ДОГОВОР
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г.  Москва | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

ПАО Банк ЗЕНИТ, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(-ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, перечисленные в Приложении
№ 1 к Договору «Перечень оказываемых услуг» (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги в порядке, предусмотренном Договором.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

1.3. Сроки и иные условия оказания Услуг определены в Перечне оказываемых услуг (Приложение № 1).

1.4. Услугами, в рамках Договора являются: уборка на объектах ПАО Банк ЗЕНИТ.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Качество услуг и их результат должно соответствовать следующим обязательным требованиям: ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия» и технические средства, оборудование, хозяйственный инвентарь, профессиональные дезинфицирующие (обеззараживающие), чистящие, моющие химические средства и прочие расходные материалы, используемые при оказании услуг, предоставляются Исполнителем, которые соответствуют стандартам экологической безопасности и требованиям СанПиН, ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».

2.2. По направляемому электронной почтой запросу Исполнителя о получении информации, документов, дополнительных материалов, Заказчик в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента доставки сообщения дает соответствующие разъяснения, информацию, документы, материалы по форме, указанной Исполнителем в запросе.

2.3. В случае предоставления Заказчиком документов, материалов Исполнитель обязан обеспечить их сохранность. Исполнитель возвращает Заказчику оставшиеся материалы
с Актом приемки-сдачи оказанных услуг.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1 Оказать Услуги надлежащим образом и качественно, согласно требованиям Договора.

3.1.2. Своевременно информировать Заказчика в письменном виде об изменении сроков оказания Услуг.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. При оказании Услуг по Договору привлекать третьих лиц
с согласия Заказчика в письменной форме, оставаясь при этом ответственным перед Заказчиком за действия таких третьих лиц, как за свои собственные.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. В момент согласования и подписания обеими Сторонами соответствующего Приложения к Договору передавать Исполнителю необходимые для выполнения задания исходные материалы и назначить со своей стороны ответственное лицо, уполномоченное
на ведение всех дел по исполнению условий Договора.

3.3.2. Оплачивать услуги Исполнителя согласно условиям Договора.

3.4. Заказчик вправе:

 3.4.1. Проверять ход оказания услуг по Договору. В этих целях Заказчик:

– запрашивает соответствующую информацию в устной или письменной форме, в том числе путем направления Исполнителю сообщения по электронной почте. Исполнитель в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса предоставляет Заказчику в устной или письменной форме отчет о ходе оказания услуг;

– осуществляет контроль за ходом оказания услуг. Исполнитель обязан обеспечить соответствующий доступ Заказчику и не препятствовать проведению контроля.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По факту оказания Услуг Исполнитель, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента окончания оказания Услуг, предоставляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

4.2. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

4.3. В течение 10 (Десяти) рабочих дней после получения Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо при наличии недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания в тот же срок.

4.4. В случае наличия недостатков в качестве оказываемых услуг и (или) в их результате Заказчик вправе:

– потребовать безвозмездного устранения Исполнителем таких недостатков в течение
10 (Десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования Заказчика.

4.5. После исправления недостатков Исполнитель составляет повторный Акт приемки-сдачи оказанных услуг, который подлежит рассмотрению, подписанию и направлению Заказчиком в установленном порядке.

5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

5.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке: в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения оригинала счета, выставленного после подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных Услуг.

5.3. Проценты на сумму оплаты по Договору не начисляются и не уплачиваются.

5.4. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный в Договоре расчетный счет Исполнителя. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату списания денежных средств
с корреспондентского счета Заказчика.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение сроков оказания Услуг ([п. 1.3](#P19) Договора) Заказчик вправе требовать от Исполнителя уплаты неустойки (пеней) в размере 0,1% процента от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

В случае просрочки оказания Услуг более чем на 15 рабочих дней (если иное не предусмотрено Приложением), помимо неустойки Заказчик вправе требовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 10% (10 процентов) от Стоимости не оказанных в срок Услуг.

За оказание услуг ненадлежащего качества Заказчик вправе требовать от Исполнителя уплаты неустойки (пеней) в размере 0,1% процента от стоимости услуг ненадлежащего качества.

