	2 500,0
8	м. Одеса, Старобазарний сквер, буд. 3	174,3	12,6		44,6	0	231,5	60
9	Одеська обл., м. Южне, вул. Новобілярська, 24/3	208,2	60		6,6	30	304,8	100
10	Одеська обл., смт Доброслав, пр.40-річчя Визволення, 7	562,4	30,3	13,89	137,3	45,4	789,29	2 060,8
11	Одеська обл., м. Чорноморськ, вул. Шевченка,3	716,6	31,4		297,1	89,5	1134,6	3 102
12	Одеська область, м. Болград, вулиця Болгарських ополченців, 24	220	12		89	0	321	2030
13	Одеська обл., м. Подільськ, вул. Мельниченко, 126	231,7	17,2		81	15,4	345,3	391,7
14	Одеська обл., смт. Окни, вул. Європейська, 7	119,3	2,3		51,6		173,2	3175
15	Одеська обл., смт Любашівка, вул. Зоряна, 11	241,6	1,9	22,6	55,8		321,9	925,4
16	Одеська обл., смт. Саврань, вул. Українська, буд. 4	204,5	22,8		98,6	30,2	356,1	488
17	Одеська обл.,м. Ананіїв,вул. Виноградова, 21	112	3,5		17,9	12,3	145,7	644
18	Одеська обл., м. Кодима пл. Перемоги, 8	101,5	6,1		6,4	0	114	701
19	Одеська обл., м. Балта вул. Любомирська,195	167,5	2,6		62,5	35	267,6	100

№ з.п.	Адреса	Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-зали, зали засідань), кв.м.	Санітарно-технічні приміщення (вмивальня, туалет, душева), кв.м.	Туалет, що стоїть окремо, кв.м.	Коридор, вестибюль, хол, комори, щитові, підсобні приміщення, кв.м.	Сходи, кв.м.	Усього приміщень, кв.м.	Прибудинкова територія, кв.м.
20	Одеська обл., смт. Миколаївка, вул. Карпішина, 55	367,2	5,8		97,2	28	498,2	776,4
21	Одеська область, смт. Велика Михайлівка, вул. Соборна 34в	295,4	13	3,8	165,4	26,5	504,1	842,8
22	Одеська обл., м. Роздільна, вул. Європейська, 37	317	14,2	5,5	134,2	60,9	531,8	5 307,3
23	Одеська обл., смт. Іванівка, вул. Центральна, 96	163,9	19,4		50,6	0	233,9	250
24	Одеська обл., м. Березівка, площа Генерала Пілева, 21	113		5	30,9	31,6	180,5	1 300
25	Одеська обл., смт. Ширяєве, вул. Шклярука, буд. 13	388,77		5,5		25,4	419,67	468
26	Одеська обл., м. Білгород-Дністровський, вул. Московська, буд. 18А	484	8,8		182	59,7	734,5	1 800
27	Одеська обл., смт. Тарутине, вул. Шевченка Тараса, 2	97,7			40	0	137,7	100
28	Одеська обл., м. Біляївка, вул. Костіна, 3а	374,3	14,8	12,3	182		583,4	1 866
29	Одеська обл., смт. Овідіополь, вул. Шевченка, буд. 214	1 061,1	36,7		666,7	130,7	1 895,2	487
30	Одеська обл., м. Ізмаїл, вул. Кишинівська, 3	593,7	36,2		229,9	367	1 226,8	703
31	Одеська обл., м. Кілія, вул. Кіченка, 54	146	13,9		28,5	32,4	220,8	50
32	Одеська обл., м. Рені, вул. Дунайська, 88 "А"	1 245,64	23,4		422	83,7	1 774,74	1 671
33	Одеська обл., м. Арциз, вул. Інтернаціональна,	442,1	12,4	4,3	71,4	45,9	576,1	1 462
34	Одеська обл., смт. Татарбунари, вул. Князева, 2	120,1	5,4	5,1	17,1		147,7	563,74
35	Одеська обл., смт. Сарата, вул. Чкалова, 23	59,8	15,8	5,3	1,8	22,1	104,8	1 523
36	Одеська область смт. Захарівка, вул. Першого Травня, буд. 37	46,3	0		0	0	46,3	0
РАЗОМ, грн.		17 964,11	717,90	83,29	6 626,30	1 858,80	27 250,40	33 213,14

