

м. Полтава

ДОГОВІР № 20

22 жовтня 2024 року

Державна податкова служба України, в особі в.о. начальника Головного управління ДПС у Полтавській області (філія ДПС) Рябкової Алли Михайлівни, яка діє на підставі «Положення про Головне управління ДПС у Полтавській області», затвердженого наказом ДПС України від 12.11.2020 № 643 «Про затвердження положень про територіальні органи ДПС» (зі змінами) та Довіреності від 01.01.2024 р. № 32/99-00-10-01-02-23, уповноваженої на підписання договорів від ДПС України, що укладаються Головним управлінням ДПС у Полтавській області (далі - Замовник) з однієї сторони, і Фізична особа-підприємець Бикодьоров О.А., в особі Бикодьорова Олега Анатолійовича, який діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця від 08.10.1998 р. № 23810170000006783 (далі – Виконавець) з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей Договір про таке:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги з комплексного обслуговування майнового комплексу Головного управління ДПС у Полтавській області згідно коду ДК 021:2015 (CPV 2008) – 70330000-3 – Послуги з управління нерухомістю, надавані на платній основі чи на договірних засадах (далі – Послуги), що зазначені в Додатку 1 до Договору, який додається до цього Договору і є його невід'ємною частиною, а Замовник – прийняти і оплатити визначені умовами даного Договору послуги.

1.2. Надання послуг здійснюється у строки та на умовах, встановленими цим Договором.

ІІ. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець гарантує якість послуг, що надаються.

2.2 Якість послуг, що надаються, повинна відповідати вимогам діючих нормативних документів та чинного законодавства України.

2.3. У випадку встановлення факту неякісно наданих послуг Замовник спільно з представником Виконавця складає двосторонній акт із зазначенням виявлених недоліків та термінів їх усунення, з урахуванням вимог п.5.5 Договору.

2.4. Виконавець під час надання послуг забезпечує придбання та застосування: якісних хімічних та дезінфікуючих засобів, обладнання та інвентарю з метою попередження зносу та пошкодження покриттів об'єктів Замовника де надаються послуги (відповідно до Додатку 2 до Договору).

2.5. Обсяг наданих Послуг та ціна Договору можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

ІІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Вартість цього Договору становить 4 539 265,01 грн. (Чотири мільйони п'ятсот тридцять дев'ять тисяч двісті шістьдесят п'ять грн. 01 коп.) без ПДВ.

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. Ціна за послуги встановлюється у національній валюті України.

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

3.5. До ціни Договору включені всі витрати Виконавця пов'язані з наданням Послуг.

IV. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

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 вказаний у розділі 13 цього Договору на підставі Акта протягом 10 (Десяти) банківських днів з дня надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника.

4.4. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 7 (Семи) 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.

V. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання Послуг: з 02.03.2024 року до 31.12.2024 року.

5.2. Зобов'язання Виконавця щодо надання послуг вважаються виконаними у повному обсязі з моменту надання послуг за адресою Замовника та підписання Замовником акту наданих послуг.

5.3. Місце надання послуг: за адресами Замовника (відповідно до Додатку 3 до Договору).

5.4. Здача-приймання наданих послуг здійснюється у присутності представників Сторін згідно акту наданих послуг.

5.5. Замовник зобов'язаний направити Виконавцю підписаний акт наданих послуг або мотивовану відмову від приймання наданих послуг.

Підписаний акт наданих послуг або мотивована відмова, від приймання послуг направляється Виконавцю протягом п'яти робочих днів з дня підписання.

У разі мотивованої відмови Замовника від приймання наданих послуг сторонами складається двосторонній акт виявлених недоліків з переліком виявлених недоліків тощо та необхідних доопрацювань, які усуватимуться (виконуватимуться) за рахунок Виконавця протягом п'яти робочих днів з дня складення акту.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Приймати надані послуги у разі дотримання відповідності якісних умов предмету закупівлі Виконавцем.

6.1.2. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги згідно з актом наданих послуг.

6.1.3. Забезпечити Виконавцю необхідні умови для надання послуг за цим Договором.

