



ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
**МІСЦЕВА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ТЕХНОГЕННО-ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ
ТА НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**

01010 м. Київ, вул. М.Омеляновича-Павленка, 15, тел. 280-75-80

ПРОТОКОЛ № 3

11 березня 2020 р.

12 год. 00 хв.

Місце проведення засідання комісії: Печерська районна в місті Києві державна адміністрація актова зала № 318, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15.

Головував: Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови місцевої комісії техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Невмержицький А.В.,

Присутні: члени місцевої комісії (за списком), запрошені (за окремим списком).

Питання: *«Щодо вжиття додаткових заходів для запобігання поширенню нової коронавірусної інфекції (COVID-19)».*

Стисла ситуація:

За інформацією МОЗ України станом на 11.03.2020 року в Україні зареєстровано один лабораторно підтверджений випадок COVID-19. Загалом за весь період Центр громадського здоров'я України отримав 40 підозр про захворювання на COVID-19, в тому числі 2 підозри на території міста Києва. Наразі 4 зразки ще перебувають на стадії дослідження. Протоколом Постійної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 06.03.2020 №8 визнано, що на території м. Києва існує потенційна загроза виникнення надзвичайної ситуації природного характеру (відповідно до Класифікатору надзвичайних ситуацій, затвердженого та введеного в дію наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 №457 відноситься до категорії «Надзвичайна ситуація природного характеру» код 20711 «Надзвичайна ситуація, пов'язана з екзотичним та особливо небезпечними захворюванням людей (окремі випадки)», яка може набути регіонального рівня (відповідно до пунктів 4 та 9 Порядку класифікації надзвичайних ситуацій за їх рівнями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2004 №368).

ВИРІШИЛИ:

Перевести районну ланку територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ м. Києва в режим «Підвищена готовність».

1. Управління освіти та інноваційного розвитку:

1.1. призупинити освітній процес у закладах загальної, середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

1.2. внести корективи до навчальних планів освітніх програм закладів загальної середньої освіти, спеціалізованих закладів освіти (містечькі, спортивні школи, тощо);

1.3. організувати навчання з використанням можливостей дистанційної освіти, інтернет ресурсів, тощо;

1.4. забезпечити вхідний санітарний контроль у приміщеннях дитячих, спортивних та спеціалізованих закладів;

Виконавець: Копил-Філатова Т.В.

Термін: до 12.03.2020

2. Відділ молоді та спорту:

2.1. обмежити проведення спортивних заходів на території Печерського району м. Києва для запобігання поширенню нової коронавірусної інфекції (COVID-19).

Виконавець: Кудрявцева О.С.

Термін: до 31.03.2020.

3. Структурним підрозділам Печерської районної в м. Києві державної адміністрації, керівникам підприємств, установ та організацій всіх форм власності, ОСН, ОСББ, ЖБК:

3.1. посилити дезінфекційні заходи в місцях проведення масових заходів (до 60 осіб), підтримувати дотримання нормативних показників температури повітря та проводити наскрізне провітрювання в приміщеннях;

3.2. в адміністративних будівлях, приміщеннях, торгівельних закладах, приміщеннях прийому громадян та закладах харчування, тощо забезпечити вхідний санітарний контроль;

3.3. проведення роз'яснювальної роботи серед працівників про заходи щодо запобігання захворюванню на гостру респіраторну хворобу спричинену корона вірусом COVID-19;

3.4. у разі виявлення хворого, з ознаками респіраторного захворювання, вжити заходів для його ізоляції та повідомити відповідний заклад охорони здоров'я.

Виконавці: керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, керівники підприємств, установ та організацій всіх форм власності, ОСН, ОСББ, ЖБК.

Термін : невідкладно-до покращення епідемічної ситуації.

4. КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Печерського району м. Києва»:

4.1. посилити проведення дезінфекційного режиму (вологе прибирання з використанням дезінфікуючих засобів), під'їздів будинків тощо;

4.2. проведення роз'яснювальної роботи та розміщення інформації щодо запобігання захворюванню на гостру респіраторну хворобу спричинену корона вірусом COVID-19.

Виконавець: Лавриненко С.В.

Термін : невідкладно-до покращення епідемічної ситуації.

5. Відділ культури туризму та культурної спадщини:

5.1. підготувати відповідні розпорядчі документи про введення обмежувальних заходів у підпорядкованих закладах у зв'язку попередженням розповсюдження нової коронавірусної інфекції (COVID-19) на території міста Києва до 31.03.2020.

Виконавець: Колеснікова С.Б.

Термін : 11.03.2020.