Деталізований перелік послуг та періодичність їх надання

Таблиця 2

№ з.п.	Перелік послуг	Періодичність надання послуг на об'єктах
I. Прибирання адміністративних будинків (загальна площа – 27 250,4 кв. м.).		
1.1. Послуги з прибирання службових приміщень (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань)		
1.1.1	Протирання від пилу верхніх поверхонь меблів, протирання від пилу поверхонь побутової техніки та багетів картин, миття дзеркал і скляних поверхонь, очищення смітєвих корзин від сміття та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця. Протирання підвіконь та дерев'яних, пластикових або металевих елементів вікон. Переміщення сміття до місць складування для вивозу.	Щодня (очищення смітєвих корзин від сміття та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця з понеділка по п'ятницю з 16:00 до 17:00)
1.1.2	Протирання від пилу поверхонь дверей, нижніх поверхонь меблів (в тому числі ніжок стільців, столів), коробів, вимикачів (сухе витирання), протирання від бруду смітєвих корзин.	Щодня
1.1.3	Підмітання підлоги віником, вологе прибирання твердих покриттів підлоги	Щодня
1.1.4	Чищення пилосмоком килимових покриттів	Щодня
	Чищення миючим пилосмоком килимових покриттів	2 рази на місяць
1.1.5	Чищення миючим пилосмоком тканинних покриттів меблів	При необхідності (за заявкою)
1.1.6	Прибирання після проведення ремонтних робіт	При необхідності (за заявкою)
1.1.7	Прибирання (усунення наслідків аварій)	При необхідності (за заявкою)
1.1.8	Миття поверхні вікон	1 раз на місяць
1.2. Послуги з прибирання коридорів, вестибюлів, сходів		
1.2.1	Підмітання підлоги віником, вологе прибирання твердих покриттів підлоги	Щодня
1.2.2	Протирання від пилу меблів та декоративних елементів, протирання від пилу багетів картин, протирання від пилу та миття дзеркал і скляних поверхонь, протирання дверних коробок, дверей, декоративних дерев'яних елементів, поручнів. Протирання елементів перил. Протирання підвіконь та дерев'яних, або пластикових елементів вікон. Переміщення сміття до місць складування для вивозу	Щодня
1.2.3	Чищення пилосмоком килимових покриттів	Щодня
	Чищення миючим пилосмоком килимових покриттів	2 рази на місяць
1.2.4	Протирання від пилу поверхонь ніжок стільців, диванів, крісел, столів, коробів, вимикачів (сухе витирання)	1 раз на тиждень
1.2.5	Прибирання після проведення ремонтних робіт	При необхідності (за заявкою)
1.2.6	Прибирання (усунення наслідків аварій)	При необхідності (за заявкою)
1.2.7	Вологе прибирання майданчиків та сходів біля входних дверей в адмінбудівлю особливо в дощову та снігову погоду	Протягом дня
1.3. Послуги з прибирання санітарно-технічних приміщень (обов'язково завести графік з обов'язкової відміткою працівника кожні 2 години)		
1.3.1	Спорожнювання і протирання смітєвих кошиків, збирання сміття й переміщення його в контейнери, заміна поліетиленових пакетів, за потреби при повному наповненні сміття, не допускати його накопичення поза повністю заповненим кошиком	Щодня (протягом дня)
1.3.2	Вологе прибирання твердих покриттів підлоги та стін із застосуванням хімічних засобів	Щодня

