| Извещение о проведении закупки | |
| --- | --- |
| (в редакции № 1 от 07.12.2016 ) | |
| Номер извещения: | 31604446354 |
| Наименование закупки: | Услуги на принципах аутсорсинга по обслуживанию зданий |
| Способ проведения закупки: | Запрос котировок в электронной форме |
| Наименование электронной площадки в сети Интернет: | ООО «БашЗаказ» |
| Адрес электронной площадки в сети Интернет: | http://www.bashzakaz.ru |
|  | |
| Заказчик | |
| Наименование организации: | ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН "ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ" |
| Место нахождения: | 450071, БАШКОРТОСТАН Респ, г УФА, пр ЛЕСНОЙ, дом 3, корпус 1 |
| Почтовый адрес: | 450071, Башкортостан республика, Уфа, проезд Лесной, дом 3/1 |
|  | |
| Контактная информация | |
| Ф.И.О: | Халилов Айдар Мавлетович |
| Адрес электронной почты: | cpkzakup@yandex.ru |
| Телефон: | +7 (347) 2326530 |
| Факс: | +7 (347) 2326530 |
|  | |
| Предмет договора | |
|  | |
| Лот №1 | |
|  | |
| Сведения о позиции плана закупки: | План закупки № 2150151201, позиция плана 50 |
| Предмет договора: | Оказание услуг на принципах аутсорсинга по эксплуатации, содержанию и техническому обслуживанию |
| Начальная (максимальная) цена договора: | 1 900 000.00 Российский рубль |
| Информация о товаре, работе, услуге: | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Классификация по ОКПД2** | **Классификация по ОКВЭД2** | **Ед. измерения** | **Количество (объем)** | **Дополнительные сведения** | | 1 | 81.2 Услуги по чистке и уборке | 81.2 Деятельность по чистке и уборке | Кубический метр | 25 888.00 |  | | |
| Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг для лота №1 | |
|  |  |
| Место поставки (адрес): | В соответствии с документацией Запроса котировок. |
|  | |
| Требования к участникам закупки | |
| Участники закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков |  |
|  | |
| Информация о документации по закупке | |
| Срок предоставления документации: | с 08.12.2016 по 14.12.2016 |
| Место предоставления документации: | ООО «БашЗаказ» http://www.bashzakaz.ru |
| Порядок предоставления документации: | В соответствии с регламентом ЭТП. |
| Официальный сайт, на котором размещена документация: | www.zakupki.gov.ru |
|  | |
| Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации по закупке | |
| Размер платы: | Плата не требуется |
|  | |
| Информация о порядке проведения закупки | |
| Дата и время окончания подачи заявок (по местному времени): | 14.12.2016 15:00 |
| Рассмотрение заявок | |
| Дата и время (по местному времени): | 15.12.2016 11:00 |
| Место: | 450071, Республика Башкортостан, г. Уфа, проезд Лесной, д. 3, корп. 1 |
| Проведение закупки в электронной форме | |
| Дата и время подведения итогов (по местному времени): | 15.12.2016 11:00 |

**Документация запроса котировок**

**Наименование предоставляемой услуги:** Оказание услуг на принципах аутсорсинга по эксплуатации, содержанию и техническому обслуживанию ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»

1. **Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика:**

Исполнитель предоставляет услугу в соответствии с техническим заданием (Приложение №2).

1. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке:**

Котировочная заявка должна содержать следующие требования:

-наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупок;

-идентификационный номер налогоплательщика;

-наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых проводится закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

-согласие участника закупок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

-цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

Котировочная заявка должна быть представлена в соответствии с настоящей документацией запроса котировок и по прилагаемой форме (Приложение №1).

1. **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик:**

Предложение должно быть представлено в соответствии с настоящей документацией запроса котировок, согласно прилагаемого технического задания (Приложение №2).

**4.Место, условия и сроки оказания услуг:**

1. ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» по адресу: 450071, Республика Башкортостан, г. Уфа, проезд Лесной, д. 3, корп. 1.

2. Лечебно-оздоровительный центр по адресу: 450071, Республика Башкортостан, г. Уфа, проезд Лесной, д. 8,

3. Общежитие по адресу: 450099, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. М. Жукова, д.2, корп.1.

Сроки оказания услуг с 01.01.2017г. по 31.12.2017 год.

