**ДОГОВОР № 6-225/1/Д-20**

 на оказание услуг

г. Новосибирск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

 **Идентификационный код закупки № 201540211315554020100100570498121244**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет путей сообщения» (СГУПС),** именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице проректора Новоселова Алексея Анатольевича, действующего на основании доверенности № 52 от 05.10. 2018г. с одной стороны, и **Индивидуальный предприниматель Ляшенко Елена Николаевна**  именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице Ляшенко Елены Николаевны, действующей на основании государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ( ГРНПИ: 3205477600085246), с другой стороны, в результате осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ путем проведения электронного аукциона №ЭА-26/0351100001720000030 для субъектовмалого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, на основании протокола подведения итогов электронного аукциона от 26.08.2020г., заключили путем подписания электронной подписью гражданско-правовой договор бюджетного учреждения – 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 учебных корпусов, зданий университета и на прилегающих к ним территориях, а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их стоимость.

 1.2. Исполнитель оказывает клининговые услуги по основной и поддерживающей уборке помещений (далее – услуги) в следующих корпусах и зданиях:

- лабораторный корпус, учебный корпус №3, ремонтный цех, автотранспортный участок, сантеплоцех, расположенные по ул. Дуси Ковальчук 191;

-институт повышения квалификации **–**ИПТТиПК, расположенный по ул. Д. Ковальчук. 187/3;

- учебно-практический центр «Неразрушающий контроль», расположенный по ул. Д. Ковальчук 191/5**.**

 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 №1 к договору.

1.4. Стоимость услуг определена сметой или калькуляцией, которая является приложением №2 к договору.

1. **Цена договора и порядок оплаты**

 2.1. Цена договора составляет 4 499 000 рублей (четыре миллиона четыреста девяносто девять тысяч рублей), без учета НДС (упрощенная система налогообложения).

 Сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю (юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя) по настоящему договору, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

 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, расходы на доставку, погрузку-разгрузку, транспортные расходы и расходы по уплате всех необходимых налогов, сборов и пошлин, а также все другие расходы Исполнителя, производимые им 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 сдачи-приемки исполнения обязательств по оказанию услуги за отчетный период.

 Оплата производится Заказчиком в течение 10 дней со дня предоставления Исполнителем надлежаще оформленных документов на оплату (счет, счет-фактура (при наличии), акт сдачи-приемки исполнения обязательств).

 2.4 Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, изменение цены договора возможно лишь в случаях, прямо предусмотренных законом, а также :

 - при снижении цены договора по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором объема и качества услуг и иных условий его исполнения;

 2.5. Заказчик производит оплату услуг за счет средств бюджетного учреждения в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

**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 №1 к договору).

 3.1.2.Перед тем, как приступить к оказанию услуг, Исполнитель обязан предоставить Заказчику список всего персонала, направляемого им для уборки помещений на объектах 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.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, оказывающий услуги по уборке, должен иметь непросроченные медицинские книжки с допуском работ в учебных образовательных учреждениях и должен быть обеспечен спецодеждой .

 3.1.5.Исполнитель обязан выполнять услуги по уборке с надлежащим качеством и соблюдением технологии уборки согласно: ГОСТ Р 51870-2014 по уборке зданий, , Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,

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

 3.1.7. Исполнитель обязан разработать, оформить и развесить в пластиковых карманах на стене, у дверей внутри помещения каждого санитарного узла в учебных корпусах, контрольные листы учета, и в ходе проведения поддерживающей уборки санитарных узлов, предусмотренной техническим заданием, Исполнитель обязан после каждой перемены производить запись в контрольном листе о произведенной уборке.

 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;

-по возможности не создавать мешающих факторов сотрудникам и студентам Заказчика 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, персонал Исполнителя имеет право производить данную уборку в присутствии представителя 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 №1 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.

 3.2.6. Заказчик имеет право перераспределить площади для уборки на время ремонта помещений, в период которого Исполнитель согласно п.3.1.8. не производит уборку ремонтируемых помещений.

 3.2.7. Заказчик имеет право при наличии факта неисполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по договору имеет право удержать из суммы, подлежащей уплате, сумму санкций (штрафа, пени, неустойки), начисленную Исполнителю за нарушение этих 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, порядок сдачи и приемки услуг**

 4.1. Исполнитель приступает к оказанию услуг с 01.10.2020г. и оказывает услуги по 30.09.2021г. с соблюдением сроков оказания услуг, предусмотренных техническим заданием (приложение №1 к договору). При этом не позднее 20 сентября 2020г. представитель Исполнителя, ответственный за исполнение условий договора, обязан прибыть к Заказчику для решения организационных вопросов, связанных с условиями оказания услуг, в том числе, предусмотренных п.3.1.2, 3.1.3, 3.2.1 договора.

 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, и прилегающей территории в соответствии с условиями настоящего договора;

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

 - постоянно, в течение рабочего дня Заказчика, должен находиться на территории Заказчика

 - осуществляет взаимодействие с представителями Заказчика, участвует в качестве представителя Исполнителя при комиссионном обследовании помещений и составлении актов при установлении 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 установлении 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 фиксирует установленные нарушения путем составления акта.

