

м. Кривий Ріг

Фізична особа-підприємець Волков Олександр Дмитрович, що іменується в подальшому «Виконавець», що діє на підставі виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців від 12 січня 2016р. № 22270000000061526, з одного боку, та Виконавчий комітет Криворізької міської ради, що іменується в подальшому «Замовник», в особі керуючої справами виконкому міської ради Малої Тетяни Володимирівни, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про виконавчий комітет Криворізької міської ради з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет та ціна договору.

1.1. Згідно з цим Договором, Виконавець надає Замовнику наступні послуги: **проведення дезінфекції службових приміщень у адміністративній будівлі виконкому міської ради** (далі – послуга).

1.2. Вартість послуг з проведення дезінфекції службових приміщень у адміністративній будівлі виконкому міської ради визначається калькуляцією (Додаток), який є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3. Сума Договору за домовленістю Сторін складає **20 000 грн. 00 коп.** (двадцять тисяч грн. 00 коп.) у т.ч. єдиний податок 1 000,00 грн. (2 500 м² x 8,00 грн.).

1.4. Місце надання послуги – службові приміщення у адміністративній будівлі виконавчого комітету міської ради, загальною площею 2 500 м², за адресою: Дніпропетровська область, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 та пр-т Металургів, 36б.

2. Якість послуг та гарантії.

2.1. Виконавець повинен надати передбачені цим Договором послуги, якість яких відповідає умовам санітарних норм та іншим діючим на території України нормативним вимогам щодо дезінфекції приміщень. Матеріали та засоби, що використовуються Виконавцем, повинні бути безпечні, сертифіковані та відповідати нормативним вимогам, що ставляться до такого товару, та забезпечені як товар гарантійними строками виробника (постачальника).

2.2. Виконавець гарантує:

- якісне і своєчасне надання послуг, проведення дезінфекції згідно методичних вказівок виробника дезінфектанту;
- залучення до виконання робіт фахових, обізнаних спеціалістів та використання сучасного, ефективного обладнання для дезінфекції;
- дотримання рекомендацій з проведення протиепідемічних заходів/робіт, послуг з дезінфекції приміщень з мінімальною кратністю 1 раз на 2 дні;
- правильність визначення матеріалів та препаратів для застосування їх під час виконання послуг, з точки зору безпеки для здоров'я працюючих у службових приміщеннях адміністративних будівель.

2.3. Початком гарантійних строків вважається дата підписання актів приймання-передачі наданих послуг.

3. Права та обов'язки сторін.

3.1. *Обов'язки Виконавця:*

3.1.1. Своєчасно та якісно надавати послуги зазначені в п. 1.1 цього Договору.

3.1.2. Надавати послуги зазначені в п. 1.1 цього Договору особисто.

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

3.1.4. Відшкодувати в повному обсязі збитки завдані Замовнику невиконанням або неналежним виконанням Договору, що сталися з вини Виконавця.

3.1.5. Складати та передавати Замовнику акти про надання послуг.

3.1.6. При наданні послуг у службових приміщеннях дотримуватися всіх необхідних заходів протипожежної безпеки, техніки безпеки, вимог з охорони праці протягом всього терміну надання послуг, відповідно до норм та правил, що діють в Україні.

3.2. Права Виконавця:

3.2.1. Своєчасно отримувати плату за надані послуги.

3.2.2. Отримувати від Замовника доступ до приміщень для надання послуг.

3.3. Обов'язки Замовника:

3.3.1. Своєчасно здійснювати оплату за надані Виконавцем послуги, на умовах та в порядку зазначеному Договором, згідно актів про надані послуги.

3.3.2. Надавати Виконавцю доступ до приміщень для надання послуг.

3.3.3. Підписувати акти про надання послуг в 5-ти денній термін з моменту одержання, а разі їх неправильного оформлення, повернути без підпису з обґрунтуванням причин у зазначений термін.

3.4. Права Замовника:

3.4.1. Приймати від Виконавця надані послуги шляхом підписання акта про надані послуги, якщо послуги відповідають умовам Договору, і оплачувати їх в розмірах і в строк, передбачені цим Договором.

3.4.2. Відмовитись від прийняття наданих послуг, якщо ці 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 цим Договором.

3.4.3. Контролювати порядок та термін надання послуг згідно умов Договору.

4. Зобов'язання сторін.

4.1. Обов'язки Виконавця вважаються виконаними в день підписання Замовником акту про надані послуги.

4.2. Обов'язки Замовника вважаються виконаними в день зарахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

5. Здача-приймання результатів наданої послуги.

5.1. Здача-приймання результату наданої послуги провадиться уповноваженими представниками Виконавця та Замовника.

5.2. Датою передачі вважається дата підписання акту про надані послуги уповноваженими представниками Виконавця та Замовника.

6. Порядок розрахунків.

6.1. Оплата за надані послуги здійснюється Замовником шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі акту наданих послуг та рахунку на оплату послуг.

6.2. Замовник здійснює оплату після підписання акту наданих послуг та наданого рахунку протягом 30 банківських днів за наявності фінансування.