№ з.п.	Перелік послуг	Періодичність надання послуг на об'єктах
1.3.3	Видалення пилу, слідів крапель води чи бруду, інших локальних забруднень із пофарбованих, кахельних, мармурових та гранітних поверхонь стін	Щодня
1.3.4	Миття дзеркал і скляних поверхонь	Щодня
1.3.5	Вологе протирання роздавачів: мила, паперових рушників, туалетного паперу, мильниць. Вологе протирання рукосушарок.	Щодня (протягом дня)
1.3.6	Видалення сміття та вапняного нальоту зі стоків раковин	Щодня (протягом дня)
1.3.7	Видалення вапняного нальоту із кранів та натирання до блиску із використанням відповідних хімічних засобів, що сертифіковані для використання для хромованих сантехнічних приладів	Щодня
1.3.8	Оперативне прибирання кожного санвузла	Щодня (протягом дня)
1.3.9	Вологе прибирання та натирання кришок і сидінь унітазів із застосуванням дезінфікуючих засобів	Щодня
1.3.10	Очищення та обробка туалетних йоршиків і стаканів для них бактерицидним засобом	Щодня
1.3.11	Миття сміттєвих кошиків бактерицидним засобом	Щодня
1.3.12	Протирання підвіконь та дерев'яних, пластикових або металевих елементів вікон	Щодня
1.3.13	Прибирання після проведення ремонтних робіт	При необхідності (за заявкою)
1.3.14	Прибирання (усунення наслідків аварій)	При необхідності (за заявкою)
1.3.15	Вологе прибирання твердих покриттів підлоги та туалетних кабінок	Протягом дня
II. Послуги з прибирання прилеглої території (загальна площа – 33213,14 кв. м.)		
2.1	Прибирання сміття з газонів	Щоденно ¹
2.2	Підмітання території	Щоденно ¹
2.3	Косіння та згрібання скошеної трави на газонах, видалення бур'яну з квітників, полив газонів та квітників	Раз у два тижні
2.4	Підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території	За потребою (не менше одного разу на тиждень)
2.5	Прибирання снігу та обробка прилеглої території для боротьби с ожеледдю	За потребою (в залежності від погодних умов)

Таблиця 3

ВИМОГИ ДО ЯКОСТІ ПРИБИРАННЯ ПРИМІЩЕНЬ

№ з.п.	Назва операцій з прибирання та догляду	Вид поверхні	Якість поверхні після прибирання та догляду	Метод контролю
1.	Прибирання пилу і сміття	Тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін.	Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу.	Зовнішній огляд
		Килими, килимові покриття, м'які меблі	Відсутність скупчення пуху, пилу на ворсі килима або оббивного матеріалу.	
2.	Виведення плям	Тверді підлоги, стіни, предмети.	Чисті, відсутність плям та розводів.	Зовнішній огляд
		Килими, килимові покриття, м'які меблі.	Плями повинні бути виведені. Забарвлення килимових виробів повинне бути стійким до дії	

№ з.п.	Назва операцій з прибирання та догляду	Вид поверхні	Якість поверхні після прибирання та догляду	Метод контролю
			засобів для чищення плям. Забарвлення не змінилось.	
3.	Вологе прибирання, чищення	Тверді і напівтверді підлоги.	Відсутність скупчення бруду, пилу, пуху і інших твердих частинок в важкодоступних місцях, плям і розводів, залишених шваброю або щіткою. Помиті поверхні підлоги не повинні бути слизькими та липкими після висихання.	Зовнішній огляд
		Стіни.	Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок хімії, а також плям і інших відміток.	
		Вікна, дзеркала, скляні поверхні.	Відсутність скупчення бруду і пилу на склі і рамах, потьоків, плям, відбитків пальців, розводів бруду, висохлих бризок і крапель хімії.	
		Килими, килимові покриття, м'які меблі.	Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потемніння кольору тканин.	
		Санітарно-технічне устаткування і водостійкі поверхні.	Відсутність цементного нальоту і вапняних відкладень, водного і сечового каменів, накипу, сажі, жиру і плям іржі, скупчення бруду, залишків мила і окислення в важкодоступних місцях, за кранами, навколо петель сидінь, плям на металевих предметах, запахів, залишків хімії за винятком тих, які видаляються з поверхні відповідно до інструкції виробника.	
4.	Полірування	Меблі, металеві поверхні.	Відсутність клейкості і залишків поліролі, нерівномірності блиску поверхні.	Біла тканина, що прикладається до обробленої поверхні, не повинна мати слідів поліруючого засобу
5.	Хімічне чищення	Тверді, напівтверді підлоги і ін.	Відсутність слідів немеханічних дій, хімії, воску, полімерних покриттів, плівок від захисних покриттів.	Зовнішній огляд
6.	Чистка	Металеві поверхні.	Відсутність пилу, плям, відбитків пальців.	Зовнішній огляд

Примітка: огляд та оцінка якості прибирання повинні проводитись не пізніше ніж через 30-60 хвилин після повної готовності поверхні до експлуатації.