 Комиссионный акт составляется Заказчиком, совместно с менеджером Исполнителя, а при его отсутствии или отказе от участия, комиссией 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, которое может 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 исполнения Исполнителем обязательств по договору комиссией Заказчика ежемесячно, по факту оказания услуг за отчетный месяц.

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

- экспертизу оказанной услуги и сопровождающей документации (при наличии), на предмет их соответствия требованиям и условиям договора по предмету услуги, с составлением заключения;

- приемку результатов исполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору с составлением акта сдачи-приемки исполнения обязательств по 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.

 5.3. С учетом заключения экспертизы по предмету услуги приемочная комиссия Заказчика проводит приемку результатов исполнения Исполнителем всех обязательств, предусмотренных договором, о чем составляется акт сдачи-приемки исполнения обязательств, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается Заказчиком.

Подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки исполнения обязательств Заказчик передает Исполнителю для подписания. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки исполнения обязательств по договору Исполнитель обязан подписать данный акт со своей стороны и возвратить экземпляр акта Заказчику.

 5.4. 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, выполненный 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.

 5.5. 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 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента его получения.

 5.6.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 ли в части;

- потребовать возмещения убытков и уплаты штрафных санкций;

- принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

 5.7. Датой выполнения Исполнителем обязательств по договору является дата подписания Заказчиком акта сдачи – приемки исполнения обязательств по договору.

 5.8. Подписанные сторонами документы : акт сдачи–приемки исполнения обязательств по договору, счет и счет-фактура (при наличии) являются основанием для оплаты Заказчиком цены договора или 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 исполнения обязательств, предусмотренных договором, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Заказчик начисляет неустойку (пеню, штраф) и направляет Исполнителю требование об уплате пени.

 6.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка РФ от цены договора (отдельного этапа исполнения договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором (соответствующим отдельным этапом исполнения договора) и фактически исполненных Исполнителем.

 6.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в размере – 1% цены договора, но не более 5000 рублей и не менее 1000 рублей.

 6.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в размере:

- 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

- 5000 рублей, если цена договора превышает 3 млн. рублей

 6.6. 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 Центрального банка РФ от не уплаченной в срок суммы;

- штраф устанавливается за каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, в размере - 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей, или в размере - 5000 рублей, если цена договора превышает 3 млн. рублей.

 6.7. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

 6.8. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

 6.9. 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.

 6.10. 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 в размере 10% от цены договора и предоставляется с учетом антидемпинговых мер, если такая обязанность Поставщика возникла на момент заключения договора, а также в порядке и на условиях, предусмотренных ч.8.1 ст.96 Федерального закона №44-ФЗ.

7.2. Исполнение договора может быть обеспечено, по усмотрению Исполнителя, или предоставлением банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на счет Заказчика.

7.3. Если обеспечение исполнения договора представлено Исполнителем путем внесения денежных средств на счет Заказчика, то такое обеспечение возвращается Заказчиком в полном объеме при условии надлежащего исполнения Исполнителем условий договора, подтвержденного подписанного сторонами акта сдачи-приемки исполнения обязательств по договору.

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 сдачи-приемки исполнения обязательств по договору, но не повлекли за собой отказ Заказчика от приемки результатов исполнения обязательств,

- Исполнителем были устранены недостатки и своевременно исполнены требования, указанные Заказчиком в мотивированном отказе от приемки результатов исполнения обязательств.

7.5. Возврат денежных средств осуществляется Заказчиком на основании письменного требования Исполнителя о возврате суммы обеспечения, в течение пяти рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования, на банковский счет, указанный Исполнителем в таком письменном требовании.

7.6. 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.

**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 объявления 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 телефаксом или телеграммой о возникновении, виде, возможной продолжительности действия непреодолимой силы и о том, что 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) календарный дней со дня ее получения.

**10.Срок действия договора и прочие условия.**

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

 10.2. Договора заключается в электронной форме и подписывается сторонами электронной подписью.

 10.3.При наличии обоюдного согласия стороны вправе подписать бумажный экземпляр договора, который подписывается сторонами после подписания сторонами электронного варианта.

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

 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.Юридические адреса сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**:**ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения» (СГУПС**) 630049 г.Новосибирск,49 ул.Д.Ковальчук д.191, ИНН: 5402113155 КПП 540201001ОГРН 1025401011680 ОКПО 01115969Получатель: УФК по Новосибирской области (СГУПС л/с 20516Х38290)БИК 045004001Банк: СИБИРСКОЕ ГУ Банка России  г.НовосибирскРасчетный счет 40501810700042000002Проректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.НовоселовЭлектронная подпись | **Исполнитель:****ИП Ляшенко Елена Николаевна**Адрес:630559,Новосибирская обл, ,КольцовоРП, ,Рассветная ул,1а,, кв. 93ИНН 222212399572ОГРНИП 320547600085246Банк Московский филиал АО КБ « Модульбанк » БИК 044525092к/с 30101810645250000092р/с 40802810570010267936тел. + 7 (961) 229 62 71Эл/почта klining-83@mail.ruДата н/учет 04.08.2020г.ОКПО 0196704685 ОКТМО 50740000051 Индивидуальный предприниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.ЛяшенкоЭлектронная подпись |

Приложение №1 к договору

**Техническое задание**

**на «Оказание клининговых услуг в помещениях учебных корпусов, зданий университета и прилегающей к зданиям территории».**

**1. Общие сведения:**

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

 Услуги по уборке помещений должны оказываться качественно, в полном объёме в соответствии с техническим заданием.

