

ДОГОВІР № 17 про надання послуг з прибирання

м. Тернопіль

«01» березня 2024 р.

Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області (далі – Замовник) в особі начальника Управління ДАВІБІДИ Ярослава Івановича, що діє на підставі Положення, - з однієї сторони, та

Підприємство Об'єднання Громадян «Сервіс Ленд» (далі – Виконавець) в особі Генерального директора Бондаренка Юрія Васильовича, що діє на підставі Статуту, - з іншої сторони, далі разом - Сторони, уклали цей договір про надання послуг з прибирання (далі – Договір) про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надавати послуги з прибирання (далі – Послуги) згідно переліку та згідно об'єктів, визначених у Додатку 2 до цього Договору.

1.2. Виконавець зобов'язується надавати Послуги у строк до 31 грудня 2024 року включно, а Замовник - оплачувати надані послуги за ціною, вказаною у Протоколі узгодження договірної ціни (Додаток 1 до Договору), що додається до цього Договору, і є його невід'ємною частиною.

1.3. Виконавець надає Замовнику послуги в обсягах та за місцем розташування об'єктів (службових адміністративних приміщень) Замовника (Додаток 2 до цього Договору).

1.4. Предмет Договору визначається на основі Національного класифікатора України «Єдиний закупівельний словник» (ДК 021:2015) за кодом: 90910000-9 «Послуги з прибирання».

2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна послуг за цим Договором визначається Сторонами в Протоколі узгодження договірної ціни (Додаток 1 до Договору), що підписується Сторонами, і є невід'ємною частиною цього Договору, та підставою для здійснення розрахунків за даним Договором.

Ціна послуг з прибирання, які надаються відповідно до цього Договору, становить 154 550,00 грн. (сто п'ятдесят чотири тисячі п'ятсот п'ятдесят гривень 00 копійок) з ПДВ 0,00 грн.* (з щомісячною платою 14 050,00 (чотирнадцять тисяч п'ятдесят гривень, 00 копійок).

Ціна послуг з прибирання, які надаються відповідно до цього Договору, у разі відсутності штатного працівника - прибиральника службових приміщень (щорічна відпустка до 24 календарних днів, лікарняний) становить 279,00 грн. (двісті сімдесят дев'ять гривень, 00 копійок) у т.ч. ПДВ 0,00 грн.* (за один 1 день прибирання) (прогнозована вартість 12 разових прибирань в рік складає 3 348,00 грн. (три тисячі триста сорок вісім гривень, 00 копійок) у т.ч. ПДВ 0,00 грн. (нуль гривень, нуль копійок)*.

Загальна ціна цього Договору становить 157 898,00 грн. (сто п'ятдесят сім тисяч вісімсот дев'яносто вісім гривень, 00 копійок) у т.ч. ПДВ 0,00 грн. (нуль гривень, нуль копійок)*

**Виконавець має податкову пільгу відповідно до п.142.1 ст. 142 розділу III та п. 197.6. ст. 197 розділу V Податкового кодексу України, на підставі розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07.07.2021 № 1512.*

2.2. Замовник виконує договірні зобов'язання в залежності від обсягів реального фінансування.

2.3. Ціна Договору може бути скоригована за взаємною згодою Сторін в залежності від реальних потреб Замовника у Послугах та з урахуванням реальних обсягів фінансування видатків (та/або надходження коштів) з Державного бюджету України на зазначені цілі

Замовника, шляхом складення та підписання Сторонами або їх уповноваженими представниками відповідної додаткової угоди до цього Договору.

3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

3.1. Розрахунки проводяться Замовником після надання Виконавцем Послуг та підписанням Сторонами Акту приймання-здачі наданих послуг.

3.2. Оплата за надані Виконавцем Послуги здійснюється Замовником шляхом безготівкового переказу грошових коштів в національній валюті України на поточний рахунок Виконавця, вказаний в даному Договорі, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати підписання Сторонами або їх уповноваженими представниками Акту наданих послуг, але не пізніше 10 числа наступного місяця, що слідує за розрахунковим періодом, з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку.

3.3. При відсутності грошових коштів на реєстраційному рахунку Замовника виділених на оплату бюджетного зобов'язання, оплата за надані Виконавцем Послуги здійснюється Замовником в міру надходження грошових коштів на реєстраційний рахунок Замовника, але не пізніше, ніж протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати надходження на реєстраційний рахунок Замовника бюджетного призначення для фінансування оплати наданих послуг. Оплата здійснюється з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку.

