**ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО уборке**

|  |  |
| --- | --- |
| Санкт-Петербург | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

Акционерное общество «ЛОЭСК», именуемое в дальнейшем ***«Заказчик»***, в лице заместителя генерального директора по корпоративному развитию и связям с общественностью Грязновой Марины Юрьевны, действующего на основании доверенности №376/2019 от 01.10.2019г. с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем ***«Исполнитель»***, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» », на основании протокола о результатах закупочной процедуры от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. По настоящему договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по уборке помещений и прилегающей территории, расположенных по адресу: Санкт-Петербург, Песочная наб., д.42 лит.А (далее по тексту «Объект» Заказчика).
	2. Перечень, объём и периодичность оказания услуг приведены в Приложении №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	3. Срок оказания услуг с 01.01.2020 по 31.12.2020 включительно.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. **Исполнитель обязан:**
		1. Обеспечить уборку помещений и прилегающей территории Заказчика в соответствии с техническим заданием, (Приложение №1). Качество оказываемых услуг должно соответствовать требованиям «ГОСТ Р 51870-2014 Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки-клининговые услуги. Общие технические условия».
		2. Оказать услуги лично, без привлечения третьих лиц.
		3. Самостоятельно и за свой счет приобретать материалы, моющие и чистящие средства, оборудование и технику, необходимые для оказания услуг, а также за свой счет обеспечивать обслуживание и ремонт оборудования и техники.
		4. Максимально экономно использовать электроэнергию, воду и другое обеспечение, предоставляемое ему Заказчиком.
		5. Немедленно устранять претензии Заказчика, предъявленные к качеству оказанных услуг.
	2. **Исполнитель имеет право:**
		1. Требовать оплаты оказанных услуг по уборке Объекта в соответствии с настоящим договором.
	3. **Заказчик обязан:**
		1. Обеспечить доступ Исполнителя к Объекту, в согласованное письменно Сторонами время.
		2. Обеспечить Исполнителю возможность пользоваться системами электроснабжения, водоснабжения (включая холодную и горячую воду), канализации.
		3. Принять и оплатить Исполнителю услуги, оказанные в соответствии с Приложением №1 к настоящему договору, в соответствии с выставленным счетом–фактурой в сроки, установленные настоящим Договором.
	4. **Заказчик имеет право:**
		1. В любое время проверить качество оказания услуг и, в случае обнаружения недостатков и/или отступлений от условий настоящего Договора, предъявить Исполнителю письменную претензию.
3. **ЦЕНА ДОГОВОРА, ФОРМА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Цена договора определяется в соответствии с Расчетом стоимости уборки (Приложение №2 к Договору) и составляет сумму за 1 (один) календарный год в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб, без НДС, кроме того НДС по ставке 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб, и всего составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Цена услуг за календарный месяц указана в Расчете стоимости уборки (Приложение №2 к договору).

