

**ДОГОВОР № 002-О на оказание услуг  
по уборке помещений и прилегающей территории**

«28» декабря 2018 года.

г.Белебей

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г.Сыртлановой Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице директора Павлова Василия Григорьевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и ООО СК «Абсолют», именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице директора Варманаева Александра Юрьевича действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказывать ЗАКАЗЧИКУ услуги по уборке помещений и прилегающей территории на объектах МАОУ СОШ №2 г. Белебей, находящиеся по адресу:

452000, Республика Башкортостан г. Белебей, ул. Чапаева д.73

а ЗАКАЗЧИК обязуется принять и оплатить услуги по цене и на условиях, указанных в настоящем договоре.

1.2. Виды, объемы, содержание и характеристики услуг устанавливаются СТОРОНАМИ в Техническом задании согласно Приложению 1,2 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена договора (с 01.01.2019 по 31.03.2019) составляет 207576,66 (Двести семь тысяч пятьсот семьдесят шесть) рублей 66 копеек.

Ежемесячный платеж – 69192,22 (Шестьдесят девять тысяч сто девяноста два) рубля 66 копеек.

2.2. Цена договора включает в себя все расходы ИСПОЛНИТЕЛЯ на выполнение Технического задания в полном объеме, в том числе расходы на приобретение расходных материалов, моющих средств, хозяйственного инвентаря, необходимых для оказания услуг, спецодежды, а также расходы на уплату налогов, таможенных пошлин и иных сборов, и обязательных платежей ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.3. Цена договора может быть снижена по соглашению СТОРОН без изменения предусмотренных в договоре) объема услуги и иных условий исполнения договора. В остальных случаях цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения.

2.4. Оплата оказанных услуг по настоящему договору производится ЗАКАЗЧИКОМ ежемесячно в размере, установленном в п. 2.1 настоящего договора, в течение 15 (пятнадцати) банковских дней со дня подписания Акта оказанных услуг за текущий (расчетный) месяц и предоставления ИСПОЛНИТЕЛЕМ счет - фактуры за текущий (расчетный) месяц.

Оплата оказанных услуг по настоящему договору производится ЗАКАЗЧИКОМ путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в банковском учреждении.

### 3. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Срок оказания услуг: с 01 января 2019 года по 31 марта 2019 года.

3.2. Срок (периодичность) оказания услуг по каждому виду (подвиду) услуги установлен в Техническом задании (Приложение 1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.3. Срок проведения генеральной уборки: четвертая неделя каждого календарного месяца.

3.4. Дата оказания услуг по мытью окон оговаривается СТОРОНАМИ дополнительно не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня оказания услуг путем направления ЗАКАЗЧИКОМ заявки ИСПОЛНИТЕЛЮ в письменной или устной форме.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. ЗАКАЗЧИК обязан:

4.1.1. обеспечить ИСПОЛНИТЕЛЮ доступ к месту оказания услуги (возможность оказывать услуги) согласно условиям настоящего договора;

4.1.2. предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ помещение для хранения инвентаря и расходных средств (материалов) ИСПОЛНИТЕЛЯ в течение всего срока оказания услуги;

4.1.3. осуществлять ежедневный визуальный контроль за соответствием оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к настоящему договору).

4.1.4. сообщать ответственному лицу ИСПОЛНИТЕЛЯ по телефону и (или) факсу, указанному в п. 4.3.1 настоящего договора, в течение 1 (одного) часа с момента выявления несоответствия оказываемых услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к настоящему договору) и (или) не устранения их по требованию ответственного лица ЗАКАЗЧИКА в случаях:

а) обнаружения сотрудников ИСПОЛНИТЕЛЯ, непосредственно оказываемых услуги, в состоянии алкогольного или иного опьянения или нарушающих установленные у ЗАКАЗЧИКА правила внутреннего распорядка;

б) некачественного оказания услуги сотрудниками ИСПОЛНИТЕЛЯ по одному, всем или некоторым объектам учебного заведения, указанным в Техническом задании (Приложение 1 к настоящему договору).

