

Договір № 17
про надання послуг з прибирання

м. Одеса

«05» 03. 2024 року

Головне управління Державної міграційної служби України в Одеській області в особі начальника Погребняк Олени Геннадіївни, що діє на підставі Положення про ГУ ДМС в Одеській області, затвердженого наказом ДМС від 18.07.2011 № 28 (в редакції наказу ДМС від 07.05.2021 №70) та наказу ДМС від 29.02.2016 №81-к про призначення керівника, (далі – Замовник), з однієї сторони, та

Фізична особа-підприємець Зайченко Вадим Вікторович, що діє на підставі реєстрації в ЄДРФО, з іншої сторони, (далі – Виконавець), разом – Сторони, керуючись вимогами Закону України «Про публічні закупівлі» та Постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», уклали цей договір про наступне (далі – Договір):

I. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання з надання **послуг з прибирання адміністративних приміщень ГУ ДМС в Одеській області** за кодом CPV за ДК 021:2015 - 90910000-9 «Послуги з прибирання», відповідно до додатків, що долучаються до Договору і є його невід'ємними частинами. Послуги з прибирання адміністративних приміщень надаються за адресами згідно з Додатком № 1 відповідно до встановлених санітарних норм.

1.2. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

II. Порядок надання послуг

2.1. Виконавець з 05.03.2024 р. надає послуги, передбачені у пункті 1.1 цього Договору, у строки та з періодичністю, визначено переліком та графіком виконання робіт на об'єктах відповідно до специфікації договору (Додаток 2-4 до Договору).

2.2. Замовник веде облік об'єму виконаних робіт, який надає Виконавцю до 28 числа поточного місяця. У разі порушення строків та періодичності надання послуг, визначених п. 2.1 цього Договору, Замовник негайно повідомляє про це Виконавця.

2.3. На підставі обліку об'єму виконаних робіт Виконавець щомісяця складає Акт приймання-передачі робіт, який до 5 числа наступного місяця разом з рахунком на оплату передається Замовнику для підписання та оплати.

2.4. При зміні переліку об'єктів обслуговування Замовник зобов'язаний повідомити про це Виконавця для внесення відповідних змін до Договору.

2.5. У разі необхідності здійснення робіт поза Графіком виконання робіт, Замовник попереджує про це Виконавця не пізніше ніж за 3 робочі дні.

2.6. У разі, якщо Графіком виконання робіт передбачена присутність представника Виконавця на об'єкті, що обслуговується, протягом повного робочого дня, на нього поширюються Правила трудового розпорядку, що діють у Замовника.

III. Ціна договору

3.1. Загальна сума за даним Договором визначається відповідно до Специфікації та становить **2164822 грн 00 коп (Два мільйони сто шістдесят чотири тисячі вісімсот двадцять дві грн 00 коп) без ПДВ.**

3.2. Ціна даного Договору може бути зменшена або збільшена за взаємною згодою Сторін на підставах, передбачених законодавством.

IV. Порядок здійснення оплати

- 4.1. Оплата наданих послуг здійснюється упродовж 5 (п'яти) банківських днів від дати підписання Сторонами актів прийому-передачі наданих послуг.
- 4.2. Оплата послуг/робіт здійснюється по факту наявності реального фінансування видатків на зазначені цілі.
- 4.3. При відсутності на реєстраційному рахунку Замовника коштів, виділених на оплату відповідного бюджетного зобов'язання, оплата наданих Виконавцем Послуг здійснюється в міру надходження грошових коштів на реєстраційний рахунок Замовника, але не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання на реєстраційний рахунок Замовника бюджетного призначення для фінансування оплати наданих Послуг. У разі затримки бюджетного фінансування Замовник письмово повідомляє про це Виконавця. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