 Предоставляемые услуги должны выполняться с чёткой организацией труда и соблюдением трудового законодательства Российской Федерации, квалифицированным персоналом.

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

**2. Площади помещений, подлежащих уборки в:**

**Лабораторном корпусе – ул. Д. Ковальчук,191.**

- аудитории – 3 137,50 кв. м. (ежедневно);

 - компьютерные классы – 632,20 кв. м. \* 2 раза в день = 1 264,40 кв. м. (ежедневно);

 - кабинеты – 1 871 кв. м. (ежедневно);

 - коридоры – 2 071,49 кв. м. (ежедневно);

 - лестницы – 345,80 кв. м. (ежедневно);

 - туалеты – 242,30 кв. м. и 60 санитарных приборов (ежедневно);

 - окна – 311 штук (2 220,54 кв. м.);

 -ВСЕГО - ежедневно – 8 932,59 кв. м. и 60 санитарных приборов;

 - 1 раз в год – окна 2 220,54 кв. м.;

 **Учебном корпусе №3 – ул. Д. Ковальчук, 191.**

**-** аудитории – 813,20 кв. м. (ежедневно);

- компьютерные классы – 111,00 кв.м.\* 2 раза в день = 222,00 кв. м. (ежедневно);

- кабинеты – 652,99 кв. м. (ежедневно);

- коридоры – 489,80 кв. м. (ежедневно);

- лестницы – 175,00 кв. м. (ежедневно);

- туалеты – 57,20 кв. м. и 20 санитарных приборов (ежедневно);

- окна – 88 штук (1 129,92 кв. м.);

- ВСЕГО - ежедневно – 2 410,19 кв. м. и 20 санитарных приборов;

 - 1 раз в год – окна 1 129,92 кв. м.;

**ИПТТиПК – ул. Д. Ковальчук. 187/3.**

**-** аудитории – 515,30 кв. м. (ежедневно);

- компьютерные классы – 161,20 кв.м.\* 2 раза в день = 322,40 кв. м. (ежедневно);

- кабинеты – 1 347,10 кв. м. (ежедневно);

- коридоры -979,80 кв. м. (ежедневно);

- лестницы – 184,50 кв. м. (ежедневно);

 - 135,10 кв. м. (1 раз в квартал-пожарная);

- туалеты – 236,40 кв. м. и 55 санитарных приборов (ежедневно);

- окна – 185 штук (1 937,36 кв. м.);

**-** ВСЕГО – ежедневно – 3 585,50 кв. м. и 55 санитарных приборов;

- 1 раз в квартал – 135,10 кв. м.;

- 1 раз в год – окна 1 937,36 кв. м.;

**Ремонтном цехе – ул. Д. Ковальчук, 191.**

**-** кабинеты – 64,50 кв. м. (ежедневно);

- коридоры – 12,60 кв. м. (ежедневно);

- туалет – 5,00 кв. м. и 2 санитарных прибора (ежедневно);

- цех – 149,70 кв. м. (ежедневно);

- цех жестянщика (бокс №19) – 41,00 кв. м. (1 раз в неделю);

- подвал – 160,00 кв. м. (1 раз в неделю);

- окна – 14 штук (109,44 кв. м.);

- ВСЕГО – ежедневно – 231,80 кв. м. и 2 санитарных прибора;

 - 1 раз в неделю – 201,00 кв. м.;

 - 1 раз в год – окна 109,44 кв. м.;

**Автотранспортном участке – ул. Д. Ковальчук, 191.**

**-** кабинеты – 144,00 кв. м. (ежедневно);

- коридоры – 26,50 кв. м. (ежедневно);

- лестницы – 32,90 кв. м. (ежедневно);

- туалеты – 12,00 кв. м. и 4 санитарных прибора (ежедневно);

- учебный класс – 100,00 кв. м. (ежедневно);

- комната отдыха водителей (бокс) – 13,6 кв. м. (ежедневно);

- гардероб – 12,2 кв. м. (ежедневно);

- душевая – 16,44 кв. м. (ежедневно);

- слесарная мастерская (бокс) – 54,9 кв. м. (ежедневно);

- окна – 13 штук (182,16 кв. м.);

- ВСЕГО – ежедневно – 412,54 кв. м. и 8 санитарных приборов;

 - 1 раз в год – окна 182,16 кв. м.;

**Сантеплоцехе – ул. Д. Ковальчук, 191.**

**-** кабинеты – 172, 00 кв. м. (ежедневно);

- коридоры – 30,40 кв. м. (ежедневно);

- туалеты – 23,00 кв. м. и 7 санитарных приборов (ежедневно);

- окна – 12 штук (149,04 кв. м.);

- ВСЕГО – ежедневно – 225,40 кв. м. и 7 санитарных приборов;

 - 1 раз в год – окна 149,04 кв. м.;

 **Учебно-практическом центре «Неразрушающий контроль» – ул. Д. Ковальчук 191/5.**

- кабинеты – 139,50 кв. м. (ежедневно);

- коридоры – 123,40 кв. м. (ежедневно);

- лестницы – 65,00 кв. м. (ежедневно);

- аудитории – 420,60 кв. м. (ежедневно);

- туалеты – 22,80 кв. м. и 16 санитарных приборов (ежедневно);

- окна – 43 штуки (134,40 кв. м.).