4.1.5. признать претензию обоснованной и принятой ИСПОЛНИТЕЛЕМ без подписи ответственного лица ИСПОЛНИТЕЛЯ в Журнале претензий в случае его неявки по истечении срока, установленного в п. 4.3.7 настоящего договора

4.1.6. привлечь для заполнения Журнала претензий независимых экспертов при наличии разногласий с ИСПОЛНИТЕЛЕМ в день обнаружения нарушений, указанных в п.4.1.4 настоящего договора (с учетом правил внутреннего распорядка Заказчика), а также для оценки вреда или гибели имущества ЗАКАЗЧИКА, причиненного сотрудниками ИСПОЛНИТЕЛЯ. Выбор независимых экспертов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.7. вести и обеспечивать сохранность Журнала претензий;

4.1.8. готовить и направлять претензии к оказываемым услугам ИСПОЛНИТЕЛЮ (при необходимости).

4.1.9. осуществлять приемку оказанных услуг, в т.ч. подписывать Акты оказанных услуг.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. требовать устранения недостатков, выявленных в ходе ежедневного визуального контроля за соответствием оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к настоящему договору);

4.2.2. привлекать независимых экспертов для проверки соответствия оказываемых услуг требованиям настоящего договора, выбор которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

4.3.1. оказывать услуги лично, ИСПОЛНИТЕЛЬ не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам; предоставить ответственное лицо от ИСПОЛНИТЕЛЯ по настоящему договору; оказывать услуги своевременно, качественно и в полном объеме в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к настоящему договору);

4.3.2. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения настоящего договора передать ответственному лицу ЗАКАЗЧИКА Журнал претензий. Журнал претензий должен содержать сведения о Заказчике, Исполнителе, месте оказания услуг и графы для заполнения следующего содержания: «Дата и время оповещения Заказчиком ответственного лица Исполнителя», «Содержание претензии», «Дата и время прибытия ответственного лица Исполнителя», «Ф.И.О. и подпись ответственного лица Заказчика», «Ф.И.О. и подпись ответственного лица Исполнителя», «Отметка о принятии /не принятии (с указанием причин) претензии Исполнителем», «Ф.И.О. и подпись независимого эксперта (при необходимости)».

Журнал претензий должен быть прошнурован, все страницы пронумерованы и скреплены печатью ИСПОЛНИТЕЛЯ;

4.3.4. устранять недостатки, выявленные ЗАКАЗЧИКОМ в ходе ежедневного визуального контроля за соответствием оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к настоящему договору);

4.3.5. передать ЗАКАЗЧИКУ оставленное без присмотра чужое имущество (телефоны, часы, учебники, тетради, пеналы, сумки, обувь и т.д.), обнаруженное при оказании услуги, до конца рабочего дня, в течение которого такое имущество было обнаружено (в случае обнаружения);

4.3.6. приступить к оказанию услуги после устранения ЗАКАЗЧИКОМ причин, препятствующих своевременному и качественному оказанию услуг ИСПОЛНИТЕЛЕМ;

4.3.7. в течение одного рабочего дня с момента получения сообщения от ответственного лица ЗАКАЗЧИКА, указанного в п. 4.1.3 настоящего договора, о выявленных в ходе оказания услуги сотрудниками ИСПОЛНИТЕЛЯ несоответствиях (п. 4.1.4 настоящего договора) и не устраненных по требованию ответственного лица ЗАКАЗЧИКА, явиться для заполнения Журнала претензий (с учетом правил внутреннего распорядка Заказчика);

4.3.8. в течение 2 (двух) часов с момента принятия претензии, зафиксированной в Журнале претензий, устранить недостатки, выявленные ЗАКАЗЧИКОМ в ходе ежедневного визуального контроля за соответствием оказываемых услуг;

4.3.9. в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения генеральной уборки и (или) мытья окон устранить несоответствия оказываемой услуги требованиям Технического задания (Приложение 1 к настоящему договору), выявленные ЗАКАЗЧИКОМ в ходе ежедневного визуального контроля за соответствием оказываемых услуг.

4.3.10 проводить со своими сотрудниками компании все виды инструктажей по ТБ, пожарной безопасности.

4.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:

4.4.1. отказаться от оказания услуги полностью или частично при наличии каких-либо причин (обстоятельств), препятствующих своевременному и качественному оказанию услуги ИСПОЛНИТЕЛЕМ, не зависящих от ИСПОЛНИТЕЛЯ;

4.4.2. требовать проведения независимой экспертизы для проверки соответствия оказываемых услуг требованиям настоящего договора, оценки вреда или гибели имущества ЗАКАЗЧИКА, причиненного сотрудниками ИСПОЛНИТЕЛЯ;

4.4.3. отказаться от принятия претензии на основании заключения независимой экспертизы;

4.4.4. направлять претензии ЗАКАЗЧИКУ, составлять и подписывать акты.