6.2. За нарушение сроков оплаты ([п. 5.2](#P50) Договора) Исполнитель вправе требовать от Заказчика уплаты неустойки (пеней) в размере 0.1% процента от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 10% процентов от неуплаченной суммы.

6.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями документально подтвержденные убытки.

6.4. Неустойка выплачивается в случае предъявления письменного требования пострадавшей Стороной. Оплата неустойки (пени) не освобождает стороны от выполнения обязательств по договору в полном объеме.

6.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: *запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия и т.п.*

7.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно уведомить об этом другую Сторону.

7.3. Документ, выданный *уполномоченным государственным органом,* является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более
2 месяцев, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

8.УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ДОГОВОРА

8.1 Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется сохранить строгую конфиденциальность всей информации, составляющей коммерческую тайну Сторон, полученной от другой Стороны в ходе выполнения Договора, и будет принимать все возможные меры для защиты этой информации от раскрытия.

8.2. Полученная Стороной в процессе исполнения настоящего Договора любая информация о коммерческой деятельности, новых решениях и технических знаниях другой Стороны является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам
без письменного согласия другой Стороны. Конфиденциальные сведения передаются только в письменном виде со специальной пометкой.

8.3. Каждая из Сторон принимает на себя обязательство никакими способами
не разглашать (делать доступной любым третьим лицам, кроме случаев наличия у третьих лиц соответствующих полномочий в силу прямого указания закона) конфиденциальную информацию другой Стороны, к которой она получила доступ при заключении настоящего Договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из Договора.

8.4. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение этой информации в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5-ти лет после его прекращения, может осуществляться только по взаимному согласию Сторон,
за исключением случаев, когда такое разглашение обусловлено требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.5. Сторона, допустившая разглашение Конфиденциальной информации, несет ответственность за убытки (в размере реального ущерба), понесенные Предоставляющей стороной в результате такого разглашения, и обязуется возместить такие убытки в полном объеме (при условии доказанности и документального подтверждения таких убытков).

8.6. Стороны принимают на себя настоящее обязательство с момента заключения настоящего Договора.

8.7. Условия о конфиденциальности определяются подписанным Сторонами Соглашением о конфиденциальности от ЧЧ ММ ГГ № \_\_\_\_\_.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ
И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 2-х лет*.* Срок действия договора может быть продлен путем подписания дополнительных соглашении.

9.2.Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

9.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.4. В случае расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, такая Сторона обязана уведомить другую Сторону в письменной форме о своем желании расторгнуть Договор не менее чем за 14 (Четырнадцать)календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

9.5. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке с даты присвоения Исполнителю статуса иностранного агента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. До даты расторжения Стороны производят взаиморасчёты, согласно акту сверки взаиморасчётов.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

10.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

Претензия направляется любым из следующих способов:

– заказным письмом с уведомлением о вручении;

– курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской, которая должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

Претензия влечет гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлена, с момента ее доставки указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда претензия не была вручена адресату по зависящим от него обстоятельствам.

Претензия считается доставленной, если она:

– поступила адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена
или адресат не ознакомился с ней;

– доставлена по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или названному самим адресатом
в разделе 12 Договора, даже если последний не находится по такому адресу.

10.3. К претензии должны прилагаться документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны),
и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

10.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону
в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня получения претензии.

10.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также
в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в [п. 10.4](#P90) Договора, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Если иное не предусмотрено Договором, уведомления и иные юридически значимые сообщения могут направляться Сторонами электронной почтой или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

11.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.3. В случае если одно или более положений Договора или Приложений к нему являются по какой-либо причине недействительными, не имеющими юридической силы, такая недействительность не оказывает влияния на действительность любого другого положения Договора или Приложений к нему, которые остаются в силе.

11.4. Стороны пришли к соглашению, что Договор и/или иной документ, относящийся к Договору, подписанный уполномоченными представителями Сторон и направленный другой Стороне посредством электронной почты в виде его сканированной в надлежащем качестве копии на адрес электронной почты указанный выше, имеет юридическую силу
до момента обменами Сторонами оригиналами отправленных документов. Сторона, направившая какой-либо документ в виде сканированной копии по электронной почте обязана немедленно отправить его оригинал посредством службы курьерской доставки
либо нарочным.