6. Відділу торгівлі та споживчого ринку, сектору з питань підприємництва:

6.1. проінформувати керівників торговельних мереж, торговельно-розважальних закладів, промислових підприємств та науково-дослідні установи основного кола Печерського району міста Києва тощо щодо;

6.2. забезпечення недопущення до роботи працівників з ознаками інфекційного захворювання;

6.3. у разі виявлення хворого, з ознаками респіраторного захворювання, вжиття заходів для його ізоляції від здорових осіб та негайного повідомлення про цей випадок відповідний заклад охорони здоров'я;

6.4. забезпечення проведення обробки антисептичними засобами приміщення, торговельних закладів, закладів харчування, тощо;

6.5. встановлення вхідного санітарного контролю;

6.6. проведення роз'яснювальної роботи серед працівників про заходи щодо запобігання захворюванню на гостру респіраторну хворобу, спричинену корона вірусом Covid-19;

6.6. посилення дезінфекційного режиму (проведення вологих прибирань з використанням дезінфікуючих засобів в торговельних закладах та закладах харчування.

Виконавці: Шевченко О.В., Нікітіна К.С.

Термін : 11.03.2020.

7. Управлінню праці та соціального захисту населення, територіальному центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), відділу охорони здоров'я:

7.1. забезпечити контроль за людьми похилого віку та людей з обмеженими можливостями, які залишились без піклування, організувати доставку продуктів харчування, ліків, тощо на дому.

7.2. вести моніторинг захворюваності на гостру респіраторну хворобу, спричинену коронавірусом Covid-19.

Виконавці: Мозгова О.В., Примак Л.М., Гаркуша О.П.

Термін : невідкладно-до покращення епідемічної ситуації.

8. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю і ЗМІ:

8.1. забезпечити висвітлення інформації на офіційному сайті Печерської райдержадміністрації щодо профілактики захворюваності на гостру респіраторну хворобу, спричинену коронавірусом Covid-19.

Виконавець: Півень Т.А.

Термін : невідкладно-до покращення епідемічної ситуації.

9. Печерському управлінню поліції Головного управління Національної поліції у місті Києві:

9.1 забезпечити публічний порядок і безпеку та виконання обмежувальних заходів на території Печерського району міста Києва.

Виконавець: Дуброва А.М.

Термін: невідкладно-до покращення епідемічної ситуації.

10. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.01.2015 № 18 «Про Державну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій», «Положення про Комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Печерської районної в місті Києві державної адміністрації» затвердженого розпорядженням Печерської райдержадміністрації від 15.05.2017 року № 261, рішення Місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Печерської райдержадміністрації, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання керівниками підприємств, установ та організацій, розташованих на території району незалежно від їх підпорядкованості та форм власності.

11. Контроль за виконанням протокольних доручень покласти на відділ з питань цивільного захисту.

Заступник голови комісії

Анатолій НЕВМЕРЖИЦЬКИЙ

Відповідальний секретар

Валерій САХНО



ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
**МІСЦЕВА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ТЕХНОГЕННО-ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ
ТА НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**

01010 м. Київ, вул. М.Омеляновича-Павленка, 15, тел. 280-75-80

ПРОТОКОЛ № 4

18 березня 2020 р.

12 год. 00 хв.

Місце проведення засідання комісії: Печерська районна в місті Києві державна адміністрація зал засідань кім. 318.

Головував: Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації-заступник голови місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Невмержицький А.В.

Присутні: члени місцевої комісії (за списком), запрошені (за окремим списком).

Питання: «Про запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби коронавірусної інфекції (COVID-19) та введення обмежувальних заходів на території міста Києва», а також на виконання пунктів 6, 6.1., 6.2, 8, 10 Протоколу № 12 від 17.03.2020 Постійної комісії з питань техногенно-екологічного безпеки та надзвичайних ситуацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

ВИРШИЛИ:

Комісією взято до відома інформацію протоколу від 17.03.2020 № 13 Постійної комісії з питань ТЕБ та НС, що відповідно до Класифікатору надзвичайних ситуацій затвердженого та введеного в дію наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457, визнати ситуацію, що виникла на території міста Києва, **як надзвичайну**, яка відноситься до категорії «Медико-біологічні надзвичайні ситуації» код 20713 «Надзвичайна ситуація, пов'язана з епідемічним спалахом небезпечних інфекційних хвороб» регіонального рівня (відповідно до пунктів 4 та 9) Порядку класифікації надзвичайних ситуацій за їх рівням, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2004 № 368).

Комісією вирішено ввести в дію план реагування органів управління та сил ЦЗ з ліквідації НС в Печерському районі м. Києва, перевести районну ланку територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ м. Києва в режим «Надзвичайної ситуації».

За результатами аналізу виконання рішень протоколу від 11.03.2020 № 3 місцевої комісії ТЕБ та НС райдержадміністрації доручення п. 4.1. - не виконано.

1. Відділу з питань цивільного захисту:

1.1. Взяти участь, в межах компетенції, у заходах по забезпеченню в установленому порядку виконання комплексу заходів та робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації на території Печерського району міста Києва.

Виконавець: Масляк В.В.

Термін : до покращення епідемічної ситуації.

2. Структурним підрозділам Печерської районної в м. Києві державної адміністрації, керівникам комунальних підприємств:

2.1. Забезпечити виконання протокольних доручень Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій від 10 березня 2020 року № 2 «Про стан забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя населення України та заходів стосовно стабілізації епідемічної ситуації, спричиненої коронавірусом (COVID-19).

