**ДОГОВОР**

**на оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий объектов ПАО «Башинформсвязь»**

г. Уфа «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Публичное акционерное общество «Башинформсвязь», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

* 1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по:
* оказанию услуг по профессиональной комплексной уборке внутренних помещений и прилегающих территорий (далее – «Услуги») в соответствии с ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия» и в соответствии с Технологической программой уборки (Приложение № 2 к настоящему Договору), на объектах Заказчика и на прилегающих к ним территориях (далее совместно – «Объекты») по адресам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Договору.
* обеспечению объектов Заказчика расходными материалами для туалетных комнат согласно перечня, приведенного в Приложении №3 к настоящему Договору (или их аналогами).
  1. С момента подписания договора, Исполнитель принимает Объекты для оказания Услуг в соответствии с Актами приема на обслуживание, оформленными по установленной форме (Приложение № 4 к настоящему Договору). В течение 45 (сорока пяти) дней с момента приемки объектов, Исполнитель составляет дефектную ведомость в которой отражаются выявленные дефекты. Стороны договорились, что один Акт приема на обслуживание может оформляться в отношении любого количества Объектов. Исполнитель обязан выполнять обязательства, предусмотренные п.1.1. Договора в течение всего срока его действия.
  2. Услуги оказываются в соответствии с Технологической программой уборки (Приложение № 2 к настоящему Договору), стоимость моющих средств и инвентаря, применяемых Исполнителем для оказания Услуг в рамках выполнения договорных обязательств, в т.ч. стоимость противогололедных реагентов, входит в стоимость настоящего Договора и указанные материалы приобретаются Исполнителем самостоятельно и за его счет. Все затраты Исполнителя, связанные с исполнением им договорных обязательств, входят в стоимость настоящего Договора.
  3. Расходные материалы, предоставляемые Исполнителем для комплектации туалетных комнат (Приложение № 3 к настоящему Договору), приобретаются Исполнителем самостоятельно за его счет, а также должны соответствовать гигиеническим нормам и требованиям и иметь соответствующий сертификат, разрешающий его использование на территории РФ. Расходные материалы доставляются на объекты Заказчика в соответствии с порядком, определенным в Приложении № 3 к настоящему Договору. Сроки и объемы предоставления расходных материалов определяются и согласовываются представителями Сторон по каждому объекту в рабочем порядке. Расходные материалы, применяемые для комплектации санузлов, туалетных комнат и т.п., предоставляются по мере их израсходования.

**2. Обязательства Сторон.**

* 1. **Обязанности Исполнителя:**
     1. Качественно оказывать Услуги на Объектах Заказчика в соответствии с Технологической программой уборки (Приложение № 2 к настоящему Договору) и ГОСТ Р 51870-2002. Своевременно и в полном объеме обеспечивать наличие на Объектах всех необходимых расходных материалов для туалетных комнат.
     2. Независимо от причин прекращения оказания Услуг, все доставленные на Объект за отчетный месяц, но оставшиеся и неиспользуемые расходные материалы, предназначенные для комплектации туалетных комнат на Объекте, должны быть оставлены на Объекте.

Незамедлительно:

* сообщать Заказчику обо всех событиях, увеличивающих риск возникновения аварийных ситуаций на Объектах;
* сообщать Заказчику, службе охраны Объекта, а также соответствующим муниципальным службам (пожарная охрана, полиция, скорая медицинская помощь, служба спасения и т.п.) о возникновении (угрозе возникновения) аварийных ситуаций, противоправных действиях, угрозы жизни и здоровью людей, сохранности имущества и предпринимать действенные меры к их устранению.
  + 1. Предоставить Заказчику списки сотрудников Исполнителя, оказывающих Услуги на Объектах (отдельный список по каждому Объекту или по разовым Услугам, выполняемым на основании заявок Заказчика). В случае изменения списка сотрудников, Исполнитель обязан письменно уведомить об этом Заказчика, не менее чем за 2 (два) рабочих дня до предполагаемой даты изменения.
    2. Во время нахождения сотрудников Исполнителя на Объектах Заказчика, соблюдать установленные Заказчиком правила внутреннего распорядка, а также правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
    3. Допускать для оказания Услуг на Объектах Заказчика только обученный, квалифицированный и подготовленный в профессиональном отношении персонал. Персонал Исполнителя должен быть обеспечен специальной форменной одеждой и инвентарем. Персонал Исполнителя, задействованный в уборке помещений технологического назначения (п.2.1.11) должен быть аттестован и иметь допуск по электробезопасности не ниже 2 гр.
    4. Для оказания Услуг применять материалы и химические средства, не содержащие веществ, опасных для жизни и здоровья человека. В случае технологической необходимости использования таких веществ, уровень их содержания не должен превышать норм, допустимых санитарными нормами Российской Федерации. Возможность использования химических и моющих средств, расходных материалов подтверждается сертификатами соответствия и/или иными документами, подтверждающими их безопасность и возможность применения на территории Российской Федерации. Указанные документы предоставляются Исполнителем при доставке на объекты расходных и комплектующих материалов.
    5. Если оказание Услуг, определенных настоящим договором, может привести к порче имущества Заказчика, то до начала выполнения Услуг письменно проинформировать о данном факте Заказчика. При письменном согласовании Заказчиком оказания Услуг, Исполнитель вправе приступить к их выполнению, при этом Исполнитель освобождается от какой-либо ответственности за результат оказания Услуг. В случае если Исполнитель приступил к выполнению Услуг без письменного согласования Заказчика, то Исполнитель обязуется возместить в полном объеме Заказчику возможный ущерб, возникший в результате оказания Услуг.
    6. При привлечении Исполнителем третьих лиц, для оказания Услуг по настоящему Договору, указанные лица считаются работниками Исполнителя и всю ответственность за качество оказываемых Услуг, в т.ч. соблюдение в Здании установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка, а также правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, несет Исполнитель.
    7. Соблюдать конфиденциальность в отношении сведений о Заказчике и/или его контрагентах, если эти сведения стали известны работникам Исполнителя во время оказания Услуг.
    8. Незамедлительно возвращать представителям Заказчика все предметы и документы, найденные во время оказания Услуг, независимо от их назначения.
    9. Уборку технических и специальных помещений (серверные, кроссовые, аппаратные, вентиляционные камеры, тепловые пункты, насосные, машинные отделения лифтов, щитовые, помещения с особым режимом допуска и т.д.), осуществляются по согласованному Сторонами графику согласно установленной в Приложении № 2 периодичностью в присутствии (при необходимости) технического персонала (представителей) Заказчика.