6.1.4. Після контролю за достовірністю акту про надання послуг Виконавцем підписати його.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Виконавцем, попередньо повідомивши його про це у письмовій формі за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору;

6.2.2. Зменшувати обсяг надання Послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків;

6.2.3. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного його оформлення, зокрема, але не виключно, за відсутності підписів уповноважених осіб Виконавця;

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

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг високої якості, які повинні відповідати вимогам діючих норм і стандартів, у строки та на умовах, встановленими цим Договором.

6.3.2. При виявленні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань, згідно з цим Договором, терміново повідомити про це Замовника.

6.3.3. У разі виявлення Замовником, що надані послуги неналежної якості, власними силами та за власний рахунок замінити їх протягом 5 робочих днів на послуги належної якості.

6.3.4. Своєчасно за власний рахунок проводити роботи з усунення виявлених недоліків, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з його вини.

6.3.5. При здійсненні послуг не спричиняти та/або усувати незручності, які пов'язані з виконанням зобов'язань по Договору, для виконання посадових обов'язків працівниками Замовника.

6.3.6. Надати послуги за Договором власною робочою силою на власний ризик та своїми матеріально-технічною засобами. За всі надані послуги за даним Договором, включаючи дотримання правил техніки безпеки, Виконавець несе повну відповідальність.

6.3.7. Під час надання послуг у приміщенні Замовника забезпечити збереження обладнання та майна, що там знаходиться.

6.3.8. Самостійно закуповувати обладнання, прибиральну техніку, інвентар, витратні матеріали, побутову хімію (миючі засоби, рідке мило, пакети для сміття, туалетний папір, серветки, освіжувачі повітря, ганчірки тощо), необхідні для надання Послуг, та здійснювати їх поставку, якість та інші характеристики яких, повинні забезпечувати своєчасне і якісне надання Послуг, передбачених умовами Договором (відповідно до Додатку 2 до Договору).

6.3.9. Здійснювати поставку побутової хімії та витратних матеріалів не пізніше 3-го числа місяця, в якому надаються Послуги.

6.3.10. Не розголошувати конфіденційну та іншу інформацію, пов'язану з діловими відносинами із Замовником, що отримана в результаті виконання зобов'язань за Договором.

6.3.11. Забезпечити та контролювати неухильне дотримання працівниками, залученими до надання Послуг, норм та правил з охорони праці, інструкцій з пожежної безпеки, виробничої санітарії, Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», а також інших вимог та стандартів, визначених чинним законодавством України, що стосуються надання Послуг. Не використовувати у будь-який спосіб службову документацію Замовника та/або здійснювати будь-які дії, які можуть призвести до порушення конфіденційності Замовника.

6.3.12. Інформувати Замовника про будь-які обставини, що заважають виконувати обов'язки за Договором.

6.3.13. Забезпечити своєчасну підготовку та підписання зі своєї сторони актів наданих послуг.

6.3.14. Повідомляти Замовника про зміну банківських та податкових реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання умов Договору. В іншому випадку Замовник не несе відповідальності за неправильність та/або несвоєчасність оплати наданих Послуг.

6.3.15. Протягом строку дії Договору сприяти Замовнику у виконанні його зобов'язань за Договором.

6.3.16. Не чинити дій, що суперечать умовам Договору і можуть завдати збитків іншій Стороні.

6.3.17. Поважати законні права Замовника, пов'язані з виконанням умов Договору.

6.3.18. Належним чином виконувати інші зобов'язання, передбачені Договором або чинним законодавством України.

6.3.19. Забезпечувати працівників Виконавця, під час виконання трудових обов'язків, спеодягом та взуттям згідно діючих виробничо-санітарних норм, а також у разі необхідності, засобами індивідуального захисту;

6.3.20. Забезпечувати вчасну доставку обладнання, інвентарю та всіх необхідних витратних матеріалів та засобів, що використовуються під час надання послуг, поставляючи їх в міру необхідності;

6.3.21. Забезпечувати працівників Виконавця іншими витратними матеріалами, які відносяться до надання Послуг;

6.3.22. Забезпечувати використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання Замовнику послуг, а також здійснювати контроль за умовами експлуатації технічних засобів і обладнання та їх технічним обслуговуванням;

6.3.23. Здійснювати технічне обслуговування, ремонт механічних, електричних та інших засобів, обладнання і техніки, які необхідні для надання послуг, без подальшої компенсації таких витрат Замовником;