2.2. Опрацювати та надати до фінансового управління Печерської райдержадміністрації потребу у додатковому фінансуванні для забезпечення проведення профілактичних заходів стосовно стабілізації епідемічної ситуації, спричиненої коронавірусом.

Виконавці: керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, керівники комунальних підприємств району.

Термін : до покращення епідемічної ситуації.

3. Фінансовому управлінню:

3.1. Вирішити в установленому порядку питання додаткового фінансування забезпечення проведення профілактичних, протиепідемічних заходів, із запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19 з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2002 № 415 «Про затвердження Порядку використання коштів резервного фонду бюджету».

Відповідальна: Новікова О.М.

Термін: до покращення епідемічної ситуації.

4. Відокремленому підрозділу Оболонського міжрайонного відділу лабораторних досліджень Державної установи «Київський міський лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України»), відділу торгівлі та споживчого ринку райдержадміністрації, Печерському управлінню поліції Головного управління Національної поліції у місті Києві, відділу охорони здоров'я райдержадміністрації:

4.1. Створити та забезпечити роботу робочої групи для проведення контролю за виконанням протокольних доручень Постійної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Виконавці: Бакуліна Г.В., Шевченко О.В., Дуброва А.М., Гаркуша О.П.

Термін : невідкладно-до покращення епідемічної ситуації.

+ 7 (21)

2. date

Договір
про надання послуг № 21

м. Київ

«28» 02 2020 року

Печерська районна в місті Києві державна адміністрація (надалі – Замовник), в особі виконувача обов'язків голови Бабія Павла Миколайовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю «Глоклін Сіті», (надалі – Виконавець), в особі директора Потапенко Марії Олександрівни, яка діє на підставі статуту з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей Договір (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується за замовленням Замовника надати послуги код 90910000-9 послуги з прибирання, далі – Послуги, а Замовник зобов'язується прийняти Послуги та здійснити їх оплату на умовах цього Договору згідно акти приймання-передачі наданих Послуг.

1.2. Обсяг та періодичність послуг, що надаватимуться відповідно до пункту 1.1. Договору, визначаються Сторонами згідно переліку надання Послуг (додаток 1).

1.3. Вартість Послуг, передбачених пунктом 1.1. Договору визначаються Сторонами згідно калькуляції вартості надання Послуг (додаток 2).

1.5. Якість послуг повинна відповідати вимогам діючого законодавства України, санітарних норм та правил. Послуги повинні надаватися за умови дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки. Засоби, що будуть залучені та використовуватись для надання послуг не повинні завдавати шкоди навколишньому середовищу та передбачати заходи щодо захисту довкілля.

1.6. Термін надання Послуг: з 01 березня 2020 року до 31 грудня 2020 року.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

2.1. Ціна цього Договору становить 285600.00 грн (двісті вісімдесят п'ять тисяч шістсот шістьдесят 00 коп.), в тому числі ПДВ – 47600.00 грн (сорок сім тисяч шістсот шістьдесят 00 коп.).

2.2. Валютою Договору є національна валюта України.

2.3. Замовник здійснює оплату Послуг Виконавцю після їх отримання на підставі акту приймання наданих послуг, виходячи з їх фактичного обсягу з прахуванням податків та інших обов'язкових платежів.

2.4. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

2.5. Розрахунки проводиться шляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця протягом 10 банківських днів з дня фактичного отримання Послуг за умови своєчасного надходження коштів на реєстраційний рахунок Замовника.

У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 10 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

Оплата здійснюється на підставі частини 1 ст.49 Бюджетного кодексу України після постачання Послуг за рахунок коштів бюджету міста Києва.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

3.1. Замовник зобов'язаний:

3.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги.

3.1.2. Прийняти надані Послуги згідно з актом надання-передачі наданих послуг, за умови їх відповідності умовам Договору та якості.

3.2. Замовник має право:

3.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк не менше 5 календарних днів.

3.2.2. Щоденно контролювати якість надання послуг відділом адміністративно-господарського забезпечення Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.2.3. Вимагати від Виконавця надання Послуг, якість яких відповідає умовам, визначеним розділом 1 Договору.

3.3. Виконавець зобов'язаний:

3.3.1. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 1 цього Договору.

3.4. Виконавець має право:

3.4.1. В повному обсязі отримувати плату за надані Послуги (крім випадку затримки оплати через відсутність коштів на розрахунковому рахунку Замовника);

3.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником, Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у 10- ти денний строк.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

4.2. У разі затримки надання Послуг, Виконавець сплачує неустойку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми ненаданих Послуг за кожний день затримки.

4.3. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

4.4. Посадовими особами, які несуть відповідальність за виконання умов цього Договору кожною Стороною та оперативне вирішення виникаючих питань є:

- від Замовника: Скопенко Михайло Володимирович;

- від Виконавця: Потапенко Марія Олександрівна.

4.5. Несплата Замовником Послуг (або затримка зі сплатою) у зв'язку з відсутністю бюджетного фінансування не вважається невиконанням або неналежним виконанням умов Договору.

5. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

5.1. Сторони звільнюються 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, надзвичайні і невідворотні ситуації техногенного, природного, соціально-політичного або воєнного характеру, включаючи видання нормативно-правових актів уповноваженими державними органами, що виникли після підписання цього Договору незалежно від волі сторін тощо).

Настання форс-мажорних обставин настільки звільняє Сторону, що постраждала від виконання взятих на себе за цим Договором зобов'язань, наскільки вони завдали їй виконати ці зобов'язання.

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

Несвочасне повідомлення про настання форс-мажорних обставин позбавляє постраждалу Сторону права посилається на ці обставини.

5.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються відповідними уповноваженими державними органами.

П.М. Багин



Виконавчий офіс в'єтні голуби

01010, м. Київ, вул. М. Олександровича-Павленка, 15
код ЄДРПОУ 37401206
МФО 820172
впр ІВАН № UA038201720344240001900077680
Державна криміналістичка служба України, м. Київ

Перецька районна в місті Києві
департація адміністрації

ЗАМОВНИК

Поташенко М.О.



Інтернет

01011, м. Київ, Перецький район,
Панаса Мирного, б/в.11, офіс 2/8
код ЄДРПОУ 43013814
р/р UA 30307110000026004052662776
«АТ КБ «ПРІВАТБАНК»
ІПН 430138126553

Товариство з обмеженою
відповідальністю «Ексколі Спрі»

ВИКОНАВЕЦЬ

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Невідмінними частинками цього Договору є:
Перелік наданих Послуг (Додаток 1 до договору);
Кримінальні акти та акти цивільного процесу (Додаток 2 до договору).

9. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

8.1. При ухваленні реквізитів дубль-яка Сторона Договору не піднімає ежі за 3 (три) кваліфікаційні
ані психологічне повідомляє про це іншу Сторону;
8.2. Договір укладено в двох примірниках, які виконуються після його підписання до виконання
зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків, передбачених частинною 4 статті 36
Закону України «Про порядок укладення»;
8.3. Цей договір може передуватися на строк, достатній для проведення провадження
закладати на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної
в договорі, укладеному в попередньому році, якщо виглядає на це мету затверджено в
установленому порядку.

8. ІНШІ УМОВИ

7.1. Цей договір набрав чинності з 01 березня 2020 року до 31 грудня 2020 року;
7.2. Цей договір є заключним українською мовою, в разі протиріччя, що мають ознаки
формального змісту.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей договір є розірваний, що викликається між Сторонами за цим Договором або у
зв'язку з ним, вирішується шляхом переговорів між Сторонами;
6.2. У випадку неможливості вирішення спору шляхом переговорів для підлягає розгляду у
судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Додаток 1
до Договору про надання послуг
від 28.02.2020 № 2/

Перелік надання Послуг

Загальні умови прибирання:

1. Виконавець гарантує за власний рахунок забезпечувати своїх працівників спеціальною інвентарем (губки кухонні, рукавичні гумові, серветки, відро, віник, шпатель, сівек, пілосос, сміттєві мішки, засоби для скла та дзеркал, засоби миючі, для чищення, дезінфікуючі, анти-лид та інш.) для надання послуг. Ремонт та обслуговування технічних засобів, витратні матеріали (в т.ч. для технічних засобів) покладатиметься на Виконавця послуг.
2. Прибирання коридорів, санвузлів, ліфтів, сходових клітин з використанням ручного господарського інвентарю проводиться з 7:00 до 9:00 ранку в робочі дні щоденно (об'єкт №1).
3. У разі проведення ремонтних робіт за вимогою замовника вологе прибирання.
4. При виникненні потреби вологе прибирання (об'єкти №1,2,3,4,5) санітарні вузли та допоміжні приміщення за вимогою замовника.
5. Прибирання кабінетів – щоденно протягом робочого дня з 9:00 до 18:00 (об'єкт №1). Прибирання коридорів, санвузлів, сходових клітин та кімнат (об'єкт №2,4,5) щоденно протягом робочого дня з 9:00 до 11:00, один раз на тиждень (об'єкт №3) за домовленістю з начальником відділом про уточнення часу впродовж робочого дня.
6. Прибирання Актного залу та Фойє протягом робочого дня з 7:00 до 9:00 за потребою замовника, але не рідше 2 разів на тиждень (об'єкт №1).
7. Прибирання Залу засідань протягом робочого дня з 7:00 до 9:00 за потребою замовника, але не рідше 2 разів на тиждень (об'єкт №1).
8. Миття килимового покриття за допомогою миючого пілососу виконується за вимогою один раз на місяць.
9. Прибирання службової кімнати на II пов. з площею 14,3 кв.м. виконується за вимогою один раз на місяць.
10. Прибирання (об'єкт №2) кімнати з площею 37,40 кв.м виконується 2 рази на тиждень;

Основні вимоги до прибирання:

Обов'язково вимагається забезпечити прибирання всіх об'єктів, в робочі дні з періодичністю, вказаною в пп. 3-15.

