**ДОГОВОР № 140 / ТТ**

на оказание услуг

Реестровый №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Новосибирск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Идентификационный код закупки №211540211315554020100100750018121244**

**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 05.10.2018., с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «БИЗНЕС-ПЛЮС»,** именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице генерального директора Миненковой Александры Витальевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, в результате осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ путем проведения электронного аукциона №ЭА-51/0351100001721000050, на основании протокола подведения итогов электронного аукциона от 16.07.2021г., 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 по уборке помещений корпусов Томского техникума железнодорожного транспорта – филиала университета на 2021-2022г., а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их стоимость.

1.2.. Исполнитель оказывает клининговые услуги по уборке помещений учебного и лабораторного корпусов, учебного полигона (пост ЭЦ) Томского техникума железнодорожного транспорта (ТТЖТ) -филиала Заказчика (далее – услуги), расположенных по адресу: г. Томск, пер. Переездный, д.1, пер.Переездный,1 стр.1 и стр.2 на период 2021-2022г.г.

1.3. Перечень услуг, перечень корпусов и 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.

1.5. При исполнении договора представителем Заказчика является ТТЖТ – филиал СГУПС, в лице уполномоченного должностного лица филиала.

1. **Цена договора и порядок оплаты**

2.1. Цена договора составляет 1 318 122,28 рублей (один миллион триста восемнадцать тысяч сто двадцать два рубля 28 копеек), без учета НДС.

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 технологическими требованиями, качественно и в сроки, указанные в приложении №1 настоящего договора.

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, указанный список персонала должен содержать: фамилию, имя, отчество каждого работника, объект за которым закреплен работник;

- из числа персонала назначить лицо – постоянного представителя Исполнителя (менеджера), осуществляющего контроль за выполнением персоналом Исполнителя своих ежедневных обязанностей по уборке помещений и территорий непосредственно на объектах оказания услуг, а также участвующего в комиссионной проверке Заказчика результата оказания услуг и составлении акта проверки.

3.1.3.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 санитарные книжки, соответствующие виду и месту оказываемых услуг.

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

3.1.5.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.

3.2. Права и обязанности Заказчика:

3.2.1. Заказчик обязан обеспечить беспрепятственный доступ персоналу Исполнителя на объекты 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 не производит уборку ремонтируемых помещений.

3.2.7. Заказчик имеет право при наличии факта неисполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по договору удержать из суммы, подлежащей уплате за оказанные услуги, 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 и порядок оказания услуг.**

4.1. Исполнитель оказывает услуги по настоящему договору **с 16.08.2021г. по 14.08.2022г.** с соблюдением требований к оказанию услуг, графика и периодичности предусмотренных техническим заданием (приложение №1 к договору). При этом не позднее дня, следующего после подписания договора 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 гарантирует качество, санитарно-гигиеническую и эпидемиологическую безопасность предоставляемых услуг в соответствии с ГОСТ Р 51870-2014 и законодательством Российской Федерации для данного вида услуг.

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 ежедневного оказания услуг (некачественной уборки, нарушения сроков уборки, проведение уборки не в полном объеме, проведение уборки не на всех объектах, подлежащих оборке согласно технического задания и т.д.), при установлении любых других фактов нарушения обязательств, предусмотренных договором, со стороны Исполнителя, Заказчик совместно с представителем Исполнителя, назначенным согласно п.3.1.2 договора, составляет акт, в котором должны быть указаны:

- конкретные факты, свидетельствующие о неисполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем своих обязательств по договору;

- состав и сроки проведения рекламационных услуг – устранения недостатков при ненадлежащем или некачественном оказании услуг, если проведение рекламационных услуг возможно.

В случае отсутствия представителя Исполнителя на объектах оказания услуг при проведении Заказчиком проверки процесса оказания услуг персоналом исполнителя, или отказа представителя Исполнителя от участия в проверке и (или) составлении, подписании акта по результатам проверки, заказчик проводит комиссионную проверку по факту оказания услуг самостоятельно с составлением акта без участия представителя Исполнителя.