**5. Начальная (максимальная) цена договора: 1 900 000** (один миллион девятьсот тысяч) рублей

**6. Форма, сроки и порядок оплаты оказываемых услуг:**

Оплата производится ежемесячно по факту оказания услуг до 5 числа месяца, следующего за отчетным (месяц оказания услуг) на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный месяц, счет-фактуры.

**7. Порядок формирования цены договора:**

В стоимость оказания услуг включены следующие расходы: стоимость всех материалов, оплата труда работников, а также иные расходы, связанные с выполнением работ, транспортные расходы по доставке материалов и работников до места выполнения работ, расходы на страхование ответственности, все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

**8.** **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:**

Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

Комиссия по закупкам отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в настоящем извещении или предложенная в них цена превышает максимальную цену, указанную в настоящем извещении.

При осуществлении закупки Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

**Место подачи котировочных заявок:** Республика Башкортостан, г. Уфа, проезд Лесной, д. 3, корп. 1.

**Дата начала и дата окончания срока подачи заявок:**

С 10-00 час. 08 декабря 2016 г. до 15-00 час. 14 декабря 2016 г. (по местному времени заказчика).

**9.** **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям:**

Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

-Требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

-Не проведена ликвидация участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства - декларируется;

-Не приостановлена деятельность участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок - декларируется;

-Отсутствие у участника процедур закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято - декларируется;

-Отсутствие сведений об участнике закупок в реестре недобросовестных поставщиков - декларируется;

-Обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения науки, программ для ЭВМ и баз данных.

**10.** **Порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**

В случае, если у участника закупок возникнет необходимость в получении разъяснений положений документации запроса котировок, он вправе направить соответствующий запрос заказчику [cpkzakup@yandex.ru](mailto:cpkzakup@yandex.ru), но не позднее, чем за один рабочий день до дня окончания срока подачи котировочных заявок. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

**11.** **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки:**

450071, Республика Башкортостан, г. Уфа, проезд Лесной, д. 3, корп. 1., 15 декабря 2016 г. в 11-00 час. (по местному времени заказчика).

**12.** **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:**

Комиссия в течение не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В том случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим такую котировочную заявку.

**13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:**

Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

**14. Порядок заключения договора по итогам запроса котировок, срок подписания договора:**

По результатам процедуры закупки на поставку товаров в сроки предусмотренные документацией о закупке заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участником, с которым заключается договор.

Договор может быть заключен не ранее чем семи и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола, составленного по результатам закупки.

В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в настоящем пункте Положения, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании процедуры закупки несостоявшейся. В случае если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником закупки, который занял второе место после победителя, процедура закупки признается несостоявшейся.

Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных Положением о закупке ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации».

Условия, не предусмотренные в документации запроса котировок, регулируются Положением о закупке ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации».

**Приложение:**

Приложение № 1 - форма котировочной заявки,

Приложение № 2 - техническое задание.

**Приложение № 1**

**Котировочная заявка**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив направленный Вами запрос котировок цен, мы, нижеподписавшиеся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(наименование, место нахождения, (для юридического лица), Ф. И. О., место жительства (для физического лица)**

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ\_\_\_\_\_\_\_\_, дата постановки на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предлагает оказать услуги на следующих условиях:

1. Наименование и характеристика оказываемых услуг *далее указываются сведения, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, а также участником могут быть указаны дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

2. Цена договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС \_\_\_% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей *указывается размер НДС (либо ссылка на статью Налогового кодекса, в соответствии с которой НДС не уплачивается).*

3. Сведения о расходах включенных (не включенных) в стоимость услуг, *указываются сведения о расходах включенных или не включенных в стоимость товара, в том числе сведения о включении/не включении расходов на перевозку, доставку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.*

Участник размещения заказа согласен исполнить все условия, указанные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, а также в проекте договора, являющемся приложением и неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

**Приложение №2**

**Техническое задание**

**на оказание услуг на принципах аутсорсинга по эксплуатации, содержанию и техническому обслуживанию**

**ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

1. **Общие положения**

Настоящее техническое задание (далее – ТЗ) определяет перечень, объем и порядок оказания услуг на принципах аутсорсинга по обслуживанию государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» в части уборки помещений и территории, комплексному техническому обслуживанию здания по адресу: 450071, Республика Башкортостан, г.Уфа, проезд Лесной, д. 3, корп. 1, уборки территории и техническому обслуживанию помещения лечебно-оздоровительного центра по адресу: 450071, Республика Башкортостан, г.Уфа, проезд Лесной, д. 8, обслуживанию электрических сетей здания общежития по адресу: 450099, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. М.Жукова, д.2, корп.1.