ВСЕГО: - ежедневно – 771,30 кв. м. и 16 санитарных приборов;

 - 1 раз в год – окна 134,40 кв. м.

 **ИТОГО – ежедневно – уборка 16 569,32 кв. м. и 168 санитарных прибора;**

 **- 1 раз в неделю – 201,00 кв. м.;**

 **- 1 раз в квартал – 135,10 кв. м.;**

 **- 1 раз в год – мытьё окон 666 штук (5 862,86 кв. м.);**

**3. Порядок оказания услуг по уборке помещений.**

 Клининговые услуги по уборке помещений оказываются комплексно ежедневно и периодично в соответствии с настоящим техническим заданием.

 Комплексная уборка помещений включает в себя:

- основную уборку;

- поддерживающую уборку.

**Основная уборка** осуществляется в соответствии с перечнем и периодичностью работ (таблица №1, 3).

 Время проведения основной уборки**:**

- уборка кабинетов проводится в рабочее время в период с 08.30 часов до 12.30 часов и с 13.30 часов до 17.00 часов по согласованию с сотрудниками и в их присутствии;

- уборка компьютерных классов проводится 2 раза в день: первый раз c 06.00 часов до 08.00 часов, второй раз с 13.30 часов до 14.00 часов;

- уборка коридоров, лестниц, лестничных площадок, вестибюлей, гардеробов, санитарных узлов, учебных классов, служебных помещений проводится с 06.00 часов до 08.00 часов или с 19.00 часов до 22.00 часов.

 **Поддерживающая уборка** осуществляется ежедневно (кроме воскресных и праздничных дней) силами дежурных уборщиков из расчёта:

- лабораторный корпус два уборщика служебных помещений и один уборщик санитарных узлов в период с 08.00 часов до 19.00 часов, учебный корпус №3, ИПТТиПК-И, лаборатория неразрушающего контроля - два уборщика служебных помещений и один уборщик санитарных узлов на три корпуса в период с 08.00 часов до 19.00 часов.

**Перечень услуг поддерживающей уборки:**

-поддерживание чистоты пола в коридорах, вестибюлях, на лестничных маршах, лестничных площадках, санитарных узлах, при необходимости с применением специальных моющих средств, в течение указанного периода;

-удаление мусора с поверхности пола, подоконников, столов, полок, вынос мусора из урн в установленное место по мере необходимости;

- удаление загрязнений со стеклянных и зеркальных поверхностей интерьера по мере необходимости;

- влажная уборка полов санитарных узлов, сантехнического оборудования и санитарных приборов с применением специальных моющих средств, с отметкой в графике уборки помещений после каждой перемены;

- влажная уборка пола входных групп, грязезащитных ковриков и решёток с применением специальных моющих средств по требованию Заказчика;

- выполнение работ по уборке помещений в случае аварий и чрезвычайных обстоятельств по требованию Заказчика;

 - вынос мусора с 08.00 часов до 19.00 часов и складирование его в контейнеры для ТКО (возле запасного выхода №5 учебного корпуса №1).

 - замена мусорных мешков (30, 60 и 120 литров) осуществляется за счёт Исполнителя.

**4. Порядок проведения уборки прилегающей территории:**

 **-**Уборка прилегающей территории осуществляется в соответствии с перечнем и периодичностью работ (таблица №2) и согласно графика (таблица №4).

 **5. Общие требования:** - Исполнитель назначает лицо (менеджера, отдельного от учебного корпуса №1), ответственное за своевременную уборку помещений и прилегающей территории, организацию оказания услуг, соблюдение технологии уборки согласно ГОСТ Р 51870-2014 по уборке зданий, нормативами Роспотребнадзора, СанПиН 2.4.2.2821-10;

- менеджер должен оперативно решать по месту оказания услуг все возникающие вопросы в срок не более 2 (двух) часов после соответствующего обращения Заказчика. В частности, срок реагирования Исполнителя должен составлять не более 30 (тридцати) минут с момента извещения ответственного лица Исполнителя (менеджера) до момента устранения выявленных загрязнений;

- менеджер должен постоянно находиться на рабочем месте (с 06.00 часов до 17.00 часов 6 дней в неделю, кроме воскресных и праздничных дней), отлучаться только с уведомления начальника эксплуатационного отдела (лица, замещающего его) СГУПС;

- менеджер обязан ознакомить младший обслуживающий персонал (уборщиков, уборщиков санитарных узлов, дворников) с графиком, перечнем и периодичностью работ на закреплённой за ними территории;

- в обязанности менеджера входит взаимодействие с представителями Заказчика, контроль персонала, наличие расходных материалов и качество уборки;

- Исполнитель несёт ответственность за соблюдение своими сотрудниками правил техники безопасности, пожарной безопасности, экономное использование электроэнергии, воды и другого обеспечения, предоставляемого Заказчиком;