V. Обов'язки сторін

- 5.1. Виконавець зобов'язується:
 - 5.1.1. Виконувати усі роботи/надавати послуги, визначені цим Договором в обсягах і в строки, передбачені Графіком виконання робіт.
 - 5.1.2. Забезпечувати належний санітарний і технічний стан в службових приміщеннях Замовника.
 - 5.1.3. Забезпечувати необхідними господарчими матеріалами та інвентарем для виконання робіт визначених у Додатку 5 Договору, або виконати перерахунок наданих послуг у разі використання господарчих матеріалів та інвентарю Замовника.
 - 5.1.4. Інформувати Замовника про укладення договорів субпідряду зі спеціалізованими організаціями, що залучаються для виконання робіт за цим Договором, і забезпечувати контроль за ходом робіт, що виконуються ними.
- 5.2. Замовник зобов'язується:
 - 5.2.1. Призначити відповідальну особу для контролю за виконанням робіт за цим Договором.
 - 5.2.2. Забезпечити Виконавцю безперешкодний доступ до об'єктів обслуговування.
 - 5.2.3. Надати у тимчасове безоплатне користування підсобні приміщення для забезпечення виконання робіт, зазначених у цьому Договорі.
 - 5.2.4. Оплатити Виконавцю роботи, визначені у цьому Договорі, в розмірах і в строки, встановлені цим Договором.
 - 5.2.5. Прийняти виконані Виконавцем роботи та підписати Акт приймання-передачі фактично виконаних робіт за умови належного їх виконання.

VI. Відповідальність сторін

- 6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та даним Договором.
- 6.2. Сплата пені та/або штрафу не звільняє Виконавця від належного виконання ним своїх зобов'язань, передбачених даним Договором.
- 6.3. Замовник звільняється від відповідальності за неналежне виконання взятих на себе зобов'язань по оплаті виконаних послуг/робіт, у разі відсутності фінансування видатків (та/або ненадходження коштів) Державного бюджету на відповідний рахунок Замовника на зазначені цілі.
- 6.4. Виконавець несе відповідальність за порушення своїх зобов'язань за Договором у таких випадках:
 - 6.4.1. За кожний факт ненадання Послуг (якщо з Замовником не було узгоджено строк для виправлення такого порушення та/або порушення не було виправлено в строк, узгоджений з Замовником), Виконавець сплачує за вимогою Замовника штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків вартості Послуг за один календарний місяць за даним об'єктом Замовника, який повинен бути перерахований Замовнику протягом 10 календарних днів з моменту отримання письмового повідомлення про застосування оперативно-господарської санкції.

6.4.2. За кожний факт неякісного надання Послуг (якщо з Замовником не було узгоджено строк для виправлення такого порушення та/або порушення не було виправлено в строк, узгоджений з Замовником), Виконавець сплачує за вимогою Замовника штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків вартості неякісно наданих Послуг, який повинен бути перерахований Замовнику протягом 10 календарних днів з моменту отримання письмового повідомлення про застосування оперативно-господарської санкції.

6.4.3. За порушення строку, передбаченого пунктом 2.1. Договору, (протягом якого Виконавець зобов'язаний приступити до надання Послуг) Виконавець сплачує на користь Замовника пеню в розмірі 0,1 (нуль цілих однієї десятої) відсотка повної вартості Послуг, що є ціною Договору, за кожний день такого прострочення, а за порушення строку, передбаченого пунктом 4.2. Договору, понад 30 (тридцять) календарних днів Виконавець додатково сплачує штраф у розмірі 7 (семи) відсотків такої вартості Послуг, який повинен бути перерахований Замовнику протягом 10 календарних днів з моменту отримання письмового повідомлення про застосування оперативно-господарської санкції. Сплата пені та/або додаткового штрафу не звільняє Виконавця від виконання зобов'язання.

6.5. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Сторони погоджуються на обробку, використання, поширення та доступ до їх персональних даних.

