|  |  |
| --- | --- |
|  | «ЗАТВЕРДЖЕНО»Рішенням уповноваженої особивід \_14 лютого 2024\_\_ р. № \_55\_\_ |

**Перелік змін, що вносяться до**

**ДОКУМЕНТАЦІЇ ДО ОГОЛОШЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ТОРГІВ (з особливостями) \***

 **та до предмета закупівлі**

**Послуги з прибирання (Послуги з утримання в чистоті будівель (у тому числі службових приміщень), дворів, доріг)- за кодом ДК 021:2015: 90910000-9 «Послуги з прибирання»**

|  |
| --- |
|  Відповідно до п.2 ст. 24 ЗУ «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25 грудня 2015 року (в редакції Закону № 2526-IX від 16.08.2022) (далі по тексту - Закон), Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до тендерної документації . Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.  |

 **Викладено в новій редакції**

 **до тендерної документації: додаток 3**

**Додаток № 3**

**до тендерної документації**

**Послуги з прибирання (Послуги з утримання в чистоті будівель (у тому числі службових приміщень), дворів, доріг)**

за кодом відповідно до Національного класифікатора **ДК 021:2015:90910000-9: «Послуги з прибирання»**

**Робочий графік:** відповідно графіку роботи Державної податкової служби України Головного управління ДПС в Одеській області (**відокремлений підрозділ** **ДПС**).

Послуги з прибирання (Послуги з утримання в чистоті будівель (у тому числі службових приміщень), дворів, доріг) не повинні створювати незручності для працівників та проводитись в робочий час Державної податкової служби України Головного управління ДПС в Одеській області (**відокремлений підрозділ** **ДПС**).

**Термін надання послуг:**

**Термін надання послуг** з моменту підписання Договору, по **31.12.2024.**

**При наданні послуг мають бути виконані наступні умови:**

1. Задіяні професійні фахівці.
2. Все обладнання, інструмент та інвентар для надання якісних послуг з прибирання забезпечується Учасником.
3. Всі миючі, дезінфікуючі засоби, туалетний папір, паперові рушники та пакети для сміття надаються Учасником.
4. Технологічне обладнання та інвентар, що підлягають обов’язковій сертифікації, повинні мати сертифікат відповідності.
5. Дотримуватись вимог Закону України „Про оплату праці”.
6. Послуги повинні проводитись згідно з вимогами наступних нормативних документів:

- норм з охорони праці;

- інструкцій з пожежної безпеки;

- норм з охорони навколишнього природного середовища;

- Державні санітарні правила і норми, гігієнічні нормативи;

- норм виробничої санітарії;

- Закон України «Про охорону праці»;

- Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»;

- Закон України «Про відходи»;

- Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

В розрахунок вартості повинні бути включені всі витрати, необхідні для якісного надання послуг з прибирання, а саме:

- заробітна плата прибиральників (Учасник надає розрахунок зарплати прибиральників);

**-** сплата податків, зборів, інших платежів;

- виплата відпускних та лікарняних;

- забезпечення прибиральників спецодягом;

- витрати на використання миючих, дезінфікуючих засобів, пакетів для сміття;

- витрати на використання технічного обладнання/техніки для прибирання;

- витрати на забезпечення прибиральників необхідним інвентарем та витратними матеріалами;

- інші витрати, які відносяться до надання послуг.

- надання послуг з забезпеченням дотримання екологічних та гігієнічних норм, заходів з охорони праці, виробничої безпеки та індивідуального захисту власного персоналу. На підтвердження даної вимоги учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати копії з оригіналу сертифікатів:

сертифікат на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 «Система менеджменту якості. Вимоги», дійсний на момент подання пропозиції, стосовно послуг щодо: загального прибирання будинків, іншої діяльності із прибирання будинків і промислових об’єктів, інших видів діяльності із прибирання, комплексного обслуговування об’єктів;