- работы, сопровождающиеся шумом, либо иными раздражающими факторами, уровень которых превышает предельно допустимые нормы, должны производиться в период с 21.00 часа до 07.00 часов;

- Исполнитель использует для оказания услуг собственную (привлечённую, 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 2.4.2.2821-10, 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 соответствовать принятым нормам этикета (отсутствие нецензурной брани, повышенных тонов, неопрятного вида и т. п.);

- Исполнитель несёт ответственность за сохранность вещей, материального имущества, находящегося на убираемой территории, за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским Законодательством Российской Федерации;

 - персонал Исполнителя обязан проходить медицинский осмотр с допуском к работе согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н «О медицинских осмотрах»;

- Исполнитель обеспечивает своих сотрудников бейджиками и спецодеждой, согласно приказу Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. №997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности»;

- за наличие медицинских книжек ответственность несёт Исполнитель, который обязан предъявлять их Заказчику по первому его требованию;

- если Исполнитель отказывается предъявлять Заказчику медицинские книжки на работников, то Заказчик имеет полное право не допускать персонал Исполнителя к уборке помещений и прилегающей территории;

- при выявлении факта отсутствия медицинских книжек Заказчик составляет соответствующий акт, а затем направляет Исполнителю претензию.

Несколько подобных претензий являются поводом для расторжения договора;

- Исполнитель обязан соблюдать нормативы времени и объёмов работ для своих сотрудников, применяя «Типовые нормы труда на уборку служебных, культурно-бытовых и производственных помещений».

 **При оказании услуг Исполнитель обязан обеспечить следующие условия:**

- не предпринимать никаких действий, которые могут повлечь за собой разглашения служебной, коммерческой, производственной и иной тайны Заказчика, ставшей известной при оказании услуг;

- по возможности не создавать мешающих факторов персоналу и студентам Заказчика 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 15% 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, посещение ВИП гостей и т.п.) по требованию Заказчика выделять необходимое количество сотрудников для подготовки данных мероприятий;

- 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).

**6.Дополнительный перечень работ, проводимых по требованию контролирующих органов в случае инфекционных заболеваний и в случае отравлений:**

- проведение дезинфицирующей влажной уборки всех поверхностей дезинфицирующими растворами на установленный период, в соответствии с нормативами Роспотребнадзора.