## 5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1. Ответственное лицо ЗАКАЗЧИКА, указанное в п. 4.1.3. настоящего договора осуществляет ежедневный визуальный контроль за соответствием оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к настоящему договору) в течение текущего (расчетного) месяца.

5.2. Недостатки услуги по качеству, содержанию и объему, выявленные ЗАКАЗЧИКОМ, должны быть устранены ИСПОЛНИТЕЛЕМ собственными силами и за свой счет в сроки, установленные в п. 4.3. настоящего договора.

5.3. Каждый факт нарушения, указанный в п. 4.1.4 настоящего договора, фиксируется ответственным лицом ЗАКАЗЧИКА в Журнале претензий. В случае утери журнала или приведение его в состояние, непригодное для прочтения, услуги за текущий (расчетный) месяц, в котором Журнал претензий был утерян, считаются оказанными ИСПОЛНИТЕЛЕМ надлежащим образом, в соответствии с условиями настоящего договора, и подлежащими оплате ЗАКАЗЧИКОМ в установленном настоящим договором порядке.

5.4. При наличии разногласий между ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ по обоснованности претензий и принятию их ИСПОЛНИТЕЛЕМ, указанных в п.4.1.4 настоящего договора, решение принимается на основании заключения независимых экспертов. В случае несогласия ЗАКАЗЧИКА или ИСПОЛНИТЕЛЯ с заключением независимых экспертов, или нарушения ЗАКАЗЧИКОМ срока привлечения независимых экспертов (п. 4.1.6 настоящего договора), спор разрешается в порядке, предусмотренном в разделе 7 настоящего договора.

5.5. Сдача-приемка услуг оформляется Актом оказанных услуг, подписываемым СТОРОНАМИ. ИСПОЛНИТЕЛЬ не позднее 3 (третьего) числа месяца, следующего за текущим (расчетным), направляет (передает) ЗАКАЗЧИКУ Акт оказанных услуг за предыдущий текущий (расчетный) месяц.

5.6. При отсутствии в течение текущего (расчетного) месяца претензий со стороны ЗАКАЗЧИКА к оказываемым ИСПОЛНИТЕЛЕМ услугам и (или) удовлетворении ИСПОЛНИТЕЛЕМ претензий ЗАКАЗЧИКА, Акт оказанных услуг за предыдущий текущий (расчетный) месяц подписывается ЗАКАЗЧИКОМ не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения Акта оказанных услуг и передается (направляется) ИСПОЛНИТЕЛЮ.

5.3. При наличии в течение текущего (расчетного) месяца претензий со стороны ЗАКАЗЧИКА к оказываемым ИСПОЛНИТЕЛЕМ услугам, Акт оказанных услуг подписывается ЗАКАЗЧИКОМ после устранения недостатков ИСПОЛНИТЕЛЕМ и (или)

перечисления ИСПОЛНИТЕЛЕМ на счет ЗАКАЗЧИКА денежных средств в размере, установленном в п. 6.2.1., 6.2.4 настоящего договора.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

### 6.1. Ответственность ЗАКАЗЧИКА:

6.1.1. в случае просрочки исполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязательств по оплате услуг (п.2.4. настоящего договора), ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе требовать от Заказчика уплаты пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки;

6.1.2. ЗАКАЗЧИК несет ответственность за сохранность Журнала претензий, обоснованность предъявляемых ИСПОЛНИТЕЛЮ претензий.

### 6.2. Ответственность ИСПОЛНИТЕЛЯ:

6.2.1. в случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроков оказания услуги, установленных в разделе 3 настоящего договора, а также сроков устранения недостатков услуг п.4.3. настоящего договора), ЗАКАЗЧИК имеет право потребовать уплаты неустойки (штрафа) в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости услуг за текущий (расчетный) месяц за каждую принятую претензию согласно Журналу претензий;

6.2.2. в случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ требований Технического задания, а именно, оказание услуги не в полном объеме и (или) ненадлежащего качества, ЗАКАЗЧИК вправе

потребовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ безвозмездного устранения недостатков в сроки, установленные в п.4.3. настоящего договора;