Щоденне прибирання включає:

- ручна мийка підлог із твердим покриттям коридорів, кабінетів, сходів
- миття стін із застосуванням миючих засобів (видалення локальних забруднень);
- протирання дерев'яних та металевих поручнів сходових клітин та пандусу;
- миття та протирання віхідних груп (дверні блоки, двері, скло дверей);
- миття ліфтів;
- протирання поверхонь робочих столів без переміщення документів;
- видалення пилу та забруднень із інших поверхонь меблів висотою до 2 м;
- заміна пакетів у сміттєвих кашках і вилучення сміття у відведені для цього місця;
- вологе прибирання предметів інтер'єру місць загального користування;
- вологе протирання підвіконь, столів;
- сухе прибирання килимового покриття (кімнат) пілососом.

Періодичне прибирання

- вологе прибирання ліфтів один раз у місяць;
- сухе прибирання килимового покриття (коридорів) пілососом 2 рази на тиждень;

- вологе протирання віконних рам, радіаторів, дверей, стін один раз у квартал;
- зняття накутнина по коридорах, кімнатах, санітарних вузлах один раз у місяць;
- вологе протирання (м'якими засобами) актового залу, залу засідань та фойє за потребою, але не рідше 2 разів на тиждень;
- Вологе протирання стільців один раз на тиждень;
- прибирання Цокольного поверху 2 рази на тиждень;

Щоденне комплексне прибирання й дезінфекція санвузлів:

- миття й дезінфекція підлоги;
- миття й дезінфекція унітазів, пісуарів, раковин, зливних бачків, видалення ванникових нашарувань;
- миття й дезінфекція дверей, стін, кабінок;
- миття дзеркал;
- видалення сміття зі сміттєвих кошиків;

Генеральне щомісячне прибирання приміщень включає:

- мийка й дезінфекція підлог санвузлів;
- видалення пилу з важкодоступних поверхонь меблів і деталей інтер'єру місць загального користування, коридорів, (верхньої частини шаф, полиць, стелажів, кондиціонерів, світильників, вентиляційних решіток) з використанням драбини;
- миття й дезінфекція сміттєвих кошиків;
- миття ліжок крісел, диванів;
- миття килимового покриття або стільців за вимогою один раз на місяць за допомогою м'якого пілососу.

Вимоги до персоналу, який здійснює прибирання: наявність спеціального одягу та засобів індивідуального захисту за рахунок Виконавця.

Прибиральники службових приміщень повинні повністю відповідати вимогам п. 120 Наказу міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336 «Про затвердження Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників».

Відадування об'єкту відповідальною особою учасника – 1 раз на тиждень.

Додаткові вимоги.

Миття внутрішніх та зовнішніх скляних поверхонь 2 рази на рік: квітень, вересень.

Прибирання за вимогою замовника балкони (актового залу) з поверху загальною площею 58,6 кв.м, (орієнтовно один раз у місяць) та миття вікон 2 рази на рік: квітень, вересень.

Відповідальність за дотриманням вимог з охорони праці працівниками, які будуть задіяні для надання послуг з прибирання службових приміщень адміністративних приміщень несе Виконавець.

Загальна характеристика приміщень Печерської райдержадміністрації

| Характеристика приміщень для прибирання Печерської райдержадміністрації | |
|---|---|
| Загальна площа приміщень Печерської райдержадміністрації 4284,75 м. кв. | |
| 1 | Будинок №1 (вул. М.Омеляновича - Павленка, 15) 3114,85 м.кв. |
| 2 | Будинок №2 (вул.Московська,5/2 а) 144,3 м.кв. |
| 3 | Будинок №3 (вул.Московська,37/2 – (АРХІВ) (коєфіцієнт заставленості – 80%) 750,2 м.кв. |
| 4 | Будинок №4 (вул. Цетадельна, 5/9) 60,0 м.кв. |
| 5 | Будинок №5 (вул. М.Омеляновича - Павленка, 19) 215,4 м.кв. |
| У будинках є | |
| 1/ | Ліфт (вул. М.Омеляновича - Павленка, 15) 2 од. |
| 2 | Вікна Вікна балконного залу в приміщенні 173 од. 24 од. |
| 3 | Туалетні кімнати 131,2 м.кв. |
| 4 | Сходові клітини 184,90 м.кв. |
| Покриття підлоги | |

Паркет, керамічна плитка, килимове покриття, лінолеум, ламініт

Характеристика приміщень в розрізі окремих будівель

| | | |
|---|--|-------------------|
| 1 | Будинок №1 (вул. М.Омедяновича - Павленка, 15) (коефіцієнт застачленості – 20%) | 3114,85 м. кв. |
| У будинку є | | |
| 1 | Ліфт | 2 од. |
| 2 | Вікна Вікна балконного залу в приміщенні | 126 од. 24 од. |
| 3 | Туалетні кімнати | 96,1 м.кв. |
| 4 | Сходова клітина | 138,25 м.кв. |
| Покриття підлоги | | |
| Паркет, керамічна плитка, килимове покриття, лінолеум | | |