Таблиця 4

Прибудинкова територія адміністративних будівель Головного управління ДПС в Одеській області			
1.	Озеленення прибудинкових територій	Санітарна обрізка деревних листяних та хвойних рослин.	В сезон по потребі
2.	Літнє прибирання прибудинкових територій адмінбудівель	Прибирання сміття з газонів, підмітання території, прибирання зруйнованих насаджень, миття території зі шлангу для зменшення пилоутворення та зволоження повітря, очищення урн від сміття, миття вручну або шлангом і санітарна обробка урн та контейнерів для твердих побутових відходів, а також місць їх установлення, протирання покажчиків, номерних знаків, вологою ганчіркою або із застосуванням мийних засобів, витирання насухо, очищення решіток зливної каналізації, розчищення канав для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливної мережі, підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території, на якій взимку передбачається складати сніг	Щоденно

		підстригання газону	1 раз на місяць у разі необхідності
3.	Зимове прибирання прибудинкових територій	Прибирання території вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування	Щоденно
		Підмітання снігу, згрібання снігу в купи	Щоденно
		Прибирання снігу посипання території сумішшю піску з хлоридами (реагентами)	Щоденно
		Сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних, газових, пожежних колодязів	Щоденно
		Очищення території від затверділого снігу скребком	Щоденно
		Перекидання снігу і відколів на газони з рівномірним розкиданням	Щоденно
		Очищення доріг та доріжок на території та під'їзду до об'єкту від снігу наносного походження	Щоденно
		Зняття снігу і заледенінь з даху будинку та захисних козирків над входами	Щоденно

Вимоги до утримання в належному санітарному стані прилеглої території.

- ✓ прибирання прилеглої території навколо приміщення, збирання сміття та сторонніх предметів, снігу в зимовий період;
- ✓ транспортування сміття в установлене місце на відстань до 300 м;
- ✓ очищення і санітарна обробка урн, сміттєвих контейнерів та місць їх установлення;
- ✓ протирання покажчиків, ліхтарів вологою ганчіркою або із застосуванням миючих засобів, витирання насухо;
- ✓ миття та протирання металевих частин огорожі;
- ✓ навантаження і вивіз сміття та листя.

Прибирання та утримання в належному стані тротуарів, східців центрального входу, території двору, запасних виходів тощо – повинно проводитись за потребою (наявність видимого забруднення).

Прибирання прибудинкової території від снігу та ожеледі – в зимовий період щоденно та у період всього робочого дня – за потребою, від листя в осінній період – щоденно та у період всього робочого дня – за потребою. Вивіз снігу та листя за допомогою власного транспорту – по мірі необхідності.

Окремі вимоги Замовника по наданню Послуг:

Використання безпечних хімічних та миючих матеріалів та засобів (повинні застосовуватися екологічні миючі засоби та побутова хімія без фосфатів, хлору, та інших шкідливих речовин).

Дотримання персоналом Виконавця правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, вимог Закону України «Про охорону праці», санітарно-гігієнічних норм.

Всі працівники, які будуть залучені до надання послуг, повинні бути працевлаштовані офіційно, не порушуючи трудового законодавства та/або інших положень чинного законодавства.

Чисельність працівників та їх посадові обов'язки повинні відповідати наказу Міністерства праці та соціальної політики України (Міжгалузеві норми чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управління, конструкторські і проектні організації), розроблено на виконання заходів, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.04.2001р. № 152-р та спільним наказом Мінпраці та Мінекономіки України від 28.12.2000р. № 361/7, а також згідно Програми створення та постійного оновлення національної нормативної бази з праці та професійної кваліфікації на 2004 – 2007 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18.03.2003р. № 356).