Исполнитель обеспечивает личное, без привлечения субподрядчиков, оказание услуг.

Срок оказания услуг: **с 01.01.2017 года по 31.12.2017 года.**

В стоимость оказания услуг включены следующие расходы: стоимость всех материалов, оплата труда работников, а также иные расходы, связанные с выполнением работ, транспортные расходы по доставке материалов и работников до места выполнения работ, расходы на страхование ответственности, все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

1. **Условия оказания услуг**

2.1. Все работы выполнять по предварительному согласованию с представителями Заказчика.

2.2. Услуга оказывается в условиях действующего учреждения, без остановки учебного процесса.

Продолжительность учебной недели- 6 дней.

2.3. Режим работы учреждения:

- Режим работы административного здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»: с 08:00 часов до 18:00 часов по рабочим дням с перерывом на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. По субботам с 08:00 часов до 14:00 часов. Воскресенье – выходной день. (продолжительность занятий до 20.00);

- Режим работы общежития ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации медработников»: круглосуточно без выходных, с обеспечением пропускного режима проживающих с 06:00 часов до 23:00 часов;

- Режим работы лечебно-оздоровительного центра: с 08:00 часов до 18:00 часов по рабочим дням с перерывом на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. По субботам с 08:00 часов до 14:00 часов. Воскресенье – выходной день.

2.4. Выполнение работ в субботние, воскресные и праздничные дни, а также время работ с повышенной шумностью согласовывается с Заказчиком дополнительно, в письменном виде.

2.5. При проведении Генеральной уборки, ежедневная влажная уборка учреждения в этот день не проводится.

2.6. В учебные дни в течение дня в соответствии с расписанием образовательного учреждения в учебном учреждении должен постоянно находиться один специалист по уборке помещений. В обязанности такого специалиста входит уборка спонтанных загрязнений, а так же очистка от грязи и наледи резиновых грязезащитных покрытий входной группы.

(Спонтанные загрязнения – это загрязнения, появившиеся в результате случайного попадания на уже убранные поверхности жидкостей, сыпучих и пищевых продуктов, бумажного мусора, следов от обуви).

1. **Место оказания услуг.**
2. ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» по адресу: 450071, Республика Башкортостан, г.Уфа, проезд Лесной, д. 3, корп. 1.
3. Лечебно-оздоровительный центр по адресу: 450071, Республика Башкортостан, г.Уфа, проезд Лесной, д. 8.
4. Общежитие по адресу: 450099, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. М. Жукова, д.2, корп.1.

**4. Характеристика объекта.**

1. ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»:

Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2

Общая площадь здания \_\_\_\_3988.6 м2

Общий объем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_25888 м3

Отапливаемая площадь \_\_\_\_3560.2 м2

2. Лечебно-оздоровительный центр:

Нежилое помещение 1-го этажа 9-ти этажного жилого здания

Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_56.4 м2

Общий объем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_197 м3

3. Общежитие:

Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9

Общая площадь квартир\_\_\_1958.7 м2

Отапливаемая площадь \_\_\_\_1958.7 м2

**5. Справка об убираемой площади территории здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Площадь асфальтированной прилегающей территории | Общая площадь кровли / наружного балкона | Прочая (озелененная – деревья, кустарники) | Итого |
| 1000 м2 | 2000 м2 / 153 м2 | 1000 м2 | 4153 м2 |

**5.1. Справка об убираемой площади территории лечебно-оздоровительного центра**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Площадь прилегающей территории/ материал | Площадь входной группы с лестницей/материал | Итого |
| 50 м2/ брусчатка | 9,5 м2/гранит | 59,5 м2 |

**6. Справка о количестве сантехнического оборудования здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество унитазов | Количество смесителей/для душа | Количество радиаторов | Количество пожарных кранов | Количество приборов учета, тип  ХВС/ГВС/обратка |
| 22 шт. | 29 шт. / 2 шт. | 80 шт. | 13 шт. | СКБ25/ВКТ7/СКБ25 |