11.5. Стороны обязуются извещать друг друга в кратчайшие сроки (не позже 10 рабочих дней) об изменении своего адреса (места нахождения), банковских реквизитов, номеров телефонов (телефаксов), адресов электронной почты и смене уполномоченных представителей. В случае если реквизиты Стороны изменились, и Сторона не уведомила об этом в надлежащий срок, другая Сторона, исполнившая обязательство и/или уведомившая по реквизитам, указанным в Договоре, считается добросовестно исполнившей свои обязательства.

11.6. В том случае, если в ходе выполнения Исполнителем его обязательств
по Договору последним будут созданы какие-либо объекты исключительных прав, порядок использования таких объектов, взаимные права, обязанности и ответственность, вознаграждение Исполнителя за передачу Заказчику исключительного права
на использование результата работ, Стороны обязуются согласовать в отдельном письменном соглашении.

11.7. По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.8. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

– Перечень оказываемых услуг (Приложение № 1).

– Технические требования, список и график оказания услуг по уборке помещений (Приложении № 2).

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик Исполнитель

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От имени Заказчика От имени Исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. М.П.

Приложение №1

к Договору возмездного оказания услуг

от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

г. Москва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_

Перечень оказываемых услуг

ПАО Банк ЗЕНИТ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, с одной стороны, \_\_\_\_\_именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(-ей)
на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящее приложение (далее – Приложение) к Договору возмездного оказания услуг от \_\_\_.\_\_\_.202\_\_ (далее – Договор)
о нижеследующем:

1. В соответствии с пунктом 1.1. Договора Исполнитель обязуется оказать, а Заказчик обязуется принять и оплатить следующие Услуги:

- уборка помещений на объектах ПАО Банк ЗЕНИТ, указанных в Приложении № 2 «Технические требования, список и график оказания услуг по уборке помещений».

2. Стоимость услуг и порядок оплаты:

2.1. Стоимость услуг по настоящему Приложению составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей,
в том числе НДС \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре.

2.2. Заказчик обязуется оплатить полную стоимость услуг по настоящему Приложению не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения оригинала счета, выставленного после подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

3. Сроки и иные условия оказания услуг:

3.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 2-х лет.

4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Приложением Стороны руководствуются положениями Договора и действующим законодательством Российской Федерации.

5. Настоящее Приложение составлено на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Настоящее Приложение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

7. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик:ПАО Банк ЗЕНИТОГРН 1027739056927Юр. и факт. адрес: Российская Федерация, 117638, г. Москва, Одесская ул., д.2КПП 772701001, ИНН 7729405872, в ГУ Банка России по ЦФО, к/с № 30101810000000000272, БИК 044525272\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №2

к Договору возмездного оказания услуг

от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

**на оказание услуг по уборке помещений в дополнительных офисах ПАО Банк ЗЕНИТ расположенных в городе Москва и Московская область с обеспечением расходными материалами**

1. **Предмет закупки, количество и качество товара/работы/услуги:**

1.1. Оказание клининговых услуг в офисном здании.

* 1. Уборка объектов включает в себя оказание услуг по профессиональной дневной поддерживающей и комплексной уборке на стационарной основе, генеральной уборке и специальных работ на периодической основе (содержание и объемы работ в том числе дополнительных работ представлены в Таблице №1 к настоящему описанию услуг), в том числе:
* уборку офисных помещений (open space, кабинеты, приемные, в том числе по очистке оборудования и предметов обстановки);
* уборку служебных помещений (конференц-залы, комнаты приема пищи);
* уборку мест общего пользования (лестничные марши, *тамбуры*);
* уборку технических помещений с обеспечением санитарно-гигиеническими расходными материалами (санузлы, технологические помещения);
* уборка шредеров (замена мешков, вынос мусора);
* вынос мусора в обусловленное место
	1. Перечень работ, входящих в поддерживающую уборку, проводятся согласно Таблице № 1 к настоящему приложению:
		1. Места общего пользования:
* удаление локальных загрязнений с напольных покрытий;
* сухая/влажная уборка пола;
* уборка и удаление загрязнений на входной группе;
* удаление пыли с плинтусов, подоконников и локальных пятен загрязнения с внутренних сторон окон;
* протирку перил лестниц;
* натирку металлизированных поверхностей (турникеты перила и т.п.);
* мытье холодильников и микроволновых печей, протирка поверхностей в зонах приема пищи
	+ 1. Санитарные зоны:
* санитарно-гигиеническая обработка туалетов с удалением всех видов загрязнений с сантехнического оборудования (унитазов, раковин, кранов).
* удаление загрязнений со стеклянных и зеркальных поверхностей с применением спецсредств;
* влажная санитарно-гигиеническая обработка с применением спецсредств для пола, дверей, стен, дверных доводчиков;
* опустошение мусорных корзин, баков, ведер с заменых мусорных мешков;
* удаление загрязнений с урн;
* вынос мусора и СИЗ в контейнер;
* заполнение диспенсеров мылом, туалетной бумагой. Бумажными полотенцами.

1.3.3. Генеральная уборка в местах общего пользования, в коридорах, на лестничных пролетах, офисных помещениях, санузлах, технических помещениях. Периодичность - 1 раз в месяц в течение месяца.

**2. Требования к расходным материалам:**

2.1. Обеспечение расходными материалами (жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца для рук, освежители воздуха, средства для очистки, мешки для мусора, перчатки, салфетки, чистящие средства для пола, санитарных помещений и прочее) должно осуществляться исполнителем и должно быть включено в стоимость услуг.

2.2. Количество санитарных зон с указанием их комплектации указаны в Таблице 2 для корректного расчета расходных материалов:

* туалетная бумага БС-2-170-ТБЛ, 2-слойная, не менее 170 метров или аналоги; цвет – белый, хорошо растворяется в воде;
* жидкое мыло: цвет – белый/перламутровый/жемчужный, антибактериальное, объем 5л;
* бумажные полотенца: цвет – белый, 2-слойная, листовые по 250 шт. в упаковке;
* освежитель воздуха: объем – 300 мл. (+-100 мл.), аромат – освежающий (не резкий).
* 2.3. Пополнение расходными материалами должно осуществляться Исполнителем по мере расходования в достаточном количестве.

**3. Требования к услуге:**

3.1. Предоставляемые услуги должны выполняться с четкой организацией труда и соблюдением трудового законодательства Российской Федерации, квалифицированным персоналом с высоким профессионализмом в соответствии с графиком работ*.*

3.2. Предоставляемые услуги должны соответствовать требованиям техники безопасности, пожарной, промышленной безопасности, электробезопасности РФ, положениям об охране труда и санитарным нормам.

3.3. Предоставляемые услуги должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870 -2014 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия».

3.4. Услуги должны оказываться качественно, в полном объеме в соответствии с настоящим приложением и Таблицей № 1.

3.5. Оказание услуг должно производиться с использованием специального современного оборудования, рабочего инвентаря в соответствии с технологией уборки. Оборудование, рабочий инвентарь (не бывшее в употреблении) предоставляется Исполнителем.

3.6. Исполнитель берет на себя обязательства по обеспечению работников специальной одеждой, специализированной техникой, уборочным оборудованием и инвентарем (отдельный инвентарь для уборки санузлов, отдельный инвентарь для уборки кабинетов и коридоров*)*, моющими и дезинфицирующими средствами, и химическими реагентами для оказания необходимого объема услуг по уборке помещений. Связанные с этим расходы входят в стоимость услуг.

3.7. При оказании услуг Исполнитель должен использовать расходные материалы (моющие средства для пола, стекла, пластика, чистящие средства щелочные и кислотные, чистящие средства для санузлов, дезинфицирующие средства, пакеты для мусора объемом по 120, 60, 30 литров и другого объема по необходимости, туалетную бумагу высокого качества, антибактериальное жидкое мыло) высокого качества в достаточном количестве.

3.8. Выкладка туалетной бумаги, жидкого мыла в санузлах должна осуществляться по мере расходования.

3.9. Удаление пыли с предметов мебели должно производиться с помощью вискозных салфеток. Для чистки кожи, мебели из специфических материалов должны использоваться специализированные средства – свой тип (вид) для каждого вида уборки и поверхностей.

3.10. Исполнитель (рабочий персонал Исполнителя) должен строго соблюдать режим времени оказания услуг, установленный на объектах Заказчика.

3.11. Исполнитель назначает лицо, ответственное за координацию и деятельность персонала, а также качество оказываемых услуг.

3.12. Исполнитель несет материальную ответственность за порчу имущества и оборудования Заказчика при оказании услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.13. Исполнитель обязан предупреждать Заказчика об обнаружении возможных неблагоприятных последствий, которые могут возникнуть в процессе оказания услуг и приостановить их оказание до получения соответствующих указаний Заказчика.

3.14. Исполнитель осуществляет контроль за работой персонала на объекте (наличие расходных средств и т.п.), а также обеспечивает взаимодействие с Заказчиком по качеству предоставления клининговых услуг.

3.15. Использование методов уборки, сохраняющих собственность Заказчика, соблюдать технологии оказания услуг, их высокое качество, а также экологическую безопасность применяемых моющих средств.

3.16. В случае обнаружения недостатков в выполненной работе немедленно их устранить, а если это невозможно, устранить недостатки в разумный срок.

3.17. Услуги клининга (уборка) помещений в офисном здании должны оказываться с безвозмездным исправлением всех выявленных недостатков, с соблюдением режимных требований, установленных на Объекте Заказчика.

**4. Требования к поставщику:**

4.1. Исполнитель должен обеспечить соблюдение обслуживающим персоналом правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ/ оказании услуг.

4.2. Технические средства, оборудование, хозяйственный инвентарь, профессиональные дезинфицирующие (обеззараживающие), чистящие, моющие химические средства и прочие расходные материалы, используемые при оказании услуг, предоставляются обслуживающей организацией и должны соответствовать стандартам экологической безопасности и требованиям СанПиН, ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».

4.3. По требованию Заказчика, Исполнитель обязан предоставить сертификаты и иные документы, подтверждающие качество используемых материалов.

4.4. При уборке помещений запрещается применять легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, керосин и др.).

4.5. При уборке помещений запрещается протирать влажной ветошью электрические розетки и устройства, находящиеся под напряжением.

Хозяйственный инвентарь, используемый для уборки санузлов, должен иметь яркую сигнальную маркировку, отличную от маркировки уборочного инвентаря, используемого для уборки других помещений. Хозяйственный инвентарь, используемый для уборки туалетов, запрещается применять для уборки других помещений.

4.6. Трудоустройство персонала должно осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации (персонал должен иметь соответствующие разрешительные документы).

4.7. К оказанию услуг допускается персонал Исполнителя, прошедший медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

4.8. Требования к персоналу исполнителя:

* опрятный и аккуратный внешний вид;
* униформу в соответствии с периодом уборки (летний или зимний);
* санитарную книжку с пройденной (действующей) медицинской комиссией;
* документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации;
* должны соблюдать правила внутреннего расписания и распорядка дня, установленного на объектах Заказчика;
* в рамках исполнения возложенных на них обязанностей, должны вести культурное и вежливое общение с сотрудниками Заказчика.

4.9. В течение 5 (пяти) дней с момента уведомления Претендента о результатах отбора (выбран победителем) Претендент (Исполнитель) обязан предоставить Заказчику список лиц, привлекаемых для оказания услуг на объектах Заказчика с копиями документов удостоверяющих личность, свидетельств о регистрации и иных документов, предусмотренных законодательством для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации.

4.10. Заказчик имеет право отказать в допуске на свои объекты для оказания услуг отдельных лиц рабочего персонала, не указанных в списках персонала. В случае внесения обслуживающей организацией изменений в списки рабочего персонала, привлекаемого для оказания услуг, Претендент (Исполнитель) заблаговременно представляет Заказчику списки рабочего персонала на согласование.

4.11. Замена персонала обслуживающей организации производится после согласования его с представителем Заказчика.

4.12. Рабочий персонал Исполнителя допускается на территорию объекта Заказчика по оригиналам документов, удостоверяющих личность.

4.13. Исполнитель обязан обеспечить полную комплектацию персонала и непрерывность оказания услуг в случаях невыхода персонала на работу (отпуск, болезнь, увольнение и т.д). 4.14. В случае необходимости обеспечить замену работников по аргументированному требованию Заказчика, а также максимально оперативную замену заболевших или выбывших работников в течение одной рабочей смены. На время отпуска работника, Исполнитель также предоставляет соответствующую замену отсутствующего работника.

4.15. Исполнитель обязан иметь возможность в недельный срок предоставить дополнительную рабочую силу для выполнения периодических работ по заявке заказчика.

**5. Требования к количеству персонала и времени уборки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование специалиста клининга** | **Режим работы клининга** | **Кол-во сотрудников клининга** |
| **Московская ,область, г. Мытищи, ул. Мира, д.24 площадь 243,60 кв.м (плитка, ковролин)прилегающей территории нет** |
| 1. | Уборщик | 09:00-18:00 5 дней в неделю | 1 чел. |
| **г. Москва, Головинское ш. д.5,кор.1, 1эт,А33, площадь 94,94 кв.м (плитка )прилегающей территории нет** |
| 1. | Уборщик | 09:00-18:00 7 дней в неделю | 1 чел. |
| **г. Москва, ул. Щипок, д.18, площадь 892,7 кв. м. (плитка, ковролин) прилегающей территории нет** |
| 1. | Уборщик | 09:00-18:00 5 дней в неделю | 1 чел. |
| **г. Москва, ул. Солянкка, д.13/3, стр.1, площадь 650,3 кв. м. (плитка) прилегающей территории нет** |
| 1. | Уборщик | 09:00-18:00 6 дней в неделю (СБ 10:00-17:00) | 1 чел. |