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 неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по договору, подтвержденных экспертизы и (или) актом сдачи-приемки исполнения обязательств, а также в случае 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. Исполнитель также несет материальную ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных техническим заданием Заказчика в приложении №1 к договору.

 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 10% от цены договора (этапа договора).

 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.

 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.

 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 сумме 212 600,44 рублей и предоставляется с учетом антидемпинговых мер, если такая обязанность Исполнителя возникла на момент заключения договора в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ.

7.2. Исполнение договора может быть обеспечено по усмотрению Исполнителем или предоставлением банковской гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на счет Заказчика. При исполнении договора Исполнитель вправе изменить способ и (или) размер обеспечения договора в случаях и порядке, предусмотренных частями 7,7.1,7.2,7.3 ст. 96 Федерального закона №44-ФЗ.

7.3.При обеспечении исполнения договора банковской гарантией Исполнитель, в случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения договора, лицензии на осуществление банковских операций, обязан предоставить новое обеспечение исполнения договора не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. Размер такого обеспечения может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены Федеральным законом №44-ФЗ. За каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим пунктом, начисляется пеня в соответствии с п.6.3 договора.

7.4. 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.

7.5.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 документах, составленных при приемке работ, но не повлекли за собой отказ Заказчика от приемки результатов работ;

- Исполнителем были устранены недостатки в работе и своевременно исполнены требования Заказчика по доработке, указанные Заказчиком в документах, составленных при приемке работ.

7.6. Возврат денежных средств осуществляется Заказчиком на основании письменного заявления Исполнителя о возврате суммы обеспечения, в течение пятнадцати дней с даты исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, путем перечисления на банковский счет, указанный в заявлении.

7.7. В случае уменьшения размера обеспечения исполнения договора в соответствии с частями 7,7.1 и 7.2 ст.96 Федерального закона №44-ФЗ, Заказчик по заявлению Исполнителя возвращает в течение пятнадцати дней, с даты исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, денежные средства в сумме, на которую уменьшен размер обеспечения исполнения договора, рассчитанный Заказчиком на основании информации об исполнении договора, размещенной в соответствующем реестре контрактов.

7.8. Денежная сумма, полученная Заказчиком в обеспечение исполнения настоящего договора, удерживается Заказчиком без согласия Исполнителя, 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 услуг 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 Томской 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.Дуси Ковальчук д.191, ИНН: 5402113155 КПП 540201001ОГРН 1025401011680 ОКПО 01115969**Филиал ФГБОУ ВО СГУПС -«Томский техникум железнодорожного транспорта» (ТТЖТ-филиал СГУПС)** 634006, г.Томск, пер.Переездный,д.1 тел.798-855КПП 701702001ОКПО 01116058 ОКТМО 69701000УФК по Томской области (ТТЖТ-филиал СГУПС) л\с 20656Х57840Отделение Томск//УФК по Томской области, г. ТомскБИК 016902004Номер единого казначейского счета 40102810245370000058Казначейский счет получателя 03214643000000016500Проректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Новоселов Электронная подпись |  **Исполнитель:****ООО «БИЗНЕС-ПЛЮС»**654029, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Вокзальная 15-96 тел. +7-923-628-2222 э/почта: bp-42@mail.ruИНН 4253038820 КПП 425301001ОГРН 1174205016039 дата н/учет 22.06.2017г.ОКПО 16123845 ОКТМО 32731000001р/счет 40702810104000048110Сибирский филиал ПАО «Промсвязьбанк» г. Новосибирск БИК 045004816к/с 30101810500000000816В Сибирском ГУ Банка России по Новосибирской областиГенеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. МиненковаЭлектронная подпись  |

**Приложение №1к договору**

**Техническое задание на оказание клининговых услуг по уборке помещений корпусов ТТЖТ – филиала СГУПС на 2021-2022год.**

**1. Общие сведения:**

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

Услуги 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, подлежащие комплексной и поддерживающей уборке:**

**Учебный корпус- пер. Переездный, 1:**

-учебные кабинеты— 1292кв.м и 5 раковин (ежедневно)

-компьютерные классы — 210,2 кв.м (ежедневно)

-административные кабинеты — 544,4кв.м (2 раза в неделю)