**6.1. Справка о количестве сантехнического оборудования**

**помещения лечебно-оздоровительного центра**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество унитазов | Количество смесителей/  для душа | Количество радиаторов | Количество пожарных кранов | Количество приборов учета, тип  ХВС/ГВС/ |
| 1шт. | 4 шт. / 1 шт. | 4 шт. | 1 шт. | СГВ15/ СГВ15 |

**7. Справка о количестве электрооборудования здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество розеток | Количество выключателей | Количество ламп: накаливания 60 Вт / люминисцентных 18 Вт /36 Вт/ энергосберегающих 35 Вт /офисных светодиодных 27 Вт | Количество светильников | Количество приборов учета/ тип |
| 300 шт. | 161 шт. | 184/1504/12/35/30 | 1320 шт. | 2 шт. / СА4У-И672М |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование ламп, светильников и комплектующих | Технические характеристики |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Светильник встраиваемый для подвесных полотков типа "Армстронг"  с зеркальной отражающей решеткой. | Посадочный размер: 595х595 мм;  Напряжение: 220В;  Лампы: Т8 G13;  Мощность: 4х18Вт |
| 2 | Электронный балласт (пускорегулирующий аппарат) для люминесцентных светильников | Напряжение: U ~220В ±5%.  Подключаемая мощность: 4х18Вт  Частота: F - 50Гц  Сила тока: I - 320мА  Разъемы для кабелей сечением: 0,5-0,75кв.мм. |
| 3 | Даунлайт светодиодный DL-2561 | |  |  | | --- | --- | | Мощ.,Вт | 25 | | Напр. Частота.,В/Гц | 160-260/50 | | Температура свечения, К | 6500 | | Угол рассеивания, град | 120 | | Базовая единица | 1 | | Освещ. Лм | 2 000 | | Коэф.пульсации, Кп, % | <5 | | Длина Ширина Толщина мм. | 240х76 | | Врезной диаметр, мм | Ø208 | | Срок службы, ч | 30 000 | | Гарантийный срок., г | 2 | | Степень защиты IP | 40 | | Источник света | LED | | Класс защиты от поражения эл.током | 2 | |
| 4 | Лампа линейная люминесцентная. | Мощность: 18Вт;  Цоколь: G13;  Размер: 26 х 590 мм.  Световой поток: 1080 lm  Цветовая температура: 4700-6500 К |
| 5 | Лампа линейная люминесцентная. | Мощность: 36Вт;  Цоколь: G13;  Размер: 26 х 765 мм.  Световой поток: 1080 lm  Цветовая температура: 4700-6500 К |
| 6 | Стартер для люминесцентных ламп ST-151. | Мощность подключаемых ламп: 4-36Вт. |
| 7 | Светильник люминесцентный пыле влагозащищённый | Тип лампы: люминесцентная Т8.  Цоколь: G13.  Мощность: 2х18 Вт  Тип ПРА: электронный. |
| 8 | Лампы люминесцентные. | Мощность: 18Вт;  Цоколь: G13;  Размер: 26 х 590 мм.  Световой поток: 1080 lm |
| 9 | Офисный светодиодный светильник встраиваемый/ накладной | * Мощность 27 Вт; * Цветовая температура 4000/ 5000К * Световой поток 3090 * Индекс цветопередачи 80 Ra; * Степень защиты от внешних воздействий IP 20; * Климатическое исполнение УХЛ4; * Диапазон, В 170-280 В; * Диапазон температуры окружающей среды +40/-30 С; * Масса 2.9 кг; * Габаритные размеры 595х595х40 мм; * Материал корпуса сталь с порошковым покрытием; * Рассеиватель монолитный поликарбонат; * Срок службы, не менее   50 000 ч; * Гарантия 3 года; * Блок питания БП 40; * Пульсация светового потока < 1%; |
| 10 | [Лампа накаливания общего назначения](http://www.vseinstrumenti.ru/electrika_i_svet/lampy/nakalivaniya/tdm1/b60_vt-230_v-e27_sq0332-0036/) | * Мощность: 60 Вт * Цоколь: E27 * Тип колбы: A * Световой поток: 710 Лм * Срок службы: 1000 ч * Длина: 98 мм * Цветность: теплый белый (менее 3300 К) * Цветовая температура: 2700 К |
| 11 | Лампа люминесцентная | |  | | --- | | Мощность, Вт 13 | | Цоколь E27 | | Тип колбы S | | Световой поток, Лм 754 | | Длина, мм 108 | | Цветность теплый белый (менее 3300 К) | | Цветопередача, Ra 80 | | Тип энергосберегающая (КЛЛ) | | Назначение общее освещение | | Напряжение, В 220 | | Срок службы, ч 8000 | | Форма: спираль | | Эквивалент лампы накаливания, Вт 65 | |
| 12 | Лампа люминесцентная | |  | | --- | | Мощность, 25 W (35 W) | | Цоколь E27 | |  | | Световой поток, Лм 2300 | | Длина, мм 149 | | Цветность белый (4000К) | |  | | Тип энергосберегающая (КЛЛ) | | Назначение общее освещение | | Напряжение, В 220 | | Срок службы, ч 8000 | | Форма: 3U-образная или спираль | |  | |