 **Перечень работ, проводимых при основной уборке помещений.**

 Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назначение помещений**  | **Перечень проводимых работ****по основной уборке помещений** | **Периодичность выполнения работ** |
| **Лабораторный корпус, учебный корпус №3, ИПТТиПК-И.** |
| Кабинеты, учебные классы, служебные помещения. | Проводить влажную уборку пола с твёрдым покрытием и плинтусов (кроме металлической стружки, металлических опилок, масел под станками, лабораторными установками и т. п.). Удалять пятна и липкие субстанции (жевательная резинка, пластилин и т.п.) с мебели, полов, подоконников (свободная поверхность), дверей, стен, потолка. Удалять мусор между секциями системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. При наличии экранов на радиаторах- снимать экраны. | 1 раз в день. |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту утилизации (площадка ТКО возле запасного выхода №5 учебного корпуса №1). | 1 раз в день. |
| Осуществлять протирку мусорных корзин с внутренней и наружной стороны. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| 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, с применением спецсредств.  | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Осуществлять протирку свободной рабочей поверхности стола. | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Осуществлять влажную уборку пола компьютерных классов с добавлением антистатических средств. | 2 раза в день:-1-й раз до 08.00 часов. -2-й раз с 13.30 часов до 14.00 часов. |
| 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 месяц(первый понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку в учебных аудиториях рабочей поверхности столов (свободная поверхность), внутри парт, ножек и сидений кресел, стульев. | 1 раз в неделю (понедельник). |
|  Удалять мусор внутри парт. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную протирку картин, плакатов, информационных стендов, элементов декоративного оформления, искусственных растений. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку стен высотой до 3-х метров. | - к 1 сентября;-1 раз в квартал(первый рабочий день). |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. | Сентябрь. |
| Осуществлять влажную уборку кондиционеров и решёток приточно-вытяжной вентиляции. |  1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Осуществлять совместно с сотрудниками электроцеха влажную протирку плафонов, светильников в кабинетах. | 3 раз в год: - к 1 сентября;- в январе;- 2-й квартал.  |
| Удалять пыль и грязь в труднодоступных местах под мебелью и оборудованием. | 1 раз в год: - к 1 сентября. |
| Санитарные узлы (средства, предназначен-ные 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. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную уборку унитазов, писсуаров, раковин, кранов, смесителей, стоков в полу, проводить их дезинфекцию. | 1 раз в день и по мере необходимости. |
| Удалять с санитарных приборов ржавчину, водный, мочевой, известковый камень с применением дезинфицирующих растворов, моющих и чистящих средств. | 1 раз в месяц (первый понедельник). |
| 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 утилизации (площадка ТКО возле запасного выхода №5 учебного корпуса №1). | 1 раз 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 меренеобходимости. |
| 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, подоконников, чистить зеркала и стеклянные поверхности (кроме окон) спецсредствами. | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов). При наличии экранов на радиаторах – снимать экраны. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. |  Сентябрь. |
| Осуществлять влажную протирку решёток приточно-вытяжной вентиляции**.** |  1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Коридоры, лестницы (до чердака), холлы, гардеробы. | Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов коридоров с применением дезинфицирующих средств. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную уборку лестничных маршей и лестничных площадок, площадок запасных выходов (c 09.00 часов до 10.00 часов), протирать перила с применением дезинфицирующих средств. | 1 раз в день и по мере необходимости. |
| Протирать двери, стеклянные перегородки входной группы 1-10 этажей. | 1 раз в день, а так же  по требованию. |
| Поливать цветы и проводить уход за цветами. | По мере необходимости. |
| Протирать зеркала, витражи, информационные стенды, колонны входной группы первого этажа. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов, столов (свободная поверхность), шкафов (свободная поверхность), подоконников (свободная поверхность), радиаторов гардеробов. | 1 раз в день(с 15 сентября по 15 мая);- 1 раз в квартал, первый рабочий день, (с 16 мая по 14 сентября). |
| Осуществлять влажную протирку стеклянных и зеркальных поверхностей шкафов, стеллажей, тумб (на высоте до двух метров). | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток и подоконников. 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 удалять. | 1 раз в день. |
| Чистить грязезащитные коврики и входные грязезащитные покрытия (с помощью пылесоса) и проводить влажную уборку под ними. | 1 раз в день, атак же по требованию. |
| Опустошать мусорные баки с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту утилизации (площадка ТКО возле запасного выхода №5 учебного корпуса №1). | 2 раза в день, а так же по требованию. |
| Осуществлять влажную протирку мусорных баков дезинфицирующим средством с наружной и внутренней стороны. | 2 раза в неделю.( понедельник, четверг). |
| Осуществлять в присутствии сотрудников электроцеха влажную протирку светильников и люстр. | 3 раза в год:- к 1 сентября;- январь;- май. |
| Проводить комплексную уборку лифтов (в том числе: мыть, протирать, чистить, удалять пятна, загрязнения со всех поверхностей кабин лифтов, осуществлять уход за металлическими и зеркальными поверхностями) (2 лифта). | 1 раз в день и по мере необходимости. |
| Удалять пятна и липкие субстанции (жевательная резинка, пластилин т.п.) со всех поверхностей. | 1 раз в день. |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств | Сентябрь. |
| Осуществлять влажную протирку стен, высотой до трёх метров, с применением моющих средств. | 2 раза в год:- к 1 сентября;- к 1 марта. |
|  | Осуществлять влажную протирку картин, плакатов, информационных стендов, искусственных растений и элементов декоративного оформления.  | 1 раз в месяц( первый понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку громкоговорителей (при условии отключения громкоговорителей от электричества). | 2 раза в год:- к 1 сентября;- к 1 марта. |
| Осуществлять влажную уборку лестничных маршей и лестничных площадок запасных выходов учебных корпусов. | 1 раз в месяц (первая пятница). |

**Ремонтный цех, автотранспортный участок, сантеплоцех, учебно-практический центр «Неразрушающий контроль».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кабинеты, учебные классы, служебные помещения,комнаты отдыха,мастерские. | Осуществлять влажную уборку пола с твёрдым покрытием и плинтусов (кроме металлической стружки, металлических и древесных опилок, масел под станками, лабораторными установками и т. п.). 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. | 1 раз в день. |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту утилизации. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную протирку мусорных корзин с внутренней и наружной стороны. | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Осуществлять протирку влажной салфеткой загрязнений и пыли со стеклянных и зеркальных поверхностей шкафов (свободная поверхность), стеллажей (свободная поверхность), тумб (свободная поверхность), дверей, подоконников (свободная поверхность). | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Осуществлять протирку и удаление видимых загрязнений с поверхности оргтехники, кроме экранов мониторов и клавиатур, с применением специальных моющих средств. | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Осуществлять протирку свободной рабочей поверхности стола. | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку плакатов, информационных стендов. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку стен высотой до трёх метров | 1 раз в квартал (первый рабочий день). |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. | Сентябрь. |
| Осуществлять влажную уборку кондиционеров и решёток приточно-вытяжной вентиляции. | - 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Осуществлять совместно с сотрудниками электроцеха влажную протирку плафонов, светильников в кабинетах. | 1 раз в год: - к 1 сентября.  |
| Удалять пыль и грязь в труднодоступных местах под мебелью и оборудованием. | 1 раз в год: - к 1 сентября. |
| Санитарные узлы, комнаты для умывания, (средства, предназначен-ные для уборки и инвентарь, должны быть промаркиро-ваны и храниться в отдельном помещении, которое закрывается на ключ). | Осуществлять влажную уборку пола и плинтусов с применением дезинфицирующих средств. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную уборку унитазов, писсуаров, раковин, кранов, смесителей, стоков в полу, и проводить их дезинфекцию. | 1 раз в день и по мере необходимости. |
| Удалять ржавчину, водный, мочевой, известковый камень с санитарных приборов, проводить их дезинфекцию. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Осуществлять влажную уборку кафельных стен и проводить их дезинфекцию. | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного пакета и последующим выносом мусора к месту утилизации. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную протирку мусорных корзин дезинфицирующим раствором с внутренней и наружной сторон. | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Удалять локальные загрязнения с перегородок, дверей туалетных кабинок, проводить их дезинфекцию. | 1 раз в день и по мере необходимости. |
| 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, подоконников (свободная поверхность), чистить зеркала и стеклянные поверхности (кроме окон) специальными моющими средствами. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов). | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. |  Сентябрь. |
| Осуществлять влажную протирку решёток приточно-вытяжной вентиляции. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Коридоры, лестницы. | Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов коридоров с применением дезинфицирующих средств. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную уборку лестничных маршей и площадок, протирать перила с применением дезинфицирующих средств.  | 1 раз в день, а так же по требованию. |
| Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток и подоконников. | 1 раз в неделю(понедельник). |
| Удалять мусор между секциями системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. | 1 раз в день. |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту утилизации. | 1 раз в день.  |
| Осуществлять влажную протирку мусорных корзин дезинфицирующими средствами с наружной и внутренней стороны. | 2 раза в неделю(понедельник, четверг). |
| Осуществлять совместно с сотрудниками электроцеха влажную протирку светильников и люстр. | 1 раз в год:- к 1 сентября. |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. | Сентябрь. |
| Осуществлять влажную протирку стен высотой до трёх метров. | 2 раза в год:- к 1 сентября;- к 1 марта. |
|  | Осуществлять влажную протирку плакатов, информационных стендов.  | 1 раз в месяц(первый понедельник). |