-библиотека — 58,2кв.м (ежедневно)

-библиотека — 75кв.м (2 раза в неделю)

-коридоры — 751,2 кв.м (ежедневно)

-лестницы — 189,23 кв.м.(ежедневно)

-спорт зал — 315,0 кв.м. (ежедневно)

-тамбур — 7,2 кв.м.(ежедневно)

-тамбур — 7,3 кв.м.(ежедневно)

-вахта — 6,6 кв.м.(ежедневно)

-207 кабинет — 20,9кв.м. (ежедневно)

-музей — 64,5кв.м (2 раза в неделю)

-зал заседаний 201А - 43,0кв.м(2 раза в неделю)

-актовый зал — 259,4 кв.м (2 раза в неделю)

-сервисный центр — 45кв.м(2 раза в неделю)

-раздевалки — 85,5 кв.м. (2 раза в неделю)

-препораторские — 143,кв.м.(2 раза в неделю)

-крыльцо центрального входа — 70, кв.м. (май - октябрь) 2 раза в неделю

-туалеты — 63,5 кв.м. и 21 санитарный прибор (ежедневно)

-окна — 133 шт. (1310,0 кв.м) 2 раза в год

**-Всего** — ежедневно — 2921,53кв.м и 26 санитарных приборов;

 2 раза в неделю - 1284 кв.м;

 2 раза в неделю — 70 кв.м. (май - октябрь);

 2 раза в год — окна 1310 кв.м.(133 шт.)

**Лабораторный корпус- пер. Переездный,1 стр.1:**

-учебные кабинеты — 1575кв.м и одна раковина (ежедневно)

-административные кабинеты — 20,8 кв.м (два раза в неделю)

-коридоры и тамбур 1 этажа — 288,6 кв.м (ежедневно)

-переход — 70,3 кв.м.(ежедневно)

-лестницы — 73 кв.м.(ежедневно)

-сварочный цех — 121,1 кв.м. (2 раза в неделю)

-слесарный цех — 123,5 кв.м и одна раковина (2 раза в неделю)

-столярный цех — 104,9 кв.м.и одна раковина (2 раза в неделю)

-окна — 65 шт. (640,25 кв.м) 2 раза в год

-туалеты — 39,4 кв.м. и 10 санитарных приборов (ежедневно)

-крыльцо запасного выхода — 4,0 кв.м. (май - октябрь) 2 раза в неделю

-**Всего** - ежедневно — 2045,8 кв.м. и 13 санитарных приборов;

 2 раза в неделю - 484,93кв.м;

 2 раза в неделю — 4,0 кв.м. (май - октябрь);

 2 раза в год — окна 640,25 кв.м.(65 шт.)

**Учебный полигон - пер. Переездный, 1 стр.2:**

-пост ЭЦ — 51,2 кв.м. (1 раз в неделю)

**ИТОГО** — ежедневно — уборка 4967,3 кв.м. и 39 санитарных приборов

 2 раза в неделю — 1769,7 кв.м;

 2 раза в неделю - 4 кв.м. (май — октябрь)

 1 раз в неделю — 51,2 кв.м.

 2 раза в год — мытьё окон - 198 штук (1950,3 кв.м.)

**3. Порядок оказания клининговых услуг**:

- **Клининговые услуги по уборке помещений** осуществляются в соответствии с перечнем и периодичностью работ (таблица №1) и согласно графику (таблица №2) и включают в себя:

- комплексную уборку;

- поддерживающую уборку.

**Комплексная уборка** осуществляется в соответствии с перечнем и периодичностью работ (таблица №1,2)

Время проведения комплексной уборки**:**

- уборка кабинетов проводится в рабочее время в период с 9.00 часов до 17.00 часов по согласованию с сотрудниками и в их присутствии;

- уборка коридоров, лестниц, лестничных площадок, холлов, гардеробов, санитарных узлов, учебных классов, служебных помещений проводится с 17.00 часов до 21.00 часов;

-уборка актового зала проводится по графику, согласованному с заместителем директора по воспитательной работе.

-уборка спортивного зала проводится с 6.00 часов до 8.00 часов.