**7.1.Справка о количестве электрооборудования здания общежития**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество розеток | Количество выключателей | Количество ламп накаливания 60 Вт | Количество светильников | Количество приборов учета/ тип |
| 250 шт. | 195 шт. | 434 шт. | 230 шт. | 3 шт. / ЦЭ 68038 и 53 шт. / СО-И446М |

**7.2.Справка о количестве электрооборудования помещения лечебно-оздоровительного центра**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество розеток | Количество выключателей | Количество светильников на фасаде | Количество ламп накаливания 100 Вт | Количество светильниковв подвесных потолках, количество ламп в светильнике 4 | Количество приборов учета/ тип |
| 11 шт. | 8 шт. | 4 шт. | 6 шт. | 14 шт. | 1 шт. / меркурий 206 |

**8. Справка об убираемой площади внутренних помещений здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Площадь коридоров/ лестничных переходов/  материал | Общая площадь учебных аудиторий/  количество/  материал | Общая  площадь  рабочих  кабинетов/  количество/  материал | Общая  площадь  подсобных помещений 1,2 эт./  количество/  материал | Общая площадь туалетов/  количество/  материал | Площадь входной группы/ площадь ковровых дорожек | Общая площадь подвальных помещений/ площадь подсобных  подвальных помещений/  площадькоридоров с керамогранитом/  площадь коридоров с бетонным полом/ площадь лестничной клетки |
| 1085,4 м2 /  105,2 кв. м / керамогранит | 1000 м2 /  21 аудитории / линолеум, ламинат | 809,4 м2 из  них библиотека  224 м2 /  23 кабинета/  линолеум, ламинат | 279,3/м2  12 помещений/  линолеум | 78,5 м2 /  4 туалета/ керамогранит | 6,4 м2 /  20,1 м2 | 895.3/  428 м2/  152 м2/  300м2/  15.3 м2/ |

**9. Площадь окон здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»: 490.55 м2**

**9.1.Площадь внутренних остекленных перегородок здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»: 61 м2**

**10. Требования к качеству и безопасности работ**

10.1. Выполняемые работы, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, установленным:

- Трудовым кодексом РФ ст.212, 215;

- Постановлением Правительства РФ от 01.12.2009 №982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии ;

- ПЭУ, Правилами устройства электроустановок (приказом Минэнерго РФ от 08.07.2002 № 204);

- ГОСТ 12.0.004.90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (Постановлением Госстандарта СССР от 05.11.1990 № 2797);

- ГОСТ Р 51108-97 «Услуги бытовые. Химическая чистка. Общие технические условия. » (Постановлением Госстандарта РФ от 13.02.2002 № 61-ст);

- ГОСТ Р51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия. Общие технические условия». (Постановлением Госстандарта РФ от 13.02.2002 № 61-ст).

- Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 №390 «О противопожарном режиме» и др. нормативным документам РФ о пожарной безопасности.

- Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 13.01.2003 N 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»;

- [Постановление Минтруда России](http://main/law?d&nd=9039678&prevDoc=901781679) от 05.01.2001 N 3 «Об утверждении Межотраслевых правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок»;

- СНиП21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;

- СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве»;

- МДС 12-22.2005 «Рекомендации по применению в строительном производстве требований нормативных правовых и иных нормативных актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»;

- РД 153-34.0-03.150-00 «Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок»

- ГОСТ 12.1.013-78 Система стандартов безопасности труда. Строительство. Электробезопасность. Общие требования;

- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ "О техническом регулировании",а также иным действующим нормативно-правовым актам, соответствующим предмету настоящего технического задания.