6.6. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарських санкцій в порядку передбаченому статтями 235 та 237 Господарського кодексу України, у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

6.7. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, Сторони можуть застосувати такі оперативно-господарські санкції:

- одностороння відмова від виконання свого зобов'язання управленою Стороною, із звільненням її від відповідальності за це – у разі порушення зобов'язань другою Стороною;
- відмова від оплати за зобов'язанням, яке виконано неналежним чином;
- відмова від встановлення на майбутнє будь-яких господарських відносин із стороною, яка порушує зобов'язання;
- одностороння відмова від цього Договору у повному обсязі або частково (розірвання Договору).

6.8. Відмова від встановлення на майбутнє будь-яких господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов'язання, може застосовуватися Замовником до Постачальника за невиконання Постачальником будь-якого одного чи одночасно кількох зобов'язань, передбачених умовами цього Договору.

6.9. У разі порушення (невиконання, неналежного виконання) другою Стороною будь-якого одного чи будь-яких декількох зобов'язань, передбачених цим Договором, управнена Сторона має право застосувати до другої Сторони будь-яку одну або декілька одночасно, або одночасно всі оперативно-господарські санкції, передбачені п. 6.6. цього Договору.

6.10. Про застосування оперативно-господарської санкції (однієї, декількох одночасно чи одночасно усіх, передбачених цим Договором) управнена Сторона письмово повідомляє другу Сторону. Письмове повідомлення про застосування оперативно-господарської санкції передається під розписку представнику Сторони, щодо якої застосовується оперативно-господарська санкція, або направляється рекомендованим цінним листом (з описом вкладення та повідомлення про вручення) на адресу фактичного місцезнаходження Сторони, зазначену у цьому Договорі, або направляється у вигляді скан-копії на електронну адресу Сторони, зазначену в цьому Договорі.

VII. Обставини непереборної сили

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін.

До форс-мажорних обставин належать обставини визначені у ч. 2 ст. 14-1 Закону України від 2 грудня 1997 року № 671/97-ВР “Про торгово-промислові палати в Україні” (зі змінами).

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за даним Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 (трьох) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України постраждалій стороні за даним Договором.

7.4. Якщо обставин непереборної сили тривають більше 5 (п'ять) календарних днів, то Сторони можуть прийняти рішення про зміну термінів виконання умов цього Договору, про що укладається додаткова угода.

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

7.6. У такому разі жодна із Сторін не має права вимагати від іншої Сторони відшкодування можливих збитків.

VIII. Вирішення спорів

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

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори або розбіжності вирішуються у судовому порядку з дотриманням вимог законодавства щодо підсудності таких спорів.

IX. Антикорупційне застереження

9.1. Сторони цього Договору зобов'язуються дотримуватись законодавства протидії корупції та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, включаючи, крім іншого, будь-які і всі наступні закони і постанови, прийняті на виконання таких законів (з урахуванням змін і доповнень, що періодично вносяться до таких законодавчих актів) («Антикорупційне законодавство»).

9.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють і не будуть робити яких-небудь дій (відмовляються від бездіяльності), які суперечать вимогам Антикорупційного законодавства, в тому числі, утримуються від прямої чи непрямої, особисто або через третіх осіб, пропозиції, обіцянки, дачі, вимагання, прохання, згоди отримати та отримання хабарів в будь-якій формі (у тому числі, у формі грошових коштів, інших цінностей, майна, майнових прав або іншої матеріальної та/або нематеріальної вигоди) на користь або від будь-яких осіб з метою впливу на їх дії чи рішення з метою отримання будь-яких неправомірних переваг або з іншою неправомірною метою.

9.3. При виявленні однією із Сторін випадків порушення вказаних вище положень цього розділу Договору її афілійованими особами або працівниками, вона зобов'язується в письмовій формі повідомити про ці порушення іншу Сторону.

9.4. Також у разі виникнення у однієї із Сторін розумно обґрунтованих підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких зазначених вище положень розділу цього Договору іншою Стороною, або афілійованими особами, або працівниками, така Сторона має право направити іншій Стороні запит з вимогою надати коментарі та інформацію (документи), які спростовують або підтверджують факт порушення.

9.5. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони Договору в цілому так і для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

X. Строк дії договору

10.1. Договір набирає чинності з дати його підписання та діє по **31.12.2024 року**, а в частині виконання грошових зобов'язань - до повного виконання зобов'язань.

10.2. У відповідності до частини 6 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» дія цього договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в поточному році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

10.3. Згідно з пунктом 19 «Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178, істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;

3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або 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;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону;

9) зменшення обсягів закупівлі та/або ціни згідно з договорами про закупівлю робіт з будівництва об'єктів нерухомого майна відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2023 р. № 382 “Про реалізацію експериментального проекту щодо відновлення населених пунктів, які постраждали внаслідок збройної агресії Російської Федерації” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 46, ст. 2466), якщо розроблення проектної документації покладено на підрядника, після проведення експертизи та затвердження проектної документації в установленому законодавством порядку.

XI. Інші умови

11.1. Будь-які зміни і доповнення до даного Договору, в тому числі щодо коригування його вартості, вважаються дійсними, якщо вони здійснені в письмовому вигляді та підписані уповноваженими на це представниками Сторін.

11.2. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

11.3. Даний Договір укладений українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких зберігаються у Замовника, інший – у Виконавця.

11.4. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в даному Договорі реквізитів та зобов'язуються вчасно та у розумні строки повідомляти іншу Сторону про їх заміну у письмовій формі.

11.5. У разі зміни свого місцезнаходження Виконавець зобов'язаний в строк до 3 (трьох) календарних днів з дати такої зміни проінформувати про це Замовника листом, скріпленим власною печаткою. Такий лист надсилається Замовнику в якості рекомендованого листа з повідомленням про отримання або кур'єром.

11.6. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) Замовника права та обов'язки за цим Договором відповідно до ч. 1 ст. 104 Цивільного кодексу України переходять до правонаступника.

11.7. У випадку несвоєчасного повідомлення Виконавцем про зміну свого місця знаходження Замовника, вважається, що всі листи (заявки, повідомлення тощо), надіслані Замовником Виконавцю до моменту належного повідомлення згідно з п. 10.6 відповідно до реквізитів в розділі XII вважається таким, що надіслані за належною адресою місця знаходження останнього.

У цьому випадку вважається, що листи (заявки, повідомлення тощо) отримані Виконавцем через 3 (три) дні з наступного дня, коли кореспонденція була здана до відділення поштового зв'язку.

XII. Додатки до договору

Невід'ємною частиною цього Договору є:

1. Додаток 1 – Перелік адміністративних приміщень з адресами, за якими надаються послуги прибирання.
2. Додаток 2 – Специфікація.
3. Додаток 3 – Перелік послуг з прибирання адміністративних приміщень (обслуговування службових приміщень, санітарних вузлів).
4. Додаток 4 – Графік виконання робіт.
5. Додаток 5 – Ціна та вартість витратних матеріалів на 1 місяць.

XII. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

ЗАМОВНИК:	ВИКОНАВЕЦЬ:
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ код за ЄДРПОУ 37811384 65014, м. Одеса, вул. Преображенська, 44 р/рUA208201720343180002000079609 UA098201720343161002100079609 в ДКС України, м. Київ e-mail: od_rgs@dmsu.gov.ua тел. бух. 763-00-31	ФІЗИЧНА ОСОБА - ПІДПРИЄМЕЦЬ ЗАЙЧЕНКО ВАДИМ ВІКТОРОВИЧ код за ЄДРПОУ 3012601193 Місце знаходження, юридична адреса: 67571 Одеська обл. Одеський р-н с Світле вулиця Зелена 16 р/р UA513052990000026003024929736 в АТ КБ Приватбанк МФО305299 тел./факс: +380739339777 ел. пошта zaychenko.v.v.82@gmail.com
 Начальник /О.Г.ПОГРЕБНЯК/	 Фізична особа-підприсмець /В.В.ЗАЙЧЕНКО/