Надання послуг згідно з вимогами норм з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, норм з охорони навколишнього природного середовища, Державних санітарних правил і норм, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 №2694-XII (із змінами і доповненнями), Закону

України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991 № 1264-XII (із змінами та доповненнями), Закону України «Про відходи» від 05.03.1998 р. № 187/98-ВР (зі змінами), Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 р. № 4004-XII (зі змінами), Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР (зі змінами), тощо.

Кількість прибиральників повинна бути розрахована відповідно до «Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі (будівлі управлінь, конструкторські і проектні організації)», затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11.05.2004р. № 105 (надалі - Норми чисельності) з врахуванням Коефіцієнта заставляння – «більше 0,60».

Для отримання допуску на виконання послуг перед їх початком (не пізніше ніж за 7 (сім) робочих днів) Виконавець, що буде надавати послуги з прибирання, повинен подати перелік працівників на ім'я начальника (заступника начальника) Головного управління ДПС в Одеській області заяву або/чи лист-повідомлення із визначенням переліку послуг.

До заяви повинно бути додано:

- наказ на призначення складу працівників, які будуть залучені до надання Послуг, керівника надання Послуг, особи, відповідальної за охорону праці та пожежну безпеку під час надання Послуг, із зазначенням переліку послуг, які планує надавати стороння організація;
- копії протоколів перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки (або копії відповідних посвідчень) працівників організації, які будуть залучені для надання заявлених послуг.

Виконавець несе повну матеріальну відповідальність за збитки, спричинені Замовнику, внаслідок неналежного виконання своїх зобов'язань.

Виконавець є відповідальним за дотримання своїми працівниками вимог законодавства та договору на об'єкті обслуговування, вживає заходів, спрямованих на попередження порушень його працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки або бездіяльності на об'єкті обслуговування.

Виконавець забезпечує неухильне дотримання своїми працівниками встановленого робочого графіку прибирання, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, пожежної безпеки, охорони праці, а також усіх вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються надання таких послуг.

Виконавець повинен забезпечити оперативне прибуття представника Виконавця у разі виникнення такої потреби у термін не пізніше 1 доби.

Під час надання Послуг Виконавець зобов'язаний забезпечити кожного працівника:

- сучасними, високоякісними та сертифікованими відповідно до чинного законодавства дезінфікуючими та миючими засобами Виконавця, які відповідають вимогам санітарно-гігієнічних правил та дозволені до застосування Міністерством охорони здоров'я України, а також вимогам до їх якості;
- сучасним, високоякісним та сертифікованими згідно чинного законодавства робочим інвентарем (швабрами, віниками, лопатами, відрами, пакетами для сміття, миючим пілосмок та ін.) для щоденного та якісного надання Послуг;
- відповідним форменим одягом за сезоном (костюм або халат, головний убір) з відповідними знаками належності до Виконавця (всі працівники, які залучаються до надання Послуг, повинні мати єдину форму одягу);

- бейджиками з вкладеним посвідченням та фотокарткою за підписом керівника Виконавця з зазначенням дати видачі та терміном дії;
- ручним ліхтарем – прожектором;
- засобами індивідуального захисту.

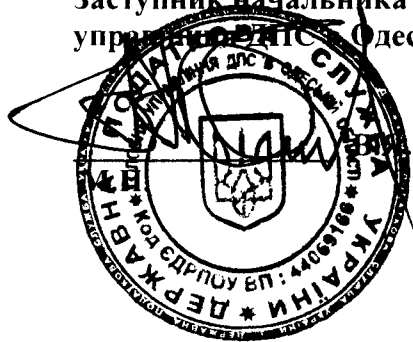
Виконавець забезпечує та несе повну відповідальність за проходження його працівниками медичних оглядів, а також за забезпечення їх засобами індивідуального захисту.

Прибирання службових та виробничих приміщень (кабінети, санвузли, коридори, та сходові клітини тощо) проводиться в час, узгоджений із Замовником, щоденно (крім вихідних).

