

м. Дніпро

«01» березня 2018р.

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «АГЕНТСТВО РОЗВИТКУ ДНІПРА» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**, в особі директора Панченко Володимира Григоровича, що діє на підставі Статуту, надалі «Замовник», з одного боку та, **ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КЛІНІНГ-ЦЕНТР»** в особі директора Запорожець Світлани Володимирівни, що діє на підставі Статуту надалі «Виконавець», з іншого боку (далі сторони), уклали договір про наступне:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених Договором, Виконавець зобов'язується за завданням Замовника протягом визначеного в Договорі строку надавати послуги з комплексного прибирання приміщень, код згідно ДК 016:2010 – 81.21.1 Послуги щодо загального очищення будівель (ДК 021:2015 - 90919200-4 Послуги з прибирання офісних приміщень) за адресою м. Дніпро, вул. Воскресенська, 14.

1.2. Детальна інформація щодо переліку послуг та періодичності надання послуг міститься у Додатку № 1 до цього Договору.

1.3. Сторони домовились про те, що Роботи та Послуги, які прямо не передбачені даним договором, виконуються Замовником після підписання відповідної додаткової угоди до Договору.

## 2. ЦІНА І ЗАГАЛЬНА СУМА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна договору становить: 2500,00 ( Дві тисячі п'ятсот ) гривень без ПДВ за місяць. Ціна послуг включає вартість миючих засобів та інвентарю необхідних для виконання робіт з прибирання приміщень

2.2. Оплата за Договором здійснюється щомісячно в національній валюті України, у безготівковій формі, шляхом перерахування Замовником відповідної грошової суми на поточний рахунок Виконавця протягом 3 (трьох) банківських днів з дати надання належним чином оформленого рахунку-фактури на підставі підписаного Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг.

2.3. Виконавець та Замовник до 30 числа поточного місяця, за фактично надані послуги, підписують Акт приймання-передачі наданих послуг.

2.4. Розрахунковим періодом є календарний місяць.

## 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Виконавець зобов'язаний:

- забезпечити регулярність та якість наданих послуг;
- забезпечити відшкодування збитку, пов'язаного із псуванням або втратою майна Замовника, що перебуває в місцях надання послуг, нанесеного з вини працівників Виконавця, у визначеному чинним законодавством України порядку;

- забезпечити своєчасну доставку, необхідних для надання послуг обладнання, інвентарю, хімічних та миючих матеріалів та засобів;

- забезпечити своєчасну доставку працівників Виконавця до місця надання послуг;

- нести відповідальність за організацію всіх питань щодо виконання персоналом вимог встановлених санітарно-гігієнічних норм, протипожежних правил, правил про охорону навколишнього середовища, правил з техніки електробезпеки, правил з охорони праці (навчання, інструктажі, забезпечення засобами індивідуального захисту, тощо);

- дотримуватися санітарно-гігієнічних норм, протипожежних правил, правил про охорону навколишнього середовища, правил з техніки електробезпеки, правил з охорони праці.

3.2. Виконавець має право:

- отримати оплату за фактично надані послуги в розмірах і строках, передбачених умовами Договору;

- у разі невиконання зобов'язань Замовником, Виконавець має право достроково розірвати Договір, шляхом підписання Додаткової угоди про розірвання;

### 3.3. Замовник зобов'язаний:

- забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для надання послуг;
- приймати від Виконавця фактичні результати надання послуг шляхом підписання Актів приймання-передачі наданих послуг, якщо надані послуги відповідають умовам Договору, і своєчасно та в повному обсязі оплачувати їх;
- сплатити рахунок за фактично надані послуги в розмірах і строках, передбачених умовами Договору, на підставі підписаного обома Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг;
- дотримуватися санітарно-гігієнічних і протипожежних правил, правил про охорону навколишнього середовища, правил з техніки електробезпеки, правил з охорони праці;
- забезпечити Виконавця для надання послуг водою, електричною енергією. При розрахунку витрат на надання послуг Виконавець не має права включати вартість води та електричної енергії до вартості наданих послуг;
- виділити побутові приміщення для зберігання обладнання чи інвентарю Виконавця. Відповідальність за зберігання майна Виконавця у побутових приміщеннях Замовника, несе Виконавець.