6.3.24. Забезпечувати дотримання працівниками всіх нормативних документів з питань охорони праці, пожежної безпеки, санітарно-технічних норм та інших при наданні послуг Замовнику;

6.3.25. Виконавець гарантує та зобов'язується не здійснювати (як безпосередньо, так і через третіх осіб) будь-які матеріальні/нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Замовника та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Замовником, що є відповідальними за виконання зобов'язань, передбачених цим договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах Виконавця, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Замовника;

6.3.26. У разі надходження до Виконавця зі сторони працівників Замовника, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Виконавця, останній зобов'язаний негайно повідомити керівництво Замовника про такі факти.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника письмово повідомивши Замовника (цінний лист з описом вкладення) за 10 робочих днів до дати розірвання договору.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. У випадку порушення умов зобов'язання щодо якості послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісно наданих послуг.

7.3. 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.

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

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

– внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за загальним фондом Державного бюджету України, КПКВ 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.

7.6. Замовник звільняється від відповідальності за порушення грошових зобов'язань у зв'язку з несвоєчасним відкриттям бюджетних асигнувань не з вини Замовника, а також несвоєчасним проведенням органами Державної казначейської служби України відповідних платежів.

VIII. 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 двох робочих днів з дня їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та вжити всі можливі заходи для виконання обов'язків, передбачених Договором, та для запобігання збитків.

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

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

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

IX. 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.

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з 02.03.2024 і діє до 31.12.2024, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за ним.

10.2. Дія Договору припиняється в одному із таких випадків:

- достроково за згодою Сторін, у строк, визначений Сторонами в установленому даним Договором порядку;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України та умовами цього Договору.

10.3. Дія Договору може продовжуватися 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, відповідно до п. 6 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями).

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

XI. 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.

11.3. Усі зміни та доповнення до Договору є чинним лише у тому випадку, якщо оформлені письмово у вигляді додаткових угод, які підписуються обома Сторонами. Усі додаткові угоди є невід'ємними частинами Договору.

11.4. Сторони несуть повну відповідальність за достовірність вказаних ними у цьому Договорі даних щодо свого місцезнаходження та банківських реквізитів та зобов'язуються письмово повідомити іншу Сторону про їх зміну не пізніше 5 робочих днів після настання таких змін, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

11.5. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

11.6. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної зі Сторін, які мають однакову юридичну силу.

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток 1 – Перелік послуг, що надаються;

Додаток 2 – Перелік витратних матеріалів для забезпечення надання послуг з прибирання адміністративної будівлі;

Додаток 3 – Перелік об'єктів, де надаються послуги;

Додаток 4 – Розрахунок вартості послуг;

Додаток 5- Акт приймання – передачі наданих послуг.

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС
у Полтавській області (філія ДПС)
Юридична адреса: 36000, м.Полтава,
вул. Європейська, 4
Тел. (0532) 50-35-48, 63-40-40
р/р UA668201720343110001000111318;
в Державній казначейській службі України
МФО 820172
Код ЄДРПОУ: 44057192
e-mail: poltava.zakupivli@tax.gov.ua

В.о. начальника Головного управління
ДПС у Полтавській області



ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприсмець
Бикодьоров Олег Анатолійович
02132, м. Київ, вул. Дарницький р-н,
вул. Центральна 115/3
Ін.код 2703512656
р/рUA 723047950000026007053729233
в АТ КБ «Приватбанк», МФО 304795
тел.:0951253516
e-mail: oleg_stahanov@ukr.net