**2.2. Обязанности Заказчика:**

* + 1. Производить оплату Услуг Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.
    2. Обеспечить беспрепятственный доступ работников Исполнителя на все подлежащие оказанию Услуг объекты/помещения, в соответствии Приложением №1.
    3. Принимать совместно с Исполнителем все необходимые меры по устранению последствий аварий, что выражается в осуществлении оперативного допуска работников Исполнителя в любые помещения Объектов Заказчика, оперативный вызов работников Заказчика, при необходимости - обеспечение взаимодействия с городскими службами.
    4. Обеспечить Исполнителю условия для подключения к источникам электропитания (220 В, 50 Гц), источникам горячего и холодного водоснабжения, исправной канализационной системой, отоплением, освещением во всех помещениях, необходимых Исполнителя для выполнения обязательств по настоящему Договору, а также оборудованным местом для складирования мусора на территории Здания.
    5. Безвозмездно предоставить Исполнителю отдельное закрывающееся помещение на территории каждого Объекта для размещения персонала, хранения инвентаря, оборудования и химических средств, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору. Обеспечить сохранность имущества Исполнителя, находящегося в данном помещении, в период отсутствия сотрудников Исполнителя.
    6. Обеспечить беспрепятственный ввоз и вывоз инвентаря, оборудования и моющих средств, принадлежащих Исполнителю, в будние дни с 09.00 до 18.00 часов. Принадлежность материальных ценностей устанавливается согласно накладной, оформляемой при их ввозе.
    7. Предоставить представителю Исполнителя возможность пользоваться на Объектах Заказчика городской проводной телефонной связью в целях производственной необходимости.
    8. При проведении уборки технических и специальных помещений (вентиляционные камеры, тепловые пункты, насосные, машинные отделения лифтов, щитовые, помещения с особым режимом допуска и пр.) обеспечить присутствие технических работников (представителей) Заказчика по устному обращению работников Исполнителя.
    9. Предоставить Исполнителю возможность беспрепятственно выполнять свои договорные обязательства: в убираемых помещениях, в период уборки, одновременно не должно выполняться каких-либо монтажно-строительных, ремонтных, погрузочно-разгрузочных и прочих работ, характер которых, не позволяет оказывать Услуги в конкретном помещении в полном объеме. При проведении подобных работ уборка в этих помещениях проводится по дополнительному письменному согласованию с Заказчиком, исключающему наложение замечания на Исполнителя.
    10. При наличии у Заказчика специальных требований по технике безопасности, пожарной безопасности и поведению работников Исполнителя, а также при наличии имущества, оборудования, в том числе скрытого, требующего специальных правил уборки и/или эксплуатации, представить и передать эти требования и правила Исполнителю, оформив такую передачу письменно. Требования и правила становятся обязательными для исполнения после передачи.

**3. Порядок сдачи-приема Услуг и Работ. Претензии**

* 1. Исполнитель до 5-го числа месяца, следующего за отчетным (отчетным месяцем является месяц оказания услуг), составляет в двух экземплярах Акт оказанных Услуг (далее – «Акт»), с учетом Листов приема качества услуг (если таковые составлялись) и предоставляет указанные Акты Заказчику.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения вышеуказанных документов Заказчик подписывает и возвращает второй экземпляр Акта Исполнителю, либо предоставляет мотивированный отказ. В случае не подписания Акта в указанные сроки и не направления Исполнителю мотивированного отказа от подписания, Акт считается подписанным, а Услуги принятыми.

* 1. Оценка оказанных Услуг на Объектах может проводиться ежедневно уполномоченными лицами Заказчика с 08.00 до 16.00 часов по местному времени.

При выявлении недостатков и замечаний по качеству оказанных Услуг, не предоставления и/или несвоевременной замены расходных материалов на Объекте, уполномоченными лицами обеих Сторон оформляется Лист приема качества Услуг. Форма листа приема качества услуг приведена в Приложении № 6, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Исполнитель обязан подписать Лист приема качества Услуг, составленный Заказчиком, либо указать в нем свои мотивированные возражения.