|  |
| --- |
|  |

**Перечень проводимых работ на прилегающей территории СГУПС**

**(учебный корпус №1, лабораторный корпус, сквер, тир, ТП-9794, 795, гараж).**

 Территория должна содержаться в соответствии с Правилами благоустройства на территории города Новосибирска, утверждёнными решением Совета депутатов г. Новосибирска от 27.06.2012 года №640 (ред. от 26.03.2014 года, с изменениями от 22.07.2016 года) «О правилах благоустройства на территории г. Новосибирска»

- График уборки территории – с 06.00 часов до 18.00 часов, 6 дней в неделю, кроме воскресных и праздничных дней. Дополнительно 5-6 дней в год в воскресные и праздничные дни по требованию.

- Общая площадь убираемой территории – 29 294,00 кв. м. (из них 11 707,00 кв. м. газоны).

- В летний и зимний периоды закреплённая территория должна быть убранной до 08.00 часов.

 Таблица №2

|  |  |
| --- | --- |
| **Летний период.**1. Осматривать рабочую зону и убеждаться в том, что все колодцы закрыты, ямы и траншеи ограждены, а на территории нет торчащих из земли острых предметов (проволоки, арматуры, битого крупного стекла и т. д.). | Ежедневно. |
| 2. Проводить уборку закреплённой территории от пыли и мусора с предварительным увлажнением территории (при необходимости), используя свой уборочный инвентарь**.** | Ежедневно. |
| 3. Удалять и складировать мусор в места, не препятствующие свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов, а при необходимости (или по требованию Заказчика) вывозить мусор на отвал, используя свои или арендованные средства механизации. | По мере необходимости(или по требованию). |
| 4. После каждой перемены очищать установленные на территории урны и места их установки (в радиусе не менее 10 метров), включая урны возле центральных ворот по ул. Дуси Ковальчук и урны возле главного входа лабораторного корпуса по ул. Залесского. | Ежедневно. |
| 5. Осуществлять промывку и дезинфекцию урн. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| 6. Подносить (подвозить) необходимые для уборки материалы и инвентарь (чернозём, песок, поливочные шланги, уборочный инвентарь и т. д.).  | По мере необходимости. |
| 7. Ставить на убираемых участках в зоне движения транспорта со стороны возможного наезда на установленном расстоянии от рабочего места переносные ограждения, выкрашенные в яркие цвета. | По мере необходимости. |
| 8. Ограждать опасные участки (открытые канализационные, пожарные люки и т. д.) и сообщать об этом начальнику эксплуатационного отдела (лицу, замещающего его) и своему непосредственному руководителю (менеджеру). | По мере необходимости. |
| 9. При обнаружении порывов трубопроводов (водоснабжения, канализации и т. д.) немедленно сообщать начальнику эксплуатационного отдела (лицу, замещающего его) и своему непосредственному руководителю (менеджеру). | По мере необходимости. |
| 10. Осуществлять покраску урн, бордюров, скамеек. | По мере необходимости(по требованию). |
| 11. Проводить на закреплённой территории посадку, прополку и поливку цветов и зелёных насаждений. | По мере необходимости. |
| 12. Проводить выкос травы, пересадку, обрезку деревьев и кустарников, используя собственные средства малой механизации (триммеры, травокосы, сучкорезы, бензопилы и т. д.). | По мере необходимости. |
| 13. Проводить влажную уборку крыльца, центральной площади учебного корпуса №1 и лабораторного корпуса, используя собственный инвентарь (кёрхер, поливочные шланги и т. п.). | - к 1 сентября;- к 9 мая;- по мере необходимости. |
| 14. Проводить чистку подоконников крыльца учебного корпуса №1 и лабораторного корпуса. | 1 раз в неделю (понедельник) и по мере необходимости. |
| 15. Немедленно докладывать начальнику эксплуатационного отдела (лицу, замещающего его) и своему непосредственному руководителю (менеджеру) о появлении на территории подозрительных предметов. | По мере необходимости. |
| 16. Очищать приямки от мусора и мыть крышки приямков. | По мере необходимости. |
| 17. Выполнять другие работы по уборке территории. | По мере необходимости.  |
| 18. Чистить водосточные трубы от наклеенных объявлений. | По мере необходимости. |
|  |
| **Зимний период.**П.п. 1, 3,4, 6-9,14,15-18 летнего периода. |  Ежедневно. |
| Дополнительно:1. Проводить уборку закреплённой территории от снега и наледи, используя свой уборочный инвентарь или средства механизации. | По мере необходимости. |
| 2. Ограждать опасные участки (места возможного падения сосулек, снежных наносов, наледи и т. д.) и сообщать об этом начальнику эксплуатационного отдела (лицу, замещающего его) и своему непосредственному руководителю (менеджеру). | По мере необходимости. |
| 3. Очищать крышки канализационных и пожарных люков от снега и наледи для свободного доступа к ним. | По мере необходимости. |
| 4. Удалять и складировать снег и лёд в места, не препятствующие свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов, а при необходимости (или по требованию Заказчика) вывозить снег на отвал, используя свои или арендованные средства механизации. | По мере необходимости(или по требованию).   |
| 5.Обрабатывать cвоими противогололёдными материалами тротуары и лестничные сходы, расчищать проходы для движения пешеходов в период интенсивного снегопада (более 1 см/час) к 08.00 часов. | По мере необходимости(или по требованию). |
| 6. Расчищать канавы для стока талых вод к люкам и приёмным колодцам ливневой сети. | По мере необходимости. |
| 7. Очищать отмостки от снега и наледи. | По мере необходимости. |
|  |