-в июле уборка производится по графику, в августе подготовка помещений к началу учебного года начинается с 16 августа.

**Поддерживающая уборка** осуществляется ежедневно (кроме воскресенья) силами дежурного уборщика в период с 09.00 часов до 15.00 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 09.00 часов до 15.00 часов;

**-** замена мусорных мешков (30 литров) осуществляется за счёт Исполнителя.

**4. Общие требования к Исполнителю**

- Исполнитель назначает лицо, ответственное за своевременную и качественную уборку помещений, организацию оказания услуг, соблюдение технологии уборки согласно государственному стандарту РФ по уборке зданий, нормам труда, нормативами Роспотребнадзора, постановления Госкомтруда от 29.12.1990г. №469 «Об утверждении Нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений», постановления 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»;

- в обязанности ответственного за уборку помещений (менеджера) входит взаимодействие с представителями Заказчика, контроль над персоналом, контроль наличия расходных материалов и качества уборки;

- ответственный за уборку помещений (менеджер) должен постоянно, в течение рабочего времени Заказчика, находиться на телефонной связи с Заказчиком;

- ответственный за уборку помещений (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 и во всех случаях некачественного оказания услуг;

- ответственный за уборку помещений (менеджер) обязан ознакомить младший обслуживающий персонал (техничек) с графиком, перечнем и периодичностью работ на закреплённой за ними территории;

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

- Исполнитель использует для оказания услуг собственные (привлечённые, арендованные) оборудование, инструменты, расходные материалы;

- оборудование, инвентарь, а так же чистящие, моющие и иные средства Исполнителя, применяемые для уборки помещений, обязаны иметь непросроченные сертификат безопасности и качества, 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 принимает меры, направленные на ликвидацию их последствий;

- квалификация и компетентность персонала должны обеспечивать выполнение порученной им работы, а поведение соответствовать принятым нормам этикета;

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

 - персонал Исполнителя обязан иметь не просроченные личные медицинские санитарные книжки с допуском работ в учебных образовательных учреждениях и должен быть обеспечен спецодеждой;

- ответственность за наличие у персонала, оказывающего услуги по уборке, личных медицинских санитарных книжек несёт Исполнитель, который обязан предъявлять их Заказчику по первому его требованию;

- в случае, если Исполнитель отказывается предъявлять Заказчику личные медицинские санитарные книжки персонала или у персонала Исполнителя (части персонала) отсутствуют личные медицинские санитарные книжки с допуском работ в учебных образовательных учреждениях, то такой персонал Исполнителя не допускается Заказчиком к уборке помещений;

- при выявлении факта отсутствия личные медицинские санитарные книжек у персонала Исполнителя Заказчик составляет соответствующий акт, который свидетельствует о ненадлежащем исполнении Исполнителем своих обязательств.

**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;

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

- при проведении общественных, публичных и других мероприятий (конференции, дни открытых дверей, посещение ВИП гостей и т.п.) исполнитель, по требованию Заказчика, направляет дополнительное количество персонала, необходимое для подготовки данных мероприятий;

- в случае временного отсутствия кого-либо из постоянно обслуживающего персонала Исполнителя, последний обязан немедленно направить Заказчику дополнительный персонал, с целью недопущения оказания услуг по уборке помещений меньшим количеством персонала;

- при наличии факта неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств при оказании услуг по уборке помещений, Заказчик может уменьшить размер оплаты оказанных услуг, путём удержания начисленной неустойки (штрафа, пени).

**5. Состав 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.

**6. Состав работ проводимых при подготовке к началу учебного года:**

**-** отмывать помещения после ремонта

- мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств

- осуществлять влажную протирку стен высотой до двух метров

- осуществлять протирку влажной салфеткой загрязнений и пыли со стеклянных и зеркальных поверхностей, шкафов , стеллажей ,тумб , дверей , подоконников

- осуществлять протирку и удаление видимых загрязнений с поверхности оргтехники, кроме экранов мониторов и клавиатур, с применением спецсредств

- осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток

- осуществлять влажную протирку решёток приточно- вытяжной вентиляции

- опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту утилизации (контейнер).

- осуществлять протирку мусорных корзин с внутренней и наружной стороны.

**7. Перечень работ, проводимых при комплексной уборке помещений.**

Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назначение помещений** | **Перечень проводимых работ****по комплексной уборке помещений** | **Периодичность выполнения работ** |
| **Учебный корпус, лабораторный корпус.** |
| Административные кабинеты (101, 104, 105, 106, 108,110, 112, 113, 116, 201А, 201, 203, 205, 207, 209, 210- книгохранилище, 211, 302, 303, 306, 403, 408, 605) Служебные помещения: 002, препараторские. | Проводить влажную уборку пола с твёрдым покрытием и плинтусов. Удалять пятна и липкие субстанции (жевательная резинка, пластилин и т.п.) с мебели, полов, подоконников (свободная поверхность), дверей, стен, потолка. Удалять мусор между секциями системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток | 2 раза в неделю (вторник, пятница) |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту утилизации (контейнер) | 2 раза в неделю.(вторник, пятница) |
| Осуществлять протирку мусорных корзин с внутренней и наружной стороны | 1 раз в месяц(первый вторник) |
| 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(вторник) |
| Осуществлять протирку и удаление видимых загрязнений с поверхности оргтехники, кроме экранов мониторов и клавиатур, с применением спецсредств | 1 раз в неделю(вторник) |
| Осуществлять протирку свободной рабочей поверхности стола | 1 раз в неделю(вторник) |
| Удалять локальные загрязнения с обивки мягкой мебели влажной салфеткой и (или) моющим пылесосом. | 1 раз в месяц(первый вторник) |
| Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. | 1 раз в месяц(первый вторник) |
| Осуществлять влажную протирку картин, плакатов, информационных стендов, элементов декоративного оформления, искусственных растений | 1 раз в месяц(первый вторник) |
| Осуществлять влажную протирку стен высотой до 2-х метров | - к 1 сентября-1 раз в квартал(первый рабочий день). |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств | 2 раза в год (май, август) |
| Осуществлять 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 |
| Учебные кабинеты, компьютерные классы, административные кабинеты(207-приёмная, 211- приемная директора, 210- основной зал) тамбуры, вахта.) | Проводить влажную уборку пола с твёрдым покрытием и плинтусов. Удалять пятна и липкие субстанции (жевательная резинка, пластилин и т.п.) с мебели, полов, подоконников (свободная поверхность), дверей, стен, потолка. 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 (контейнер) | 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 | 1 раза в день |
| 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 | 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 | 2 раза в год (май, август) |
| Осуществлять 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 |
|  501Б-слесарный цех501А-столярный цех504-сварочный цехРаздевалки-3шт. | Проводить влажную уборку пола с твёрдым покрытием и плинтусов. Удалять пятна и липкие субстанции (жевательная резинка, пластилин и т.п.) с мебели, полов, подоконников (свободная поверхность), дверей, стен, потолка. Удалять мусор между секциями системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток.**Уборку производить в присутствии ответственного за цех.** | 2 раза в неделю (вторник, пятница) |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту утилизации (контейнер | 2 раза в неделю (вторник, пятница) |
| Осуществлять протирку мусорных корзин с внутренней и наружной стороны | 1 раз в месяц(первый вторник) |
| 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(вторник) |
| Осуществлять протирку и удаление видимых загрязнений с поверхности оргтехники, кроме экранов мониторов и клавиатур, с применением спец.средств. | 1 раз в неделю(вторник) |
| Осуществлять протирку свободной рабочей поверхности стола. | 1 раз в неделю(вторник) |
| Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов), радиаторных решёток. | 1 раз в месяц(первый вторник) |
| Осуществлять влажную протирку картин, плакатов, информационных стендов, элементов декоративного оформления, искусственных растений. | 1 раз в месяц(первый вторник) |
| Осуществлять влажную протирку стен высотой до 2-х метров. | - к 1 сентября-1 раз в квартал(первый рабочий день) |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. | - 2 раза в год (май, август) |
| Осуществлять влажную протирку плафонов, светильников в кабинетах. | 1 раз в год:- к 1 сентября  |