Фізична особа-підприємець



ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ

з/п	№	Предмет обслуговування	Перелік послуг	Періодичність
1.		Підлога:		
		кабінети керівників, нарадчі кімнати, зали засідань	підмітання вручну	щодня
			чищення килимового покриття пілососом	щодня
			вологе протирання пилу з плінтусів	щодня
			вологе прибирання вручну	щодня
		робочі кабінети	вологе протирання пилу з плінтусів	щодня
			вологе прибирання вручну	щодня
		службові приміщення	вологе протирання пилу з плінтусів,	щодня
			вологе прибирання вручну	щодня
		коридори, холи, вестибулі	вологе протирання пилу з плінтусів	щодня
			вологе прибирання вручну	щодня
		технічні приміщення	збирання пилу	1 раз на тиждень
			вологе протирання пилу з плінтусів, вологе прибирання	1 раз на тиждень
2.		Меблі:		
		стіл (письмовий, для засідань, телефонний, журнальний тощо)	вологе протирання	щодня
		м'які куточки (дивани, крісла)	чищення	1 раз на тиждень
			видалення плям	за потребою
		шафа (для документів, для верхнього одягу і т.д. вільні від документів та майна місця)	сухе протирання	щодня
			вологе протирання	1 раз на тиждень
		книжкова полиця (вільні від документів та майна місця)	сухе протирання	щодня
			вологе протирання	1 раз на тиждень
		сейф	сухе протирання	щодня
			вологе протирання	1 раз на тиждень

3.	Інвентар для приміщень:		
	стенд	сухе протирання	1 раз на тиждень
	вішалка для одягу металева	сухе або вологе протирання	1 раз на тиждень
	вентилятор	сухе протирання	1 раз на тиждень
	телефон	сухе протирання	1 раз на тиждень
	настільна лампа	сухе протирання	щодня
4.	Пофарбовані поверхні:		
	двері, дверні блоки	сухе протирання	щодня
		вологе протирання	1 раз на тиждень
	опалювальні прилади (фанкойли ззовні)	вологе протирання	1 раз на тиждень
	стіни	вологе протирання	1 раз на місяць
	декоративні решітки	вологе протирання	1 раз на тиждень
5.	Поверхні зі склом та нержавіючої сталі		
	внутрішні віконні блоки з підвіконнями (вільні від документів та майна місця)	сухе протирання	щодня
		вологе протирання	1 раз на тиждень
	перегородки зі скла	сухе протирання	щодня
		вологе протирання	1 раз на тиждень
	дверні скляні блоки	ліквідація локальних забруднень	щодня
		миття	1 раз на тиждень
	ліфтова кабінка з нержавіючої сталі	ліквідація локальних забруднень	щодня
		миття з двох сторін	1 раз на тиждень
		вологе прибирання дзеркал, дверей, плінтусів	щодня
6.	Сходові клітини	підмітання, вологе протирання	щодня
		протирання металевих перил і поручнів, підвіконь	щодня
		миття дезінфікуючими засобами	щодня
7.	Санітарні вузли:		
	підлога	вологе протирання, миття дезінфікуючими засобами	щодня
	унітази, пісуари	миття дезінфікуючими засобами	щодня
	раковини, піддони для душу, душові кабінки	миття дезінфікуючими засобами	щодня
	рушникосушки, сушки для рук,	вологе протирання	щодня
	стіни кахельні	вологе протирання,	щодня
		миття дезінфікуючими засобами	1 раз на місяць
	дзеркала, крани, інші аксесуари	чищення, протирання	щодня
	кошики для сміття	очищення від паперу	щодня

		викидання сміття із заміною одноразових пакетів	щодня
		промивання дезінфікуючими розчинами	1 раз на місяць
8.	Малоцінний інвентар		
	підноси, графини, склянки (нарадча кімната)	миття	щодня
	портрети, картини	вологе протирання	1 раз на місяць
	урни, кошики	викидання сміття із заміною одноразових пакетів	щодня
	дзеркала	чищення, протирання	щодня
9.	Люстри, бра, світильники настінні	миття	2 рази на рік
10.	Вимикачі, розетки	сухе протирання	щодня

Послуги з прибирання прибудинкової території (майданчик для тимчасового розміщення автомобілів, проїзди, тротуари та доріжки; територія озеленення; квітники; дерева; кущі, в т.ч. кущові троянди):

1.	Утримання прилеглої території	підмітання території	щоденно
		прибирання сміття з газонів	щоденно
		видалення трави між тротуарними плитками	за потребою
		миття території зі шлангу для зменшення пилоутворення та зволоження повітря	1 раз на тиждень
		миття вхідної частини до приміщення зі шлангу для зменшення пилоутворення та зволоження повітря	щоденно
		очищення урн від сміття	щоденно
		миття вручну або шлангом і санітарна обробка урн та контейнерів для твердих побутових відходів, а також місць їх установлення	за потребою
		протирання показників, номерних знаків, лавок, ліхтарів вологою ганчіркою або із застосуванням мийних засобів, витирання насухо	1 раз на тиждень
		очищення решіток зливної каналізації	за потребою
		розчищення каналів для стікання талої води до люків і приймальних колодязів зливної мережі	за потребою
		підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території, на якій взимку передбачається складати сніг	за потребою