Перелік адміністративних приміщень Головного управління Державної міграційної служби України в Одеській області з адресами, за якими надаються послуги прибирання

№ з/п	Назва структурного підрозділу ГУДМС та його адреса	Орендована площа, кв.м	Площа службових приміщень, кв.м	Площа коридору, кв.м	Площа туалету, кв.м	Площа сходів, кв.м	Кількість робочих місць
1.	Управління з питань шукачів захисту та соціальної інтеграції, відділ юридичного забезпечення, відділ міграційного контролю м. Одеса, 65045, Приморський район, вул. Преображенська, 64/ ріг вул. Троїцької 49/51 (4 поверх)	315,1	258,7	51,9	4,5	0	33
2.	Відділ обліку та моніторингу інформації про реєстрацію місця проживання, м. Одеса, Приморський район, 65082, вул. Софіївська, 20	251,8	213,6	36,9	1,3	0	23
3.	Управління з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства, сектор архівної роботи м. Одеса, 65045, Приморський район, вул. Буніна, 37	323,9	275,0	43,4	0	5,5	14
4.	Головне управління ДМС в Одеській області, м. Одеса, вул. Преображенська, 44	734,4	544,4	107,6	13,4	69	72
5.	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, сектор з питань мобілізаційної роботи та цивільного м. Одеса, вул. Преображенська, 44	27,4	25,4	2	0	0	5
6.	Відділ з питань тимчасового перебування та обробки заяв про оформлення посвідки на тимчасове проживання м. Одеса, вул. Жуковського, 42	53,2	39,2	14	0	0	7
7.	Відділ централізованого оформлення документів для іноземців та осіб без громадянства, відділ ресурсно-господарського забезпечення ГУ ДМС в Одеській області м. Одеса, вул. Мечникова, 108	116,2	88,3	18,9	9	0	14
8.	Управління міграційного контролю, протидії нелегальній міграції та реадмісії м. Одеса, вул. Градоначальницька, 33	112,8	97,6	15,2	0	0	15
9.	Київський відділ у м. Одесі ГУ ДМС в Одеській області, 65080, вул. Ак. Філатова, 15-а; 2 та 4 пов.	352,7	141,0	109,9	13,2	88,6	22

10.	Малиновський відділ у м. Одесі ГУ ДМС в Одеській області м. Одеса, вул. Ак. Філатова, 23В	249,4	181,8	26,6	9,7	31,3	22
11.	Приморський відділ у м. Одесі ГУ ДМС в Одеській області м. Одеса, вул. Канатна, 101	164,2	148,8	15,4	0	0	22
12.	Суворовський відділ у м. Одесі ГУ ДМС в Одеській області м. Одеса, Десантний бульвар, 16	80,9	61,5	17,4	2	0	5
13.	Суворовський відділ у м. Одесі ГУ ДМС в Одеській області м. Одеса, вул. Кримська, 62	355,6	334,4	19,5	1,7	0	17
14.	Арцизький відділ ГУ ДМС в Одеській області, 68404, м. Арциз, вул. Преображенська, 3	142,4	98,7	40,3	3,4	0	6
15.	Березівський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 67300, м. Березівка, вул. Мічуріна, 3	82,9	82,9	0	0	0	5
16.	Білгород-Дністровський відділ ГУ ДМС в Одеській області 67700, м. Б.Дністровський, вул. Тимірязєва, 21	248,78	193,28	52,5	3	0	12
17.	Біляївський відділ ГУ ДМС в Одеській області, с. Маяки, вул. Богачова, 99	114,68	54,08	52	8,6	0	10
19.	Болградський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 68702, м. Болград, проспект Соборний, 97-99	159,9	143,6	16,3	0	0	8
19.	Доброславський відділ ГУ ДМС в Одеській області, Лиманський район, 66300, смт Доброслав, вул. Центральна, 75	80,3	75,9	0	4,4	0	9
20.	Ізмаїльський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 68600, м. Ізмаїл, вул. Михайлівська, 27	274,7	199,25	57,8	0	17,65	13
21.	Кілійський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 68303, м. Кілія, вул. Миру, 58	120,7	79,6	29,2	11,9	0	5
22.	Любашівський сектор ГУ ДМС в Одеській області, 66502, смт Любашівка, вул. Князя Володимира, 150	62,8	52,8	10	0	0	4
23.	Миколаївський сектор ГУ ДМС в Одеській області, 67000, смт Миколаївка, вул. Карпішина, 43Г	53,5	42,6	10,9	0	0	4
24.	Овідіопольський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 67801, смт. Овідіополь, вул. Берегова, 9; 1 та 3 поверхи	59,5	59,5	0	0	0	7
25.	Окнянський сектор ГУ ДМС в Одеській області, 67900, смт. Окни, вул. Устима Кармелюка, 1	69,0	46,7	4,8	0	17,5	4
26.	Подільський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 66300, м. Подільськ, вул. Соборна, 74	73,9	73,9	0	0	0	11

27.	Подільський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 66300, м. Подільськ, вул.Соборна, 74-А	18,9	18,9	0	0	0	
28.	Ренійський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 68800, м. Рені, вул. Вознесенська, 131	132,5	75	50	7,5	0	5
29.	Роздільнянський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 67400, м. Роздільна, вул. Ярослава Мудрого, 5	85,05	53,05	28	0	4	7
30.	Саратський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 68200, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 96 А	127,6	104,6	21	2	0	5
31.	Тарутинський сектор ГУ ДМС в Одеській області, 68500, смт Тарутине, вул. Красна, 263	51,0	51,0	0	0	0	4
32.	Татарбунарський сектор ГУ ДМС в Одеській області, 68100, м. Татарбунари, вул. Центральна, 15	49,1	39,5	9,6	0	0	4
33.	Теплодарський сектор ГУ ДМС в Одеській області, 65490, м. Теплодар, вул. Комунальна, 3	62,33	30,61	13,5	3,02	15,2	3
34.	Чорноморський відділ ГУ ДМС в Одеській області, 68001 м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 13	146,8	109,7	33,3	3,8	0	9
35.	Ширяївський сектор ГУ ДМС в Одеській області, 66800, смт. Ширяєве, вул. Грушевського, 125	62,7	52,7	10	0	0	3
РАЗОМ:		5416,64	4147,57	917,9	102,42	248,75	409

ЗАМОВНИК:

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Начальник

/О.Г.Погребняк

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ



/В.В.ЗАЙЧЕНКО/

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ п/п	Найменування	Загальна площа (м ²)	кількіс ть місяців	Од. виміру	Вартість послуги за 1 місяць з/*без ПДВ, грн..	Сума з/*без ПДВ, грн.
1.	Послуги з прибирання адміністративних приміщень ГУ ДМС в Одеській області за кодом СРВ за ДК 021:2015 - 90910000-9 «Послуги з прибирання», за адресами відповідно до додатків, до Договору	5416,64	10	послуга	216482,2	2164822,00
Загальна вартість без ПДВ*, грн.						2164822,00
ПДВ, грн.						-
Загальна вартість з ПДВ*, грн.						2164822,00

*(без ПДВ у разі коли суб'єкт господарювання звільнений від сплати ПДВ згідно чинного законодавства України)

Сума (прописом): Два мільйони сто шістдесят чотири тисячі вісімсот двадцять дві грн 00 коп без ПДВ.