6.2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ возмещает ЗАКАЗЧИКУ причиненный сотрудником ИСПОЛНИТЕЛЯ вред при наличии доказательств вины ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании заключения независимого эксперта;

6.2.4. за каждую предъявленную ЗАКАЗЧИКОМ претензию и принятую ИСПОЛНИТЕЛЕМ в порядке, установленном п.4.1.4 настоящего договора, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан уплатить штраф в размере 100 рублей за каждую претензию. Размер штрафа за текущий (расчетный) месяц предъявляется ЗАКАЗЧИКОМ отдельно на основании письменной претензии к ИСПОЛНИТЕЛЮ;

6.2.5. В случае если недостатки услуги в срок, установленный п.4.3. настоящего договора, не были устранены ИСПОЛНИТЕЛЕМ, либо являются существенными и неустраняемыми, ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично и потребовать возмещения причиненных убытков.

6.3. Уплата СТОРОНАМИ неустойки, штрафа, пени не освобождает СТОРОНЫ от исполнения обязательств по настоящему договору.

6.4. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, таких как пожар, наводнение, стихийные бедствия, военные действия (война) и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы).

К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся действия (бездействие) третьих лиц.

6.5. СТОРОНА освобождается от уплаты неустойки и иной ответственности, если докажет, что неисполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

## **7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ И УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ВЗАИМНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

7.1. В своих взаимоотношениях в рамках настоящего договора СТОРОНЫ стремятся избегать споров и разногласий.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между СТОРОНАМИ в ходе исполнения настоящего договора разрешаются в досудебном порядке – путем направления претензии. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. СТОРОНА, получившая претензию, обязана ответить на нее в 10-дневный срок.

7.3. Требования, предъявляемые СТОРОНАМИ друг другу, должны быть удовлетворены в 10-дневный срок, если настоящим договором, законом или самим требованием не установлен более длительный срок.

7.4. При не урегулировании СТОРОНАМИ спора в досудебном порядке, спор рассматривается в Арбитражном суде.

7.5. Требования, предъявляемые СТОРОНАМИ друг к другу, должны быть обоснованными (мотивированными).

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2019г. и действует:

- В части оказания услуг – до 31.03.2019г.;
- В части исполнения обязательств - до исполнения СТОРОНАМИ своих обязательств по настоящему договору.

8.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению СТОРОН, а при отсутствии такого соглашения - в судебном порядке. Расторжение настоящего договора в судебном порядке, вызванное нарушением ИСПОЛНИТЕЛЕМ его обязательств по настоящему договору, является основанием для включения сведений об ИСПОЛНИТЕЛЕ в реестре недобросовестных исполнителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. ЗАКАЗЧИК вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ его обязательств в соответствии с п. 6.2.5 настоящего договора.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Отношения СТОРОН, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах по 1 (одному) для каждой из СТОРОН, имеющих одинаковую (равную) юридическую силу.

9.3. Настоящий договор имеет Приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:  
- Приложение 1: Техническое задание.

9.4. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими СТОРОНАМИ.

## 10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Заказчик:

452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул.  
Чапаева д.73, 4-25-05, 4-27-56  
e-mail: sosh2-bel@mail.ru  
адрес сайта: <http://sosh2bel.ucoz.ru/>  
ИНН 0255009264 ,КПП 025501001  
л/с 30113000280  
БИК048073001  
р/с 40701810900001000034  
в Отделение - НБ Республика Башкортостан г.  
Уфа  
452008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул.  
Театральная, 3

Директор

В.Г Павлов

### Исполнитель:

ООО «СК Абсолют»  
452000, Республика Башкортостан, г.Белебей, ул.  
Красная, 112 офис 506  
ИНН 0255020420 КК 025501001  
р/с40702810000200000679  
к/с30101810600000000770  
БИК 048073770 ПАО «Банк УралСиб» г.Уфа  
Телефон (34786) 5-33-03

Директор

А.О Барманаев



### Техническое задание на услуги по уборке помещений

#### 1. Место оказания услуг:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза М.Г. Сыртлановой г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан 452000, Республика Башкортостан, г.Белебей, ул. Чапаева, 73

Продолжительность учебной недели - 6 дней

Количество смен – 2

Количество приемов пищи – 4

#### Требования к организации процесса оказания услуги:

- оказание услуг по уборке служебных помещений должны осуществляться в строгом соответствии с Перечнем видов и объемов услуг.

