

Додаток 1 до
Оголошення конкурсу
на закупівлю послуг
з організації комплексного
прибирання офісного
приміщення у 2018 році

Учасник не повинен відступати від даної форми,
в протилежному випадку пропозиція відхиляється

"КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ"
(подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми,

1	Повне найменування Учасника	
2	Код ЄДРПОУ	
3	Форма власності та юридичний статус	
4	Платник ПДВ	Так Ні
5	Дата створення	
6	КВЕД (має відповідати виду закупівлі)	
7	Адреса	
	- юридична	
	- фактична	
8	Телефон	
9	Факс	
10	ел. пошта	
11	Веб-сайт	
12	ПІБ та посада керівника організації	
13	ПІБ уповноваженого представника Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі	
14	ПІБ та посада контактної особи	
15	Телефон контактної особи	
16	Ел. пошта контактної особи	
17	Перелік Замовників, яким надавались подібні послуги	
18	Досвід аналогічної роботи	років

Надаємо свою пропозицію щодо участі у конкурсі на закупівлю послуг з організації комплексного прибирання офісного приміщення у 2018 році.

Маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору (зразок у Додатку 2) за наступною вартістю:

Комплекс послуг по прибиранню включає:	Вартість, без ПДВ
<ul style="list-style-type: none"> • сухе прибирання підлоги, - 3 рази на тиждень; • повне миття санвузлів, 2 раковин, підлоги - 2 рази на тиждень, миття стін та дверей у санвузлі - один раз на місяць; • протирання від пилу меблевi поверхні та підвіконня - щотижнево; • натирання поліролом меблів, зокрема полірування хромованих поверхонь один раз на 2 місяці (стільців, кранів і т.ін.) ; 	

<ul style="list-style-type: none"> • винесення сміття - 3 рази на тиждень; • хімічистку у вразі забруднення плямами стільців чи дивану 1 раз на квартал; • миття радіаторів опалення, вимикачів світла - один раз на півроку, поточне миття по забрудненню; • миття скла на вікнах ззовні приміщення, що відкриваються з середини - 3 рази на рік за домовленістю в залежності від забруднення та температури вуличного повітря; • миття кавоварки згідно інструкції до її використання, поточна чистка щоденно; • миття холодильника - 1 раз на місяць; • заміна туалетного паперу та паперових рушників - за потребою; • полив та миття квітів - за потребою та узгодженням з Замовником; • прибирання павутиння та видалення забруднень на стінах - за необхідності. 	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами конкурсу, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

2. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 5 банківських днів з дня акцепту пропозиції.

3. Умови розрахунків: раз на місяць по факту надання послуг.

Дата _____

підпис

ПІБ посада уповноваженої особи Учасника
(завірено печаткою, у разі її наявності)

Додаток 2
до Оголошення конкурсу
на закупівлю послуг
з організації комплексного
прибирання офісного
приміщення у 2018 році

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ
про надання послуг**

м. Полтава,

« ___ » _____ 2018 р.

Установа «Центр розвитку місцевого самоврядування» (ЦРМС), неприбуткова організація, ознака неприбутковості 0048, код в ЄДР 40896709 (іменована далі – «Замовник»), в особі директора Полтавського відокремленого підрозділу Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування» (філії, зареєстрованої в ЄДР без статусу юридичної особи, ідентифікаційний код відокремленого підрозділу 41040081) Балибіної Ірини Вікторівни, який діє на підставі довіреності від 21.12.2016 р., посвідченої приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу Кондрою Л.В., № запису в реєстрі 3214, з однієї сторони, та _____ (НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА чи ФОП), код в ЄДР _____ -- надалі за текстом «Постачальник», в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони, далі разом по тексту іменовані «Сторони», а кожний окремо – «Сторона», уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Цей Договір регулює відносини між Замовником та Виконавцем щодо надання послуг з прибирання внутрішніх приміщень офісу Полтавського ВП ЦРМС, розташованого за адресою: м. Полтава, вул. Лідова, буд. 10, оф 1, 3 загальною площею: 233 м. кв (далі – Офіс).

Перелічені послуги включають:

- сухе прибирання підлоги - 3 рази на тиждень;
- повне миття санвузлів, 2 раковин, підлоги в офісі - 2 рази на тиждень, миття стін та дверей у санвузлі - один раз на місяць;
- протирання від пилу меблеві поверхні та підвіконня - щотижнево;
- натирання поліролом меблів, зокрема полірування хромованих поверхонь один раз на 2 місяці (стілців, кранів і т.ін.) ;
- винесення сміття та заміна мішків для сміття - 3 разів на тиждень;
- хімчистку у вразі забруднення плямами стільців чи диванів 1 раз на квартал;
- миття радіаторів опалення, вимикачів світла - один раз на півроку, поточне миття по забрудненню;
- миття скла на вікнах ззовні приміщення, що відкриваються з середини - 3 рази на рік за домовленістю в залежності від забруднення та температури вуличного повітря;
- миття холодильника - 1 раз на місяць;
- заміна туалетного паперу та паперових рушників - за потребою;
- полив та миття квітів - за потребою та узгодженням з Замовником;
- прибирання павутиння та видалення забруднень на стінах - за необхідності.

Для надання зазначеного комплексу, Замовник забезпечує Виконавця:

-Електроенергією, холодною та гарячою водою;

-Необхідними умовами для персоналу (можливість користуватися туалетами, місцем для перевдягання);

1.2. Послуги надаються Виконавцем щоденно (у робочі дні) у робочий час, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку Полтавського ВП ЦРМС. Час для прибирання визначається Сторонами усно.