ЗАМОВНИК:

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Начальник

/О.Г.Погребняк

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ



/В.В.ЗАЙЧЕНКО/

**Перелік послуг з прибирання адміністративних приміщень Головного управління
Державної міграційної служби України в Одеській області
(обслуговування службових приміщень, санітарних вузлів)**

№ з/п	Об'єкт обслуговування	Площа, кв.м.	Кількість працюючих
1	Загальна площа прибирання	5416,64	409
2	Службові приміщення	4147,57	
3	Коридори	917,9	
4	Туалети	102,42	
5	Сходи	248,75	

№ з/п	Види обслуговування	Перелік робіт	Періодичність надання послуг
1	2	3	4
1	Прибирання приміщень з використанням власного обладнання, матеріалів та засобів, а саме: індивідуальних засобів захисту, миючих та дезінфікуючих засобів, засобів для очищення скла та догляду за меблями, пакетів для сміття, інвентарю для прибирання та іншого обладнання (з їх обслуговуванням та поточним ремонтом)	Підмітання, сухе та вологе прибирання службових кабінетів, коридорів, сходових маршів і східців, прибирання та миття входів до будівлі (за наявності)	*не менше 2 разів на тиждень
		Очищення корзин від сміття, транспортування сміття в установлене місце, заміна смітєвих пакетів	*не менше 2 разів на тиждень
		Вологе прибирання меблів та інвентарю	раз на тиждень
		Вологе протирання дверей	раз на тиждень
		Чищення дзеркал	раз на тиждень
		Вологе прибирання віконних блоків підвіконням	3 раз на тиждень
		Вологе протирання опалювальних приладів (радіаторів)	раз на тиждень
		Обмітання пилу зі стелі та стін	за окремим замовленням
		Миття вікон	за окремим замовленням
		Чищення офісних стільців	за окремим замовленням
		Миття підлоги	2 рази на тиждень
		Миття раковин	2 рази на тиждень
		Миття унітазів дезінфікуючим засобом	2 рази на тиждень
		Миття стін санвузлів дезінфікуючим засобом	2 рази на тиждень
		Вологе прибирання підлоги, витирання пилу, винесення сміття	2 рази на тиждень
*За необхідності замовник має право збільшити періодичність надання послуг без зміни вартості Договору, з урахуванням Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»			



ЗАМОВНИК:
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ
Начальник

/О.Г.Погребняк

ВИКОНАВЕЦЬ:
ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ



/В.В.ЗАЙЧЕНКО/

Графік виконання робіт

№ з/п	Опис послуг	Адреса надання	Режим роботи
1.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Преображенська, 64/ ріг вул. Троїцької 49/51 (4 поверх)	Робоча неділя: понеділок-п'ятниця. Робочі години: понеділок-четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця - з 8.00 до 15.45 субота, неділя, святкові дні
2.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Преображенська, 44	
3.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Преображенська, 44 (ГУНП)	
4.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Софіївська, 20	
5.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Буніна, 37, у тому числі Архів	
6.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Жуковського, 42	
7.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Мечникова, 108	
8.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Градоначальницька, 33	
9.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Ак. Філатова, 15-а, 2 та 4 пов.	Робоча неділя: вівторок-субота. Робочі години: вівторок-п'ятниця: з 9.00 до 18.00; субота - з 9.00 до 16.45 Неділя, понеділок, святкові дні
10.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Ак. Філатова, 23В	
11.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Канатна, 101	
12.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, Десантний бульвар, 16	
13.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Одеса, вул. Кримська, 62	
14.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Арциз, вул. Преображенська, 3	
15.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Березівка, вул. Мічуріна, 3	
16.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Б-Дністровський, вул. Тимірязєва, 21	
17.	Прибирання адміністративних приміщень	с. Маяки, вул. Богачова, 99	
18.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Болград, проспект Соборний, 97-99	
19.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Ізмаїл, вул. Михайлівська, 27	
20.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Кілія, вул. Миру, 58	
21.	Прибирання адміністративних приміщень	смт Доброслав, вул. Центральна, 75	
22.	Прибирання адміністративних приміщень	смт Любашівка, вул. Князя Володимира, 150	
23.	Прибирання адміністративних приміщень	смт Миколаївка, вул. Карпішина, 43Г	