* 1. Стороны назначают уполномоченных лиц по Объектам (далее – «Уполномоченные лица», в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 5, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора:
* со стороны Исполнителя – уполномоченных организовывать выполнение обязательств по настоящему Договору и подписывать Листы приема качества;
* со стороны Заказчика – уполномоченных контролировать оказание Услуг Исполнителем, решать возникающие текущие вопросы с Уполномоченным лицом Исполнителя, подписывать Листы приема качества.
  1. В случае нарушения качества Услуг Уполномоченное лицо Заказчика в Листе приема качества указывает конкретные претензии, а уполномоченное лицо Исполнителя обязано организовать их устранение в срок не более трех часов с момента обнаружения.
  2. В случае если в процессе уборки выявится невозможность устранения отдельных загрязнений, работники Исполнителя в присутствии Уполномоченного лица Заказчика проводят контрольную уборку (чистку). При подтверждении невозможности устранения загрязнения, а также при отказе Заказчика от проведения контрольной чистки, Заказчик не вправе предъявить претензию Исполнителю и внести её в Лист приема качества.
  3. Все претензии по качеству оказанных Услуг предъявляются Заказчиком не позднее одного рабочего дня с момента их обнаружения и до подписания Акта Сторонами.
  4. При несоблюдении Исполнителем срока, указанного в п. 3.4 настоящего Договора, и при документальном фиксировании претензий в Листе приема качества, каждый такой факт считается замечанием и является основанием для предъявления к Исполнителю штрафных санкций со стороны Заказчика.
  5. В случае если в течение отчетного месяца было зафиксировано 5 (Пять) и более замечаний по одному Объекту, Заказчик вправе наложить на Исполнителя штраф в размере 3% (три процента) от полной стоимости Услуг, (по указанному объекту за отчетный месяц) На основании выявленных замечаний по итогам отчетного месяца, Заказчик в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным, направляет в адрес Исполнителя письмо – претензию, в котором указываются выявленные за отчетный месяц недостатки и сумма штрафа, с приложением подписанных представителями Сторон Листов приема качества услуг (Приложение № 6).
  6. Акт оказанных Услуг за отчетный месяц и стоимость Услуг, указанная в счете на оплату, составляется Исполнителем с учетом величины наложенного штрафа.

**4. Стоимость Услуг. Порядок взаиморасчетов**

* 1. Ежемесячная стоимость Услуг указывается по каждому Объекту в Приложении № 1 к настоящему Договору (усредненная стоимость в зимний и летний периоды) в итоге составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ПАО «Башинформсвязь»** | **руб. в месяц, с НДС** |
| 1 | **Стоимость Услуг по комплексной уборке помещений и прилегающих территорий и обеспечению объектов Заказчика расходными материалами, необходимыми для оказания Услуг, в соответствии с Приложением № 1 к Договору.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп. |

* 1. Общая стоимость услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп, в том числе НДС (18%) \_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_ коп.
  2. Оплате подлежат только фактически выполненные Услуги за отчетный месяц, с учетом величины наложенного штрафа и возмещения обоснованных убытков Заказчика (от не оказанных Исполнителем услуг) в отношении Объектов и прилегающих территорий, переданных Исполнителю по актам приемки-передачи, пропорционально отработанному времени.
  3. При изменении объемов Услуг, Стороны подписывают соответствующее дополнительное соглашение на внесение изменений по стоимости и объемам указываемых услуг:

При изменении Заказчиком объемов оказываемых услуг оформляется Акт корректировки объемов услуг (Приложение №7 к договору), направляемый уполномоченному представителю Исполнителя в срок не позднее 5 числа отчетного месяца.

Взаимодействие представителей Исполнителя и Заказчика осуществляется на основании Регламента взаимодействия, согласованного сторонами. Стоимость Услуг за период времени, в течение которого услуги не оказывались в соответствии с настоящим пунктом Договора, подлежит пропорциональному снижению в сторону уменьшения в соответствии с фактически оказанным объёмом Услуг.

4.5. Расчет за оказанные Услуги в отчетном месяце Заказчик осуществляет в течение 30 (тридцати) календарных дней по окончании отчетного месяца на основании представленного Исполнителем оригинала счета и подписанных Сторонами Актов выполненных работ за отчетный месяц.

4.6. Счет-фактура предоставляется Исполнителем в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

4.7. Датой оплаты по настоящему Договору считается дата перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.8. Оплату расходов за электроэнергию и водоснабжение, потребляемые в процессе оказания Услуг Исполнителем, Заказчик принимает на себя.

4.9. В стоимость услуг, указанных в п. 4.1. Договора включена плата за приобретение Исполнителем расходных материалов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Договору, применяемых для комплектации туалетных комнат.

4.10. В течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора Исполнитель обязан направить Заказчику:

* образцы подписей лиц, которые будут подписывать выставляемые в адрес Заказчика первичные бухгалтерские документы (счета на оплату, счета-фактуры, и т.п.);
* документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут подписывать счета на оплату и счета-фактуры (заверенные надлежащим образом приказы, распоряжения, доверенности, копии банковских карточек или иные аналогичные документы) в случае, если право их подписи предоставлено иным лицам, кроме руководителя организации и главного бухгалтера.