сертифікат на відповідність ДСТУ ISO 14001:2015 «Системи екологічного менеджменту. Вимоги та настанови щодо застосування», дійсний на момент подання пропозиції, стосовно послуг щодо: загального прибирання будинків, іншої діяльності із прибирання будинків і промислових об’єктів, інших видів діяльності із прибирання, комплексного обслуговування об’єктів;

сертифікат ISO 45001:2018 «Система менеджменту охорони здоров’я та безпеки праці. Вимоги та настанови щодо застосування», дійсний на момент подання пропозиції, стосовно послуг щодо: загального прибирання будинків, іншої діяльності із прибирання будинків і промислових об’єктів, інших видів діяльності із прибирання, комплексного обслуговування об’єктів;

Зазначені вище сертифікати повинні бути видані органом з сертифікації акредитованим національним агентством з акредитації України, що має бути підтверджено наданням у складі пропозиції відповідного атестату про акредитацію, який засвідчує компетентність органу з сертифікації.

Учасник в складі тендерної пропозиції надати інформацію про дотримання законодавства про захист довкілля у вигляді гарантійного листа: здійснює діяльність з додержанням вимог екологічної безпеки, правил, нормативів, стандартів що регулюють діяльність постачальника в сфері охорони довкілля від забруднення та інших шкідливих впливів; в разі необхідності, компенсує шкоду заподіяну забрудненням або іншим негативним впливом на навколишнє середовище. Крім цього, Учасник у складі тендерної пропозиції має надати звіт з екологічного аудиту з висновком про те, що учасник здійснює господарську діяльність у відповідності до вимог, зокрема: Водного кодексу України, Земельного кодексу України, Лісового кодексу України, Кодексу України про надра, Закону України «Про екологічний аудит», Закону України «Про оцiнку впливу на довкiлля», Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закону України «Про охорону земель», Закону України «Про охорону атмосферного повітря», Закону України «Про вiдходи», Закону України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про природно-заповідний фонд України», Закону України «Про екологічну мережу України», Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку», Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та інших нормативно-правових актів природоохоронного законодавства України, та про те, що порушень вимог природоохоронного законодавства України не виявлено, виданий аудитором, який отримав відповідним(-и) дійсним(-и) сертифікатом (-ами) від Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України, що підтверджує (-ють) статус екологічного аудитора, який здійснював екологічний аудит такого учасника (сертифікат екологічного аудитора надати у складі пропозиції).

Сертифікат ISO 37001:2016 «Системи менеджменту щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування» (дійсний на момент подання пропозиції) з обов'язковим наданням звіту, що підтверджує проходження щорічного технічного нагляду, для продовження дії сертифікатів (вимоги не застосовуються до сертифікатів, термін видачі яких складає менше року з дати видачі).

Відповідальність – ВИКОНАВЕЦЬ несе матеріальну відповідальність за збитки, спричинені замовнику внаслідок неналежного виконання ним своїх зобов’язань. Учасник на підтвердження своєї фінансової спроможності відшкодування можливих збитків Замовнику, в складі тендерної пропозиції повинен надати Договір добровільного страхування  відповідальності перед третіми особами (відповідно до Закону України «Про страхування»), страхова сума за яким повинна складати не менше ніж очікувана вартість предмету закупівлі.

**Учасник, надає інформацію про необхідні технічні, якісні, кількісні характеристики предмета закупівлі згідно цього додатку на фірмовому бланку (при наявності) за підписом уповноваженої особи завірену печаткою.**

**Учасник може зазначити конкретні назви засобів, обладнань, інвентарю, який він збирається застосовувати під час надання послуг.**

**Кількість послуг** – одна послуга, яка включає обсяги згідно нижченаведеного переліку:

**Деталізований перелік послуг та періодичність їх надання**

| № | Перелік послуг | Періодичність надання послуг на об’єктах |
| --- | --- | --- |
|
|  |
| І. Прибирання адміністративних будинків (загальна площа – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 сміттєвих 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 сміттєвих 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 сміттєвих 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 вхідних 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 2години)** |
| 1.3.1 | Спорожнювання і протирання сміттєвих 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  |
| 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 |
| ІІ. Послуги з прибирання прилеглої території (загальна площа – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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) |