**График уборки помещений.**

 Таблица №3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Лабораторный корпус** | **УК №3** | **ИПТТи ПК-И** | **УПЦ** | **РЦ** | **СТЦ** | **АТУ** |
| **Октябрь** | Кроме 4,11,18,25 |
| **Ноябрь** | Кроме 1,8,15,22,29 |
| **Декабрь** |  Кроме 6,13,20,27 |
| **Январь** |  Кроме 1,3-10,17,24,31 |
| **Февраль** | Кроме 7,14,21,23,28 |
| **Март** |  Кроме 7,8,14,21,28 |
| **Апрель** | Кроме 4,11,18,25 |
| **Май** |  Кроме 1,2,3,9,10,16,23,30 |
| **Июнь** | Кроме 6,13,14,20,27 |
| **Июль** | Территория для уборки сокращается на 2/3 от общей площади.Кроме 4,11,18,25 |
| **Август** | Территория для уборки сокращается на 2/3 от общей площади.Кроме 1,8,15,22,29 |
| 16-21, 23-28,30-31 подготовка к 1 сентября. |
| **Сентябрь** | Кроме 5,12,19,26 |

 **График уборки прилегающей территории.**

 Таблица №4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Учебный корпус №1** | **Лабораторный корпус** | **Сквер** | **Тир** | **Гараж** | **Тп-9794, 795** |
| **Октябрь** | Кроме 4,11,18,25 |
| **Ноябрь** | Кроме 1,8,15,22,29 |
| **Декабрь** | Кроме 6,13,20,27 |
| **Январь** | Кроме 1,3-10,17,24,31 |
| **Февраль** | Кроме 7,14,21,23,28 |
| **Март** | Кроме 7,8,14,21,28 |
| **Апрель** | Кроме 4,11,18,25 |
| **Май** | Кроме 1,2,3,9,10,16,23,30. |
| **Июнь** | Кроме 6,13,14,20,27 |
| **Июль** | Кроме 4,11,18,25. |
| **Август** | Кроме 1,8,15,22,29 |
| **Сентябрь** | Кроме 5,12,19,26 |

 Заказчик Исполнитель

Проректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Новоселов ИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Ляшенко

Электронная подпись Электронная подпись

Приложение №2 к договору

Калькуляция по расчету цены договора

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Октябрь 2020  | Ноябрь 2020 | Декабрь 2020  | Январь 2021 | Февраль 2021 | Март 2021 | Апрель 2021 | Май 2021 |  |  |  |  | Цена |
| п/п |  |  |  |  | руб. |
|   | Июнь 2021 | Июль 2021 | Август 2021 | Сентябрь 2021 | Без учета НДС |
| 1 | Оказание клининговых услуг в помещениях учебных корпусов, зданий университета и на прилегающих к ним территориях  | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 916,60 | 374 917,40 | **4 499 000,00** |

**Срок оказания услуг: с 01.10.2020 по 30.09.2021г.**

Итого цена договора: 4 499 000,00 рублей (четыре миллиона четыреста девяносто девять тысяч рублей), НДС не облагается, в связи с применением упрощенной системы налогообложения согласно статьям 346.11, 346.12 главы 26 Налогового кодекса РФ

 Заказчик Исполнитель

Проректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Новоселов ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Ляшенко

 Электронная подпись Электронная подпись