

ДОГОВІР № 121-2022
про закупівлю послуги з прибирання

«м. Одеса»

«12» 09 2022р.

Державна податкова служба України (далі - Замовник), в особі заступника начальника Головного управління ДПС в Одеській області (філія ДПС) Політила Валерія Ярославовича, що діє на підставі Положення про Головне управління ДПС в Одеській області, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 року № 643 (зі змінами), довіреності від 04.08.2022 року № 129/99-00-10-06-02-23, з однієї сторони, та

Фізична особа-підприємець Бикодьоров Олег Анатолійович (далі – Виконавець), в особі Бикодьорова Олега Анатолійовича, який діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця від 08.10.1998р. № 238101700000006783, з іншої сторони, надалі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали даний договір про закупівлю послуги з прибирання (далі по тексту - Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

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

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

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

1.5. **Термін надання Послуг:** з дати укладання Договору по «31» грудня 2022р.

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

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

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Якість Послуг повинна відповідати звичайному рівню якості та умовам, що на практиці висуваються до подібного роду Послуг, а також встановленим законодавством стандартам, нормам (зокрема, санітарно-гігієнічним нормам) та вимогам.

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

2.3. Забезпечити надання Послуг спеціалістами відповідної кваліфікації.

3. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість Послуг визначена калькуляцією (додаток №2 до цього Договору).

Вартість Послуги включає всі витрати, в тому числі прямі витрати, накладні витрати, можливі економічні (комерційні) ризики та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути

сплачені Виконавцем стосовно надання запропонованих Послуг. Покращення якості предмета закупівлі не є підставою для збільшення суми, визначеної в Договорі.

3.2. **Загальна вартість цього Договору є договірною і становить: 879 999,00 грн.** (вісімсот сімдесят дев'ять тисяч дев'ятсот дев'яносто дев'ять гривень 00 копійок), без ПДВ та розраховується згідно калькуляції (додатку №2 до даного Договору).

3.3. Умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

3.4. Сторони підтверджують, що оплата за Договором має бути здійснена згідно з чинним в Україні законодавством.

3.5. Розрахунки проводяться у безготівковій формі шляхом оплати Замовником наданих Послуг згідно **акту приймання-передачі наданих послуг**, протягом **5 (п'яти) банківських днів** з моменту підписання акту приймання-передачі наданих послуг, після надходження з Державного бюджету України на реєстраційний рахунок коштів на цілі визначені Договором.

У разі затримки фінансування оплата Послуг Виконавцю проводиться протягом **5 (п'яти) банківських днів** з дати отримання фінансування Замовником.

Акти приймання-передачі наданих послуг складаються виходячи з фактично наданих Послуг.

3.6. Щомісячно до 25-го числа кожного поточного місяця Виконавець надає Замовнику два примірники Актів приймання-передачі наданих послуг, який Замовник зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання підписати і повернути один примірник підписаного Акта приймання-передачі наданих послуг Виконавцю.

У випадку відсутності претензій у зазначений строк, Послуги Виконавця вважаються прийнятими Замовником у повному обсязі без зауважень.

3.7. Належним чином оформлений і підписаний сторонами акт приймання-передачі наданих послуг є підтвердженням приймання Послуг за якістю і кількістю що відповідають умовам Договору.

3.8. Платіжні зобов'язання Замовника виникають виключно в межах асигнувань, встановлених кошторисом (при наявності відповідного бюджетного призначення).

4. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

4.1. За наявності недоліків у наданих Послугах та/або у оформленні Акту приймання-передачі наданих послуг, Замовник не підписує Акт приймання-передачі наданих послуг та письмово вказує Виконавцю на недоліки протягом 2 (двох) робочих днів з моменту їх виявлення.

4.2. Виконавець зобов'язаний за власний рахунок виправити вказані недоліки впродовж 2 (двох) робочих днів з моменту отримання від Замовника відповідного повідомлення про виявлення недоліків.

4.3. У разі надання Послуг у меншому обсязі ніж це зазначено у додатку №2 до даного Договору Замовник здійснює оплату фактично наданих Послуг.

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

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

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

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Вчасно та у повному обсязі здійснювати оплату вартості належним чином наданих Виконавцем і прийнятих Замовником Послуг у прядку, передбаченому цим Договором.