Перелік основних послуг з прибирання приміщень та періодичність надання в будинку №1 (вул. М.Омедяновича - Павленка, 15)

| Період | Поверх | Об'єкт обслуговування | Перелік послуг |
|--------|-----------------|---|---|
| щодня | Ліфт | Стіни та підлога Дзеркала | Вологе протирання (миючими засобами) Протирання (рідиною для скла) |
| щодня | I поверх | Підлога - керамічна плитка, ламініат, паркет, Плінтуси | Вологе протирання (миючими засобами) Вологе протирання (один раз у місяць) |
| | | Стіни | Вологе протирання 1 раз у квартал |
| | | Вхідні двері та вхідна група(скло) | Протирання (рідиною для скла) |
| | | Сходи | Вологе протирання (миючими засобами) |
| | | Вікна | 2 рази на рік (хвіпень, вересень) |
| щодня | II поверх | Підлога-паркет | Вологе протирання (миючими засобами) |
| | | Плінтуси | Вологе протирання (один раз у місяць) |
| | | Столи з дверях | Протирання (рідиною для скла) |
| | | Стіни | Протирання 1 раз у квартал |
| | 4 сходові вузла | Підлога, стіни - керамічна плитка, Раковини, унітази, пісуари, сантехнічні вироби | Миття (неабразивні та дезінфікуючі засобами), видалення вапнякових нащарувань; |
| | | Сушки для рук, зливні бачки, утримувачі паперу | Вологе протирання |
| | | Ковшки | Спорознення (за необхідністю змінити мішки в ковшках) |
| | | Дзеркала | Сміття вивозиться в контейнер Протирання (рідиною для скла) |
| | | Сейфи, настільні лампи, шафи, столи, телефони, підвіконня | Вологе протирання |
| | | Килими (коридор) | Чистити пілососом 2 раз на тиждень |
| | | Килими (кімнати) | Чистити пілососом |
| | | Аистовий зал та Фойє | Вологе протирання (миючими засобами) за потребою, але не рідше 2 разів на тиждень. Протирання (просто або сквівалент) Вологе протирати один раз на тиждень. |
| | | Стіни | |
| | | Стільці | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|
| | | Сходи | Вологе протирання (миючими засобами) |
| шодня | | Вікна | 2 рази на рік (квітень, вересень) |
| | | Двері та віконні рами, радіатори | Вологе протирання (один раз у квартал) |
| | III поверху | Підлога-паркет | Вологе протирання (миючими засобами) |
| | | Плінтуси | Вологе протирання (один раз у місяць) |
| | | Скло в дверях Стіни | Протирання (рідиною для скла) Протирання 1 раз у квартал |
| | | Килими (коридор) | Чистення пилососом 2 рази на тиждень |
| | | Килими (кімнати) | Чистення пилососом |
| | 3 санітарні вузли | Підлога, стіни – керамічна плитка, Раковина, унітази, пісуари, сантехнічні вироби | Миття (чиستاщими та дезінфікуючими засобами), видалення вапнякових нашарувань; |
| | | Сушка для рук, зливні бачки, утримувачі паперу Дзеркала Кошки | Вологе протирання Протирання (рідиною для скла) Спорожнення |
| | | Двері та віконні рами, радіатори | Вологе протирання (один раз у квартал) |
| | | Сейфи, столи, шафи, телефони, підвіконня | Вологе протирання |
| | | Кошки | Спорожнення (за необхідності зміни мішки в кошиках) Сміття вивозиться в контейнер |
| | Сходи | Вологе протирання (миючими засобами) | |
| Зал засідання | Підлога – паркет | Вологе протирання (миючими засобами) 2 рази на тиждень | |
| | Столи Стільці, підвіконня Плінтуси | Протирання (пронто або еквівалент) Вологе протирання Вологе протирання один раз у місяць | |
| Кімната голови | Килими | Чистення пилососом, вологе протирання (миючим пилососом один раз у місяць) | |
| | Столи, шафи Стільці, підвіконня, телефони, сейф | Протирання (пронто або еквівалент) Вологе протирання | |
| 1 Санітарний вузол та 1 Душова kabіна | Підлога, стіни – керамічна плитка, Раковина, унітази, душова kabіна, сантехнічні вироби | Миття (чиستاщими та дезінфікуючими засобами), видалення вапнякових нашарувань; | |
| | Сушка для рук, зливні бачки, утримувачі паперу | Вологе протирання | |
| | Дзеркала | Протирання (рідиною для скла) | |
| | Кошки | Спорожнення | |
| | Вікна | 2 рази на рік (квітень, вересень) | |
| шодня | (Актовий зал) Залков в приміщенні | Вікна | 2 рази на рік (квітень, вересень) |
| | IV поверху | Підлога-паркет | Вологе протирання (миючими засобами) |
| | | Плінтуси | Вологе протирання (один раз у місяць) |
| | Скло в дверях Стіни | Протирання (рідиною для скла) Протирання 1 раз у квартал | |