#### 2. Периодичность уборок

- оказание услуг по уборке служебных помещений должны осуществляться в строгом соответствии с Перечнем видов и объемов услуг;

- качество оказания услуг по уборке служебных помещений должно соответствовать ГОСТ Р 51870-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия" и СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

№по тех. паспорту	Наименование помещения	Наименование помещения по тех паспорту	Площадь объекта м <sup>2</sup>	Периодичность			
				1 р /раб. день	2 р /раб. день	3 р /раб. день	После каждой перемены
	1 этаж	актовый зал	118,50				
	1 этаж	умывальная	5,00				
	1 этаж	туалет	6,70				
	1 этаж	лестничная клетка	15,70				
	1 этаж	коридор	3,60				
	1 этаж	умывальная	5,50				
	1 этаж	туалет	7,10				
	1 этаж	подсобное помещение	23,50				
	1 этаж	кабинет домоводство	38,30				
	1 этаж	кабинет начальных классов	47,50				
	1 этаж	кабинет начальных классов	49,10				
	1 этаж	кабинет начальных классов	48,70				
	1 этаж	кабинет директора	11,20				
	1 этаж	щитовая	3,30				
	1 этаж	секретарь	15,60				
	1 этаж	мед. пункт	16,70				
	1 этаж	кабинет зам. директора по ВР	16,30				
	1 этаж	кабинет начальных классов	49,80				
	1 этаж	кабинет начальных классов	51,40				
	1 этаж	коридор	3,40				
	1 этаж	лестничная клетка	23,20				
	1 этаж	коридор	144,60				
	1 этаж	коридор	70,10				
	1 этаж	гардероб	26,40				



1 этаж	школьная библиотека	49,30			
1 этаж	коридор	20,80			
1 этаж	крыльцо	15,00			
2 этаж	учительская	11,20			
2 этаж	лестничная клетка	17,70			
2 этаж	умывальная	5,50			
2 этаж	туалет	6,70			
2 этаж	кабинет русского языка и литературы	51,40			
2 этаж	кабинет зам. директора по УВР	15,20			
2 этаж	кабинет истории	48,60			
2 этаж	кабинет математики	49,50			
2 этаж	кабинет начальных классов	48,70			
2 этаж	кабинет иностранных языков	50,70			
2 этаж	лестничная клетка	23,70			
2 этаж	столовая	82,40			
2 этаж	раздевалка	12,90			
2 этаж	коридор	143,60			
2 этаж	коридор	10,70			
2 этаж	раздевалка	10,30			
2 этаж	спортивный зал	174,00			
2 этаж	комната для спортивного оборудования	18,50			
2 этаж	танцевальный кабинет	66,60			
3 этаж	музей 46 -го Авиационного полка	11,40			
3 этаж	лестничная клетка	12,10			
3 этаж	умывальная	5,10			
3 этаж	туалет	7,30			
3 этаж	кабинет химии и биологии	67,60			
3 этаж	лаборатория	15,00			
3 этаж	кабинет географии	49,60			
3 этаж	кабинет математики	49,00			
3 этаж	лаборатория	15,50			
3 этаж	кабинет физики и астрономии	50,20			
3 этаж	кабинет математики	46,40			
3 этаж	кабинет башкирского языка и ИКБ	33,60			
3 этаж	кабинет информатики	51,30			
3 этаж	лестничная клетка	12,90			
3 этаж	коридор	152,80			
	мастерские	41,50			
	инструментальная	7,10			
	коридор	4,30			
	мастерские	43,20			
	мастерские	33,30			
	тамбур	8,30			
ИТОГО:		2451,70			

### 3. Персонал Исполнителя, привлекаемый для оказания услуг, должен:

- иметь документы о прохождении предварительного медицинского осмотра при приеме на работу к Исполнителю, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
  - справку об отсутствии судимости;
  - обеспечен единой спецодеждой и обувью;
  - обеспечен инвентарем и специальными моющими и дезинфицирующими средствами, необходимыми для качественного оказания услуг.
  - иметь опрятный и аккуратный внешний вид.
  - запрещается находиться на объекте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения, распивать спиртные напитки.
  - должны быть обучены в соответствии с Инструкцией по охране труда, утвержденной Исполнителем.
- Для персонала дневной вахты запрещается:
- отлучаться с объекта без подмены и без разрешения Заказчика.