10.2. Работы выполняются внутри помещений без ограничения работы сотрудников Центра.

10.3. Исполнитель обеспечивает надежность, безопасность и рациональную эксплуатацию систем водоснабжения, тепловых сетей и канализации, а также содержание их в исправном состоянии.

10.4. Все оборудование и расходные материалы для выполнения работ по уборке и содержанию помещений и наружных территорий предоставляется Исполнителем (леса, вышки, альпинистское снаряжение, подъемные механизмы, автомобильную технику, ручной инвентарь и пр.) Используемые расходные материалы, инвентарь, оборудование и техника должны быть высокого качества и соответствовать современным требованиям.

10.5. Работники исполнителя должны иметь допуск к самостоятельной работе на тепловых и электрических сетях по согласованию с балансодержателем сетей не ниже 4 группы.

10.6. Участник должен иметь подготовленный электротехнический персонал по эксплуатации электроустановок.

10.7. Исполнитель должен обеспечить всех специалистов по эксплуатации и обслуживания здания всем необходимым инвентарем, инструментом и расходными материалами.Инвентарь, дезинфекционные и другие химические средства должны иметь соответствующие сертификаты и разрешения, инструкции (п.1.8 СанПиН 2.1.3.2630-10).

10.8. Работа персонала по комплексной уборке помещений и территорий должна производится в спецодежде. Персонал должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты.