* 1. Оказанные Исполнителем и принятые Заказчиком по настоящему Договору услуги оплачиваются Заказчиком ежемесячно в соответствии с расчетом стоимости услуг, приведенном в Приложении №2 к настоящему Договору.
	2. Ежемесячно до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки услуг, счёт, счёт-фактуру.
	3. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки услуг, подписывает Акт сдачи-приемки услуг со своей стороны или направляет Исполнителю мотивированный отказ (претензию).
	4. В случае предъявления Заказчиком мотивированного отказа (претензии), Сторонами составляется двухсторонний Акт с перечнем необходимых услуг по устранению выявленных недостатков и сроков их выполнения. Услуги оказываются силами и за счет Исполнителя.
	5. Заказчик в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Акта сдачи-приемки услуг, на основании выставленного счета-фактуры, производит расчет за оказанные услуги, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору, Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя пеню в размере 0,1% от стоимости своевременно не оказанных услуг за каждый день просрочки.
	2. Взыскание любых пеней, штрафов, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Договором, не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств в натуре. При этом, в случае, если в результате нарушения одной из сторон любого из обязательств, вытекающих из настоящего договора другой стороне были причинены убытки, последняя имеет право взыскать со стороны, нарушившей обязательство, указанные убытки в полном объеме.
	3. Кроме санкций за неисполнение обязательств по договору виновная сторона возмещает другой стороне все вызванные неисполнением обязательств по настоящему договору непокрытые неустойками убытки, в том числе упущенную выгоду пострадавшей стороны.
	4. Предусмотренные ст. 317.1 ГК РФ проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами в течение предусмотренного Договором срока оплаты Заказчиком выполненных Подрядчиком работ не начисляются.
2. **КОНФиДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
	1. Для целей настоящего Договора термин «Конфиденциальная информация» означает любую информацию по настоящему Договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям законодательства Российской Федерации.
	2. Стороны обязуются сохранять Конфиденциальную информацию и принимать все необходимые меры для ее защиты, в том числе в случае реорганизации или ликвидации Сторон. Стороны настоящим соглашаются, что не разгласят и не допустят Разглашения Конфиденциальной информации никаким третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, кроме случаев непреднамеренного и/или вынужденного раскрытия Конфиденциальной информации по причине обстоятельств непреодолимой силы или в силу требований действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в силу решений суда соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления, при условии, что в случае любого такого раскрытия (a) Сторона предварительно уведомит другую Сторону о наступлении соответствующего события, с которым связана необходимость раскрытия Конфиденциальной информации, а также об условиях и сроках такого раскрытия; и (б) Сторона раскроет только ту часть Конфиденциальной информации, раскрытие которой необходимо в силу применения положений действующего законодательства Российской Федерации, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований компетентных органов государственной власти и управления.
	3. Для целей настоящего Договора «Разглашение Конфиденциальной информации» означает несанкционированные соответствующей Стороной действия другой Стороны, в результате которых какие-либо третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с Конфиденциальной информацией. Разглашением Конфиденциальной информации признается также бездействие соответствующей Стороны, выразившееся в не обеспечении надлежащего уровня защиты Конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны каких-либо третьих лиц.
	4. Соответствующая Сторона несет ответственность за убытки, которые могут быть причинены Заказчику в результате разглашения Конфиденциальной информации или несанкционированного использования Конфиденциальной информации в нарушение условий настоящей статьи, за исключением случаев раскрытия Конфиденциальной информации, предусмотренных в настоящей статье.
	5. Передача Конфиденциальной информации оформляется протоколом, который подписывается уполномоченными лицами Сторон.
	6. Передача Конфиденциальной информации по открытым каналам телефонной и факсимильной связи, а также с использованием сети Интернет без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих обе Стороны, запрещена.
3. **ФОРС-МАЖОР**
	1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если таковые явились следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, не поддающихся разумному контролю сторон, а именно: пожар, наводнение, землетрясение, военные действия.
	2. Если эти обстоятельства длятся свыше одного месяца, стороны проведут переговоры с целью достижения приемлемого для обеих сторон решения.
	3. Если в течение 10 дней с даты начала переговоров приемлемое решение не будет достигнуто, каждая из сторон имеет право отступиться от дальнейшего исполнения договорных обязательств и в этом случае ни одна из сторон не имеет право требовать от другой стороны возмещения возможных убытков. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору, должна немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении таких обстоятельств и предоставить документы, подтверждающие наличие таких обстоятельств.
4. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
	1. Настоящий договор считается заключённым с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами взятых на себя обязательств или расторжения Договора.
	2. Заказчик вправе в любой момент расторгнуть настоящий Договор, уведомив Исполнителя в письменной форме не менее, чем за 7 дней до даты расторжения Договора. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в таком уведомлении.

Исполнитель до даты расторжения, указанной в уведомлении, передаёт Заказчику по Акту сдачи-приемки результата оказанных к моменту получения уведомления услуг. Оплата услуг производится Заказчиком пропорционально оказанному к моменту получения уведомления исполнителем объёму услуг на условиях настоящего Договора.

1. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
	1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются Сторонами с соблюдением претензионного порядка. Срок рассмотрения претензии – 14 календарных дней с момента её получения.
	2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
2. **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**
	1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их работники, представители и аффилированные лица не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату денежных средств или иных ценностей любым лицам, чтобы оказать влияние на их действия или решения с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или с иными противоправными целями.

Также Стороны, их работники, представители и аффилированные лица при исполнении Договора не осуществляют действия, квалифицируемые российским законодательством как вымогательство взятки или предмета коммерческого подкупа, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, дача или получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление должностными полномочиями, незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

* 1. В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение п. 9.1 настоящего Договора, она обязуется незамедлительно уведомить другую сторону в письменной форме. В уведомлении нужно указать факты или предоставить материалы, подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение.

После получения уведомления сторона, в адрес которой оно направлено, в течение 5 (пяти) календарных дней направляет ответ, что нарушения не произошло или не произойдет.

* 1. Исполнение обязательств по Договору приостанавливается с момента направления стороной уведомления, указанного в п. 9.2 Договора, до момента получения ею ответа.
	2. Если подтвердилось нарушение другой стороной обязательств, указанных в п. 9.1 Договора, либо не был получен ответ на уведомление, сторона имеет право отказаться от Договора в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по инициативе которой расторгнут Договор, вправе требовать возмещения убытков, возникших в результате расторжения Договора., в полном объеме.
1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
	1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.
	2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

Приложения к настоящему Договору:

1. Приложение №1к Договору – Техническое задание
2. Приложение №2 к Договору – Расчет стоимости уборки.

**РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК | ИСПОЛНИТЕЛЬ |
| **АО «ЛОЭСК»**ИНН 4703074613 КПП470601001ОГРН: 104 470 056 5172 от 30.08.2004 № свид.47№000962774Рег. № ПФ – 057-003-14148ОКПО 70648300, ОКОГУ 49014, ОКВЭД 35.12, 35.13 35.30.2, 35.30.3, 37.00, 42.21, 42.22.2, 43.2, 43.21, 81.29.9ОКФС 42, ОКОПФ 47Юридический адрес: 187342, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Ладожская, д. 3АФактический адрес: 187342, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Ладожская, д. 3ААдрес для почтовых отправлений: 197110, Санкт – Петербург, Песочная наб., д.42, лит. АСЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ"г. Санкт-Петербургр/с 40702 810 2  5500 0100605к/с 30101 810 5  0000 0000653БИК 044 030 653 |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Грязнова М.Ю./  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |

Приложение №1

 УТВЕРЖДАЮ

 Заместитель генерального директора

 по корпоративному развитию и связям

 с общественностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю. Грязнова

 **Техническое задание на уборку офисных помещений АО «ЛОЭСК»**

**График проведения работ:**

Основная уборка помещений 1800 - 2100 – пять дней в неделю.

Поддерживающая уборка помещений 900 – 1730 – пять дней в неделю.

Основная уборка наружных территорий 700 - 900 – пять дней в неделю.

Поддерживающая уборка наружных территорий 900 – 1730 – пять дней в неделю.

**Перечень работ:**

**Холлы, коридоры, лифтовые холлы, лестницы, вспомогательные помещения:**

Ежедневно:

1. Влажная уборка пола с твердыми покрытиями;
2. Очистка всех ковровых покрытий пылесосом;
3. Удаление пыли со всех горизонтальных поверхностей, письменных столов, стульев, полок, шкафов, папок, оргтехники (за исключением компьютеров), телефонных аппаратов, картинных рам и т.п.;
4. Механизированная или ручная очистка пола в вестибюле;
5. Удаление пыли с дверных коробок, подоконников, перил, плинтусов, радиаторов и труб отопления (к которым имеется доступ), электрической арматуры (выключатели, розетки, короба и т.п.), коробок пожарных и инженерных люков, дверных филенок, доводчиков, столов и других горизонтальных поверхностей;
6. Удаление загрязнений со стен, стеклянных поверхностей, перил;
7. Влажная уборка лестниц;
8. Удаление загрязнений со всех горизонтальных поверхностей на высоте до двух метров;
9. Сухая уборка грязезащитных матов летом, сухая и влажная уборка (сбор воды) грязезащитных матов зимой;
10. Опустошение и очистка урн;
11. Сбор, удаление и транспортировка мусора в специально отведенные места;
12. Влажная уборка искусственных растений;
13. Поливка живых цветов и постоянный уход за ними.

Еженедельно:

1. Уборка комнаты охраны на 1 этаже;
2. Очистка мягкой мебели;
3. Влажная протирка и дезинфекция телефонных аппаратов;
4. Мытье стеклянных перегородок;
5. Очистка вентиляционных решеток;
6. Мытье холодильников (4 штуки).

Ежемесячно:

1. Удаление пыли с осветительных приборов, электрифицированных указателей и телемониторов (производится совместно с сотрудниками инженерной службы, которые обеспечивают демонтаж и монтаж аппаратуры, отключение электроприборов и т.п.);
2. Покрытие защитными составами линолеума и лестниц;
3. Уборка котельной;
4. Уборка ГРЩ;
5. Уборка мусоросборной камеры;
6. Уборка загрузочных помещений.

Ежеквартально:

1. Химическая чистка пола с текстильным покрытием

**Кабинеты персонала:**

 Ежедневно:

1. Влажная уборка пола с твердыми покрытиями;
2. Очистка всех ковровых покрытий пылесосом;
3. Удаление пыли со всех горизонтальных поверхностей, письменных столов, стульев, полок, шкафов, папок, оргтехники (за исключением компьютеров), телефонных аппаратов, картинных рам и т.п.;
4. Удаление мусора из мусорных корзин сотрудников, замена мусорных мешков по мере необходимости;
5. Удаление загрязнений со всех горизонтальных поверхностей на высоте до двух метров.

 Еженедельно

1. Очистка мягкой мебели;
2. Влажная протирка и дезинфекция телефонных аппаратов;
3. Мытье стеклянных перегородок;
4. Очистка вентиляционных решеток.