### 3.4. Замовник має право:

- своєчасно отримувати послуги належної якості, згідно із законодавством України та умовами Договору;
- своєчасно отримувати до 30 числа поточного місяця, оформлених належним чином Акт приймання-передачі наданих послуг, рахунок-фактури на їх оплату;
- достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, шляхом підписання Додаткової угоди про розірвання;
- контролювати надання послуг відповідно до умов Договору;
- на усунення Виконавцем виявлених недоліків у наданні послуг у встановлені законодавством України строки;
- повернути рахунок-фактуру Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документу (відсутність печатки, підписів, не вірно вказані реквізити, тощо);
- відмовитись від прийняття результатів надання послуг, якщо надані послуги не відповідають умовам Договору і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за Договором;
- висловлювати свої побажання, зауваження, пропозиції щодо надання послуг Виконавцем, а також надсилати заявку на надання додаткових послуг Виконавцем відповідно до умов Договору.

## 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1 У разі невиконання (неналежного виконання) Виконавцем робіт за даним договором, Виконавець на вимогу Замовника зобов'язаний своїми силами і за свій рахунок усунути всі недоліки в зазначений Замовником термін.

4.2 При порушенні термінів платежів, вказаних у розділі 2 цього Договору, Виконавець має право вимагати від Замовника сплачування пені у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від несплаченої суми за кожний день прострочки платежу.

4.3 Виконавець несе відповідальність за дотримання своїми працівниками правил техніки безпеки, пожежної безпеки, а також інших правил і норм, встановлених як чинними нормативно-правовими актами, так і Правилами внутрішнього розпорядку Замовника.

4.4 Якщо з вини працівників Виконавця буде нанесений збиток, у тому числі розкрадання майна Замовника, співробітників Замовника або третіх осіб (за умови знаходження їхнього майна на території Замовника), Сторонами не пізніше 1 дня з моменту виявлення факту збитку складається відповідний Акт, в якому визначається розмір збитку. На підставі цього Акту Виконавець зобов'язаний відшкодувати Замовникові завданий збиток.

4.5 У випадку, якщо Виконавець з вини Замовника не зможе виконати зобов'язання за цим Договором, це не спричинить зниження оплати виконання послуг Виконавцем.

## 5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1 Усі спори, що виникають між Сторонами в процесі здійснення умов Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2 Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

## **6. ФОРС-МАЖОР**

6.1 Сторони погодились, що у разі виникнення форс-мажорних обставин (дії непереборної сили, які не залежать від волі сторін), а саме: військові дії, блокада, ембарго, пожежі, повені, епідемії, землетруси, інші стихійні лиха, тощо, термін виконання зобов'язань за даним Договором переноситься на період, протягом якого будуть діяти такі обставини і жодна із сторін не несе відповідальності за невиконання умов Договору.

6.2 Сторона, що не виконує свого зобов'язання внаслідок дії непереборної сили, повинна не пізніше десяти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

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

6.4 Якщо форс-мажорні обставини діють більше 30 календарних днів, то Сторона, за своїм бажанням, може розірвати Договір. В даному випадку ні одна із сторін не має права вимагати від іншої сторони компенсації за будь-які збитки, крім тих, що виникли до початку дії форс-мажорних обставин.

## **7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ЙОГО РОЗІРВАННЯ**

7.1 Цей Договір набуває чинності з 01 березня 2018 року та діє до 31 грудня 2018р..

7.2 Цей Договір може бути розірваний будь-якою із Сторін у разі, якщо інша Сторона буде про це повідомлена письмово не менше, ніж за 30 робочих днів до дати розірвання Договору, за умови оплати Виконавцеві послуг, виконаних ним в період дії цього Договору.

7.3. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну договору після закінчення терміну його дії протягом одного місяця, він вважається продовженим на наступний строк на тих же умовах, які були передбачені цим договором.

## **8. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів (назва, місце розташування, розрахункові реквізити, тощо) та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

8.2. Всі зміни та доповнення до Договору оформляються відповідно до чинного законодавства України і будуть дійсними та обов'язковими для виконання лише за умови їх взаємного узгодження Сторонами та письмового оформлення у вигляді додаткової угоди до Договору, яка після підписання її Сторонами стає невід'ємною частиною Договору.

8.3. У випадку ліквідації чи реорганізації кожної із Сторін питання правонаступництва щодо прав та обов'язків, передбачених Договором, вирішується згідно з умовами ліквідації (реорганізації), чинним законодавством України та/або рішенням суду.

8.4. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третій Стороні без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони.