**11. Требования к видам, составу, объему, содержанию услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды (подвиды) услуг** | **Содержание услуг** | **Периодичность оказания услуг в соответствии с режимом работы учреждения** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **1.** | **Комплексная уборка помещений ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» в т.ч.:** | | |
| 1.1. | Уборка коридоров, холлов, фойе, лестничных маршей, гардероба | * Влажная уборка пола для всех площадей, плинтусов, лестничных площадок, маршей и ступенек; * Удаление пыли, загрязнений с дверных коробок, наличников, доводчиков; * Удаление пыли и пятен с розеток, выключателей, электроприборов, радиаторов отопления; * Сбор крупного мусора, удаление мусора из мусорных корзин, замена мусорных пакетов; * Удаление спонтанных загрязнений с подоконников, лестничных перил, со стен; * Вынос собранного мусора к месту сбора мусора (здесь и далее по тексту местом сбора мусора является мусорный контейнер, расположенный на территории учреждения). | Ежедневно 1 раз в смену |
| Уборка учебных аудиторий |
| Уборка рабочих кабинетов, библиотеки, административных помещений |
| Уборка подсобных помещений 1-2 этажа |
| 1.2. | Уборка входной группы, чистка грязезащитных покрытий входной группы и фойе | * Влажная уборка пола, плинтусов и ступенек; * Чистка пылесосом ворсовых грязезащитных покрытий с толстым жестким ворсом из полипропилена «НОП». 20 м2 * Чистка резиновых грязезащитных покрытий входной группы общей площадью 10 м2. * Мойка остекления дверей входных групп | Ежедневно и  1 раз в неделю влажная уборка с применением моющих средств |
| 1.3. | Уборка санузлов | * Влажная уборка пола; * Мойка раковин, писсуаров, унитазов и сливных бачков, сидений на унитазах, ручек сливных бачков и дверей теплой водой с мылом; * Сбор крупного мусора, удаление мусора из мусорных корзин, замена мусорных пакетов; * Прочистка раковин и унитазов квачами или щетками с чистяще-дезинфицирующими средствами, разрешенными в установленном порядке в СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» в соответствии с указаниями на этикетке или двукратная обработка ветошью, смоченной в одном из дезинфицирующих средств; * Удаление спонтанных загрязнений возле раковин и с их поверхности до 2,0м; * Вынос собранного мусора к месту сбора мусора. | Ежедневно 1 раз в смену |
| * Мойка горизонтальных и вертикальных поверхностей на всю высоту (в т.ч.стен и дверей кабинок ); * Удаление загрязнений с дозаторов для мыла, зеркал. | 1 раз в неделю |
| * Замена рулонов туалетной бумаги в диспенсерах для туалетной бумаги и заправка дозаторов жидким мылом.   Характеристики туалетной бумаги: Цвет - естественный белый; Размер листа - 9,5\*12см.; Диаметр втулки - 6см, рулона: 24 см.; 6 рулонов в упаковке;1-сл., 3750л.,450м. Жидкое мыло: антибактериальное, согласно ГОСТ 31696-2012 | ежедневно  (по одному рулону на туалет, 4 туалета) |
| 1.4. | Уборка подвальных помещений | * Подметание, сбор крупного мусора; * Влажная уборка пола, плинтусов помещений и коридоров с полом из керамогранита; * Сухая уборка помещений и коридоров с бетонным полом; * Вынос собранного мусора к месту сбора мусора. | 1 раз в неделю |
| 1.5. | Мытье окон | * Мытье окон и оконных проемов снаружи и изнутри с применением моющих средств; * Очистка от загрязнений оконных рам. | Мытье всех окон единовременно не реже 2 раз в год (весна и осень), отдельных участков по мере необходимости |
| 1.6. | Генеральная уборка | * Все виды и содержание ежедневной влажной уборки в полном объеме с учетом дополнительных требований: * Мытье пола с применением роторных поломоечных машин; * Дополнительные требования к влажной уборке коридоров, холлов, фойе, спортивного и актового залов, гардероба, лестниц, кабинетов, библиотеки, подсобных помещений: * Удаление всех загрязнений с подоконников, со стен; * Мытье дверей, радиаторов отопления; * Удаление пыли со светильников, вентиляционных решеток, всех поверхностей. * Дополнительные требования к влажной уборке санузлов - удаление всех загрязнений со стен и дверей кабинок на всю высоту. * Генеральная уборка проводится с применением дезинфецирующих средств, разрешенных в установленном порядке. | 1 раз в месяц |
| 1.7. | Чистка зеркал в фойе | * Мытье и очистка зеркал с применением чистящих средств | ежедневно |
| **2.** | **Обслуживание кровли здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»** | | |
| 2.1. | Очистка кровли | * Очистка от снега и наледи; * Удаление снега и сосулек с козырьков и парапетов; * Очистка от мусора. | По мере необходимости |
| **3.** | **Обслуживание прилегающих территорий здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**  **и помещения лечебно-оздоровительного центра** | | |
| 3.1 | Обслуживание прилегающих территорий в холодное время года (зима, весна, осень) | * Очистка тротуаров, пешеходных зон, автостоянки, дорожек, балкона от снега и наледи; * Перед началом рабочего дня в гололед обработка ступеней и площадок входных групп, тротуаров, пешеходных зон, дорожек песком или противогололёдными материалами; * Уборка снега около ворот, эвакуационных выходов; * Очистка канализационных колодцев для свободного доступа; * Погрузка и вывоз снега. * Сгребание и уборка снега с территории механизированным способом; * Уборка снега и скол льда вручную на территории, которую невозможно убрать механизированным способом; * Сбор, загрузка в контейнер крупного и мелкого мусора; * Ручная очистка от снега и льда бордюрного камня, лестниц на входах в подвальные помещения. * Очистка резиновых противоскользящих покрытий; * Удаление снега и сосулек с козырьков; * Вынос мусора из урн и удаление локальных загрязнений с их поверхности; * Сколка ледяной массы (в местах образования). | Ежедневно |