Замовник

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС в Одеській
області (відокремлений підрозділ ДПС)

Заступник начальника Головного
управління ДПС в Одеській області

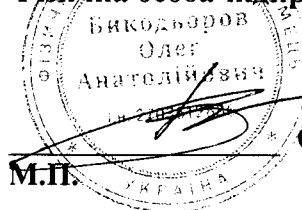


Політило

Виконавець

Фізична особа-підприємець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Фізична особа-підприємець



М.П.

О.А.Бикодьоров

КАЛЬКУЛЯЦІЯ вартості послуг прибирання

№ ст.	Стаття витрат	Одиниця виміру	Кількість	Вартість, грн.	Витрати на місяць без ПДВ, грн.	Витрати на рік без ПДВ, грн.
1	Витрати на персонал (в тому числі на ФОП):				489 830,00	4 898 300,00
1.1.	Нарахування заробітної плати:				401 500,00	4 015 000,00
1.1.1.	Прибиральниця	чол	45	7 300,00	328 500,00	3 285 000,00
1.1.2.	Двірник	чол	10	7 300,00	73 000,00	730 000,00
1.2.	Нарахування (податки) на ФОП				88 330,00	883 300,00
2	Миючі засоби та витратні матеріали з назвами				94 202,00	942 020,00
2.1.	Мило (універсальний засіб для миття плитки, підлони, поверхонь, прання, для санітарної обробки урн та контейнерів для твердих побутових відходів та інше), 10л	шт	1360	22,00	29 920,00	299 200,00
2.2.	Мішки для сміття міцні, 35л/100 шт	шт	30	12,00	360,00	3 600,00
2.3.	Мішки для сміття міцні, 60л/40 шт	шт	10	15,00	150,00	1 500,00
2.4.	Рукавички латексні, міцні	шт	40	15,00	600,00	6 000,00
2.5.	Рукавички х/б з ПВХ-крапкою 1 пар	шт	20	15,00	300,00	3 000,00
2.6.	Серветка мікрофібра універсальна	шт	40	10,00	400,00	4 000,00
2.7.	Серветка мікрофібра для скляних поверхонь	шт	20	10,00	200,00	2 000,00
2.8.	Тканина рушникова 45см, 145г/м.кв., м.п.	шт	40	10,00	400,00	4 000,00
2.9.	Рушники паперові	шт	2992	8,00	23 936,00	239 360,00
2.10.	Туалетний папір білий в рулонах	шт	2992	8,00	23 936,00	239 360,00
2.11.	Губки Супер піна	шт	100	4,00	400,00	4 000,00
2.12.	Освіжувач повітря, 750 мл	шт	1360	10,00	13 600,00	136 000,00
3	Амортизація обладнання та інвентарю				2 300,00	23 000,00
3.1.	Комплект одягу прибиральниць	шт	45	20,00	900,00	9 000,00
3.2.	Комплект одягу двірника	шт	10	20,00	200,00	2 000,00
3.3.	Комплект для миття з відром	шт	30	15,00	450,00	4 500,00
3.4.	Віник та совок для прибирання приміщень	шт	30	15,00	450,00	4 500,00
3.5.	Комплект для очистки вікон і вітрин	шт	10	15,00	150,00	1 500,00
3.6.	Мітла	шт	10	15,00	150,00	1 500,00
4	Адміністративно-транспортні витрати				1 000,00	10 000,00
5	Прибуток				7 668,00	76 680,00
Всього без ПДВ, грн.					595 000,00	5 950 000,00

Загальна вартість Договору становить: **5 950 000,00 грн.** (П'ять мільйонів дев'ятсот п'ятдесят тисяч гривень 00 коп.) без ПДВ.

Замовник

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС в Одеській області
(відокремлений підрозділ ДПС)

Заступник начальника Головного
управління ДПС в Одеській області



Виконавець

Фізична особа-підприємець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Фізична особа-підприємець

Олег
Анатолійович
М.П. Official circular stamp of the State Tax Service of Ukraine, Odessa region. The stamp contains the text: "ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ", "Головне управління ДПС в Одеській області", and "відокремлений підрозділ ДПС". There is a signature across the stamp and the word "М.П." written next to it.