1.3. Цей договір не є трудовим та не передбачає виникнення трудових відносин між Замовником та Виконавцем. Виконавець несе персональну відповідальність за шкоду, яка може бути заподіяна його

здоров'ю внаслідок порушення правил техніки безпеки.

1.4. Договір складений з метою забезпечення виконання Замовником своєї основної діяльності у межах статутних цілей та завдань, реалізації Програми «U-LEAD з Європою: Програма для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку», номер у системі CRIS ENI/2015/038-739.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

- обережно та дбайливо ставитись до майна, розташованого у Офісі Замовника;
- якісно, своєчасно та в повному обсязі надавати Замовнику послуги, визначені цим Договором;
- забезпечувати збереження документів та речей, розташованих (наявних) в Офісі, до яких Виконавець одержує доступ у зв'язку із виконанням цього Договору;
- забезпечувати конфіденційність інформації, яка може стати йому відомою у зв'язку із виконанням цього Договору;
- дотримуватись Правил техніки безпеки.

Виконавець несе повну відповідальність за винне (у тому числі з необережності) псування (знищення, втрату) матеріальних цінностей, розташованих в Офісі, розголошення інформації, яка стосується Замовника та може стати відомою Виконавцеві (у тому числі випадково) під час виконання цього Договору.

2.2. Замовник зобов'язаний:

- своєчасно приймати надані послуги, не допускаючи невмотивованої відмови від їх прийняття;
- здійснювати оплату за надання послуг, передбачених цим Договором.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна послуг по прибиранню зазначених в пункті 1.1 цього договору складає _____ щомісячно.

3.2. Здавання послуг Виконавцем та приймання їх результатів Замовником оформлюється Актом приймання-передачі наданих послуг, який підписується повноважними представниками Сторін один раз на місяць.

3.3. Підписання Акта приймання-передачі наданих послуг представником Замовника є підтвердженням відсутності претензій з його боку.

3.4. Плату Виконавцю за надані за Договором послуги Замовник здійснює протягом 5 (п'яти) банківських днів з дня підписання Сторонами відповідного Акту.

4. ІНШІ УМОВИ

4.1. За невиконання чи неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.2. Спори, що виникають із зобов'язань цього Договору, вирішуються шляхом переговорів. Якщо Сторони не досягнуть згоди, вони визнають компетенцію Господарського суду м. Києва щодо розв'язання таких суперечок.

4.3. Зміни та доповнення до Договору можуть вноситися за письмовою домовленістю Сторін. Одностороння відмова від виконання зобов'язання та одностороння зміна умов Договору не допускаються.

4.4. Цей Договір може бути розірвано лише за згодою Сторін або при невиконанні однією зі Сторін умов цього Договору (у тому числі грубого (суттєвого) порушення політик та процедур, встановлених у Замовника) за письмовим повідомленням другої Сторони за десять днів до дня розірвання (а у випадках, передбачених політиками Замовника – без дотримання цього терміну).

4.5. Замовник є неприбутковою організацією, код ознаки неприбутковості 0048.

Виконавець є _____

4.6. Умови цього Договору і додаткових угод до нього є конфіденційними та не підлягають розголошенню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України. Сторони гарантують одна одній збереження конфіденційності документації, інформації, знань і досвіду, отриманих за цим Договором.

4.7. Сторони відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надають згоду на обробку та використання їхніх персональних даних (персональних даних уповноважених осіб кожної зі Сторін) з метою виконання цього Договору, цивільного (господарського) та податкового законодавства.

4.8. Виконавець повідомлений про умови політики щодо обігу інформації, захисту дітей, протидії фінансуванню тероризму, запобігання корупції та доброчесної поведінки, що встановлені у Замовника,

Виконавець підтверджує, що він не має жодного відношення до торгівлі дітьми, неналежного поводження з ними, до фінансування чи сприяння тероризму та/або не належить, не допомагає та не сприяє у діяльності терористичних організацій, дотримується політики протидії хабарництву та не має жодного відношення до виготовлення/поширення/торгівлі мінами.

4.9. Послуга постачається для задоволення потреб Полтавського відокремленого підрозділу Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування». Відповідно до внутрішніх документів Замовника оплата може здійснюватися з поточного банківського рахунку Полтавського відокремленого підрозділу Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування»: р/р 26000210391671 АТ «ПроКредит Банк» м.Київ, МФО 320984).

4.10. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну про зміну будь-яких реквізитів та/або контактних даних, які мають значення для виконання цього Договору, протягом 10 (десяти) днів від дати настання таких змін у відповідній Сторони.

4.11. Цей Договір складений українською мовою при повному розумінні Сторонами його умов в двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

4.12. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2018 р., а у частині виконання зобов'язань, які виникли під час дії Договору – до повного їх виконання.

5. Юридичні адреси й підписи сторін

Замовник	Постачальник
<p>Установа «Центр розвитку місцевого самоврядування» в особі Директор Полтавського відокремленого підрозділу Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування» Балибіна І.В. код в ЄДР 40896709 р/р 26000210391433 АТ «ПроКредит Банк» м.Київ, МФО 320984</p> <p>Полтавський відокремлений підрозділ Установа «Центр розвитку місцевого самоврядування» код в ЄДР 41040081 р/р 26000210391671 АТ «ПроКредит Банк» м.Київ, МФО 320984 Полтава, вул. Лідова, 10, 36000 E-mail: lgdc.poltava@gmail.com, iryna.balybina@lgdc.org.ua</p> <p>Директор Полтавського ВП ЦРСМ</p> <p>_____ І.В. Балибіна</p>	