3.4. Моментом оплати наданих Послуг є дата списання грошових коштів з реєстраційного рахунку Замовника, зазначеного в Договорі.

3.5. Усі платіжні документи за цим Договором оформлюються з дотриманням усіх вимог законодавства України, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів.

3.6. Керуючись вимогами бюджетного законодавства України, Сторони погодились, що Замовник має право продовжувати строк оплати за надані Виконавцем Послуги в межах фінансового зобов'язання 2024 року, у разі зняття (та/або перенесення) кошторисних призначень, проведених Головним розпорядником коштів (та/або Міністерством фінансів України).

3.7. Оплата за надані Послуги здійснюється Замовником за рахунок коштів Державного бюджету України за кодом програмної класифікації видатків і кредитування КПКВ 1004020 «Забезпечення виконання завдань та функцій у сфері громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб» (КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)»).

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язується:

4.1.1. Надати Послуги належної якості та у строки, визначені в даному Договорі та додатках до нього;

4.1.2. Якісно, своєчасно і в повному обсязі надавати Замовнику Послуги за цим Договором шляхом залучення працівника Виконавця, який пройшов відповідне навчання та інструктаж з питань якості робіт, застосування миючих засобів, установлених санітарних норм та правил, встановлених законодавством;

4.1.3. В процесі надання Послуг дотримуватись встановлених законодавством вимог з техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки тощо;

4.1.4. Точно і своєчасно виконувати вказівки Замовника, що пов'язані з наданням Послуг;

4.1.5. Забезпечувати достатню кількість витратних матеріалів, хімічних засобів, тощо відповідно до обсягу послуг, що мають бути надані;

4.1.6. Доставку витратних матеріалів, техніки та обладнання здійснювати своїми силами, поставляючи їх в міру необхідності для прибирання своїми транспортними засобами та за власні кошти;

4.1.7. Залучати для надання послуги працівників, які перебувають з Замовником у трудових відносинах, та мають відповідні медичні довідки про проходження необхідного медичного огляду;

4.1.8. Відповідати за дотримання його співробітниками правил техніки безпеки і правил поведінки на території службових приміщень Замовника, забезпечувати виконання необхідних заходів з охорони праці та пожежної безпеки;

4.1.9. Спільно із замовником узгоджувати Графік надання Послуг;

4.1.10. Після надання Послуг скласти, підписати та надати Замовнику оформлений належним чином Акт приймання-здачі наданих послуг у 2 (двох) примірниках протягом 3-х робочих днів;

4.1.11. Нести інші обов'язки, передбачені Договором, та законодавством України.

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги відповідно до умов цього Договору;

4.2.2. Реалізовувати інші права, передбачені цим Договором, та законодавством України.

4.3. Замовник зобов'язується:

4.3.1. Забезпечити працівнику Виконавця відповідно до графіку роботи Замовника безперешкодний доступ до приміщень, що підлягають прибиранню;

4.3.2. Забезпечувати Виконавцю обсяг робіт за даним Договором;

4.3.3. Забезпечити працівника Виконавця: джерелами водопостачання, освітлення приміщень, що підлягають прибиранню;

4.3.4. Своєчасно інформувати Виконавця про необхідність додаткового прибирання за відсутності штатного працівника, прибиральника службових приміщень.

4.3.5. Повністю та своєчасно здійснювати оплату за надані Послуги у відповідності з умовами цього Договору;

4.3.6. Протягом 3-х робочих днів з дня одержання акту приймання-здачі робіт (надання послуг) підписати його та повернути Виконавцю підписаний примірник або мотивовану відмову від його підписання. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання акту приймання-здачі робіт (надання послуг), Сторонами оформляється двосторонній акт з переліком необхідних доопрацювань та строків їх виконання.

4.3.7. Нести інші обов'язки, передбачені цим Договором, а також законодавством України.

4.4. Замовник має право:

4.4.1. Змінювати загальний обсяг наданих Виконавцем Послуг та ціну цього Договору - залежно від реальних потреб Замовника у Послугах, та з урахуванням фактичного обсягу видатків з Державного бюджету України на зазначені цілі Замовника.