Исполнитель обязуется сообщать обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур и предоставлять Заказчику заверенные копии документов, подтверждающие полномочия этих лиц.

* 1. Не реже одного раза в год, а также по мере необходимости, Стороны осуществляют сверку расчетов за оказанные Услуги с оформлением двустороннего акта сверки расчетов. Акт сверки расчетов составляется заинтересованной стороной в двух экземплярах и подписывается Уполномоченными лицами Сторон. Сторона-Инициатор направляет в адрес Стороны-Получателя оригиналы акта сверки расчетов почтовой связью с уведомлением. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта сверки расчетов Сторона-Получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр акта сверки расчетов в адрес Стороны-Инициатора или предоставить письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации.
  2. В случае если в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента акта сверки расчетов Сторона-Получатель не направляет в адрес Стороны-Инициатора подписанный акт сверки расчетов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, Акт сверки расчетов считается признанным Стороной-Получателем без расхождений в редакции Стороны-Инициатора.

**5. Ответственность сторон**

* 1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащие исполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.
  2. Стороны не несут ответственности за частичное или полное невыполнение договорных обязательств, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, находящейся вне контроля Сторон, при условии письменного извещения другой стороны, в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.
  3. В случае обнаружения факта причинения ущерба имуществу и/или сотрудникам Заказчика, в т.ч. третьим лицам, вследствие исполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем настоящего Договора, а также в случае преднамеренного причинения сотрудниками Исполнителя ущерба или порчи имущества Заказчика, сотрудникам Заказчика и/или третьих лиц, Заказчик в течение пяти рабочих дней с момента причинения или обнаружения ущерба вызывает Исполнителя для составления двухстороннего акта о нанесении материального ущерба.

После составления вышеуказанного акта, Стороны создают рабочую комиссию из представителей Заказчика и Исполнителя, которая выясняет причины причинения вреда, при этом Заказчик обязан предоставить рабочей комиссии все имеющиеся по данному факту материалы (видеозапись, фотографии, письменные доказательства и т.д.), а также иные документы, подтверждающие обстоятельства и размер причиненного ущерба (убытка). Если вина Исполнителя доказана, Исполнитель обязан в полной мере возместить убытки (весь реальный действительный ущерб, в т.ч. неполученный доход, связанный с простоем (остановкой) оборудования Заказчика), в том числе путем снижения суммы оплаты за оказанные услуги.

Акт о возмещении убытков, с указанием размера и сроков возмещения убытков, подписывается Сторонами по результатам рассмотрения перечисленных выше документов.

* 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств Исполнителем по настоящему Договору, Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование об уплате пени в размере 3% (три процента) от стоимости Услуг по соответствующему Объекту за каждый день неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств. Взыскание пеней является правом Заказчика.
  2. Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков оказания Услуг, произошедшее по вине Заказчика вследствие невыполнения им обязательств, предусмотренных п.2.2. настоящего Договора, при этом время вынужденного простоя оплачивается как рабочее.

1. **Срок действия договора**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания, и действует в течение одного года.
   2. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, при условии уведомления об этом Исполнителя не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты расторжения.
   3. Исполнитель вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, при условии уведомления об этом Заказчика не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты расторжения.

**7. Заключительные положения**

* 1. По всем иным вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
  2. Все изменения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к Договору.
  3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Все Приложения, упомянутые в тексте настоящего Договора, являются его неотъемлемыми частями.
  4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, будут решаться путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Башкортостан, в соответствии с действующим законодательством РФ.
  5. Стороны подтверждают, что лица, подписывающие настоящий Договор, Приложения и Дополнения к Договору от имени Исполнителя и Заказчика, имеют права и полномочия сделать это, к чему были приняты все необходимые меры и выполнены все действия в соответствии с учредительными документами и применимыми законами Российской Федерации, разрешающими Сторонам подписать Договор.
  6. На момент подписания неотъемлемыми частями настоящего Договора являются следующие Приложения:

1. Приложение № 1 «Адреса зданий, площади и стоимость оказания Услуг по комплексной уборке».