**Характеристика будівель і прибудинкової території**

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адреса | Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань) | Санітарно-технічні приміщення(вмивальня, туалет, душева) (кв.м.) | Окремо стояща вбиральня | Коридор, вестибюль, хол, комори, щитові, підсобні приміщення (кв.м.) | Сходи (кв.м.) | Усього кв. м. приміщень | Прибудинкова території (кв.м.) |
| **1** | м. Одеса, вул. Заболотного буд. 38-а | 1264,4 | 47,9 |   | 811,3 | 53,4 | 2177 | 11 000,0 |
| **2** | м. Одеса, Французький бульвар, буд. 7 | 1382,5 | 48,4 |   | 481,8 | 165,1 | 2077,8 | 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 | 2903,6 | 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 | 1848 | 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 | 2060,8 |
| **11** | Одеська обл., м. Чорноморськ, вул. Шевченка,3 | 716,6 | 31,4 |   | 297,1 | 89,5 | 1134,6 | 3 102,00 |
| **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. Ананьїв,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 |
| **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 | 5307,3 |
| **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 Плієва, 21 | 113 |   | 5 | 30,9 | 31,6 | 180,5 | 1 300,00 |
| **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 | 1 800,00 |
| **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 | 1 866,00 |
| **29** | Одеська обл., смт. Овідіополь, вул. Шевченка, буд. 214 | 1061,1 | 36,7 |   | 666,7 | 130,7 | 1895,2 | 487 |
| **30** | Одеська обл.,м. Ізмаїл, вул. Кишинівська, 3 | 593,7 | 36,2 |   | 229,9 | 367 | 1226,8 | 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" | 1245,64 | 23,4 |   | 422 | 83,7 | 1774,74 | 1671 |
| **33** | Одеська обл.,м. Арциз, вул. Інтернаціональна, | 442,1 | 12,4 | 4,3 | 71,4 | 45,9 | 576,1 | 1462 |
| **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** | **17964,11** | **717,90** | **83,29** | **6626,30** | **1858,80** | **27250,40** | **33213,14** |

**Деталізований перелік послуг та періодичність їх надання**

Таблиця 2

| № | Перелік послуг | Періодичність надання послуг на об’єктах |
| --- | --- | --- |
|
|  |
| І. Прибирання адміністративних будинків (загальна площа – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 сміттєвих 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 сміттєвих 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 сміттєвих 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 вхідних 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 2години)** |
| 1.3.1 | Спорожнювання і протирання сміттєвих 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  |
| 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 |
| ІІ. Послуги з прибирання прилеглої території (загальна площа – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва операцій з прибирання та догляду | Вид поверхні | Якість поверхні після прибирання та догляду | Метод контролю |
| 1. прибирання пилу і сміття | 1.1 тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін.;1.2 килими, килимові покриття, м’які меблі | 1.1. Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу.1.2. Відсутність скупчення пуху, пилу на ворсі килима або оббивного матеріалу. | Зовнішній огляд |
| 2. виведення плям | 2.1 тверді підлоги, стіни, предмети;2.2 килими, килимові покриття, м’які меблі | 2.1. Чисті, відсутність плям та розводів. 2.2. Плями повинні бути виведені. Забарвлення килимових виробів повинне бути стійким до дії засобів для чищення плям. Забарвлення не змінилось. | Зовнішній огляд |
| 3. вологе прибирання, чищення | 3.1 тверді і напівтверді підлоги;3.2 стіни;3.3 вікна, дзеркала, скляні поверхні;3.4. килими, килимові покриття, м’які меблі;3.5. санітарно-технічне устаткування і водостійкі поверхні | 3.1. 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.3.2. Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок хімії, а також плям і інших відміток.3.3. Відсутність скупчення бруду і пилу на склі і рамах, потьоків, плям, відбитків пальців, розводів бруду, висохлих бризок і крапель хімії.3.4. Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потемніння кольору тканин.3.5. 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. | Зовнішній огляд |
| 4. полірування | 4.1. меблі, металеві поверхні | 4.1. Відсутність клейкості і залишків поліролі, нерівномірності блиску поверхні. | Біла тканина, що прикладається до обробленої поверхні, не повинна мати слідів поліруючого засобу |
| 5. хімічне чищення | 5.1. тверді, напівтверді підлоги і ін. | 5.1. Відсутність слідів немеханічних дій, хімії, воску, полімерних покриттів, плівок від захисних покриттів. | Зовнішній огляд |
| 6. чистка | 6.1. металеві поверхні | 6.1. 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:**

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 управлінь, конструкторські і проектні організації) (надалі - Норми чисельності), 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);

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 м11.05.2004р. № 105 з врахуванням Коєфіцієнта 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 за формою згідно СОУ 49.5-30019801-121:2014 «Охорона праці». Порядок допуску працівників сторонніх організацій для надання послуг на Державної податкової служби України Головного управління ДПС в Одеській області (Філії ДПС). До заяви повинно бути додано: - наказ на призначенням складу працівників, які будуть залучені до надання послуг, керівника наданих 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 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.

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.

Прибиральниці повинні мати спецодяг.

Прибирання службових та виробничих приміщень (кабінети, санвузли, коридори, та сходові клітини тощо) проводиться в час, узгоджений із Замовником, щоденно (крім вихідних). Послуги у робочі дні надаються з використанням дезінфікуючих миючих засобів Виконавця, які відповідають вимогам санітарно-гігієнічних правил та відповідають вимогам до якості. Вартість миючих засобів та інших витратних матеріалів, необхідних для надання послуг враховується у вартості послуг прибирання.

Прибирання працівники Виконавця забезпечують з використанням інвентарю (швабр, віників, лопат, відер, пакетів для сміття, миючий пилосмок та ін.) для щоденного та якісного надання 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 управлінь, 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-ХІІ (із змінами і доповненнями), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»
від 25.06.1991 № 1264-ХІІ (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». Але розрахунок чисельності працівників не повинен бути менше ніж 1 людина на 480кв.м. приміщення та 1 людина на 3000кв.м. прибудинкової території.

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 призначенням 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 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.

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 сертифіковані відповідно до чинного законодавства дезінфікуючими та миючими засобами Виконавця, які відповідають вимогам санітарно-гігієнічних правил та дозволеним 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 пилосмок 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;
* 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).

**Видаткові матеріали до ОБЛАДНАННЯ, тип та кількість:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Перелік матеріалів** | **Характеристики** | **Не менша кількість на місяць на місяць** |
| 1 | Туалетний папір | целюлозний, двошаровий, перфорація, щільність 1 шару - 15 г/м.кв., довжина 180м, країна походження – Україна. | 2992 |
| 2 | Паперові рушники | целюлозні, двошарові, щільність 1 шару - 16 г/м.кв., 150шт у пачці, країна походження – Україна. | 2992 |
| 3 | Освіжувач повітря  | освіжувач повітря на масляній основі. Ємність –750мл. Можливо використовувати на невсмоктуючих поверхнях (кахель, раковина, унітаз) окремо від обладнання.  | 1360 |
| 4 | Мило піна | мило-піна. Ємність – 500 мл. і вищеКраїна походження – Україна. | 27 200 |

* У вартість послуг з прибирання за 1 м.кв учасники повинні врахувати розхідні матеріали, доглядні, миючі та дезинфікуючі засоби, а також інших засобів для надання послуг передбачених Технічної специфікації. Доглядні та миючі засоби повинні бути якісними, що забезпечують максимальне очищення. Миючі та дезінфікуючі засоби повинні міститися в оригінальних упаковках виробника без їх пошкоджень. Забороняється використання доглядних, миючих та дезинфікуючих засобів що не містять відповідного маркування;

- Виконавець забезпечує присутність працівника протягом робочого дня для надання послуг по підтриманню внутрішнього порядку та усуненню недоліків: прибирання сміття, часткове вологе протирання підлоги, видалення розлитих рідин та сміття з кошиків в санітарних вузлах та інших обставинах;

- Усі матеріали, миючі та дезінфікуючі засоби надаються на початку місяця, але не пізніше 5 числа щомісячно, в присутності представника Замовника;

- Проведення сухого чищення, видалення бруду з різних поверхонь повинно здійснюватись із застосуванням відповідних засобів прибирання. Не допускається залишати бруд на сходинках, у кутках, на краях та у інших важкодоступних місцях.

- Учасник гарантує відповідність запропонованих послуг вимогам норм виробничої санітарії.

 - Учасник забезпечує санітарні кімнати Замовника туалетним папером, рідким милом для рук, сміттєвими пакетами та освіжувачем повітря

- Всі необхідні матеріали, засоби, інструмент та інвентар, для надання послуг входять у вартість послуг. Учасник самостійно забезпечує вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів, що використовуються під час надання послуг, поставляючи їх в міру необхідності.

- Послуги повинні надаватися щоденно в робочі дні до повного та якісного надання послуг з урахуванням режиму роботи Замовника.

- В разі необхідності, за вимогою Замовника, Виконавець забезпечує присутність працівників для надання послуг що є предметом закупівлі у вихідний день.

- Учасник повинен забезпечити дотримання його персоналом правил техніки безпеки, правил пожежної безпеки, правил електробезпеки, вимог законодавства України щодо охорони праці та санітарно - гігієнічних норм підчас надання усіх видів послуг.

-Учасник забезпечує використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання послуг, а також здійснює контроль за умовами експлуатації технічних засобів і обладнання та їх технічного обслуговування.

У складі своєї тендерної пропозиції учасник повинен надати гарантійний лист, укладений довільній формі, щодо виконання вимог замовника згідно технічної специфікації до послуг з прибирання.

Учасник несе відповідальність за неякісне надання послуг, в тому числі, що призвело до виникнення аварійних ситуацій на об’єкті або пошкодження майна Замовника. Учасник на вимогу Замовника відшкодовує збитки у повному обсязі. Учасник також несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне надання послуг, що призвело до травмування людей на об’єкті з прибирання, згідно з чинним законодавством. Учасник несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства про працю, охорону праці, пожежну безпеку, санітарно-гігієнічних норм при наданні послуг.

Розрахунок вартості послуг повинен бути розроблений з урахуванням Методики розрахунку чисельності окремих категорій працівників на основі норм з праці затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України.

**В розрахунок вартості повинні бути включені всі витрати необхідні для якісного прибирання, а саме:**

* **заробітна плата прибиральника (заробітна плата прибиральника не може бути меншою за рівень мінімальної заробітної плати, встановлений відповідно до Закону України «Про державний бюджет України на 2024 рік» , а саме: з 01.01.2024-7100,00 грн, з 01.04.2024- 8000,00 грн) ;**
* **витрати на використання миючих та дезінфікуючих засобів;**
* **витрати на забезпечення прибиральників необхідним інвентарем та витратними матеріалами;**
* **інші витрати, які відносяться до надання послуг.**

**6. Рекомендований перелік витратних матеріалів**

**1.Чистильні та миючі засоби:**

1) Засіб для миття скла;

2) Засіб для чищення та дезінфекції;

3) Засіб для миття та дезінфекції;

4) Миючий засіб для миття підлоги;

5) Рідке мило для рук;

6) Порошок для чищення;

7) Засіб для миття посуду;

 8) Поліроль для меблів аерозольний;

**2. Вироби з паперу:**

1)Туалетний папір на/без гільзи;

2)Рушники паперові;

**3. Господарсько-побутові вироби:**

1) Пакети для сміття на 120л;

2) Пакети для сміття на 35л

3) серветки для прибирання універсальні

4) губки кухонні.

**4.Господарсько-побутове приладдя (при необхідності):**

1. Урна для сміття офісна;
2. Дозатор для мила;
3. Тримач для паперових рушників;
4. Тримач для туалетного паперу;
5. Туалетний набір (йорж).