У такому разі Сторони вносять зміни до цього Договору шляхом оформлення і підписання додаткової угоди до Договору.

4.4.2. Відмовитись від підписання Акту приймання-здачі наданих послуг без здійснення оплати наданих Послуг в разі неналежного його оформлення (відсутність печатки, підписів, доданих документів тощо);

4.4.3. Контролювати своєчасність і якість наданих Послуг та вимагати негайного усунення їх недоліків;

4.4.4. Ініціювати дострокове припинення дії Договору у разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем умов цього Договору, письмово повідомивши про це Виконавця у строк, не пізніше ніж за 10 календарних днів до безпосереднього розірвання договору.

Дострокове припинення дії Договору в такому випадку оформлюється шляхом складення та підписання Сторонами або їх уповноваженими представниками відповідної додаткової угоди до цього Договору.

4.4.5. Реалізовувати інші права, передбачені цим Договором, та законодавством України.

5. УМОВИ ТА ЯКІСТЬ НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику Послуги належної якості у строк, визначений Договором.

5.2. Передача Послуг оформлюється Актом приймання-здачі наданих послуг, що підписується представниками обох Сторін.

5.3. Недоліки наданих Послуг повинні бути зафіксовані у двосторонньому акті або в окремому листі Замовника.

5.5. Претензії щодо якості наданих Послуг приймаються протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Замовником акту приймання-здачі робіт (надання послуг).

5.6. Виконавець зобов'язаний за рахунок власних коштів у впродовж визначеного актом терміну усунути виявлені недоліки і сповістити Замовника.

5.7. Якщо недоліки не були усунуті Виконавцем або порушені терміни їх усунення, Акт приймання - передачі послуг за місяць підписується зменшений на суму штрафних санкцій за допущені порушення.

5.8. У випадку завдання співробітниками Виконавця матеріальної шкоди, збитків Замовнику, останній може вимагати відшкодування такої шкоди, збитку з Виконавця. Виконавець зобов'язується відшкодувати вартість заподіяної шкоди, збитків Замовнику протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів з моменту отримання Виконавцем від Замовника претензії з обґрунтуванням обставин та суми такої шкоди, збитку у письмовому вигляді.

5.9. Прибирання здійснюється устаткуванням та миючими засобами Виконавця відповідно до Технічного завдання (Додаток 2), що додається до цього Договору, і є його невід'ємною частиною.

5.10. Якість матеріалів повинна відповідати висновкам державної санітарно-епідеміологічної експертизи на використання чистильних та миючих засобів, які будуть вживатися при виконанні прибирання, сертифікатам якості та відповідності.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

6.2. За несвоєчасну оплату наданих Послуг Замовник сплачує на користь Виконавця пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період прострочення, від суми боргу за кожний день прострочення.

6.3. За невиконання та/або несвоєчасне виконання зобов'язань щодо строків надання Послуг Виконавець сплачує на користь Замовника пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період прострочення від вартості Послуг з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення.

6.4. Сторона, що порушила цей Договір, зобов'язана відшкодувати збитки (крім упущеної вигоди), завдані таким порушенням, незалежно від вжиття іншою Стороною будь-яких заходів щодо запобігання збиткам або зменшення збитків.

6.5. Сплата Сторонами та/або відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє їх від належного виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо інше не передбачено законодавством України.

6.6. У разі відсутності фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку, непропорційного помісячного розподілу кошторисних показників, зняття та/або перенесення кошторисних призначень проведених розпорядником коштів, головним розпорядником коштів та/або Міністерством фінансів України, штрафні санкції (пеня) передбачені цим Договором, - до Замовника не застосовуються.

6.7. У випадку зміни податкового статусу, Сторони зобов'язані повідомити одна одну письмово протягом п'яти банківських днів від дня зміни зазначеного статусу.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, військові дії, блокада, ембарго, інші міжнародні санкції, надзвичайний або військовий стан, антитерористичні операції тощо).

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим 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. Якщо ця Сторона не повідомить про виникнення зазначених обставин протягом трьох днів з дати початку їхньої дії, вона позбавляється права посилається на них, хіба що самі ці обставини перешкоджали передачі такого повідомлення.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним державним органом Стороні Договору, яка посилається на обставини непереборної сили.

7.4. На час дії обставин непереборної сили зобов'язання Сторін за цим Договором призупиняються, санкції за їхнє невиконання не накладаються.