2.	Зимове прибирання	прибирання території, тротуарів та доріжок вручну мітлами, скребками і лопатами або за допомогою спеціалізованої техніки та устаткування	щоденно
		підмітання свіжого снігу товщиною шару до 2 см, згрібання снігу в купи	за потребою
		прибирання снігу, посипання території сумішшю піску з хлоридами	за потребою
		сколювання льоду під водозливними трубами, з кришок каналізаційних, газових, пожежних колодязів	за потребою
		очищення території від затверділого снігу скребком	за потребою
		перекидання снігу і відколів на газони з рівномірним розкиданням, очищення території від снігу наносного походження	за потребою
		зняття снігу і заledenінь з даху будинку та захисних козирків над входами	за потребою
3.	Утримання газонів, квітників та зелених насаджень	скошування газонів із збиранням скошеної трави	за потребою, але не рідше 1 разу в 2 тижні
		прополка квітників від бур'яну	за потребою
		підкормка та обробка від шкідників та хвороб квітів та кущів	
		полив квітів та газонів	
		обрізка дерев та кущів	
		підкормка та обробка рослин від шкідників	

Послуги з обслуговування будівель:

Таблиця 3

№ з/п	Перелік послуг, що надаються*	Періодичність надання послуг
1.	Підготовка будівель, споруд, інженерних комунікацій та обладнання Замовника до експлуатації у весняно-літній та осінньо-зимовий періоди	Квітень-травень, серпень-вересень
2.	Періодичний огляд технічного стану будівель і споруд Замовника та їх технічне обслуговування	1 раз на добу
3.	Утримання в належному технічному стані	Щоденно
	службових приміщень та приміщень загального користування:	
	-	
	технічне обслуговування та дрібний ремонт	

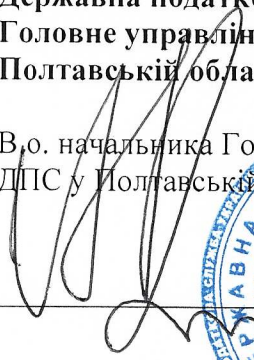
№ з/п	Перелік послуг, що надаються*	Періодичність надання послуг
	- підлоги, стін, стелі, вікон, дверей; - усунення дефекту покриття підлоги, обстеження стану та усунення пошкоджень плінтусів; - укріплення та ремонт дверей; - малярні роботи; - заміна замків та серцевин замків, ремонт віконних та дверних петель, виготовлення дублікатів ключів, ремонт жалюзей, тощо.	
4.	Навантаження, перевезення, перенесення та розвантаження матеріальних цінностей Замовника	У разі необхідності за заявкою Замовника
5.	Виконання простих слюсарних і теслярських робіт: - обслуговування зовнішньої системи водовідведення; - обслуговування та ремонт санітарно-технічних приладів санвузлів, умивальників, тощо; - поточний дрібний ремонт меблів; - фарбування поверхонь готовими фарбами, лаком	Щоденно
6.	Обслуговування систем холодного водопостачання: - перевірка справності трубопроводів, з'єднань, кріплень труб, запірно-регулювальної арматури, стану контрольно-вимірювальних приладів; - техобслуговування та поточний ремонт систем водопостачання та водовідведення; - утеплення труб у місцях найбільшого охолодження; - ремонт засувок, чищення каналізації; - обслуговування приладів обліку водопостачання.	Щоденно
7.	Використання в разі необхідності засобів попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо)	У разі необхідності
8.	Організація робочого середовища (переміщення матеріальних цінностей (меблів, комп'ютерної техніки, макулатури, документів, тощо)) за заявкою Замовника.	У разі необхідності за заявкою Замовника
9.	Здійснення догляду за будинками Замовника: - частковий ремонт/відновлення штукатурки фасаду адмінбудівель; - часткове фарбування фасаду адмінбудівель; - частковий ремонт кахельного покриття або часткова заміна кахелю; - латковий ремонт покрівлі; - технічне обслуговування, частковий ремонт та налаштування металопластикових вікон та дверей, тощо.	Щоденно (за потреби)