- находиться на объекте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения, распивать спиртные напитки.
- вступать в неслужебные разговоры и контакты во время дежурства, заниматься посторонними делами.
- вести неслужебные разговоры по телефону.
- разрешать внос и вынос, ввоз и вывоз материальных ценностей без оформленных должным образом документов.
- допускать на объект подозрительных лиц.

**4. Требования к безопасности оказываемых услуг:**

Расходные материалы, дезинфицирующие (обеззараживающие) и моющие средства, хозяйственный инвентарь и т.д., используемые при оказании услуг должны соответствовать стандартам экологической безопасности.

Заказчик

В.Г Павлов

Исполнитель

А.Ю. Варманаев



**Техническое задание на оказание аутсорсинговых услуг по уборке прилегающей территории.**

**1. Общее положение:**

ООО «СК «Абсолют» оказывает аутсорсинговые услуги по уборке прилегающей территории Заказчику.

- 1.1. Работы выполняются на прилегающей территории Заказчика.
  - 1.2. Сроки оказания аутсорсинговых услуг устанавливаются с 01.01.2019 г по 31.03.2019 г.
  - 1.3. Все услуги выполняются с соблюдением ПТЭ и ТБ, действующих на объектах Заказчика.
  - 1.4. Договор на оказание услуг заключается по форме Заказчика.
  - 1.5. Оказание услуг должно быть непрерывным течением всего срока действия договора.
  - 1.6. Все материалы, используемые для оказания аутсорсинговых услуг, должны быть оригинальными и соответствовать требованиям эксплуатационно –технической документации фирм изготовителей.
  - 1.7. Выполнение не менее 100% объёмов работ собственным персоналом.
- 2. Виды работ, входящих в уборку прилегающей территории:**

Летний период

1. Покос травы (сентябрь),
2. Полив газонов, цветов, кустарников вручную,
3. Уборка мусора около контейнеров для мусора, очистка и промывка покрытий,
4. Стрижка кустарников, подрезка поросли (по мере образования),
5. Уборка мусора с газонов, клумб и огорода,
6. Протирка стоек ограждений, калиток - по мере загрязнения,
7. Подметание и полив (по мере необходимости) проходов, проездов, тротуаров на территории и прилегающей территории Заказчика,
8. Смет и сбор облетающей листвы, старой травы, сломанных ветвей на газонах, тротуарах - по мере необходимости,
9. Участие в проведении субботников на территории и прилегающей территории,
10. Побелка бордюров и деревьев на территории Заказчика и прилегающей территории.

Зимний период

1. Ручная уборка снега с тротуаров, проходов, проездов,
2. Скальвание льда на пешеходных дорожках,
3. Посыпание противогололедным реагентом, песком по мере необходимости,
4. Сбивание сосулек с кровель всех строений при высоте не более 2,0 м,
5. Погрузка снега в транспортные средства для его вывоза (транспорт предоставляется заказчиком по мере необходимости),
6. Уборка мусора с территории и прилегающей территории.

### 3. Общие требования:

- 3.1. Исполнитель обязан иметь полный комплект должностных инструкций персонала, который будет задействован при оказании услуг.
- 3.2. Все документы согласовываются с Заказчиком. До согласования этих документов Заказчиком, Исполнитель считается не приступившим к оказанию услуг по договору.
- 3.3. Общая стоимость месячного обслуживания должна включать стоимость услуг и расходных материалов.
- 3.4. Уборка должна производиться в соответствии с ГОСТ -Р -51870-2002 «Услуги по уборке зданий и сооружений», санитарно-гигиеническими требованиями «Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г №189 г. Москва «Об утверждении САН ПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 3.5. Услуги должны быть оказаны качественно, собственными силами и средствами.
- 3.6. Для обеспечения безопасности проводимых работ Исполнитель обязан провести со всеми своими работниками необходимые инструктажи, а также провести все необходимые мероприятия для соблюдения работниками правил безопасности (правила пожарной безопасности, санитарных норм, охраны окружающей среды).
- 3.7. Отсутствие у персонал судимостей, медицинских противопоказаний (психических расстройств и т.д).

### 4. Требования к приему передачи услуг:

- 4.1. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами акта об оказании услуг.



В.Г Павлов



А.Ю Варманаев