| | | | | |
|--------------------|-------------------|--|---|---|
| | 2 санітарні вузла | Підлога, стіни – керамічна плитка. Раковини, умивальні, пісуари. сантехнічні вироби Сушачі для рук, дзвіні баки, утримувачі паперу Дзеркала Кошики | Миття (чистящими та дезінфікуючими засобами), видалення вапнякових нащарувань; Вологе протирання Протирання (рідиною для скла) Спорожнення | |
| | | Кошики | Спорожнення (за необхідністю змінити мішки в кошиках) Сміття вносіться в контейнер | |
| | | Шейфи, столи, шафи, телефони, підвіконня | Протирання | |
| | | Двері та вікнані рами, радіатори | Вологе протирання (один раз у квартал) | |
| | | Килими (коридори) | Чистення підковсом 3 раз на тиждень | |
| | | Килими (кімнати) | Чистення підковсом | |
| | | Вікна | 2 рази на рік (квітень, вересень) | |
| | | Сходи | Вологе протирання (миючими засобами) | |
| | | По всіх поверхах | Стіни, стеля, коридори | Зняття павутиння (1 раз у місяць) |
| | 2 рази на тиждень | Цокальний поверх | Підлога-паркет, лінолеум Шафи, телефони, сейфи Стіни | Вологе протирання (миючими засобами) Вологе протирання Протирання 1 раз у квартал |
| 1 Санітарний вузол | | Підлога, стіни – керамічна плитка. Раковини, умивальні, пісуари. сантехнічні вироби Сушачі для рук, дзвіні баки, утримувачі паперу Кошики Дзеркала | Миття (чистящими та дезінфікуючими засобами), видалення вапнякових нащарувань; Вологе протирання Спорожнення Протирання (рідиною для скла) | |
| | | Сходи | Вологе протирання (миючими засобами) | |
| | | Кошики | Спорожнення (за необхідністю змінити мішки в кошиках) | |
| | | Стіни, стеля | Зняття павутиння (1 раз у місяць) | |

| | | |
|---|---|--------------|
| 1 | Будинок № 2 (вул. Московська, 5/2А) (коефіцієнт заставленості – 20%) | 144,3 м. кв. |
| У будинку є | | |
| 1 | Вікна | 16 од. |
| 2 | Туалетні кімнати | 7,5 м.кв. |
| Покриття підлоги | | |
| Паркет, керамічна плитка, килимове покриття, лінолеум | | |

Перелік основних послуг з прибирання приміщень та періодичність надання в будинку №2 (вул. Московська, 5/2А)

| Період | Поверх | Об'єкт обслуговування | Перелік послуг |
|--------|--------|-----------------------|----------------|
|--------|--------|-----------------------|----------------|

| | | | |
|-------|---------------------|---|--|
| щодня | 1 поверх | Підлога - паркет, лінолеум Столи Стільці Шафи, телефони, сейфи, підвіконня, Стіни | Вологе протирання (миючими засобами) Вологе протирання Протирання 1 раз у квартал |
| | 2 Санітарних вузлів | Підлога, стіни – керамічна плитка, Раковини, унітази, сантехнічні вироби Сушилки для рук, дзвіні баки, утримувачі паперу Дзеркала Кошики | Миття (чистячими та дезінфікуючими засобами), видалення плям'якових нашарувань, Вологе протирання Протирати (рідиною для скла) |
| | | Вікна | Спорокнення (за необхідністю змінити мішки в кошиках) 2 рази на рік (квітень, вересень) |
| | | Двері та віконні рами, радіатори | Вологе протирання (одн раз у квартал) |
| | | Килими | чистення щодосвідом 2 раз на тиждень |
| | | Стіни, стелі, коридори | Зняття павутиння (1 раз у місяць) |
| | | | |

| | | |
|----------------------------|---|--------------|
| 1 | Будинок №3 (вул. Московська, 37/2) (коефіцієнт заповненості – 80%) | 750,2 м. кв. |
| У будинку є | | |
| 1 | Вікна | 5 од. |
| 2 | Туалетні кімнати | 16,1 м.кв. |
| 3 | Сходова клітинка | 34,85 м.кв. |
| Покриття підлоги | | |
| Керамічна плитка, лінолеум | | |

Перелік основних послуг з прибирання приміщень та періодичність надання в будинку №3 (вул. Московська, 37/2)

| Період | Поверх | Об'єкт обслуговування | Перелік послуг |
|------------------|--------------|---|---|
| 1 раз на тиждень | АРХІВ підвал | Підлога - паркет, лінолеум Столи Стільці Шафи, телефони, сейфи, підвіконня | Вологе протирання (миючими засобами) Вологе протирання |
| | | 3 Санітарних вузлів | Підлога, стіни – керамічна плитка, Раковини, унітази, сантехнічні вироби Сушилки для рук, дзвіні баки, утримувачі паперу Дзеркала |
| | | Стіни, стелі, коридори | Зняття павутиння (1 раз у місяць) |
| | | Стелі | Вологе протирання |
| | | Двері та віконні рами, радіатори | Вологе протирання (одн раз у квартал) |
| | | Кошики | Спорокнення (за необхідністю змінити мішки в кошиках) Сміття вноситься в контейнер |
| | | | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|
| | | Вікна Очищення приміщень (вікна) | 2 рази на рік (квітень, вересень) Очищення |
|--|--|-------------------------------------|---|

| | | |
|------------------|--|-------------|
| 1 | Будинок № 4 (вул. Циганельна, 5/9) (коефіцієнт заставленості – 20%) | 60,0 м. кв. |
| У будинку є | | |
| 1 | Вікна | 6 од. |
| 2 | Туалетні кімнати | 2,7 м.кв. |
| Покриття підлоги | | |
| Керамічна плитка | | |