з/п	Перелік послуг, що надаються*	Періодичність надання послуг
0	Обслуговування електрообладнання: - ремонт розеток, вимикачів, автоматів тощо; - обслуговування зовнішніх світильників та електричних світлотехнічних приладів в приміщеннях; - обслуговування та ремонт внутрішніх електричних мереж, розподільчих щитків, вузлів обліку електроенергії та електроустаткування, іншого інженерного обладнання електроживлення.	Щоденно (за потреби)

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у
Полтавській області (філія ДПС)

В.о. начальника Головного управління
ДПС у Полтавській області


Алла РЯБКОВА



ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Фізична особа-підприємець



Олег Бикодьоров

**Перелік витратних матеріалів для забезпечення надання послуг з
прибирання адміністративної будівлі**

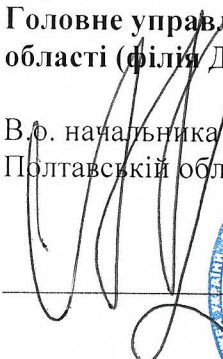
№ п/п	Найменування товару	Тип	На місяць	Річна
		розфасовки на одну одиницю	Потреба (не менше)	Потреба (не менше)
1	Миючі засоби			
2	Засіб для миття підлоги (граніту, кахлю, тощо)	1 л	50	500
3	Засіб для миття скляних поверхонь	0,5 л	20	200
4	Засіб для миття унітазів	1 л	36	360
5	Засіб для зняття пилу з меблів	300 мл	3	36
6	Засіб для чищення труб	1 л	10	100
7	Засіб для дезінфекції сантехніки	750 мл	8	80
9	Засіб для зняття вапняного нальоту	1 л	15	150
10	Порошок для чищення поверхонь	0,5 кг	30	300
11	Пральний порошок	0,5 кг	1	10
12	Мило рідке	5 л	15	150
13	Мило господарське	200 г	18	180
14	Пакети для сміття 120 л (20 шт. в упак.)	упаковка	20	200
15	Пакети для сміття 35 л (50 шт. в упак.)	упаковка	30	300
16	Освіжувач повітря	350 мл	28	280
17	Рукавички гумові	пара	80	800
18	Крем для рук	шт.	3	36
19	Рукавички діелектричні	пара	3	3
20	Серветки для витирання пилу	шт.	50	500
21	Серветки універсальні мікрофібра	шт.	20	200
22	Ганчірки для миття підлоги	шт.	36	360
23	Губки кухонні	шт.	10	100
24	Папір туалетний білий, двошаровий	рулон	16	160
25	Папір туалетний, типу «Обухів»	рулон	400	4000

26	Рушники паперові 2-шарові	рулон	50	500
27	Стікер для очищення унітазу (3 в упаковці)	упаковка	29	200
28	Рушники паперові (Z-складка)	упаковка	30	300
29	Мило рідке (плшка з дозатором)	300 мл.	20	200

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у Полтавській
області (філія ДПС)

В.о. начальника Головного управління ДПС у
Полтавській області



Алла РЯБКОВА

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Фізична особа-підприємець


 Олег Бикодьоров

ПЕРЕЛІК ОБ'ЄКТІВ, ДЕ НАДАЮТЬСЯ ПОСЛУГИ

№ з/п	НАЗВА ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОБ'ЄКТА ЗАМОВНИКА
1	ДПП у м. Полтаві за адресою: м. Полтава, вул. Європейська, 155
2	Кременчуцька ДПП за адресами: м. Кременчук, вул. Троїцька, 76; м. Кременчук вул. Сердюка, 43
3	Горішньоплавнівська ДПП м. Горішні Плавні, вул. Миру, 24
4	Кобеляцька ДПП за адресою: м. Кобеляки, вул. Касяна, 2
5	Козельщинська ДПП за адресою: смт. Козельщина, вул. Монастирська, 11а
6	Глобинська ДПП за адресою: м. Глобине, вул. Травнева, 11
7	Гадяцька ДПП за адресою: м. Гадяч, вул. Лохвицька, 30б
8	Зіньківська ДПП за адресою: м. Зіньків, вул. Воздвиженська, 63
9	Котелевська ДПП за адресою: смт. Котельва, вул. Полтавський шлях, 227
10	Лохвицька ДПП за адресою: м. Лохвиця, вул. Героїв України, 3
11	Карлівська ДПП за адресою: м. Карлівка, вул. Полтавський шлях, 97
12	Машівська ДПП за адресою: смт. Машівка, вул. Незалежності, 112 а
13	Чутівська ДПП за адресою: смт. Чутове, вул. Полтавський шлях, 135/1
14	Лубенська ДПП за адресою: м. Лубни, вул. Я. Мудрого, 21
15	Оржицька ДПП за адресою: смт. Оржиця, вул. Центральна, 124
16	Гребінківська ДПП за адресою: м. Гребінка, вул. Є. Гребінки, 11
17	Пирятинська ДПП за адресою: м. Пирятин, вул. Ярмаркова, 16а
18	Чорнухинська ДПП за адресою: смт. Чорнухи, вул. Стовпова, 11
19	Хорольська ДПП за адресою: м. Хорол, вул. Кременчуцька, 44
20	Семенівська ДПП за адресою: смт. Семенівка, вул. Незалежності, 4
21	Миргородська ДПП за адресою: м. Миргород, вул. Кашинського, 26а

22	Шишацька ДПІ за адресою: смт. Шишаки, вул. Легейди, 3
23	Великобагачанська ДПІ за адресою: смт. Велика Багачка, вул. Каштанова, 3
24	Полтавська ДПІ за адресою: м. Полтава, вул. М. Бірюзова, 32
25	Решетилівська ДПІ за адресою: смт. Решетилівка, вул. Горького, 6
26	Диканська ДПІ за адресою: смт. Диканька, вул. Пушкіна, 11а
27	Новосанжарська ДПІ за адресою: смт. Нові Санжари, вул. Центральна, 56
28	Головне управління ДПС у Полтавській області за адресою: м. Полтава, вул. Європейська, 4

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у Полтавській
області (філія ДПС)

В.о. начальника Головного управління ДПС у
Полтавській області



Алла РЯБКОВА

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприсмець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Фізична особа-підприсмець



Олег Бикодьоров

№ з/п	НАЗВА ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ОБ'ЄКТА ЗАМОВНИКА	ПЛОЩА ПРИМІЩЕННЯ, ЯКА ВИЗНАЧЕНА ДЛЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ,	ПЛОЩА ПРИБУДИНКОВОЇ ТЕРИТОРІЇ, ЯКА ВИЗНАЧЕНА ДЛЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ,	Ціна послуг, грн без ПДВ (за місяць)	Вартість послуг, грн. без ПДВ (за 10 місяців)
		кв.м.	кв.м.		
1	ДПІ у м. Полтаві м. Полтава, вул. Європейська, 155	4653,44	2332,6	63503,10	635031,04
2	Кременчуцька ДПІ м. Кременчук, вул. Троїцька, 76 м. Кременчук вул.Сердюка, 43	2269,00	613,4	26229,84	262298,40
3	Горішньоплавнівська ДПІ м. Горішні Плавні, вул.. Миру, 24	121,57	0	1106,29	11062,87
4	Кобеляцька ДПІ м. Кобеляки, вул. Касяна, 2	397,5	2708	28260,05	282600,50
5	Козельщинська ДПІ смт. Козельщина, вул. Монастирська, 11а	151,3	928	9821,63	98216,30
6	Глобинська ДПІ м. Глобине, вул. Травнева, 11	280	1200	13468,00	134680,00
7	Гадяцька ДПІ м. Гадяч, вул. Лохвицька, 30б	1085,1	4317	49159,11	491591,10
8	Зіньківська ДПІ м. Зіньків, вул. Воздвиженська, 63	318,7	1800	19280,17	192801,70
9	Котелевська ДПІ смт. Котельва, вул. Полтавський шлях, 227	520	429,9	8644,09	86440,90