2. Приложение № 2 «Технологическая программа уборки».

3. Приложение № 3 «Перечень основных расходных материалов и порядок их доставки».

4. Приложение № 4 «Акт приема на обслуживание».

5. Приложение № 5 «Список Уполномоченных лиц Сторон».

6. Приложение № 6 «Лист приема качества Услуг».

7. Приложение № 7 «Акт корректировки объемов услуг».

**8. Адреса и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **ПАО «Башинформсвязь»** |  |
| ИНН 0274018377/КПП 99750001 | ИНН \_\_\_\_\_/КПП \_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес местонахождения: 450000,  Республика Башкортостан, г. Уфа,  ул. Ленина, д. 32/1 | Юр. адрес: |
| р/с 407 028 109 000 000 056 74 | Почтовый адрес: |
| в ОАО АБ «Россия» | р/с |
| к/с 301 018 108 000 000 008 61, | к/с |
| БИК 044030861 | БИК |
| ОКПО 01150144  ОГРН 1020202561686 | ОКПО  ОГРН |
|  | Тел. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ПАО «Башинформсвязь» |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/** **/** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |
| м.п. | м.п. |

**Приложение № 3**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Перечень основных расходных материалов и порядок их Доставки**

**Перечень расходных материалов**

**применяемых для комплектации санузлов, туалетных комнат и т.п.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Наименование** |
| 1. 1 | Бумага туалетная 1 слойная (с учетом оборудования туалетных комнат) |
| 1. 2 | Бумага туалетная 2-х слойная (с учетом оборудования туалетных комнат) |
| 1. 4 | Мыло жидкое (с учетом оборудования туалетных комнат) |
| 1. 9 | Салфетки вытяжные (с учетом оборудования туалетных комнат) |
| 1. 0 | Освежитель воздуха |
| 7. | Мыло кусковое (при отсутствии оборудования туалетных комнат) |

**Порядок доставки расходных материалов.**

Стороны договорились о следующем:

1. Приемка расходных материалов на Объекте осуществляется представителем Исполнителя по согласованию с представителем Заказчика. Исполнитель вправе доставлять расходные материалы партиями.

2. Стороны договорились установить следующий порядок приемки расходных материалов:

2.1. Исполнитель при доставке на Объект расходных материалов привлекает к их приемке уполномоченного представителя Заказчика. Уполномоченный представитель Заказчика в момент приемки расходных материалов визирует товарную накладную (подписанную представителем Исполнителя) на отгрузку материалов на объект Заказчика, либо товарную накладную на перемещение расходных материалов со склада Исполнителя на объект Заказчика. Завизированная представителем Заказчика товарная накладная, является подтверждением факта доставки на Объект расходных материалов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |
| ПАО «Башинформсвязь» |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/** / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |
| м.п. | м.п. |

2.2 При доставке на Объект расходных материалов, не соответствующих перечню/номенклатуре, приведенной в настоящем Приложении или при доставке материалов ненадлежащего качества, в т.ч. не отвечающим своим потребительским свойствам, уполномоченное лицо Заказчика имеет право отказать в приемке расходных материалов на Объект. Подобный отказ уполномоченного лица Заказчика фиксируется двухсторонним актом. При этом, Исполнитель обязан произвести замену не принятых расходных материалов.

**Приложение № 4**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.**

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**Акт приема на обслуживание**

ПАО «Башинформсвязь», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

[**наименование**], именуемое в дальнейшем Исполнитель в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
составили настоящий Акт о следующем:

1. В соответствии с условиями Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заказчик передал, а Исполнитель принял на обслуживание с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. Объект(ы), расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и приступил к оказанию Услуг по профессиональной комплексной уборке внутренних помещений и прилегающих территорий.