8.5. Усі повідомлення, що направляються однією Стороною даного Договору іншій, повинні бути викладені письмово, скріплені підписом уповноваженої особи і печаткою відповідної Сторони, і будуть вважатися надісланими належним чином, якщо вони надіслані відповідній Стороні рекомендованим листом по вказаним у даному Договорі адресам.

8.6. Даний Договір укладений в 2 (двох) оригінальних примірниках українською мовою. Один оригінальний примірник Договору знаходиться у Замовника, інший оригінальний примірник – у Виконавця.

**9 ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:**

**Виконавець**  
**ПП «КЛІНІНГ-ЦЕНТР»**

50099, м. Кривий Ріг,  
вул. Церковна, 3, офіс 212  
р/р 26005010027759  
в ПАТ «АКЦЕНТ-БАНК»  
м. Дніпро, МФО 307770  
ЄДРПОУ 36220470

Директор **С.В. Запорожець**



**Замовник**  
**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО**  
**«АГЕНТСТВО РОЗВИТКУ ДНІПРА»**  
**ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

49000, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 75  
п/р № 26007050008832 в КБ "Приватбанк"  
МФО 305299  
Код ЄДРПОУ 40886122  
e-mail: dda.dp.ua@gmail.com

Директор **В.Г. Панченко**



**Додаток №1**  
до Договору 49\2018 від «01» березня 2018р.

**ТЕХНОЛОГІЧНА ПРОГРАМА ПО ПРИБИРАННЮ ПРИМІЩЕНЬ**  
за адресою м. Дніпро, вул. Воскресенська, 14

1. Час виконання робіт : щоденно з понеділка по п'ятницю, вихідні субота , неділя та святкові дні .  
Щоденне прибирання включає наступні основні операції:

- миття підлог;
- видалення пилу з підвіконь, дверей, меблів;
- миття застелення м'якими засобами з обох сторін за потребою;
- винесення сміття з кошиків до смітника (сміттеві пакети входять у вартість прибирання);
- вологе миття столів і стільців м'яким засобом.

Щомісячне прибирання включає наступні основні операції:

- миття плафонів, люстр м'якими засобами на висоті до 3-х метрів;
- генеральне прибирання в важко доступних місцях.

Всі роботи виконуються з періодичністю згідно розроблених технологічних карт

2. Вимоги до якості прибраних поверхонь

№ п.п	Найменування Операції по прибиранню	Вид поверхні	Якість поверхні після прибирання	Метод контролю
1.	Прибирання пилу і сміття	Тверді та напівтверді поли, стіни	Відсутність скупчення пуха, бруду, пилу або сміття під меблями, в кутах і інших важкодоступних місцях, а також залишків протирального матеріалу	Зовнішній огляд
2.	Виведення плям	Тверді та напівтверді поли, стіни	Відсутність не виведених плям	Зовнішній огляд
3.	Вологе прибирання, чищення	Тверді та напівтверді поли	Відсутність скупчення бруду, пилу, пуха і інших твердих часток у важкодоступних місцях, плям і розлучень, залишених шваброю або щіткою (насадкою) машини, надмірної вогкості, каламутності і блиску поверхні підлог. Помиті поверхні підлоги не мають бути слизькими після висихання.	Зовнішній огляд не пізніший, ніж через 30 хвилин після закінчення прибиральної операції
		Стіни	Відсутність клейкості поверхні, потьоків, висохлих крапель і бризок чистячої речовини	Зовнішній огляд
		Дзеркала, скляні поверхні	Відсутність скупчення бруду і пилу на склі і рамах, потьоків, плям, відбитків пальців, висохлих бризок і крапель чистячої речовини, залишків ворсу протирального матеріалу.	Зовнішній огляд

**Виконавець**

**Замовник**

**ПП «КЛІНІНГ-ЦЕНТР»**

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«АГЕНТСТВО РОЗВИТКУ ДНІПРА»  
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

50099, м. Кривий Ріг,  
вул. Церковна, 3, офіс 212  
р/р 26005010027759

49000, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 75  
п/р № 26007050008832 в КБ "Приватбанк"

в ПАТ «АКЦІОНЕРНИЙ БАНК»  
м. Дніпро, МФО 307770  
ЄДРПОУ: 36220470

МФО 305299  
Код ЄДРПОУ 40886122  
e-mail: dda.dp.ua@gmail.com

Директор

**С.В.Запорожець**

Директор

**В.Г.Панченко**