| Санитарные узлы,комнатыдля умывания, (средства, предназначенные для уборки и инвентарь, должны быть промаркированы и храниться в отдельном помещении, которое закрывается на ключ). | Осуществлять влажную уборку пола и плинтусов с применением дезинфицирующих средств. | 1 раз в день |
| Осуществлять влажную уборку унитазов, раковин, кранов, смесителей, 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 неделю( 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 (контейнер). | 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 спецсредствами. | 1 раз в неделю(понедельник) |
|  | Осуществлять влажную протирку системы отопления (радиаторов). | 1 раз в месяц(первый понедельник) |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. | - 2 раза в год (май, август) |
| Осуществлять влажную протирку решёток приточно- вытяжной вентиляции**.** |  1 раз в месяц(первый понедельник) |
| Коридоры, лестницы, фойе 1 этажа | Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов коридоров с применением дезинфицирующих средств. | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную уборку лестничных маршей и площадок, площадок запасных выходов протирать перила с применением дезинфицирующих средств. | 1 раз в день и по мере необходимости. |
| Протирать двери, стеклянные противопожарные двери на этажах, стеклянные перегородки входной группы 1-го этажа. | 1 раз в день, а так же  по требованию. |
| Протирать зеркала, витражи, информационные стенды, колонны входной группы первого этажа. | Ежедневно. |
| Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов, подоконников (свободная поверхность), радиаторов гардеробов. | 1 раз в день(с 1сентября по 30 мая) |
| Осуществлять влажную протирку стеклянных и зеркальных поверхностей стендов, витрин (на высоте до двух метров). | 1 раз в неделю(понедельник). |
| 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. |
| Чистить грязезащитные коврики и проводить влажную уборку под ними. | 1 раз в день, атак же по требованию. |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка, с последующим выносом мусора к месту утилизации (контейнер). | 1 раза в день, а так же по требованию. |
| Осуществлять помывку крыльца центрального входа учебного корпуса, запасного входа лабораторного корпуса. | - 2 раза в неделю с 1мая по 30 октября, а также по требованию |
| Осуществлять влажную протирку светильников и люстр. | 1 раза в год:- к 1 сентября; |
| Осуществлять влажную протирку комнатных растений | По мере загрязнения |
| 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 | 2 раза в год (май, август) |
| Осуществлять влажную протирку стен, высотой до трёх метров, с применением моющих средств. | 1 раз в год:- к 1 сентября; |
| Осуществлять влажную протирку картин, плакатов, информационных стендов, искусственных растений и элементов декоративного оформления. | 1 раз в месяц(первый понедельник). |
| Осуществлять влажную протирку громкоговорителей. | 1 раз в год: - к 1 сентября;. |
| Cпортивный зал | Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов. | 1 раз в день. |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. | 2 раза в год (май, август) |
| Осуществлять влажную протирку всех поверхностей (в том числе стен) высотой до семи метров, влажную протирку системы отопления (радиаторов) с применением моющих средств. | 1 раз в год:- к 1 сентября |
| Актовый зал | Осуществлять влажную уборку пола и плинтусов зала и сцены. | 2 раз в неделю. |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка с последующим выносом мусора к месту утилизации (контейнер). | 1 раз в день. |
| Осуществлять влажную протирку и удаление локальных загрязнений с подоконников (свободная поверхность), шкафов (свободная поверхность), рабочих поверхностей, дверей (на высоте до двух метров). | 1 раз в неделю |
|  Осуществлять влажную уборку моющим пылесосом штор и ламбрекенов на окнах, сцене и дверях. | 1 раз в год: - к 1 сентября; |
| Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. | 2 раза в год (май, август) |
| Осуществлять влажную уборку светильников актового зала и стен на всю высоту с применением моющих средств. | 1 раз в год:- с 15 по 27 августа. |
| Учебный центр (пост ЭЦ), | Осуществлять влажную уборку пола, плинтусов. | 1 раз в неделю(среда) |
| Осуществлять влажную протирку и удаление локальных загрязнений с подоконников (свободная поверхность), шкафов (свободная поверхность), рабочих поверхностей, дверей | 1 раз в неделю |
| Опустошать мусорные корзины с заменой мусорного мешка с последующим выносом мусора к месту утилизации (контейнер). | 1 раз в неделю |
|  | Мыть окна с внутренней и наружной стороны с применением моющих средств. | 2 раза в год (май, август) |