Примітка\*

* Замовник вправі перевіряти кількість та якість миючих засобів що надаватимуться учасником-переможцем для надання послуг з прибирання.

 ***Усюди, якщо в тексті містяться найменування торгових марок, фірм, патентів, конструкцій, типів, джерело походження чи виробник слід розуміти «або еквівалент».***

**Якщо Учасник погоджується із вимогами та умовами, то такий Учасник підписує дане Технічне завдання, як підтвердження згоди з об’ємами та умовами виконання робіт.**

Замовникам забороняється вимагати від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#_blank)"Про електронні довірчі послуги".

**Викладено в новій редакції**

 **до тендерної документації: додаток 4**

**Додаток № 4**

**до тендерної документації**

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«м. \_\_\_\_\_» «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_р.**

Замовник **– Державна податкова служба України**, в особі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Головного управління ДПС в Одеській області (відокремлений підрозділ ДПС)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, 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 \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_ року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

Виконавець **–** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(повна назва юридичної особи або Фізичної особи-підприємця)*

в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(для юридичної особи - посада, прізвище, ім’я та по-батькові представника Постачальника) або (для ФОП – дані про якого внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців «\_\_\_»\_\_\_20\_\_р. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(для юридичної особи - статут, якщо це керівник; довіреність, якщо інша особа, вказати № і дату видачі довіреності) або (для ФОП – не заповнюється)*

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 донаціонального 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 «\_\_\_» \_\_\_ 2024 р. по «31» грудня 2024р.

**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 додержанням 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 обґрунтовану 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 вивезти 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 надані 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 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*сума прописом* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в т.ч. ПДВ- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. та розраховується згідно калькуляції (додатку №2 до даного Договору).

*(Умова щодо ПДВ зазначається, якщо Постачальник є платником ПДВ* *та операція не звільнена від оподаткування ПДВ згідно з вимогами ПКУ).*

**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.

**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 здійснюються 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.

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 інше 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 надані 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 дозволеним 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 пилосмок 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);
* бейджики 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 дня до зміни складу працівників, які надають Послуги, письмово, інформувати Замовника про залучення нових працівників, які будуть задіяні в надані 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 посилатися на них як на такі, що унеможливлюють 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 укладати 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.

**11. ДОДАТКИ**

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

11.2. Додаток № 2 – «Калькуляція».

**13. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Замовник** |  | **Виконавець** |
| **Державна податкова служба України****Головне управління** **ДПС в Одеській області ( відокремлений підрозділ ДПС )** |  |  |
| **Адреса:** 65044, м. Одеса, вул. Семінарська, буд. 5**р/р**  UA588201720343120001000115715в ДКСУ, м Київ**Код ЄДРПОУ** 44069166**Тел.:** (048) 725-83-58,707-29-82**Email:** dpsodessa03@ukr.net**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Головного управління** **ДПС в Одеській області** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **М.П.**  |  | **Адреса:** **р/р** **Код ЄДРПОУ** **Тел.:** **Email:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****М.П.**  |

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

Додаток №1 до Договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2024р.