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

5.1.3. Надавати уповноваженим представникам Виконавця тимчасові перепустки на територію Замовника впродовж строку дії цього Договору.

5.1.4. Належним чином виконувати умови цього Договору.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. У будь-який час перевіряти хід, якість, вартість та обсяг надання Послуг, не втручаючись при цьому в господарську діяльність Виконавця.

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

5.2.3. Якщо при прийманні-передачі Послуг виявляються недоліки (дефекти), Замовник має право не приймати такі Послуги до усунення недоліків.

5.2.4. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором.

5.2.5. Якщо Виконавець відступив від умов цього Договору, що погіршило якість Послуг або допустив інші недоліки, вимагати безоплатного виправлення цих недоліків у визначений Замовником строк.

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

5.2.6. У випадку відсутності реагування на письмові скарги щодо неякісного надання Послуг, достроково розірвати цей Договір та вимагати відшкодування збитків у разі неналежного виконання зобов'язань Виконавцем, згідно ЦКУ та ГКУ.

5.2.8. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди до Договору.

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

5.3. Виконавець зобов'язаний:

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

5.3.2. Проводити прибирання щоденно (крім вихідних) в час узгоджений із Замовником.

5.3.3. Повідомляти Замовника про всі обставини, які можуть негативно впливати на Якість Послуг.

5.3.4. У разі скарг та зауважень щодо неякісного надання Послуг, виправити виявлені недоліки протягом 2 робочих днів з моменту отримання від Замовника відповідного повідомлення про виявлення недоліків та повідомити про це Замовника.

5.3.5. Завчасно письмово інформувати Замовника про заміну працівників, які залучаються до виконання Послуг;

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

5.3.7. Забезпечити ведення та передачу Замовнику в установленому порядку документів про виконання цього Договору.

5.3.8. Оформляти належним чином та своєчасно надавати Замовнику всі документи, передбачені цим Договором та / або чинним законодавством України.

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

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

5.3.11. При наданні Послуг неухильно дотримуватись правил техніки безпеки, відповідність за дотримання правил безпеки при наданні Послуг несе Виконавець.

5.3.12. Використовувати високоякісні витратні матеріали для надання Послуг.

5.4. Виконавець має право:

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

5.4.2. Вимагати від Замовника оплати Послуг в повному обсязі, які надані відповідно до умов цього Договору належним чином та у визначені строки.

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

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

6.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі послуг за бюджетні кошти Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції у розмірі облікової ставки Національного банку України, яка діє на момент порушення зобов'язання за період визначений законодавством. У випадку порушення з вини Виконавця строків надання Послуг, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості несвоєчасно наданих Послуг за кожен день прострочення надання Послуг, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи) відсотків від вказаної вартості. У випадку порушення Виконавцем умов зобов'язання щодо якості Послуг, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості неякісно наданих Послуг. Для застосування санкцій складається акт та підписується Сторонами.

6.3. Виконавець несе матеріальну відповідальність у вигляді відшкодування завданих збитків Замовнику, в разі дій або бездіяльності, що призвели до збитків.

6.4. Оплата неустойки (штрафу, пені) не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

6.5. Замовник звільняється від сплати штрафних санкцій у разі несвоєчасного надходження з Державного бюджету України на реєстраційний рахунок коштів на цілі визначені Договором та/або затримки проведення Державною казначейською службою України відповідних платежів.

6.6. Виконавець повинен відшкодувати відповідно до чинного законодавства та цього Договору завдані Замовнику збитки.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. 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).

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 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 уповноваженими органами України.

7.4. Після припинення дії обставин непереборної сили, Сторони продовжують виконання своїх зобов'язань відповідно до умов цього Договору.

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

8. ПОРЯДОК 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, такі спори вирішуються у судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з **дати підписання** його уповноваженими представниками обох Сторін і діє **до 31 грудня 2022 року** включно, в частині розрахунків – до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

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

10. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

10.1. Всі зміни та доповнення до цього Договору здійснюються у встановленому законом порядку і мають юридичну силу, якщо вони вчинені в письмовій формі та підписані уповноваженими представниками Сторін.

10.2. Істотні умови Договору не можуть змінюватися до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі.