24.	Прибирання адміністративних приміщень	смт. Овідіополь, вул. Берегова, 9; 1 та 3 поверхи	Робоча неділя: вівторок- субота.
25.	Прибирання адміністративних приміщень	смт. Окни, вул. Устима Кармелюка, 1	
26.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Подільськ, вул. Соборна, 74	
27.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Подільськ, вул. Соборна, 74-А	
28.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Рені, вул. Вознесенська, 131	
29.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Роздільна, вул. Ярослава Мудрого, 5	
30.	Прибирання адміністративних приміщень	смт Сарата, вул. Крістіана Вернера, 96 А	
31.	Прибирання адміністративних приміщень	смт Тарутине, вул. Красна, 263	
32.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Татарбунари, вул. Центральна, 15	
33.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Теплодар, вул. Комунальна, 3	
34.	Прибирання адміністративних приміщень	м. Чорноморськ, вул. Хантадзе, 13	Робочі години: вівторок-п'ятниця: з 9.00 до 18.00; субота - з 9.00 до 16.45
35.	Прибирання адміністративних приміщень	смт. Ширяєве, вул. Грушевського, 125	
			Неділя, понеділок, святкові дні

ЗАМОВНИК:

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Начальник

/О.Г.Погребняк

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ



/В.В.ЗАЙЧЕНКО/

Ціна та вартість витратних матеріалів на 1 місяць

№ п/п	Найменування	Кількість на 1 місяць	Одиниця виміру	*Ціна за одиницю грн., без ПДВ	*Всього грн., без ПДВ за місяць
1.	Миючі, дезінфікуючі засоби та витратні матеріали:				
1.1.	Засіб для миття підлоги 1 л	36	шт	62	2232
1.2.	Гель для чищення універсальний 1 л	36	шт	63	2268
1.3.	Порошок для чищення різних поверхонь, 500 г	18	шт	30	540
1.4.	Рідкий дезінфікуючий засіб Domestos (1000 мл) (або еквівалент)	18	шт	130	2340
1.5.	Мило для щоденного догляду за шкірою рук, рідке без барвників та ароматизаторів, об'єм не менше 0,25 літрів	36	шт	25	900
1.6.	Освіжувач повітря 1 на місяць на 1 вбиральню	18	шт	18	324
1.7.	Мішки для сміття 35 л міцні 50 шт/уп	29	уп	33	957
1.8.	Мішки для сміття 35 л міцні 100 шт/уп	26	уп	81	2106
1.9.	Пакети для сміття 120 л міцні (упак. не менше 10 шт)	36	уп	45	1620
1.10	Туал. папір Обухів 65м (або еквівалент)	300	шт.	13	3900

1.11	Засіб для чищення скла та дзеркал (на 10 міс.)	36	шт.	51	1836
2.	Інвентар для прибирання:				
2.1.	Серветки для прибирання (от 3 шт.)	36	уп.	43	1548
2.2.	Рукавиці гумові	144	шт.	21	3024
2.3.	Змінна насадка або серветка до швабри (на 10 міс)	108	шт	75	8100
2.4.	Комплект совок + щітка (на 10 міс)	36	Набір	242	8712
2.5.	Віник господарський (на 10 міс)	36	шт	110	3960
2.6.	Швабра (на 10 міс)	36	шт	55	1980
2.7.	Відро пластик 12л без віджиму (на 10 міс)	36	шт	90	3240
			Всього		49587

ЗАМОВНИК:

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Начальник

/О.Г.Погребняк

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИСМЕЦЬ



/В.В.ЗАЙЧЕНКО/