7.5. Період дії обставин непереборної сили та їх наслідків пропорційно продовжує термін виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором. При цьому Сторони в будь-якому випадку зобов'язані дотримуватись виконання вимог розділу 7 цього Договору.

7.6. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше, ніж на 20 (двадцять) днів, кожна зі Сторін в установленому законодавством України порядку має право розірвати цей Договір.

8. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

8.1. Інформація щодо змісту та умов цього Договору, а також будь-яка інформація про іншу Сторону, яка стане відома Сторонам у зв'язку з виконанням цього Договору і яка може, в разі її розголошення, завдати шкоди будь-якій зі Сторін цього Договору, вважається конфіденційною.

8.2. Сторони, або їх представники не мають права розголошувати таку конфіденційну інформацію без письмової згоди на це іншої Сторони, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України. Але в будь-якому випадку про будь-яке розголошення Сторона, яка розголошує, повідомляє другу Сторону. В разі завдання шкоди у зв'язку з розголошенням конфіденційної інформації без згоди іншої Сторони, винна Сторона повинна відшкодувати іншій Стороні всі пов'язані з цим збитки.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, пов'язані з цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів між Сторонами, він передається до суду в порядку, визначеному законодавством.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір вступає в силу з дати його підписання Сторонами та скріплення печатками і діє до 31 грудня 2024 року включно, а в частині взаєморозрахунків – до повного їх виконання Сторонами.

10.2. Договір достроково припиняється у випадках:

а) за взаємною згодою Сторін;

б) за ініціативою Замовника у випадку, передбаченому п.п. 4.4.4. цього Договору.

10.3. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення.

11. ІНШІ УМОВИ

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

11.2. Усі зміни і доповнення до цього Договору дійсні лише в тому випадку, якщо вони оформлені у вигляді додаткової угоди і підписані обома Сторонами.

11.3. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у законодавстві України.

11.4. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за цим Договором третім особам.

11.5. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються протягом 10 робочих днів повідомляти іншу Сторону про їх зміну у письмовій формі.

11.6. Цей Договір укладений у 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу та чинність, два з яких - для Замовника, один – для Виконавця.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору на дату його укладення є:

12.1.1. Додаток 1 – Протокол узгодження договірної ціни.

12.1.2. Додаток 2 – Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

Управління Державної
міграційної служби України
в Тернопільській області
46007, м. Тернопіль,
вул. Текстильна, 1 Б,
р/р UA238201720343170002000079473
в ДКСУ м. Київ
код ЄДРПОУ 37839038
тел. (0352) 43-11-17

ВИКОНАВЕЦЬ:

Підприємство Об'єднання Громадян
«Сервіс Ленд»
03186, м. Київ, вул. Авіаконструктора
Антонова 5 А, офіс 303
Код ЄДРПОУ 40075836
р/р UA153348510000000002600450060, в
ПАТ «ПУМБ», МФО 334851
т. 38(097) 668-52-88
E-mail: servislendbond1@gmail.com

Начальник УДМС у Тернопільській
області



Ярослав ДАВИБІДА

Генеральний директор



Юрій БОНДАРЕНКО

Додаток 1

до Договору № _____
від « _____ » _____ 2024 р.

ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ДОГОВІРНОЇ ЦІНИ

м. Тернопіль

« _____ » _____ 2024 р.

1. Ми, що нижче підписалися:

від Замовника: **Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області** в особі начальника Управління **ДАВИБІДИ Ярослава Івановича**, що діє на підставі Положення, - з однієї сторони, та

від Виконавця: **Підприємство Об'єднання Громадян «Сервіс Ленд»** в особі **Генерального директора Бондаренка Юрія Васильовича**, що діє на підставі Статуту, - з іншої сторони, далі разом – Сторони, засвідчуємо, що:

1. Сторонами досягнута домовленість про ціну за надання послуг з прибирання: службового приміщення (загальною площею 450,8 кв.м.) та прилеглої асфальтованої території, сходового маршу Тернопільського відділу № 1 УДМС у Тернопільській області (м. Тернопіль, вул. Є. Коновальця, 6), та службових приміщень УДМС у Тернопільській області: Відділ у справах іноземців та осіб без громадянства та відділу обліку та Відділ обліку та моніторингу інформації про реєстрацію місця проживання (м. Тернопіль, вул. Текстильна, 6) (загальною площею 238,8 кв.м.); Тербовлянський відділ (м. Тербовля, вул. Парашука, 2) (загальною площею 95,7 кв.м.); Збаразький відділ (м. Збараж, вул. Б. Хмельницького, 1) (загальною площею 84,7 кв.м.); Гусятинський відділ (смт. Гусятин, вул. Героїв Майдану, 9) (загальною площею 113,58 кв.м.); Заліщицький сектор (м. Заліщики. Вул. Ст. Бандери. 15 Б) (загальною площею 50 м. кв.); Бережанський відділ (м. Бережани, вул. Шевченка, 15) (загальною площею 118,6 кв.м.); Буцацький відділ (м. Бучач, майдан Волі, 1) (загальною площею 89,6 кв.м.) яка становить **154 550,00 грн. (сто п'ятдесят чотири тисячі п'ятсот п'ятдесят гривень 00 копійок) у т.ч. ПДВ 0,00 грн. (нуль гривень, нуль копійок)***

**Виконавець має податкову пільгу відповідно до п.142.1 ст. 142 розділу III та п. 197.6. ст. 197 розділу V Податкового кодексу України, на підставі розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07.07.2021 № 1512.*

2. У разі відсутності штатного працівника - прибиральника службових приміщень (щорічна відпустка до 24 календарних днів, лікарняний) ціна за надання послуг з прибирання службового приміщення УДМС у Тернопільській області (м. Тернопіль, вул. Текстильна, 1 Б) (загальною площею 480,9 кв.м.) та службового приміщення УДМС у Тернопільській області (м. Тернопіль, вул. Кн. Острозького, 3) (загальною площею 151 кв.м.) становить **279,00 грн. (двісті сімдесят дев'ять гривень, 00 копійок) у т.ч. ПДВ 0,00 грн. (нуль гривень, нуль копійок)***, (прогнозована вартість 12 разових прибирань в рік 3 348,00 грн. (три тисячі триста сорок вісім гривень, 00 копійок) у т.ч. ПДВ 0, 00 грн. (нуль гривень, нуль копійок)*

**Виконавець має податкову пільгу відповідно до п.142.1 ст. 142 розділу III та п. 197.6. ст. 197 розділу V Податкового кодексу України, на підставі розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07.07.2021 № 1512.*

3. Цей Протокол узгодження договірної ціни є підставою для здійснення розрахунків між Виконавцем та Замовником протягом строку дії Договору № _____ від « _____ » _____ 2024р.

4. В іншому Сторони керуються умовами Договору № _____ від « _____ » _____ 2024р.

5. Даний Протокол складений у 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу та чинність, один – для Замовника, інший – для Виконавця.

Вартість щомісячного прибирання:

Таблиця 1

№	Найменування послуг	Загальна площа, кв. м.	Щомісячна вартість послуг без ПДВ, грн.	Щомісячна вартість послуг з ПДВ, грн.*	Загальна вартість на рік без ПДВ, грн.	Загальна вартість на рік з ПДВ, грн.*
1	2	3	4	5	6	7
1	Послуги з прибирання службових приміщень (згідно Додатку 1 до оголошення) та прилеглої асфальтованої території та сходового маршу (вул. Коновальця, 6, м. Тернопіль)	1241,77	14 050,00	14 050,00	154 550,00	154 550,00
	Всього		14 050,00	14 050,00	154 550,00	154 550,00

Вартість додаткового прибирання у разі відсутності штатного працівника:

Таблиця 2

№	Найменування послуг	Загальна площа, кв. м.	Разова вартість послуг без ПДВ, грн.	Разова вартість послуг з ПДВ, грн.*	Загальна вартість на рік без ПДВ, з розрахунку (12 разових прибирань) грн.	Загальна вартість на рік з ПДВ, з розрахунку (12 разових прибирань) грн.*
1	2	3	4	5	6	7
1	Послуги з прибирання службових приміщень (в разі відсутності штатного працівника - прибиральника службових приміщень)	631,9	279,00	279,00	3 348,00	3 348,00
	Всього з розрахунку (12 разових прибирань) в рік		279,00	279,00	3 348,00	3 348,00

Ціна пропозицій: 157 898,00 грн. (Сто п'ятдесят сім тисяч вісімсот дев'яносто вісім гривень 00 копійок).

ЗАМОВНИК:

Управління Державної міграційної служби України в Тернопільській області

Начальник УДМС у Тернопільській області



Ярослав ДАВИБІДА

ВИКОНАВЕЦЬ:

Підприємство Об'єднання Громадян «Сервіс Ленд»

Генеральний директор



Юрій БОНДАРЕНКО

**Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики
предмета закупівлі
МІСЦЕ НАДАННЯ ПОСЛУГ ТА ПЕРЕЛІК РОБІТ**

№ з/п	Адреса	Загальна площа приміщення, м ²	Періодичність надання послуги
1	Службове приміщення Тернопільського відділу № 1 УДМС у Тернопільській області (перший поверх, сходовий марш та прилегла асфальтована територія): м. Тернопіль, вул. Є. Коновальця, 6	450,8	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (неділя та понеділок).
2	Службове приміщення Відділу у справах іноземців та осіб без громадянства та Відділу обліку та моніторингу інформації про реєстрацію місця проживання УДМС у Тернопільській області (другий поверх): м. Тернопіль, вул. Текстильна, 6	238,79	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (субота та неділя).
3	Службове приміщення Гусятинського відділу УДМС у Тернопільській області смт. Гусятин, Героїв Майдану, 9	113,58	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (неділя та понеділок).
4	Службове приміщення Теребовлянського відділу УДМС у Тернопільській області (перший поверх): м. Теребовля, вул. Паращука, 2	95,7	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (неділя та понеділок).
5	Службове приміщення Збаразького відділу УДМС у Тернопільській області (перший поверх): м. Збараж, вул. Б. Хмельницького, 1	84,7	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (неділя та понеділок).
6	Службове приміщення Заліщицького сектору УДМС у Тернопільській області М. Заліщики, вул. Ст. Бандери, 15 Б	50,0	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (неділя та понеділок).
7	Службове приміщення Бережанського відділу УДМС у Тернопільській області М. Бережани, вул. Шевченка, 15	118,6	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (неділя та понеділок).

8	Службове приміщення Бучацького відділу УДМС у Тернопільській області м. Бучач, майдан Волі, 1	89,6	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (неділя та понеділок).
У разі відсутності штатного працівника - прибиральника службових приміщень (щорічна відпустка до 24 календарних днів, перебування на лікарняному)			
9	Службове приміщення УДМС у Тернопільській області (третій поверх): м. Тернопіль, вул. Текстильна, 1 Б	480,9	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (субота та неділя).
10	Службове приміщення Відділу бухгалтерської служби фінансування та звітності та Сектору юридичного забезпечення апарату УДМС у Тернопільській області (перший поверх): м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 3.	151	2 рази на тиждень з 09 год.00 хв. до 17 год.00 хв., крім вихідних (субота та неділя).

Прибирання приміщень повинне здійснюватись Виконавцем послуг за допомогою достатньої кількості працівників.

I. Перелік послуг та періодичність їх надання:

1. Послуга з прибирання сходового маршу та прилеглої території, яка визначена для обслуговування службового приміщення, та підтримання її в належному санітарному стані (вул. Є. Коновальця, 6, м. Тернопіль) (2 рази на тиждень).

2. Послуга з прибирання службових адміністративних приміщень (2 рази на тиждень):

- 1) Сухе та вологе прибирання підлогового покриття;
- 2) Сухе прибирання килимового покриття;
- 3) Видалення (очищення) пилу з меблів, підвіконників, жалюзі, карнизів та офісної техніки в приміщеннях Замовника;
- 4) Миття дверей, підвіконь;
- 6) Збір та винесення сміття та заміна одноразових пакетів в приміщеннях Замовника;
- 7) Вологе прибирання сходових кліток в т.ч. вологе прибирання сходів, поручнів та панелей (та по мірі необхідності протягом робочого дня);
- 8) Вологе прибирання і дезінфекція санвузлів;
- 9) Видалення забруднень на плінтусах, столах, кріслах і плям на килимовому покритті;
- 10) Забезпечення санвузлів витратними засобами (туалетний папір, рідке мило, освіжувачі повітря, дезінфікуючі засоби) в достатній кількості протягом робочого дня в який надається послуга по об'єкту;

2. Періодичні послуги:

- 1) Миття дверей (1 раз на тиждень та по мірі необхідності);
- 2) Полірування дерев'яних меблів та дверей (по мірі необхідності);
- 3) Знімання павутиння (1 раз на тиждень та по мірі необхідності);
- 4) Миття облицювальної плитки у санвузлах (1 раз на місяць та по мірі необхідності);
- 5) Миття вікон зсередини та ззовні приміщення (2 рази протягом дії Договору та по мірі необхідності);
- 6) Сухе протирання локальних забруднень вікон та скляних конструкцій зсередини приміщення (1 раз на тиждень та по мірі необхідності);

II. Загальні вимоги:

Кожен працівник Виконавця повинен бути забезпечений за рахунок Виконавця всім необхідним для надання повного комплексу послуг інвентарем (техніка, інвентар для прибирання: відра, віники, швабри, мітли, тощо).

Кожен працівник Виконавця повинен бути забезпечений за рахунок Виконавця всіма необхідними для надання повного комплексу послуг витратними матеріалами (мило, папір туалетний, паперові рушники, миючі та дезінфікуючі засоби, засоби для чищення, освіжувачі повітря, поліроль для меблів, серветки для меблів, ганчірки для миття підлоги, пакети для сміття, та інші).

Кожен працівник Виконавця повинен бути забезпечений за рахунок Виконавця робочим одягом та взуттям, відповідно до вимог нормативно-правових актів України з безпеки та охорони праці.

Кожен працівник Виконавця повинен бути забезпечений за рахунок Виконавця засобами індивідуального захисту, якщо це передбачене вимогами нормативно-правових актів України з охорони праці (гумові рукавички, тощо).

III. Перелік витратних матеріалів

1. Чистильні та миючі засоби:

- 1) Засіб для чищення та дезінфекції;
- 2) Засіб для миття та дезінфекції;
- 3) Рідкий засіб для миття підлоги з нейтральним запахом;
- 4) Рідке мило для рук;
- 5) Засіб для видалення вапняного нальоту та іржі;
- 6) Засіб для прочищення труб рідкий;
- 7) Порошок для чищення;
- 8) Поліроль для меблів аерозольний;
- 9) Освіжувач повітря аерозольний;

2. Засоби гігієни:

- 1) Туалетний папір;
- 2) Рушники для рук паперові;

3. Господарсько-побутові засоби:

- 1) Одноразові пакети для сміття міцні 120л.;
- 2) Одноразові пакети для сміття на 35л.;

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).

Особливі випадки:

У випадках виникнення ситуацій, що погіршують санітарний стан приміщень, у т.ч. під час або при загрозі епідемій, масових захворювань, на вимогу державних органів або Замовника Виконавець збільшує періодичність прибирання таким чином, щоб забезпечити належне утримання приміщень Замовника.

Для забезпечення якісного професійного прибирання відповідно до зазначеного обсягу послуг враховуються наступні вимоги:

Послуги з прибирання повинні здійснюватись з дотриманням вимог техніки безпеки, пожежної безпеки та охорони праці та не повинні створювати незручності для виконання посадових обов'язків працівників Замовника.

Окремі вимоги:

Виконавець повинен забезпечити:

- використання хімічних (миючих/чистячих/дезінфікуючих) засобів, інших санітарно-гігієнічних засобів, витратних матеріалів відповідно до санітарно-гігієнічних норм.

- використання працівниками технічно справних механічних, електричних та інших технічних засобів і обладнання, необхідних для належного надання послуг, а також здійснення контролю за умовами експлуатації технічних засобів і обладнання та їх технічне обслуговування.

- допускати до роботи з прибирання приміщень персонал, що має досвід відповідного напрямку, охайний зовнішній вигляд та відсутність шкідливих звичок.

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

Інвентар для прибирання приміщень повинен бути промаркований різними кольорами або відповідними написами для виключення використання одного і того інвентарю в різних приміщеннях (особливо в санітарних вузлах) та запобігання поширенню бактерій. Інвентар для прибирання приміщень після використання промивається миючими засобами.

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

ЗАМОВНИК:

Управління Державної
міграційної служби України
в Тернопільській області



Ярослав ДАВИБІДА

ВИКОНАВЕЦЬ:

Підприємство Об'єднання Громадян
«Сервіс Ленд»

Генеральний директор



Юрій БОНДАРЕНКО