10.3. Договір може бути змінений тільки за згодою сторін, що оформляється додатковими угодами, які є невід'ємними частинами цього Договору і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками (у разі їх використання). Одностороння зміна положень Договору не допускається.

10.4. У випадках, що не передбачені цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.5. У разі зміни юридичної адреси або банківських реквізитів кожна Сторона зобов'язана письмово в десятиденний строк повідомити про це іншу Сторону.

10.6. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно додатковою угодою вносити зміни до Договору, а у разі невиконання несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

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

10.8. Кожна із Сторін гарантує, що на момент укладання цього Договору вона не є жодним чином обмеженою законом, іншим нормативним чи правоустановчим актом, судовим рішенням або іншим, передбаченим відповідним чинним законодавством, способом в своєму праві укладати цей Договір та виконувати усі умови, визначені у ньому.

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

11. ДОДАТКИ

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

11.2. Додаток №2 – «Калькуляція».

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

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

Адреса: 65044, м. Одеса, вул. Семінарська,
буд. 5

р/р UA588201720343120001000115715
в ДКСУ, м Київ

Код ЄДРПОУ 44069166

Тел.: (0482) 300-209, 300-309

Email: dpsodessa03@ukr.net

Виконавець

Фізична особа-підприємець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Адреса: 02132, м. Київ, Дарницький р-н,
вул. Центральна 115/3

р/р UA723047950000026007053729233
в АТ КБ «Приватбанк» МФО 304795

Код ЄДРПОУ 2703512656

Тел.: +380951253516

Email: oleg_stahanov@ukr.net

Заступник начальника

Головного управління
ДПС в Одеській області



Бикодьоров О.А.



Бикодьоров О.А.

Характеристика будівель і прибудинкової території.

Таблиця 1

№	Адреса	Коридор, вестибюль (кв.м.)	Сходи (кв.м.)	Службові приміщення (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц- залу, залів засідань) (кв.м.)	Санітарно- технічних приміщень (кв.м.)	Прибудинкова територія (кв.м.)
1	м. Одеса, вул. Заболотного буд. 38-а	200,0	24,0	110,0	60,0	11 000,0
2	м. Одеса, Французький бульвар, буд. 7	438,8	165,1	1 309,1	48,4	4 700,0
3	м. Одеса, вул. Південна, буд. 1	21,5	0	251,4	14,1	240,0
4	м. Одеса, вул. Семінарська, буд. 5	796,4	177,1	2 540,8	101,7	1 500,0
5	м. Одеса, пр-т Шевченко, буд. 2а	170,0	0	902,1	30,2	0
6	м. Одеса, вул. Ланжеронівська, буд. 15	58,0	99,8	514,1	19,3	25,0
7	м. Одеса, пр-т Академіка Глушка, буд. 17/2	377,3	143,0	1 848,0	4,0	2 500,0
8	м. Одеса, Старобазарний сквер, буд. 3	44,6	0	174,3	12,6	60,0
9	м. Одеса, вул. Стовбова, 17	227,4	79,9	924,1	51,7	600,0
РАЗОМ		2 334,0	688,9	8 573,9	342,0	20 625,0

Деталізований перелік послуг та періодичність їх надання

Таблиця 2

№	Перелік послуг	Періодичність надання послуг на об'єктах
І. Прибирання адміністративних будинків (загальна площа – 11 938,80 кв. м.).		
1.1. Послуги з прибирання службових приміщень (робочі кабінети, кабінети керівників, приймальні, конференц-залу, залів засідань)		
1.1.1	Протирання від пилу верхніх поверхонь меблів, протирання від пилу поверхонь побутової техніки та багетів картин, миття дзеркал і скляних поверхонь, очищення смітєвих корзин від сміття та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця. Протирання підвіконь та дерев'яних, пластикових або металевих елементів вікон. Переміщення сміття до місць складування для вивозу.	Щодня (очищення смітєвих корзин від сміття та заміна одноразового пакету в них біля кожного робочого місця з понеділка-четверг з 16.00-17.00; п'ятниця з 15.00-15.45)
1.1.2	Протирання від пилу поверхонь дверей, нижніх поверхонь меблів (в тому числі ніжок стільців, столів), коробів, вимикачів (сухе витирання), протирання від бруду смітєвих корзин.	щодня
1.1.3	Підмітання підлоги віником, вологе прибирання твердих покриттів підлоги	щодня

№	Перелік послуг	Періодичність надання послуг на об'єктах
1.1.4	Чищення пилосмоком килимових покриттів	щодня
	Чищення миючим пилосмоком килимових покриттів	2 рази на місяць
1.1.5	Чищення миючим пилосмоком тканинних покриттів меблів	при необхідності (за заявкою)
1.1.6	Прибирання після проведення ремонтних робіт	при необхідності (за заявкою)
1.1.7	Прибирання (усунення наслідків аварій)	при необхідності (за заявкою)
1.1.8	Миття поверхні вікон	1 раз на місяць
1.2. Послуги з прибирання коридорів, вестибюлів, сходів		
1.2.1	Підмітання підлоги віником, вологе прибирання твердих покриттів підлоги	щодня
1.2.2	Протирання від пилу меблів та декоративних елементів, протирання від пилу багетів картин, протирання від пилу та миття дзеркал і скляних поверхонь, протирання дверних коробок, дверей, декоративних дерев'яних елементів, поручнів. Протирання елементів перил. Протирання підвіконь та дерев'яних, або пластикових елементів вікон. Переміщення сміття до місць складування для вивозу	щодня
1.2.3	Чищення пилосмоком килимових покриттів	щодня
	Чищення миючим пилосмоком килимових покриттів	2 рази на місяць
1.2.4	Протирання від пилу поверхонь ніжок стільців, диванів, крісел, столів, коробів, вимикачів (сухе витирання)	1 раз на тиждень
1.2.5	Прибирання після проведення ремонтних робіт	при необхідності (за заявкою)
1.2.6	Прибирання (усунення наслідків аварій)	при необхідності (за заявкою)
1.2.7	Вологе прибирання майданчиків та сходів біля входних дверей в адмінбудівлю особливо в дощову та снігову погоду	протягом дня
1.3. Послуги з прибирання санітарно-технічних приміщень (обов'язково завести графік з обов'язкової відмітки працівника кожні 2 години)		
1.3.1	Спорожнювання і протирання смітєвих кошиків, збирання сміття й переміщення його в контейнери, заміна поліетиленових пакетів, за потреби при повному наповненні сміття, не допускати його накопичення поза повністю заповненим кошиком	Щодня (протягом дня)
1.3.2	Вологе прибирання твердих покриттів підлоги та стін із застосуванням хімічних засобів	щодня
1.3.3	Видалення пилу, слідів крапель води чи бруду, інших локальних забруднень із пофарбованих, кахельних, мармурових та гранітних поверхонь стін	щодня
1.3.4	Миття дзеркал і скляних поверхонь	щодня
1.3.5	Вологе протирання роздавачів: мила, паперових рушників, туалетного паперу, мильниць. Вологе протирання рукосушарок.	Щодня (протягом дня)
1.3.6	Видалення сміття та вапняного нальоту зі стоків раковин	Щодня (протягом дня)
1.3.7	Видалення вапняного нальоту із кранів та натирання до блиску із використанням відповідних хімічних засобів, що сертифіковані для використання для хромованих сантехнічних приладів	щодня
1.3.8	Оперативне прибирання кожного санвузла	Щодня (протягом дня)
1.3.9	Вологе прибирання та натирання кришок і сидінь унітазів із застосуванням дезінфікуючих засобів	щодня
1.3.10	Очищення та обробка туалетних йоршиків і стаканів для них бактерицидним засобом	щодня
1.3.11	Миття смітєвих кошиків бактерицидним засобом	щодня
1.3.12	Протирання підвіконь та дерев'яних, пластикових або металевих елементів вікон	щодня
1.3.13	Прибирання після проведення ремонтних робіт	при необхідності (за заявкою)
1.3.14	Прибирання (усунення наслідків аварій)	при необхідності (за заявкою)
1.3.15	Вологе прибирання твердих покриттів підлоги та туалетних кабінок	протягом дня

№	Перелік послуг	Періодичність надання послуг на об'єктах
II. Послуги з прибирання прилеглої території (загальна площа – 20 625 кв.м. кв.м.)		
2.1	прибирання сміття з газонів	щоденно ¹
2.2	підмітання території	щоденно ¹
2.3	косіння та згрібання скошеної трави на газонах, видалення бур'яну з квітників, полив газонів та квітників	раз у два тижні
2.4	підмітання і згрібання листя, очищення від сміття території	за потребою (не менше одного разу на тиждень)
2.5	прибирання снігу та обробка прилеглої території для боротьби с ожеледдю	за потребою (в залежності від погодних умов)

Окремі вимоги Замовника по наданню Послуг:

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

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

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

Для отримання допуску на виконання послуг перед їх початком (не пізніше ніж за 7 (сім) робочих днів) Виконавець, що буде надавати послуги з прибирання, повинен подати перелік працівників на ім'я начальника (заступника начальника) Головного управління ДПС в Одеській області заяву або/чи лист-повідомлення із визначенням переліку послуг за формою згідно СОУ 49.5-30019801-121:2014 «Охорона праці». Порядок допуску працівників сторонніх організацій для надання послуг на Державної податкової служби України Головного управління ДПС в Одеській області (Філії ДПС). До заяви повинно бути додано: - наказ на призначення складу працівників, які будуть залучені до надання послуг, керівника наданих послуг, особи, відповідальної за охорону праці та пожежну безпеку під час надання послуг, із зазначенням переліку послуг, які планує надавати стороння організація; - копії протоколів перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки (або копії відповідних посвідчень) працівників організації, які будуть залучені для надання заявлених послуг;

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

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

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

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

Прибиральниці повинні мати спецодяг.

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

Прибирання працівники Виконавця забезпечують з використанням інвентарю (швабр, віників, лопат, відер, пакетів для сміття, миючий пілосмок та ін.) для щоденного та якісного надання послуг.

Замовник

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

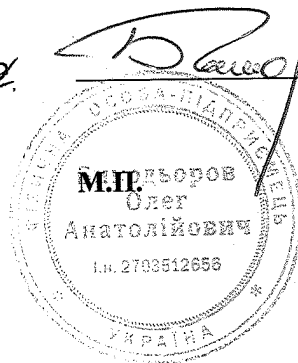
Заступник начальника

Головного управління ДПС в Одеській
області

Виконавець

Фізична особа-підприємець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Бикодьоров О.А.



Додаток №2

до Договору № 121-2022

від «12» 09 2022р.

**КАЛЬКУЛЯЦІЯ
вартості послуг прибирання**

№ з/п	Напрямки послуг	Вартість всього, грн.	в тому числі (грн.)		
			Заробітна плата	Нарахування на заробітну плату	Матеріали та інші витрати
1.	Загальна площа обслуговування:				
	- приміщень 11 938,80 кв.м.	6 685,73	5 014,30	1 103,15	568,29
	- прилегла територія 20 625,00 кв.м.	4 314,26	3 093,75	680,63	539,89
2.	Вартість обслуговування 1 кв. м. площі приміщень за робочу добу	0,56	0,42	0,09	0,05
3.	Вартість обслуговування 1 кв. м. прилеглої території за робочу добу	0,21	0,15	0,03	0,03
4.	Розрахункова сума на робочу добу без ПДВ (грн.)	10 999,99	8 108,05	1 783,77	1 108,17
5	Сума протягом 2022 р. без ПДВ (грн.) утому числі:	879 999,00	648 644,00	142 701,60	88 653,40
	вересень 2022р.	164 999,80	121 620,75	26 756,55	16 622,50
	жовтень 2022р	230 999,74	170 269,05	37 459,17	23 271,52
	листопад 2022р.	241 999,73	178 377,10	39 242,94	24 379,69
	грудень 2022р	241 999,73	178 377,10	39 242,94	24 379,69

Загальна вартість Договору становить: 879 999,00 грн. (вісімсот сімдесят дев'ять тисяч дев'ятсот дев'яносто дев'ять гривень 00 коп.), без ПДВ.

Замовник

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

Виконавець

Фізична особа-підприємець
Бикодьоров Олег Анатолійович

Заступник начальника Головного
управління ДПС в Одеській області



Бикодьоров О.А.



Бикодьоров О.А.