2. Общая площадь убираемых помещений составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

3. Общая площадь убираемых прилегающих территорий составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

4. Фактическое состояние Объекта на момент приемки-передачи отражено в прилагаемой дефектной ведомости (*составляется при необходимости, при наличии дефектов, препятствующих оказанию клининговых услуг*).

Приложение:

Дефектная ведомость на \_\_\_\_\_ листах, экз. №1 – у Заказчика, экз. №2 – у Исполнителя.

**Дефектная ведомость**

**Ведомость выявленных дефектов по убираемым площадям на момент приемки.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование помещения** | **Номер по плану БТИ (экспликации)** | **Площадь (кв.м.)** | **Выявленные дефекты (напольное покрытие, стены и пр.)** |
| 1. | Офисное |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Технические (ЛАЦ, серверные, кроссовые аппаратные) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Места общего пользования (коридоры, холлы, лестницы, входные группы) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Санитарные зоны (сан.узлы) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. | Иное *(указать при необходимости)* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |
| ПАО «Башинформсвязь» |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/** **/**  мп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  мп |

**Приложение № 5**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.**

**СПИСОК УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ СТОРОН**

**Список Уполномоченных лиц со стороны Заказчика по конкретным Объектам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Адреса**  **Объектов** | **Уполномоченные лица в отношении Объектов** | | | | **Примечание** |
| **ФИО** | **Должность** | **Электронная  почта** | **Сотовый  телефон** |
|  |  |  |  |  |  |

**Список Уполномоченных лиц со стороны Заказчика по всем Объектам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО** | **Должность** | **Электронная  почта** | **Сотовый  телефон** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Список Уполномоченных лиц со стороны Исполнителя по конкретным Объектам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Адреса**  **Объектов** | **Уполномоченные лица в отношении Объектов** | | | | **Примечание** |
| **ФИО** | **Должность** | **Электронная  почта** | **Сотовый  телефон** |
|  |  |  |  |  |  |

**Список Уполномоченных лиц со стороны Исполнителя по всем Объектам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО** | **Должность** | **Электронная  почта** | **Сотовый  телефон** | | **Примечание** |
|  |  |  |  | |  |
|  | | | | |  | |
| **Заказчик:** | | | | | **Исполнитель:** | |
|  | | | | |  | |
| ПАО «Башинформсвязь» | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/** **/** | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / | |

**Приложение № 6**

**Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**Лист приема качества оказанных Услуг**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения)*

Объект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, адрес объекта)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик** | | **Исполнитель:**  **[Наименование]** | |  |
| Место/время проведения проверки | Результаты проверки/характер выявленных нарушений | Отметка о времени устранения претензии | Фамилия и подпись Исполнителя | Фамилия и подпись Заказчика |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |
| ПАО «Башинформсвязь» |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/** **/** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |

**Приложение № 7**

**Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**Акт корректировки объемов Услуг**

**на период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения)*

**Объект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование, адрес объекта)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Существующие убираемые площади и стоимость услуг** | | | **Корректируемые убираемые площади** | | |
| **Наименование помещений** | **Объем (кв.м.)** | **Стоимость**  **(руб, в месяц, с НДС)** | **Наименование помещений** | **Объем (кв.м.)** | **Стоимость**  **(руб, в месяц, с НДС)** |
| *\*Офисные* |  |  | *\*Офисные* |  |  |
| *\*Места общего пользования* |  |  | *\*Места общего пользования* |  |  |
| *\*Сан.узлы* |  |  | *\*Сан.узлы* |  |  |
| *\* Помещение АТС* |  |  | *\* Помещение АТС* |  |  |
| *\*Территория* |  |  | *\*Территория* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*\* дано для примера*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |
| ПАО «Башинформсвязь» |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/** **/** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / |