

г. Новосибирск

«16» апреля 2019 г.

Муниципальное унитарное предприятие города Новосибирска «Центр муниципального имущества» (МУП «ЦМИ»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Беляцкого Эдуарда Витальевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Сервис Групп», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Салимгареева Павла Рашидовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании проведенной закупки (протокол от 05.04.2019 №2) заключили настоящий договор на оказание услуг (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию клининговых услуг в помещениях Заказчика, а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их стоимость.

1.2. Исполнитель оказывает клининговые услуги по основной и поддерживающей уборке помещений в 8-ми этажном административном здании, расположенном по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, 50 (далее - объект).

1.3. Перечень услуг, требования к Исполнителю и оказываемым услугам, перечень помещений, подлежащих уборке, объем, периодичность и сроки оказания услуг предусмотрены техническим заданием, являющимся приложением №2 к договору.

1.4. Стоимость услуг определена спецификацией, которая является приложением №1 к договору.

2. Цена договора и порядок оплаты

2.1. Цена договора составляет **6 924 000 (Шесть миллионов девятьсот двадцать четыре тысячи) рублей 00 копеек**, в том числе НДС – 20% - 1 154 000 (Один миллион сто пятьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек

2.2. Цена договора определяется общей стоимостью услуг, оказываемых по предмету договора, которая включает в себя стоимость расходных материалов, используемых при оказании этих услуг, затраты на эксплуатацию оборудования, инструментов и другой техники при оказании услуг, хозяйственные товары необходимые для функционирования здания, такие как туалетная бумага, жидкое мыло, мусорные мешки и прочее, расходы на доставку, погрузку-разгрузку, транспортные расходы и расходы по уплате всех необходимых налогов, сборов и пошлин, а также все другие расходы Исполнителя, которые он может понести в процессе оказания услуг.

2.3. Заказчик оплачивает оказанные услуги в следующем порядке:

Оплата производится ежемесячно по факту оказания услуг за отчетный месяц, исходя из фактически выполненных объемов, подтвержденных актом оказанных услуг по исполнению обязательств за отчетный период.

Оплата производится Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления Исполнителем надлежаще оформленных документов на оплату (счет, счет-фактура (при наличии), акт оказанных услуг).

2.4. Цена договора определяется на весь срок исполнения договора.

2.5. Заказчик производит оплату услуг за счет собственных средств. Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре. Аванс не предусмотрен.

3. Обязанности сторон

3.1. Права и обязанности Исполнителя:

3.1.1. Исполнитель обязан своими силами, без привлечения соисполнителей, и своими средствами производить уборку в полном объеме, в соответствии с общими, технологическими, качественными и временными требованиями, указанными в договоре и техническом задании Заказчика (приложении №2 к договору). На объекте от Исполнителя должен присутствовать

персональный менеджер, отвечающий за качество уборки и за персонал, оказывающий услуги по договору.

3.1.2. Перед тем как приступить к оказанию услуг Исполнитель обязан предоставить Заказчику список всего персонала, направляемого им для уборки помещений на объекте Заказчика по условиям договора. Список персонала должен содержать: фамилию, имя, отчество каждого работника, объект обслуживания, за которым закреплен каждый работник, контактный телефон.

3.1.3. При привлечении к оказанию услуг в составе направляемого персонала иностранных граждан и лиц без гражданства Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

- отдельный список иностранных граждан, привлекаемых к оказанию услуг;
- разрешение на привлечение иностранных работников в Российскую Федерацию и использование их труда;
- разрешения на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства.

3.1.4. В случае привлечения к оказанию услуг сотрудников, указанных в п.3.1.3, такой персонал должен быть трудоустроен в соответствии с законодательством РФ и иметь:

- справку об отсутствии судимости;
- разрешение на работу при заключении трудового договора с временно пребывающим в РФ иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- разрешение на временное проживание в РФ при заключении трудового договора с временно проживающим в РФ иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- вид на жительство при заключении трудового договора с постоянно проживающим в РФ иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора предоставить копии указанных в пп. 3.1.3, 3.1.4 документов.

3.1.5. Исполнитель обязан для своевременного и полного выполнения услуг по уборке направлять необходимое количество персонала, квалификация и компетентность которого позволяет осуществлять порученную ему работу, а также обеспечить его необходимым оборудованием, инвентарем, чистящими, моющими и другими необходимыми средствами, соответствующими видам оказываемых услуг, спецодеждой.

Персонал исполнителя обязан иметь униформу с указанием принадлежности к организации Исполнителя.

3.1.6. Исполнитель обязан выполнять услуги по уборке с надлежащим качеством и соблюдением технологии уборки согласно: ГОСТ Р 51870-2014 по уборке зданий.

3.1.7. Исполнитель обязан нести ответственность за соблюдение персоналом правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарии, экономное использование электроэнергии, воды и другого обеспечения, предоставляемого Заказчиком.

3.1.8. При оказании услуг Исполнитель обязан обеспечить следующие условия:

- не предпринимать никаких действий, которые могут повлечь за собой разглашение служебной, коммерческой, производственной и иной тайны Заказчика, ставшей известной при оказании услуг;
- не создавать мешающих факторов сотрудникам, работающим в здании и посетителям при осуществлении функции уборки;
- соблюдать установленный пропускной режим Заказчика.

3.1.9. Исполнитель имеет право не производить уборку помещений, в которых производятся строительные, ремонтные и прочие виды работ, связанные с повышенным загрязнением, до полного окончания работ в этих и смежных с ними неизолированных помещениях.

3.1.10. При необходимости перемещения громоздких или дорогостоящих предметов мебели, элементов интерьера и т.д. при проведении уборки, Исполнитель уведомляет Заказчика, и производит данную уборку после получения согласия Заказчика.

3.2. Права и обязанности Заказчика:

3.2.1. Заказчик обязан обеспечить беспрепятственный доступ персоналу Исполнителя на объект Заказчика по временным пропускам, а также в помещения для уборки, в соответствии с приложением №2 к договору и установленным пропускным режимом.

3.2.2. Заказчик обязан своевременно производить оплату оказанных услуг.

3.2.3. Заказчик обязан обеспечить на время и для оказания услуг персоналу Исполнителя возможность пользования электроэнергией, холодной и горячей водой, доступ в убираемые помещения.

3.2.4. Заказчик обязан обеспечить исполнителя помещением для хранения инвентаря, оборудования и химических средств, необходимых для уборки, а также личных вещей персонала.

3.2.5. Заказчик имеет право в любое время проверять ход и качество оказываемых услуг не вмешиваясь в деятельность Исполнителя. Оказанные услуги на предмет их соответствия проверяются уполномоченным специалистом Заказчика. Количество проверок не ограничено.

3.2.6. Заказчик имеет право перераспределить или уменьшить площади для уборки в случае отсутствия необходимости в уборке помещений (ремонт, отпуск и пр.). В указанный период Исполнитель не производит уборку части помещений.

3.2.7. Заказчик имеет право, при наличии факта неисполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по договору, а также в соответствии с п.3.2.6, принять оказанные услуги, уменьшенные на сумму не оказанных обязательств.

3.2.8. Заказчик имеет право в случае неисполнения Исполнителем своих обязательств или систематического ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору, отказаться от услуг Исполнителя, отказаться от исполнения условий договора со своей стороны и расторгнуть настоящий договор в соответствии с законодательством РФ.

4. Условия оказания услуг

4.1. Исполнитель приступает к оказанию услуг с 01.05.2019 и оказывает услуги по 30.04.2020 с соблюдением сроков и периодичности оказания услуг, предусмотренных техническим заданием (приложение №2 к договору). При этом не позднее 22 апреля 2019 г. представитель Исполнителя, ответственный за исполнение условий договора, в том числе, предусмотренных п.3.1.2, 3.1.3, 3.1.4; 3.1.5 обязан прибыть к Заказчику для решения организационных вопросов, связанных с условиями оказания услуг.

4.2. Исполнитель при оказании услуг обязан соблюдать технологии оказания услуг, их высокое качество, а также экологическую безопасность применяемых моющих средств. На оборудование, инвентарь, а также чистящие, моющие и иные средства, применяемые для уборки помещений и территорий, Исполнитель обязан предоставить Заказчику сертификаты безопасности и качества.

4.3. Исполнитель направляет Заказчику своего представителя – менеджера, который:

- является ответственным лицом за своевременную и качественную уборку помещений в соответствии с условиями настоящего договора;

- организует весь процесс оказания услуг, осуществляет контроль над персоналом Исполнителя;

- в течение рабочего дня Заказчика, находится на объекте Заказчика

- осуществляет взаимодействие с представителями Заказчика, участвует в качестве представителя Исполнителя при обследовании помещений и составлении актов в случае наличия фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения персоналом Исполнителя обязанностей по уборке.

4.4. Для оказания услуг по уборке Исполнитель обязан направлять Заказчику персонал обученный, проинструктированный по охране труда и технике безопасности, нормам противопожарной безопасности, правилам эксплуатации используемого оборудования.

4.5. При обнаружении недостатков в процессе оказания услуг, при установлении факта невыполнения уборки, нарушения срока оказания услуг, или установления любых других фактов нарушения обязательств, предусмотренных договором, со стороны Исполнителя, Заказчик или его представитель фиксирует установленные нарушения путем составления акта.

Акт составляется Заказчиком или его представителем, совместно с менеджером Исполнителя, а при его отсутствии или отказе от участия, только представителем Заказчика.

4.6. Проведение рекламационных услуг по устранению недостатков в оказанной услуге проводится силами и средствами Исполнителя без увеличения цены договора или каких-либо затрат со стороны Заказчика.

4.7. В случае, если в процессе оказания услуг по уборке выявится невозможность устранения отдельных загрязнений или дефектов, Исполнитель проводит для Заказчика, в его присутствии, контрольную уборку. При подтверждении невозможности устранения загрязнений или дефектов, Заказчик не вправе предъявлять Исполнителю претензии по качеству уборки.

4.8. При оказании услуг по устранению загрязнений, которые могут вызвать порчу поверхности, Исполнитель обязан известить об этом Заказчика. Если Заказчик обязывает

Исполнителя произвести устранение этих загрязнений, все ответственность за порчу поверхности ложится на Заказчика, о чем составляется соответствующий акт.

5. Приемка услуг

5.1. Приемка результата оказания услуг в части их соответствия условиям договора производится Заказчиком путем проведения экспертизы оказанной услуги и приемки результатов выполнения Исполнителем обязательств по договору ежемесячно, по факту оказания услуг за отчетный месяц. Также, представитель Заказчика осуществляет ежедневную промежуточную проверку качества оказания услуг с составлением соответствующего акта. Количество таких проверок неограниченно.

5.2. Исполнитель ежемесячно, не позднее 2 (двух) рабочих дней месяца следующего за отчетным месяцем, обязан оформить в двух экземплярах и передать Заказчику акт оказанных услуг за календарный месяц, счет на оплату и счет-фактуру (при наличии).

5.3. Ежемесячно после фактического оказания услуги Исполнителем по условиям технического задания, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его извещения об этом и предоставления всех необходимых документов Исполнителем проводит:

- экспертизу (проверку) оказанной услуги и сопровождающей документации (при наличии), на предмет их соответствия требованиям и условиям договора по предмету услуги;
- приемку результатов исполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору.

В случае привлечения Заказчиком к проведению экспертизы сторонних специалистов или сторонних специализированных организаций срок экспертизы и приемки результатов исполнения обязательств по настоящему договору не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

5.4. С учетом заключения экспертизы по предмету услуги Заказчик проводит приемку результатов исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, либо дает мотивированный отказ от приемки оказанных услуг.

5.5. Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки результатов исполнения обязательств в случае, если, с учетом экспертизы и комиссионной приемки исполнения обязательств по договору, Заказчик пришел к выводу, что оказанная услуга не соответствует требованиям договора, является некачественной, выполненной ненадлежащим образом, не в полном объеме, с отклонением от требований договора, или Исполнитель не исполнил другие обязательства, предусмотренные условиями договора, с указанием установленных недостатков и требований по их устранению, которые должен выполнить Исполнитель.

5.6. В случае получения мотивированного отказа Заказчика от приемки результатов исполнения обязательств по договору, Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и самостоятельно или за свой счет устранить недостатки и исполнить требования Заказчика в срок, указанный в мотивированном отказе, а если срок не указан, то в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его получения.

5.7. В случае не устранения Исполнителем недостатков и (или) невыполнения требования Заказчика, указанных в мотивированном отказе Заказчика от приемки результатов исполнения обязательств по договору, или невозможности их устранения, Заказчик вправе:

- отказаться от приемки оказанной услуги и (или) от ее оплаты полностью или частично;
- потребовать возмещения убытков и уплаты штрафных санкций;
- принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

5.8. Датой выполнения Исполнителем обязательств по договору является дата подписания Заказчиком акта оказанных услуг.

5.9. Подписанные сторонами документы: акт оказанных услуг, счет и счет-фактура (при наличии) являются основанием для оплаты Заказчиком стоимости оказанной услуги.

6. Ответственность сторон

6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные этим убытки.

6.2. В случае просрочки Исполнителем выполнения обязательств, предусмотренных договором, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней), путем направления Исполнителю требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).



6.3. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Банка России от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Исполнителем в срок.

6.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, указанных в договоре, в техническом задании, размер штрафа устанавливается, за исключением просрочки исполнения обязательств, в виде фиксированной суммы – 2000 (две тысячи) рублей.

6.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пени) на следующих условиях:

- пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и составляет одну трехсотую действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Банка России от неуплаченной в срок суммы;

- штраф устанавливается за каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, в виде фиксированной суммы - 1000 (одна тысяча) рублей.

6.6. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

6.7. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

6.8. Сторона освобождается от уплаты штрафа, пени, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.9. Возмещение убытков и выплата неустойки не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по договору в полном объеме.

7. Обеспечение исполнения договора

7.1 Размер обеспечения исполнения настоящего договора установлен (4%) в сумме 308 855 (Триста восемь тысяч восемьсот пятьдесят пять) рублей 39 копеек. Если Исполнителем, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким Исполнителем обеспечения исполнения договора в размере превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора – 463 283,09 руб.

7.2. Исполнение договора обеспечено внесением денежных средств на счет Заказчика.

7.3. Денежные средства, внесенные в качестве залога как способ обеспечения исполнения договора, возвращаются Исполнителю при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору за период с даты заключения договора до даты окончания оказания услуг в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после оплаты Заказчиком выполненных работ и подписания актов оказанных услуг в полном объеме.

7.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются Заказчиком за минусом суммы ущерба и суммы штрафных санкций, рассчитанных по условиям договора, в случае если при исполнении договора:

- Исполнителем были допущены нарушения условий договора, которые были отражены в акте проверки исполнения обязательств по договору, но не повлекли за собой отказ Заказчика от приемки результатов оказанных услуг;

- Исполнителем были допущены и устранены недостатки, требования и замечания, указанные Заказчиком в мотивированном отказе от приемки результатов оказанных услуг.

7.5. Денежная сумма, полученная Заказчиком в обеспечение исполнения настоящего договора, удерживается Заказчиком без согласия Исполнителя, а также без обращения в суд и не подлежит возврату Исполнителю в следующих случаях:

- неисполнения Исполнителем условий договора полностью или в части;

- ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, которое повлекло отказ Заказчика от принятия и оплаты услуги или односторонний отказ Заказчика от исполнения договора.

7.6. В ходе исполнения Договора Исполнителем денежная сумма, полученная Заказчиком в обеспечение исполнения настоящего Договора, может быть уменьшена Заказчиком по требованию Исполнителя путем поэтапного (1 раз в 3 месяца) возврата части суммы обеспечения, рассчитанной исходя из исполненных обязательств, так и путем предоставления Исполнителем новой суммы обеспечения (рассчитанной исходя из стоимости не исполненных обязательств) и возврата Заказчиком первоначально внесенной суммы обеспечения.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за неисполнение обязательств по настоящему договору, обусловленных действием непреодолимой силы, т. е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

8.2. Сторона, подвергшаяся действиям непреодолимой силы, обязана немедленно известить об этом другую сторону любым доступным образом о возникновении, виде, возможной продолжительности действия непреодолимой силы и о том, исполнению каких именно обязанностей она препятствует. Если эта сторона своевременно не сообщит указанную выше информацию, она лишается в дальнейшем права ссылаться на непреодолимую силу как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности.

8.3. Наступление обстоятельств непреодолимой силы, при условии соблюдения указанных выше действий, продлевает срок исполнения обязательств по договору на период, который соответствует сроку действия непреодолимой силы и разумному сроку для устранения ее последствий.

8.4. Если действие непреодолимой силы продолжается свыше одного месяца, стороны обязаны согласовать условия дальнейшего действия либо прекращения договора.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

9.2. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются арбитражным судом Новосибирской области.

9.3. До передачи спора на разрешение арбитражного суда стороны должны принять меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней должен быть дан письменный ответ по существу стороной, которой адресована претензия, в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее получения.

10. Срок действия договора и прочие условия

10.1. Договор считается заключенным с момента подписания сторонами электронной версии договора электронными подписями и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

10.2. В дополнение к электронной форме настоящего договора Стороны договорились в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора в электронной форме подписать два экземпляра настоящего договора на бумажном носителе, по одному для каждой из Сторон.

10.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

10.4. Изменение условий договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ с учетом особенностей, установленных положением о закупках МУП «ЦМИ».

Заказчик, по согласованию с участником закупки, при исполнении договора вправе изменить предусмотренные договором объемы работ, услуг, сроки выполнения работ и условия оплаты, но не более чем на 20%.

10.5. При исполнении договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по настоящему

договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

10.6. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.

11. Порядок расторжения договора

11.1 Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения в соответствии с гражданским законодательством РФ.

11.2 Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

11.3. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю.

11.4. Выполнение Заказчиком требований, указанных в п.11.3 договора, считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в единой информационной системе.

11.5. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через 10 дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора.

11.6. Заказчик отменяет не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы (если экспертиза проводилась). Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

11.7. Заказчик принимает решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией об электронном аукционе требованиям к участникам аукциона или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем аукциона.

11.8. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

11.9. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения, направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение Исполнителем указанных требований считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Исполнителем подтверждения о вручении Заказчику указанного уведомления.

11.10. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

11.11. Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

11.12. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

12. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Муниципальное унитарное предприятие города
Новосибирска «Центр муниципального
имущества» (МУП «ЦМИ»)
630091, г. Новосибирск,
Красный проспект, 50, т.(383) 202-07-72
ИНН 5406100260, КПП 540601001
р/с 40702810644050001443 в Сибирский банк
ПАО Сбербанк
к/с 30101810500000000641
БИК 045004641

Исполнитель:

Общество с ограниченной
ответственностью «Сервис Групп»
(ООО «Сервис Групп»)
630112, г. Новосибирск,
ул. Гоголя, 44 офис 301
тел. (383) 380-53-58, +79139101890
ОГРН 1085407018333
ИНН 5407056711, КПП 540601001
ОКПО 88785807
р/с 40702810508000000761
Банк «Левобережный» (ПАО)
г. Новосибирск
к/с 30101810100000000850
БИК 045004850

Директор МУП «ЦМИ»



Э. В. Беляцкий

МП

Директор ООО «Сервис Групп»



П. Р. Салимгареев

МП

Спецификация на уборку помещений по адресу: Красный проспект, 50

Классификация убираемого помещения	Объем, м.кв./шт.	Стоимость уборки комплекс, руб. (в т.ч. НДС)	Сумма в месяц, руб. (в т.ч. НДС)	Количество месяцев	Итого сумма, руб. (в т.ч. НДС)
Вид уборки основная					
Кабинеты, служебные помещения	7297,00	52,50	383092,50	12	4597110,00
Санузлы	208,70	55,00	11478,50	12	137742,00
Гардероб, вход №1, вход №2, вход №3, вход №4, холлы, коридоры, лестницы	2538,60	42,50	107890,50	12	1294686,00
Вид уборки поддерживающая					
Санузлы	208,70	55,00	11478,50	12	137742,00
Лестницы, коридоры	260,50	30,00	7815,00	12	93780,00
Гардероб, вход №1, вход №2, вход №3, вход №4, холлы ИТП, тех. помещения	1025,2	45,00	46134,00	12	553608,00
Периодическая сезонная уборка					
Эвакуационная лестница	1	188,00	188,00	12	2256,00
Осуществление влажной протирки картин, плакатов, информационных стендов	1	149,00	149,00	12	1788,00
Осуществление влажной протирки громкоговорителей	1	149,00	149,00	12	1788,00
Окна					
Мытье окон с внутренней и наружной стороны (в местах доступности) с применением моющих средств	100	420,00	42000,00	2	84000,00
Мытье стекол 1 этажа выходящих на Красный проспект с наружной стороны	10	650,00	6500,00	3	19500,00
Итого цена договора					6924000,00

ИТОГО Цена настоящего Договора составляет: 6 924 000 (Шесть миллионов девятьсот двадцать четыре тысячи) рублей 00 копеек, в том числе НДС – 20 % 1 154 000 (Один миллион сто пятьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.

Хозяйственные товары: туалетная бумага, мусорные мешки, жидкое мыло, вафельное и нетканое полотно, моющие средства, перчатки, спецодежда, тряпки, совки, щетки, ведра и прочие товарно-материальные ценности для оказания клининговых услуг входят в стоимость договора.

Заказчик:
Директор МУП "ЦМИ"

Э. В. Беляцкий

мп

Исполнитель:
Директор ООО "Сервис Групп"

П. Р. Салимгареев

мп



Техническое задание на выполнение клининговых услуг

1. Место оказания услуг

Место оказания клининговых услуг: г. Новосибирск, Красный проспект, 50. Административное здание 8-ми этажное с подвалом, общей площадью 14128,20 кв. м (далее - объект). Площади помещений, подлежащих комплексной и поддерживающей уборке, указаны в таблице №2 «Площади для уборки помещений по адресу: Красный проспект, 50».

2. Общие требования

- Клининговые услуги по уборке помещений оказываются в соответствии с перечнем и периодичностью работ (таблица №1), согласно графику и включают в себя:

- основную уборку;
- поддерживающую уборку (санузлы, коридоры, лестничные марши, тамбуры: вход №1, вход №2, вход №3, вход №4).

Основная уборка осуществляется в соответствии с перечнем и периодичностью работ (таблица №1)

Время проведения основной уборки: в рабочие дни с понедельника по четверг после окончания рабочего дня с 21-00 до 08-00 следующего дня. Основная уборка после окончания рабочего дня пятницы осуществляется с вечера воскресенья с 21-00 до 08-00 следующего дня. Поддерживающая уборка осуществляется ежедневно с понедельника по пятницу в течение рабочего дня с 09-00 до 18-00. Уборка санитарных узлов начинается с 07-00. Количество сотрудников, осуществляющих основную уборку, не менее 10 человек, поддерживающую уборку - не менее 4 человек.

Часть помещений, расположенных на 1, 5 этажах ($S_{\text{на 1 эт.}} = 461,00$ кв.м, $S_{\text{на 5 эт.}} = 537,90$ кв.м), убирается ежедневно с понедельника по пятницу с 08-30 до 10-30.

Исполнитель назначает лицо, ответственное за своевременную и качественную уборку помещений, организацию оказания услуг. Персональный менеджер находится на объекте во время выполнения клининговых услуг. Оказываемые клининговые услуги должны выполняться с соблюдением технологии уборки согласно ГОСТ Р 51870-2014 по уборке зданий, нормативами Роспотребнадзора, СанПиН.

Функции персонального менеджера:

- обеспечение персонала необходимым инвентарем, моющими средствами, хозяйственными товарами и пр.;
- распределение персонала по этажам и помещениям для оказания услуг;
- получение ключей от постов охраны, передача их персоналу для проведения уборки, после уборки сбор ключей от персонала и сдача ключей на посты охраны;
- контроль в течение смены рабочего персонала на предмет качественного выполнения работ, оказания услуг;
- сбор информации о различных неисправностях сантехнических приборов (оборудования), скобяных изделий, компьютерных проводов, кабельной аппаратуры и пр., а также занесение указанной информации на бумажный носитель и передача его ответственному лицу Заказчика;
- ежедневно с 07-30 до 08-30 в конце смены сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг ответственному лицу Заказчика (заведующему хозяйством);
- при наличии замечаний относительно качества оказанных услуг и не приемки выполненных клининговых работ, осуществление исправления замечаний в срок не более 30 минут.
- оперативное решение всех возникающих вопросов после соответствующего обращения Заказчика, по месту оказания услуг, в частности, срок реагирования Исполнителя должен составлять не более 30 минут с момента извещения ответственного лица Исполнителя (менеджера) до момента устранения выявленных замечаний;
- менеджер должен находиться на объекте во время оказания услуг, отлучаться только с уведомлением ответственного лица Заказчика (заведующего хозяйством или лица, замещающего его);

- менеджер обязан ознакомить персонал (уборщиков, уборщиков санитарных узлов) с графиком, перечнем и периодичностью работ на закрепленной за ними территории;
 - в обязанности менеджера входит взаимодействие с представителями Заказчика, контроль персонала, наличие расходных материалов и качество уборки;
 - Исполнитель несет ответственность за соблюдение своими сотрудниками правил техники безопасности, пожарной безопасности;
 - работы, сопровождающиеся шумом, либо иными раздражающими факторами, уровень которых превышает предельно допустимые нормы, должны производиться после согласования с Заказчиком;
 - Исполнитель использует для оказания услуг собственную (привлеченную, арендованную) технику, оборудование, инструменты, расходные материалы;
 - оборудование, инвентарь, а так же чистящие, моющие и иные средства Исполнителя, применяемые для уборки помещений, должны соответствовать ГОСТ 12.1.007-76, ГОСТ 20282-86, ГОСТ 31696-2012, ГОСТ 32478-2013 и СанПиН, а так же соответствовать видам выполняемых работ согласно техническому заданию Заказчика;
 - Исполнитель немедленно предупреждает Заказчика об обнаружении дефектов или повреждений имущества Заказчика, о выявленных нарушениях эксплуатации служебных помещений, неисправностях в системах инженерных коммуникаций. При возникновении аварийных ситуаций срочно принимает меры, направленные на ликвидацию их последствий;
 - квалификация и компетентность персонала должны обеспечивать выполнение порученной им работы, а поведение и внешний вид соответствовать принятым нормам этикета (отсутствие нецензурной брани, повышенных тонов, неопрятного вида и т. п.);
 - Исполнитель несет ответственность за сохранность вещей, имущества, находящегося на убираемой территории, за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским Законодательством Российской Федерации;
 - Исполнитель обеспечивает своих сотрудников бейджиками и спецодеждой, согласно приказу Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности»;
 - персонал Исполнителя должен быть трудоустроен в соответствии с законодательством РФ. Исполнитель по требованию Заказчика предоставляет копии трудовых книжек (трудовых договоров, договоров подряда) персонала, убирающего помещения Заказчика, в установленный в требовании срок.
 - если Исполнитель отказывается предъявлять Заказчику копии трудовых книжек (трудовых договоров, договоров подряда) персонала, то Заказчик имеет право не допускать персонал, работников Исполнителя к уборке помещений;
 - при выявлении факта отсутствия и не предоставлении копии трудовых книжек (трудовых договоров, договоров подряда) персонала Заказчик составляет соответствующий акт, а затем направляет Исполнителю претензию.
- Более 5 подобных претензий в месяц относительно качества оказания услуг, условий договора или требований технического задания являются поводом для расторжения договора;
- Исполнитель обязан соблюдать нормативы времени и объемов работ для своих сотрудников, применяя «Типовые нормы труда на уборку служебных, культурно-бытовых и производственных помещений».

3. При оказании услуг Исполнитель обязан обеспечить следующие условия:

- не предпринимать никаких действий, которые могут повлечь за собой разглашения коммерческой, производственной и иной тайны Заказчика, ставшей известной при оказании услуг;
- не создавать мешающих факторов специалистам и персоналу Заказчика, сотрудникам и посетителям организаций, находящихся в здании, при осуществлении функций уборки;
- соблюдать установленный пропускной режим Заказчика;
- Заказчик имеет право в любое время проверять ход и качество оказываемых услуг;
- для оказания услуг по уборке Исполнитель обязан направлять Заказчику персонал обученный, проинструктированный по охране труда и технике безопасности, нормам противопожарной

безопасности, санитарным правилам и нормам, правилам эксплуатации используемого оборудования;

- допуск работников Исполнителя на объект Заказчика осуществляется по спискам, предоставленным за 2 (двое) суток до выхода персонала Исполнителя на объект. Для соблюдения пропускного режима персонал Исполнителя обязан иметь при себе при прохождении на объект документ, удостоверяющий личность;

- единовременная замена более 20% сотрудников Исполнителя возможна только в исключительном случае и требует обязательного предварительного согласования с Заказчиком в сроки не меньше, чем 2 (двое) суток до выхода персонала Исполнителя на объект Заказчика;

- Исполнитель обязан привлекать при выполнении своих обязательств таких специалистов, квалификация и компетентность которых позволяет осуществлять порученную им работу;

- Исполнитель обязан периодически (конференции, день открытых дверей, в случае аварийных ситуаций и т.п.) по требованию Заказчика выделять необходимое количество сотрудников для подготовки данных мероприятий (устранения последствий);

- в случае временного отсутствия кого-либо из персонала Исполнителя последний обязан немедленно представить иной персонал с целью недопущения оказания услуг Заказчику с меньшим объёмом персонала;

- при наличии факта непредставления (ненадлежащего представления) Исполнителем персонала, неоказания (ненадлежащего оказания) услуг Заказчик может уменьшить при оплате стоимость оказания услуг путём удержания неустойки (штрафа, пени).

Таблица №1 «Перечень работ, проводимых при комплексной уборке помещений»

Назначение помещений	Перечень проводимых работ по основной уборке помещений	Периодичность выполнения работ
Административное здание, 8-ми этажное с подвалом по адресу: Красный проспект, 50		
Кабинеты, служебные помещения.	Проводить влажную уборку пола с твёрдым покрытием и плинтусов. Удалять пятна и липкие субстанции (жевательная резинка, пластилин и т.п.) с мебели, полов, подоконников (свободная поверхность), дверей, стен. Удалять мусор между секциями системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. При наличии экранов на радиаторах - снимать экраны.	1 раз в день. Удалять пятна, затёртости на полу по мере необходимости, по требованию. Проводить влажную уборку пола с твёрдым покрытием по мере необходимости, по требованию.
	Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка с последующим выносом мусора к месту сбора утилизации (мусорные контейнеры на территории Заказчика).	1 раз в день.
	Осуществлять протирку мусорных корзин с внутренней и наружной стороны.	1 раз в неделю.
	Осуществлять протирку влажной салфеткой загрязнений и пыли со стеклянных и зеркальных поверхностей, шкафов (свободная поверхность), стеллажей (свободная поверхность), тумб (свободная поверхность), дверей (на высоте до 2-х метров), подоконников (свободная поверхность).	1 раз в неделю (понедельник).
	Осуществлять протирку и удаление видимых загрязнений с поверхности оргтехники, кроме экранов мониторов и клавиатур.	1 раз в неделю (понедельник).
	Осуществлять протирку свободной рабочей поверхности стола.	Ежедневно
	Удалять локальные загрязнения с обивки мягкой мебели влажной салфеткой и (или) моющим пылесосом.	1 раз в месяц (первый понедельник).

	Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. При наличии экранов – экраны удалять.	1 раз в две недели.
	Осуществлять влажную протирку плакатов, информационных стендов, элементов декоративного оформления.	1 раз в неделю.
	Мыть внутренние окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств и спец. инструмента. Мыть наружное остекление с внутренней стороны с применением моющих средств и спец. инструмента. Запрещено вставлять на подоконники и межоконные перекрытия, панели.	Сентябрь, Май.
	Удалять пыль и грязь в труднодоступных местах под мебелью и оборудованием.	1 раз в месяц.
	Проводить генеральную уборку с применением дезинфицирующих и моющих средств: протирка поверхности шкафов, протирка ножек стульев, кресел, протирка обогревателей, протирка дверей и дверных ручек, протирка декоративных мебельных отбойников.	1 раз в месяц
Санитарные узлы, комнаты для умывания, (средства, предназначенные для уборки и инвентарь, должны быть промаркированы и храниться в отдельном помещении, которое закрывается на ключ).	Осуществлять влажную уборку пола и плинтусов с применением дезинфицирующих средств.	3 раза в день.
	Производить в санузлах выкладку туалетной бумаги в необходимом количестве для каждой кабинки, наполнять специальные устройства для мытья рук жидким мылом. Следить за расходом и своевременно пополнять указанные хозяйственные товары.	по мере необходимости, по требованию.
	Осуществлять влажную уборку унитазов, писсуаров, раковин, кранов, смесителей, стоков в полу, проводить их дезинфекцию.	3 раза в день и по мере необходимости, по требованию.
	Удалять с санитарных приборов ржавчину, водный, мочевой, известковый камень с применением дезинфицирующих растворов, моющих и чистящих средств.	Ежедневно.
	Осуществлять влажную уборку кафельных стен и их дезинфекцию.	1 раз в неделю (понедельник).
	Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного пакета, с последующим выносом мусора к месту сбора утилизации (в мусорные контейнеры на территории Заказчика).	4 раза в день.
	Осуществлять влажную протирку мусорных корзин дезинфицирующим раствором с внутренней и наружной стороны.	1 раз в неделю (понедельник).
	Удалять локальные загрязнения с перегородок, дверей туалетных кабинок, проводить их дезинфекцию.	1 раз в день и по мере необходимости, по требованию.
	Промывать туалетные ёршики и ёмкости для них дезинфицирующим раствором и заменять дезинфицирующий раствор в ёмкостях.	1 раз в день.
	Осуществлять влажную протирку входных дверей, дверных ручек, дверных проёмов, чистить зеркала и стеклянные поверхности (кроме окон)	Ежедневно.

	спецсредствами.	
	Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов). При наличии экранов на радиаторах – снимать экраны.	1 раз в две недели.
	Осуществлять влажную протирку решёток приточно-вытяжной вентиляции.	1 раз в месяц (первый понедельник).
Коридоры, лестницы холлы, гардеробы, входная группа (вход №1, вход №2, вход №3, вход №4)	Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов коридоров с применением дезинфицирующих средств.	2 раза в день и по мере необходимости, по требованию.
	Осуществлять влажную уборку лестничных маршей и лестничных площадок, площадок запасных выходов, протирать перила с применением дезинфицирующих средств.	1 раз в день и по мере необходимости, по требованию.
	Протирать двери, стеклянные перегородки входной группы 1-го этажа.	1 раз в день и по мере необходимости, по требованию.
	Протирать зеркала, банкоматы, витражи, информационные стенды входной группы первого этажа.	1 раз в день и по мере необходимости, по требованию
	Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов, столов (свободная поверхность), металлических стульев, подоконников (свободная поверхность).	1 раз в день - пол, столы. 1 раз в неделю - плинтусы, металлические стулья, подоконники. По мере необходимости, по требованию
	Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. При наличии экранов на радиаторах - экраны снимать.	1 раз в неделю (понедельник).
	Удалять мусор между секциями системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. При наличии экранов – экраны снимать.	1 раз в неделю
	Проводить влажную уборку под грязезащитными ковриками.	1 раз в день и по мере необходимости, по требованию.
	Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту сбора утилизации (в мусорные контейнеры на территории Заказчика).	2 раза в день и по мере необходимости, по требованию.
	Мыть стеклянные вертикальные поверхности стекол входного тамбура №1, №2, №3, №4. Осуществлять влажную протирку от пыли стеклянных вертикальных поверхностей стекол входного тамбура №1, №2, №3, №4	- мойка (протирка) стекол входных тамбуров с внутренней и наружной стороны с мая по сентябрь 1 раз в день.
	Удалять пятна и липкие субстанции (жевательная резинка, пластилин т.п.) со всех поверхностей.	1 раз в день и по мере необходимости, по требованию.
	Мыть окна с внутренней и наружной стороны (в местах доступности) с применением моющих средств. Мыть стекла 1 этажа, выходящие на Красный проспект, со стороны улицы.	Май, Сентябрь. с мая по сентябрь 1 раз в месяц, а также по мере необходимости, по требованию.

Осуществлять влажную протирку картин, плакатов, информационных стендов	1 раз в месяц (первый понедельник).
Осуществлять влажную протирку громкоговорителей.	2 раза в год: - до 1 сентября; - до 1 марта.

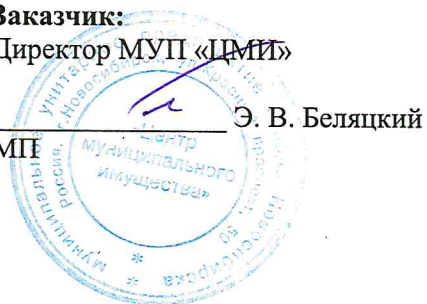
Площади помещений, подлежащих комплексной и поддерживающей уборке, указаны в таблице №2:

Таблица №2 Площади для уборки помещений по адресу: Красный проспект, 50

Этаж	Площадь ежедневной уборки		Площадь уборки 2 раза в день		Площадь еженедельной уборки		1 раз в месяц
	кабинеты	лестничные клетки	санузлы	коридоры	ИТП	тех.помещения, свободные	эвакуационная лестница
<i>подвал</i>					154,2	701,8	
<i>1 этаж</i>	1249,4	33,7	56,5	594,36		50,4	21,8
<i>2 этаж</i>	1292,3	32,7	27,8	380,6		50,5	32,0
<i>3 этаж</i>	925,2	31,9	24,1	225,1		28,8	15,7
<i>4 этаж</i>	956,1	31,9	24,0	227,9		10,4	17,1
<i>5 этаж</i>	915,9	31,9	23,7	270,1		7,1	15,8
<i>6 этаж</i>	946,7	31,9	27,5	247,6		9,6	17,0
<i>7 этаж</i>	916,9	31,9	25,1	286,0		12,4	16,1
<i>8 этаж</i>	94,5	34,6		46,4			
	7297,0	260,5	208,7	2278,1	154,2	871,0	135,5
ИТОГО	7557,5		2486,8		1025,2		135,5

Заказчик:
Директор МУП «ЦМИ»

МП



Э. В. Беляцкий

Исполнитель:
Директор ООО «Сервис Групп»

МП



П. Р. Салимгареев

ОБРАЗЕЦ
Акт № _____
проверки оказанных услуг по уборке здания по адресу:
Красный проспект, 50

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Объект уборки	Площадь, кв.м	Качество уборки	Замечания	Устранение
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Уполномоченное лицо Заказчика _____
Должность _____ ФИО _____ Подпись _____

Уполномоченное лицо Исполнителя _____
Должность _____ ФИО _____ Подпись _____

Заказчик:

Директор МУП «ЦМИ»

Э. В. Беляцкий

МП



Исполнитель:

Директор ООО «Сервис Групп»

П. Р. Салимгареев

МП