Ежемесячно

1. Химическая чистка пола с текстильным покрытием;
2. Обработка мебели защитными и полирующими составами;
3. Удаление пыли с осветительных приборов, электрифицированных указателей и телемониторов.

Ежеквартально:

1. Химическая чистка пола с текстильным покрытием

**Туалеты**

Ежедневно:

1. Влажная уборка пола;
2. Мытье и дезинфекция раковин, унитазов;
3. Мытье сидений с двух сторон;
4. Опустошение и очистка (при необходимости) емкостей для сбора бумаги, удаление мусора в специально отведенные места;
5. Очистка и полировка зеркал и металлических поверхностей;
6. Удаление пятен со стен, перегородок. Дверей и внешних поверхностей всех емкостей;
7. Очистка всех труб и запорной арматуры;
8. Удаление пятен от мыла и воды с поверхностей стен возле емкостей для мыла, раковин, унитазов и т.п.;
9. Уход за диспенсерами;
10. Комплектация туалетов расходными материалами;
11. Влажная протирка дренажных решеток.

Ежемесячно:

1. Влажная уборка кафельных стен на всю высоту.

**Лифты**

Ежедневно:

1. Влажная уборка пола;
2. Удаление пятен на стенах;
3. Мойка и полировка зеркал;
4. Удаление пыли со светильников;
5. Протирка и удаление пятен с дверей;
6. Удаление мусора и протирка направляющих полозьев дверей.

**Территория**

Летняя уборка:

1. Ручная уборка прилегающей территории тротуаров;
2. Сбор мусора и транспортировка его в отведенные места;
3. Очистка урн;
4. Удаление загрязнений с гладкой фасадной части здания на высоте до двух метров.

Зимняя уборка:

1. Механизированная уборка прилегающей территории. Подметание и сдвигание снега в специально отведенные места. Обеспечить прибытие техники для уборки в сроки, позволяющие не допустить скопления снега.
2. Ручная очистка от снега и наледи двора, проезжей части и тротуаров
3. Очистка от снега крыш, карнизов и террас
4. Формирование куч (валов) в специально отведенных местах[[1]](#footnote-1);
5. Вывоз снега на снегоплавильные пункты либо в места утилизации2
6. Посыпка средствами против обледенения;
7. Периодичность и тип уборки зависит от интенсивности осадков для того, чтобы не допустить скопления снега на всей обслуживаемой прилегающей территории, кровли и террас.

**Все технические средства приобретаются за счет исполнителя (пылесосы, швабры, тележки)**

**Информация об объекте**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **м2** |
| * 1. Площадь покрытия из ковролина
	2. Площадь покрытия из керамогранита
	3. Площадь покрытия из паркета
	4. Площадь стеклянных перегородок
	5. Лестницы
	6. Окна
	7. Лифты
	8. Сан.узлы
	9. Прилегающая территория
	10. Кровля (террасы)
	11. Количество рабочих мест сотрудников офиса
	12. Площадь вспомогательных помещений (ГРЩ, Тамбур, Котельная, Мусоросборная камера, помещения загрузочные, вент.камера)
 | **-****-****-****-****≈****≈****-****-****≈****-****≈** | **2730,00****500,00****120,00****250,00****531,4****635,00****2****103,5****2650****1100****240****91,3** |
| **Площадь, подлежащая уборке, в т.ч.:****Внутренняя площадь помещений:****Площадь кровли и террас****Прилегающая территория** | **≈****-****≈****≈** | **7631,4****3881,4****1100,0****2650,0** |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Грязнова М.Ю./  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение №2

к Договору №

|  |
| --- |
| **Расчет стоимости уборки** |
|  | Период | Площадь, м.кв./кол-во, шт. | Стоимость ед., руб. (в т.ч. НДС 18%) | Итого |
| Комплексная уборка внутренних помещений | месяц |  |  |  |
| Уборка прилегающей территории | Месяц, зима |  |  |  |
| Месяц, лето |  |  |  |
| Чистка кровли и террас от снега и наледи | Месяц, зима |  |  |  |
| Итого, лето(апрель-ноябрь), в т.ч. НДС | Месяц |  |  |  |
| Апрель – ноябрь, 8 мес |  |  |  |
| Итого, зима(апрель-ноябрь), в т.ч. НДС | Месяц |  |  |  |
| Декабрь-март, 4 мес. |  |  |  |
| Итого январь –декабрь, в т.ч. НДС |  |
| Итого в мес., в т.ч. НДС |  |

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Грязнова М.Ю./  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |

1. Места и способ хранения снега до его вывоза определяются Заказчиком.

2 Вывоз снега является дополнительной услугой. Цена за 1 м3  оговаривается дополнительно. [↑](#footnote-ref-1)