**Таблица № 1 Услуги по уборке помещений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Перечень работ** | **График выполнения (периодичность)** | **Описание работ** |
| **1.** | **Поддерживающая уборка** |
| 1.1 | Поддерживающая уборка в местах общего пользования в коридорах, на лестничных пролетах и офисных помещений - Московская, область, г. Мытищи, ул. Мира, д. 24 площадь 243,60 кв.м- г. Москва, Головинское ш. д.5, кор.1, 1эт,А33, площадь 94,94 кв.м- г. Москва, ул. Щипок, д.18, площадь 892,7 кв. м. - г. Москва, ул. Солянкка, д.13/3, стр.1, площадь 650,3 кв. м | Понедельник –Пятница; (с 09:00-18:00)Понедельник – Воскресение;(с 09:00-18:00)Понедельник –Пятница;(с 09:00-18:00)Понедельник –Суббота (Сб 10:00–17:00); | - влажная уборка пола, на лестницах – не менее 2 раз в день- сухую уборку коврового покрытия пылесосом – не менее 2 раз в день;- поддержание чистоты твердого напольного покрытия (сухая, влажная уборка)- уборка пыли с поверхностей корпусной мебели, оргтехники и других поверхностей на высоту не более 2 м- Удаление мелкого мусора с поверхности пола, сбор мусора из урн, вынос мусора в установленное место - не менее 3-х раз в день.- вынос мусора из мусорных корзин, бумагоуничтожительных машин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах;- удаление пятен и липких субстанций (жвачек, пластилина и т.п.) с пола;- удаление локальных загрязнений со стен и оконного остекления;- вынос мусора с мусорных корзин санузлов;- влажная уборка в туалетных комнатах в соответствии с графиком уборки, но не реже 4 раз в день; - протирку зеркал и стеклянных поверхностей;- удаление пыли с дверных блоков, доводчиков; - протирку перил лестниц;- влажную уборку плинтусов;- натирку металлизированных поверхностей (турникеты, перила и т.п.).- уборка и мытье лестничных пролетов лестниц |
| 1.2 | Поддерживающая уборка в санузлах - Московская, область, г. Мытищи, ул. Мира, д.24 площадь 243,60 кв.м- г. Москва, Головинское ш. д.5,кор.1, 1эт,А33, площадь 94,94 кв.м- г. Москва, ул. Щипок, д.18, площадь 892,7 кв. м. - г. Москва, ул. Солянкка, д.13/3, стр.1, площадь 650,3 кв. м.  | Понедельник –Пятница; (с 09:00-18:00)Понедельник – Воскресение;(с 09:00-18:00)Понедельник –Пятница;(с 09:00-18:00)Понедельник –Суббота (Сб 10:00–17:00); | - влажную уборку полов;- удаление локальных загрязнений; - удаление пятен и липких субстанций с пола;- вынос мусора, дезинфекция корзин, замену полиэтиленовых пакетов;- чистку и дезинфекцию унитазов, раковин не менее 2 раз в день;- чистку и натирку зеркал и стеклянных поверхностей по мере загрязнения; - натирку металлизированных поверхностей;- заправку диспенсеров расходными материалами и салфетками;- протирку пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей высотой не более 2м;- чистку и дезинфекцию кафельных стен, кабинок, дверей;- чистку и дезинфекцию унитазов, раковин, писсуаров, в т.ч. удаление следов ржавчины, мочевого и водного камня;- чистку и натирку зеркал и стеклянных поверхностей;- натирку металлизированных поверхностей;- мытье и дезинфекцию полов;- удаление мусора из мусорных корзин с заменых полиэтиленовых пакетов;- влажную уборку плиточного покрытия;- протирка труб, пожарных щитов, батарей отопления и т. п.- уборка технических помещений производится по заявке - влажная уборка в технических помещениях (производится в присутствии работника эксплуатирующей организации);- сбор и вынос крупного и мелкого мусора;- влажная протирка вентиляционных воздуховодов. |
| **2.** | **Периодические работы** |
| 2.1 | Генеральная уборка в местах общего пользования в коридорах, на лестничных пролетах, офисных помещений, санузлах, технических помещениях  | 1 раз в месяц в течение месяца | - уборка всех поверхностей высотой до 3-х метров;- влажная уборка полов с применением специальных средств;- дезинфекцию стен высотой свыше 2 метров (санузлы);- чистку и дезинфекцию унитазов, раковин;- дезинфекцию сливных отверстий;- полировку стен из кафеля и пр. |
| 2.2 | Чистка стекол светильников (бра) внутри на высоте не более 2-х метров  | 1 раз в месяц | Включает в себя:- протирка и химчистка торшеров, светильников и бра:- стекло — мытье светильников пенным раствором для придания блеска и удаление различной пыли. |
| **3.** | **Дополнительные работы (за дополнительную оплату)** |
| 3.1.3.2.3.3. | Мытье внутренней/внешней стороны стекол (окна)Роторная чистка твердого пола (машинная чистка твердых половых покрытий)Ежедневная дезинфекция ручек дверей, поверхностей и пр. с применением дез. средств- Московская, область, г. Мытищи, ул. Мира, д.24 площадь 243,60 кв.м- г. Москва, Головинское ш. д.5,кор.1, 1эт,А33, площадь 94,94 кв.м- г. Москва, ул. Щипок, д.18, площадь 892,7 кв. м. - г. Москва, ул. Солянкка, д.13/3, стр.1, площадь 650,3 кв. м | По запросуПо запросуПо запросуПонедельник –Пятница; (с 09:00-18:00)Понедельник – Воскресение;(с 09:00-18:00)Понедельник –Пятница;(с 09:00-18:00)Понедельник –Суббота (Сб 10:00–17:00); | Включает в себя:- уборка пыли и грязи с подоконников и рам; - тщательная мойка рам и подоконников; - предварительная очистка стекла от грубых загрязнений; - ополаскивание стекла; - сушка стекла при помощи резинового сгона; - мойка стекла с помощью специальных моющих средств.Включает в себя:- машинную чистку твердых половых покрытийВключает в себя:- протирка поверхностей с использованием дезинфицирующего средства. |

Таблица №2 Санитарные зоны.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование объекта(ДО, административное здание),адрес.** | **Кол-во туалетных комнат, шт.** | **Кол-во раковин, шт.** | **Кол-во унитазов / писуаров. шт.** | **Кол-во** **диспенсеров для жидкого мыла/бум. Полотенец/туалетной бумаги, шт.** |
| 1 | Московская ,область, г. Мытищи, ул. Мира, д.24 площадь 243,60 кв.м | 2 | 2 | 2/0 | 2/2/2 |
| 2 | Г. Москва, Головинское ш. д.5,кор.1, 1эт,А33, площадь 94,94 кв.м | Нет | Нет | Нет | Нет |
| 3 | г. Москва, ул. Щипок, д.18, площадь 892,7 кв. м.  | 4 | 5 | 5/2 | 5/5/5 |
| 4 | г. Москва, ул. Солянкка, д.13/3, стр.1, площадь 650,3 кв. м | 2 | 3 | 3/0 | 3/3/3 |

Заказчик Исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. М.П.