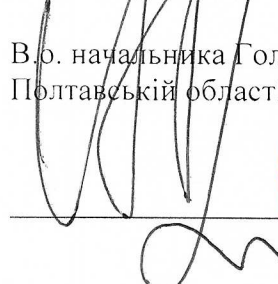
10	Лохвицька ДПІ м. Лохвиця, вул. Героїв України, 3	777,2	1108,6	17160,78	171607,80
11	Карлівська ДПІ м.Карлівка, вул. Полтавський шлях, 97	676,3	422,8	10001,81	100018,10
12	Машівська ДПІ смт. Машівка, вул. Незалежності, 112 а	202	304,5	4609,15	46091,50
13	Чутівська ДПІ смт. Чутове, вул. Полтавський шлях, 135/1	222,7	302,9	4782,96	47829,60
14	Лубенська ДПІ м. Лубни, вул. Я. Мудрого, 21	2305	1822,3	37558,43	375584,30
15	Оржицька ДПІ смт. Оржиця, вул. Центральна, 124	251,2	1200	13205,92	132059,20
16	Гребінківська ДПІ м. Гребінка, вул. Є. Гребінки, 11	427,4	117	4954,04	49540,40
17	Пирятинська ДПІ м. Пирятин, вул. Ярмаркова, 16а	489,2	314,5	7313,67	73136,70
18	Чорнухинська ДПІ смт. Чорнухи, вул. Стовпова, 11	136	168,7	2772,77	27727,70
19	Хорольська ДПІ м. Хорол, вул. Кременчуцька, 44	452,1	338,5	7194,46	71944,60
20	Семенівська ДПІ смт. Семенівка, вул. Незалежності, 4	330,1	428	6898,71	68987,10
21	Миргородська ДПІ м. Миргород, вул. Кашинського, 26а	1893,1	465	21458,71	214587,10
22	Шишацька ДПІ смт. Шишаки, вул. Легейди, 3	174,7	212,7	3525,34	35253,40
23	Великобагачанська ДПІ смт. Велика Багачка, вул. Каштанова, 3	564,8	660	11145,68	111456,80
24	Полтавська ДПІ м. Полтава, вул. М. Бірюзова, 32	274	0	2493,40	24934,00
25	Решетилівська ДПІ смт. Решетилівка, вул. Горького, 6	448,4	185,3	5766,67	57666,70

26	Диканська ДПІ смт. Диканька, вул. Пушкіна, 11а	308	1479	16261,70	162617,00
27	Новосанжарська ДПІ смт. Нові Санжари, вул.Центральна, 56	561	2100	24215,10	242151,00
28	Головне управління ДПС у Полтавській області м. Полтава, вул. Європейська, 4	2814,9	826,3	33134,92	331349,20
	Сума без ПДВ:			453926,50	4539265,01
	ПДВ:			0,00	0,00
	Всього				4539265,01

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у Полтавській
області (філія ДПС)

В.о. начальника Головного управління ДПС у
Полтавській області


Анна РЯБКОВА



ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприсмець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Фізична особа-підприсмець


Олег Бикодьоров



Додаток 5
до Договору № 20
від "12" 02 2017 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
М.П.

ЗАМОВНИК:

Адреса
ЄДРПОУ
Рахунок:
Надавач платіжних послуг

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
М.П.

ВИКОНАВЕЦЬ:

Адреса
ЄДРПОУ
Рахунок:
Надавач платіжних послуг

**Акт №
приймання – передачі наданих послуг**

(місце складання)

«___» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписались, представник Замовника, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та представник Виконавця, що діє на підставі _____ з іншої сторони, склали цей Акт про те, що Замовник прийняв послуги від Виконавця, передбачені договором від _____ № _____, в повному обсязі та у відповідні строки та зобов'язується сплатити їх вартість у повному обсязі та в строк, визначений вищезазначеним договором.

№ з/п	Адреса приміщення, за якою надаються послуги	Кількість	Ціна послуг в місяць з/без ПДВ	Вартість послуг за місяць, грн з/без ПДВ
1				
2				
Разом:				

Всього до оплати: _____ грн. _____ коп.
(цифрами)

Цей акт є документом, що підтверджує отримання Замовником послуг передбачених договором від _____ № _____, в повному обсязі. Сторони не мають претензій одна до одної

Цей акт складений у двох оригінальних примірниках. Кожний примірник цього акта має однакову юридичну силу.