**Характеристика будівель і прибудинкової території**

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адреса | Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань) | Санітарно-технічні приміщення(вмивальня, туалет, душева) (кв.м.) | Окремо стояща вбиральня | Коридор, вестибюль, хол, комори, щитові, підсобні приміщення (кв.м.) | Сходи (кв.м.) | Усього кв. м. приміщень | Прибудинкова території (кв.м.) |
| **1** | м. Одеса, вул. Заболотного буд. 38-а | 1264,4 | 47,9 |   | 811,3 | 53,4 | 2177 | 11 000,0 |
| **2** | м. Одеса, Французький бульвар, буд. 7 | 1382,5 | 48,4 |   | 481,8 | 165,1 | 2077,8 | 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 | 2903,6 | 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 | 1848 | 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 | 2060,8 |
| **11** | Одеська обл., м. Чорноморськ, вул. Шевченка,3 | 716,6 | 31,4 |   | 297,1 | 89,5 | 1134,6 | 3 102,00 |
| **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. Ананьїв,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 |
| **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 | 5307,3 |
| **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 Плієва, 21 | 113 |   | 5 | 30,9 | 31,6 | 180,5 | 1 300,00 |
| **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 | 1 800,00 |
| **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 | 1 866,00 |
| **29** | Одеська обл., смт. Овідіополь, вул. Шевченка, буд. 214 | 1061,1 | 36,7 |   | 666,7 | 130,7 | 1895,2 | 487 |
| **30** | Одеська обл.,м. Ізмаїл, вул. Кишинівська, 3 | 593,7 | 36,2 |   | 229,9 | 367 | 1226,8 | 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" | 1245,64 | 23,4 |   | 422 | 83,7 | 1774,74 | 1671 |
| **33** | Одеська обл.,м. Арциз, вул. Інтернаціональна, | 442,1 | 12,4 | 4,3 | 71,4 | 45,9 | 576,1 | 1462 |
| **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** | **17964,11** | **717,90** | **83,29** | **6626,30** | **1858,80** | **27250,40** | **33213,14** |

**Деталізований перелік послуг та періодичність їх надання**

Таблиця 2

| № | Перелік послуг | Періодичність надання послуг на об’єктах |
| --- | --- | --- |
|
|  |
| І. Прибирання адміністративних будинків (загальна площа – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 сміттєвих 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 сміттєвих 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 сміттєвих 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 вхідних 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 2години)** |
| 1.3.1 | Спорожнювання і протирання сміттєвих 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  |
| 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 |
| ІІ. Послуги з прибирання прилеглої території (загальна площа – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва операцій з прибирання та догляду | Вид поверхні | Якість поверхні після прибирання та догляду | Метод контролю |
| 1. прибирання пилу і сміття | 1.1 тверді і напівтверді підлоги, стіни і ін.;1.2 килими, килимові покриття, м’які меблі | 1.1. Відсутність скупчення пуху, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах, на плінтусах і в інших важкодоступних ділянках, а також залишків протирального матеріалу.1.2. Відсутність скупчення пуху, пилу на ворсі килима або оббивного матеріалу. | Зовнішній огляд |
| 2. виведення плям | 2.1 тверді підлоги, стіни, предмети;2.2 килими, килимові покриття, м’які меблі | 2.1. Чисті, відсутність плям та розводів. 2.2. Плями повинні бути виведені. Забарвлення килимових виробів повинне бути стійким до дії засобів для чищення плям. Забарвлення не змінилось. | Зовнішній огляд |
| 3. вологе прибирання, чищення | 3.1 тверді і напівтверді підлоги;3.2 стіни;3.3 вікна, дзеркала, скляні поверхні;3.4. килими, килимові покриття, м’які меблі;3.5. санітарно-технічне устаткування і водостійкі поверхні | 3.1. 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.3.2. Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок хімії, а також плям і інших відміток.3.3. Відсутність скупчення бруду і пилу на склі і рамах, потьоків, плям, відбитків пальців, розводів бруду, висохлих бризок і крапель хімії.3.4. Збереження цілісності, кольору і лінійних розмірів килимових виробів, відсутність невисохлого ворсу в основі, відсутність плям, знебарвлення або потемніння кольору тканин.3.5. 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. | Зовнішній огляд |
| 4. полірування | 4.1. меблі, металеві поверхні | 4.1. Відсутність клейкості і залишків поліролі, нерівномірності блиску поверхні. | Біла тканина, що прикладається до обробленої поверхні, не повинна мати слідів поліруючого засобу |
| 5. хімічне чищення | 5.1. тверді, напівтверді підлоги і ін. | 5.1. Відсутність слідів немеханічних дій, хімії, воску, полімерних покриттів, плівок від захисних покриттів. | Зовнішній огляд |
| 6. чистка | 6.1. металеві поверхні | 6.1. 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 управлінь, 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-ХІІ (із змінами і доповненнями), Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища»
від 25.06.1991 № 1264-ХІІ (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 призначенням 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 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.

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 сертифіковані відповідно до чинного законодавства дезінфікуючими та миючими засобами Виконавця, які відповідають вимогам санітарно-гігієнічних правил та дозволеним 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 пилосмок 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** |  | **Виконавець** |
| **Державна податкова служба України****Головне управління ДПС в Одеській області (відокремлений підрозділ ДПС)** |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Головного управління ДПС в Одеській області** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  **М.П.**  |  | **М.П.**  |

Додаток № 2 до Договору №\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024р.

**КАЛЬКУЛЯЦІЯ**

**вартості послуг прибирання**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ ст.** | **Стаття витрат** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Вартість** | **Витрати на місяць,****грн. без ПДВ** | **Витрати на рік,****грн. без ПДВ** |
| **1** | **Витрати на персонал:\*** |  |  |  |  |  |
|  | в тому числі на ФОП: |  |  |  |  |  |
|  | Прибиральниця  |  |  |  |  |  |
|  | Двірник |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Нарахування (податки) на ФОП |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Миючі засоби та витратні матеріали з назвами**  |  |  |  |  |  |
|  | Засіб для чищення сантехнічних поверхонь, \_\_\_л |  |  |  |  |  |
|  | Універсальний засіб для миття поверхонь, \_\_\_л |  |  |  |  |  |
|  | Очищувач поверхонь, що зберігає блиск,\_\_\_л |  |  |  |  |  |
|  | Концентрат для миття поверхонь універсальний, \_\_\_л |  |  |  |  |  |
|  | Мило-крем/рідке мило для рук, \_\_\_л, |  |  |  |  |  |
|  | Мішки для сміття міцні, 35л/100 шт |  |  |  |  |  |
|  | Мішки для сміття міцні, 60л/40 шт |  |  |  |  |  |
|  | Рукавички латексні, міцні |  |  |  |  |  |
|  | Рукавички х/б з ПВХ-крапкою 1 пар |  |  |  |  |  |
|  | Серветка мікрофібра універсальна  |  |  |  |  |  |
|  | Серветка мікрофібра для скляних поверхонь  |  |  |  |  |  |
|  | Тканина рушникова 45см, 145г/м.кв., м.п. |  |  |  |  |  |
|  | Рушники паперові |  |  |  |  |  |
|  | Туалетний папір білий в рулонах  |  |  |  |  |  |
|  | Губки Супер піна |  |  |  |  |  |
|  | Освіжувач повітря, 300мл |  |  |  |  |  |
|  | (інше) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Амортизація обладнання та інвентарю** |  |  |  |  |  |
|  | Комплект одягу прибиральниць |  |  |  |  |  |
|  | Комплект одягу двірника |  |  |  |  |  |
|  | Комплект для миття з відром \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
|  | Віник та совок для прибирання приміщень |  |  |  |  |  |
|  | Комплект для очистки вікон і вітрин |  |  |  |  |  |
|  | Мітла |  |  |  |  |  |
|  | (інше) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Адміністративно-транспортні витрати** |  |  |  |  |  |
| **5** | **Прибуток**  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Всього без ПДВ** |  |  |  |  |  |
| **7** | **Всього з ПДВ** |  |  |  |  |  |

 **Загальна вартість** Договору становить: **\_\_\_\_\_\_\_\_ грн**. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_*сума прописом*\_\_\_\_\_\_\_\_) в т.ч. ПДВ\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

\* *Умова щодо ПДВ зазначається, якщо Постачальник є платником ПДВ* *та операція не звільнена від оподаткування ПДВ згідно з вимогами ПКУ*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Замовник** |  | **Виконавець** |
| **Державна податкова служба України****Головне управління ДПС в Одеській області (відокремлений підрозділ ДПС)** |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Головного управління ДПС в Одеській області** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  **М.П.**  |  | **М.П.**  |

**Всі інші пункти тендерної документації залишаються незмінними.**