Перелік основних послуг з прибирання приміщень та періодичність надання в будинку №4 (вул. Циганельна, 5/9)

| № з/п | Період | Поверх | Об'єкт обслуговування | Перелік послуг |
|-------|--------|--|--|--|
| | щодня | I поверх | Пілога - керамічна плитка | Вологе протирання (м'якими засобами) |
| | | | Стелі, стіни Шафи, телефони, сейфи, підвіконня Стіни | Вологе протирання |
| | | І Санітарний вузол | Пілога, стіни – керамічна плитка, Раковини, унітаз, сантехнічні прилади | Протирання 1 раз у квартал |
| | | | Сушка для рук, дзвіні баки, утримувачі шпелеру Дзеркала | Миття (чистячими та дезінфікуючими засобами), видалення жирових нальотів |
| | | | Кензики | Вологе протирання |
| | | | Вікна | Протирати (рідиною для скла) |
| | | | Радіатори, двері та віконні рами | Спорожнення (за необхідністю змінити мішки в кошиках) |
| | | | Стіни, стелі, коридори Клітки | 2 рази на рік (квітень, вересень) |
| | | Вологе протирання (один раз у квартал) | | |
| | | Зняття павутиння (1 раз у місяць) | | |
| | | Чистення ліфтом 2 рази на тиждень | | |

| | | |
|-------------------------------------|--|--------------|
| 1 | Будинок № 5 (вул. М. Омеляновича – Павленка, 19) (коефіцієнт заставленості – 20%) | 215,4 м. кв. |
| У будинку є | | |
| 1 | Вікна | 10 од. |
| 2 | Туалетні кімнати | 8,8 м.кв. |
| 3 | Сходові клітини | 11,8 м.кв. |
| Покриття підлоги | | |
| Керамічна плитка, лінолеум, ламінат | | |

Перелік основних послуг з прибирання приміщень та періодичність надання в будинку №5 (вул. М. Омеляновича – Павленка, 19)

| № з/п | Період | Поверх | Об'єкт обслуговування | Перелік послуг |
|-------|--------|--------|-----------------------|----------------|
|-------|--------|--------|-----------------------|----------------|

| | | | |
|-------|--------------------|---|--|
| модня | 1 | Підлога - керамічна плитка, ламінат, лінолеум Стіни, підвіски Сходи Стільці Шафи, телефони, сейфи, підвіконня | Вологе протирання (миючими засобами) Протирання 1 раз у квартал Протирання одні раз у квартал Вологе протирання |
| | 3 Санітарних вузла | Підлога, стіни – керамічна плитка, Раковини, унітази, пісуари, сантехнічні вироби Сушка для рук, змішувачі, утримувачі паперу Дзеркала Двері та віконні рами | Миття (чистячими та дезінфікуючими засобами), видалення вапнякових нашарувань; Вологе протирання Протирання (рідиною для скла) Вологе протирання (одні раз у квартал) |
| | | Кішки, шкатулки, андегреси | 2 раз на тиждень |
| | | Кошки | Спороження (за необхідністю зміни мішки в кошках) |
| | | Стіни, стеля, коридори | Зняття павутиння (одні раз у місяць) |
| | | Двері та віконні рами | Вологе протирання (одні раз у квартал) |
| | | Вікна | 2 рази на рік (квітень, вересень) (рідиною для скла) |

ВИКОНАВЕЦЬ

ЗАМОВНИК

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Екоклін Сіті»

Печерська районна в місті Києві
державна адміністрація

Директор

Виконавач обов'язків голови



Поташенко М.О.



П.М. Бабіні

Додаток 2
до Договору про надання послуг
від 28.02 2020 № 21

Калькуляція вартості надання Послуг

| Найменування послуг | Ціна послуги за місяць (грн.) з ПДВ* | Термін надання послуг | Сума послуг з 01.03.2020-31.12.2020 (з ПДВ*) |
|----------------------|--------------------------------------|-----------------------|--|
| Послуги з прибирання | 28 560,00 | 01.03.2020-31.12.2020 | 285 600,00 |

Загальна сума: 285 600,00 грн. (Двісті вісімдесят п'ять тисяч шістьсот гривень, 00 коп.) з ПДВ

ВИКОНАВЕЦЬ

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Екоклін Сіті»

Директор



Погаленко М.О.

ЗАМОВНИК

Печерська районна в місті Києві
державна адміністрація

Бов'янків голови



П.М. Бабій