 **6.График уборки помещений (с 16 августа 2021г — по 14 августа 2022г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Учебный корпус** | **Административные кабинеты** | **Лабораторный****корпус** | **Учебный полигон** |
| **Август 2021г** | С 16-31 подготовка к 1 сентября | 17,19,24,26,31 | С 16-31 подготовка к 1 сентября | 30 |
| **Сентябрь 2021г** | Кроме 5,12,19,26 | 3,7,10,14,17,21,24,28 | Кроме 5,12,19,26 | 1,8,15,22,29 |
| **Октябрь 2021г** | Кроме 3,10,17,24,31 | 1,5,8,12,15,19,22,26,29 | Кроме 3,10,17,24,31 | 6,13,20,27 |
| **Ноябрь 2021г** | Кроме 7,14,21,28 | 2,9,12,16,19,23,26,30 | Кроме 7,14,21,28 | 3,10,17,24 |
| **Декабрь 2021г** | Кроме 5,12,19,26,31 | 3,7,10,14,17,21,24,28 | Кроме 5,12,19,26,31 | 1,8,15,22,29 |
| **Январь 2022г** | Кроме 1,2,3,4,5,6,7,8,9,16,23,30 |  11,14,18,21,25,28 | Кроме 1,2,3,4,5,6,7,8,9,16,23,30  |  12,19,26 |
| **Февраль 2022г** | Кроме 6,13,20,23,27 | 1,4,8,11,15,18,22,25 | Кроме 6,13,20,23,27 | 2,9,16,22 |
| **Март 2022 г** | Кроме 6,8,13,20,27 | 1,4,9,11,15,18,22,25,29 | Кроме 6,8,13,20,27 | 2,9,16,23,30 |
| **Апрель 2022 г** | Кроме 3,10,17,24 | 1,5,8,12,15,19,22,26,29 | Кроме 3,10,17,24 | 6,13,20,27 |
| **Май 2022 г** | Кроме 1,8,9,15,22,29 | 3,6,10,13,17,20,24,27,31 | Кроме 1,8,9,15,22,29 | 4,11,18,25 |
| **Июнь 2022 г** | Кроме 5,12,13,19,26 | 3,7,10,14,17,21,24,28 | Кроме 5,12,13,19,26 | 1,8,15,22,29 |
| **Июль 2022г** | Кроме 3, с 5 каникулы |  1,5,8,12,15,19,22,26,29 | Кроме 3, с 5 каникулы | Каникулы |
| **Август 2022г** | Каникулы |  2,5,9,12 | Каникулы | Каникулы |

**Приложение №2 к договору**

Калькуляция цены договора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта закупки** | **Цена без НДС** | **Кол-во** | **Ед. изм.** |
| **Оказание клининговых услуг по уборке помещений корпусов Томского техникума железнодорожного транспорта – филиала университета на 2021-2022гг.** | 1 318 122,28 | 1 | Усл.ед |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Месяц оказания услуг** | **Цена, руб.** |
| 1 | Август 2021 | 54 919,00 |
| 2 | Сентябрь 2021 | 109 844,00 |
| 3 | Октябрь 2021 | 109 844,00 |
| 4 | Ноябрь 2021 | 109 844,00 |
| 5 | Декабрь 2021 | 109 844,00 |
| 6 | Январь 2022 | 109 844,00 |
| 7 | Февраль 2022 | 109 844,00 |
| 8 | Март 2022 | 109 844,00 |
| 9 | Апрель 2022 | 109 844,00 |
| 10 | Май 2022 | 109 844,00 |
| 11 | Июнь 2022 | 109 844,00 |
| 12  | Июль 2022 | 109 844,00 |
| 13 | Август 2022 | 54 919,28 |

Заказчик Исполнитель

Проректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Новоселов Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Миненкова

Электронная подпись Электронная подпись