7. Відповідальність сторін.

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

7.2. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань винна Сторона сплачує штрафні санкції в розмірі 2-х облікових ставок НБУ, що діяла у період за який сплачується штраф.

7.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

8. Вирішення спорів.

8.1. Усі спори або розбіжності, що виникають між Сторонами за цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

8.2. У випадку неможливості вирішити спір шляхом переговорів, він вирішується у судовому порядку.

9. Форс - мажор

9.1. 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).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органами, уповноваженими видавати такі документи.

9.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна зі Сторін у встановленому порядку має право розірвати цей Договір.

10. Особливі умови.

10.1. Договір складений у двох примірниках, по одному для кожної Сторони, що мають однакову юридичну силу.

10.2. Всі зміни та доповнення до даного Договору вносяться у письмовій формі за взаємною згодою Сторін, шляхом укладання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Договору.

10.3. Фінансування наданих послуг здійснюється в межах фактичних надходжень відповідно до ст. 48 Бюджетного кодексу України.

10.4. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором регулюються згідно з чинним законодавством України. Одностороннє внесення змін чи доповнень до Договору не допускається.

10.5. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Сторони надають згоду на використання та обробку персональних даних з метою забезпечення правових та господарських відносин та гарантують їх захист у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10.6. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються згідно з чинним законодавством України.

10.7. Даний Договір набирає чинності в день підписання його обома Сторонами та застосовується до відносин Сторін, які виникли до його укладення згідно ч.3 ст.631 Цивільного кодексу України, а саме з 24.05.2021 р. та діє до 31.12.2021р., а у частині виконання зобов'язань Сторонами – до їх повного виконання.

Виконавець

Фізична особа-підприємець
Волков Олександр Дмитрович

Код ЄДРПОУ 3015405794
р/р UA853348510000000002600018314
Банк отримувача ПАТ ПУМБ
м. Кривий Ріг
МФО 334851, вул. Боткіна, 3
м. Кривий Ріг
www.biosan.dp.ua
(056)401-78-83

Олександр Волков

Замовник

Виконавчий комітет Криворізької
міської ради

50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1
р/р UA178201720344270018000052749
Держказначейська служба України, м. Київ
МФО 820172, ЄДРПОУ 04052169
телефон: (0564) 92-13-73

Керуюча справами
виконкому міськради

Тетяна Мала

2021

Додаток до договору
від 02.06.2021 № 124

Затверджую:
ФОП Волков О.Д.
Волков О.Д.

«___» 2021р.

КАЛЬКУЛЯЦІЯ

на проведення дезінфекції службових приміщень у адміністративній будівлі виконкому міської ради

Розрахункова величина – за 1,00 м2.

№ з/п	Статті витрат	Сума, грн.
1.	Прямі витрати:	
	Матеріали: препарат	3,20
	Заробітна плата	1,57
	Нарахування на заробітну плату 22%	0,35
	Разом:	
2.	Адміністративні витрати	0,88
3.	Загальновиробничі витрати	0,80
	Всього:	
4.	Рентабельність 10%	0,80
5.	Податок 5%	0,40
	Всього, грн. без ПДВ	8,00

ФОП Волков О.Д.



к Договору 2 ж
Ву 02 06 2021
1-4

АКТ № 124
здачі-приймання наданих послуг

Ву 02 06 2021

Ми, що нижче підписалися, від Виконавця ФОП Волков О.Д., з одного боку, та Замовник Виконавчий комітет Криворізької міської ради, в в особі керуючої справами виконкому міської ради Малої Тетяни Володимирівни., з іншого боку, склали цей акт про те, що на підставі наведених документів:

Договір: № 124 Ву 02 06 2021

Виконавцем були виконані наступні роботи (надані такі послуги):

№	Вид послуг	К-сть	Од.	Ціна, грн. без ПДВ	Сума, грн. без ПДВ
1	Проведення дезінфекції службових приміщень у адміністративній будівлі виконкому міської ради	455,2	м2.	8,00	3641,60

Всього: 3 641,60

Загальна вартість робіт (послуг) склала без ПДВ Три тисячі шістсот сорок одна гривня 60 копійок

Замовник претензій по об'єму, якості та строкам виконання робіт (надання послуг) не має.

Місце складання: м. Кривий Ріг

Від Виконавця

ФОП Волков Олександр
Дмитрович

Від Замовника

Керуюча справами
виконкому міськради Тетяна Мала

* Відповідальний за здійснення господарської операції і правильність її оформлення

02 06.2021р.
код за ЄДРПОУ 3015405794
п/р UA85334851000000002600018314
Банк отримувача ПАТ ПУМБ
МФО 334851
виписка з ЄДР 22270000000061526 від
12.01.2016р.

02 06.2021р.

Виконавчий комітет Криворізької
міської ради

50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна,1
р/рUA 758201720344260002000052749
Держказначейська служба України, м. Київ
МФО 820172, ЄДРПОУ 04052169
телефон: (0564) 92-13-73