| 3.2 | Обслуживание прилегающих территорий в теплое время года (летом) | * Очистка территории от мусора, листьев; * Выкос травы; * Поливка клумб 30 м2; * Обрезка кустарников; * Побелка бордюров и деревьев; * Покраска заборов и ограждений; * Вынос собранного мусора к месту сбора мусора. * Подсев газонов, подсыпка грунта, внос удобрений, стрижка газонов на высоту 3-5 см, периодически, при достижении травяным покровом высоты 10-15 см; * Сбор с поверхности газонов и вынос в контейнер мусора, скошенной травы, опавшей листвы, сломанных веток деревьев; * Вынос мусора из урн и удаление локальных загрязнений с их поверхности; * Очистка резиновых противоскользящих покрытий; | Ежедневно |
| **4.** | **Услуги по содержанию и техническому обслуживанию коммуникационных систем**  **ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» и помещения лечебно-оздоровительного центра** | | |
| 4.1. | Перечень видов работ по техническому обслуживанию систем теплоснабжения здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» | * Смена прокладок, набивка сальников, уплотнение сгонов, притирка кранов, задвижек, удаление воздушных пробок; * Техническое обслуживание запорно-регулирующей арматуры; * Устранение течи в трубопроводах, приборах и запорной арматуре; * Регулировка системы отопления; * Устранение провисов, трубопроводов; * Заваривание свищей и установка хомутов, замена сгонов, резьбы со сваркой, восстановление теплоизоляции до 1 кв.м. расходными материалами Исполнителя; * Укрепление трубопроводов, приборов системы; * Замена кран-букс, маховичков материалами Исполнителя; * Проверка исправности канализационной вытяжки; * Принятие срочных мер по устранению аварийных ситуаций с заменой трубопроводов и запорной арматуры; * Оперативный контроль температуры и давления рабочих сред по установленным приборам; * Контроль надежности сопряжения опор теплообменника с несущими элементами фундаментной рамы; * Проверка состояния фланцевых разъемов теплообменника портов подвода и отвода рабочих сред на предмет отсутствия следов подтекания; * Проверка полноты затягивания крепежных деталей и отсутствия следов коррозии теплообменников; * Техническое обслуживание приборов учета (3 шт.); * Осмотр трубопроводов, запорной арматуры, радиаторов отопления. | По мере необходимости  при еженедельных осмотрах  или по заявке |
| 4.2. | Техническое обслуживание узла учета тепла  Прибор учета теплоэнергии  ВЗЛЁТ ТСРВ-010,  ВКТ 7,приборов учета воды здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» | * Внешний осмотр приборов учета и контроля на наличие и целостность пломб, исправное состояние узлов и деталей, а также сигнальной проводки; * Контроль за наличием масла в гильзах термопреобразователей; * Ревизия электрических контактов на клеммных колодках и в соединительных коробках; * Контроль текущего времени и даты на приборах; * Контроль каналов измерения температуры; * Контроль каналов измерения расхода; * Внутренняя очистка расходомеров (согласуется с эксплуатационной организацией, с участием ее представителя); * Мелкий ремонт электронных блоков приборов узла учета и контроля, выполняемый на месте установки узла учета расходными материалами Исполнителя; * Аварийный выезд по заявке Заказчика; * Ремонт износившихся частей арматуры и оборудования тепловых узлов; регулирующей арматуры отопительных приборов здания; * Подготовка приборов КИП к госповерке; * Ремонт и замена запорной арматуры, прокладок, гибких подводок и кран-букс, водоразборных кранов холодного и горячего водоснабжения. | По мере необходимости  или по заявке |
| 4.3. | Перечень видов работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту,  обеспечению исправного состояния, безаварийной и надежной работы санитарно-технических систем центрального отопления, оборудования, подогрева воздуха (калориферов), водоснабжения, канализации и водостоков здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» и  помещения лечебно-оздоровительного центра | * Смена прокладок, кран-букс уплотнение сгонов, притирка пробочных кранов; * Проверка манометров, замена неисправных; * Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках; * Заваривание свищей, замена резьбы со сваркой, постановка хомутов; * Укрепление трубопроводов, расшатавшихся сантехнических приборов; * Профилактические осмотры и обслуживание циркуляционных насосов отопления; * Ремонт пожарных кранов; * Установка сантехнического оборудования Заказчика; * Замена гибких подводок; * Регулировка смывных бочков; * Замена арматуры смывных бочков; * Очистка бочков от известковых отложений; * Установка сидений на унитазы; * Замена вышедших из строя умывальников, унитазов, писсуаров и биде; * Замена смесителей, манжетов, кранов, сальниковых систем и картриджей, прокладок, гибких подводок и кран-букс водоразборных кранов; * Очистка фильтра на водомерных узлах; * Принятие срочных мер по устранению аварийных ситуаций с заменой трубопроводов и запорной арматуры; * Ремонт и замена фасонных частей канализационных труб, сифонов, манжетов, устранение засоров в трубах и колодцах; * Уплотнение вводов трубопроводов в здание; * Проверка состояния канализационных выпусков до первого колодца плотностей раструбов; * Устранение засоров, прочистка фановых труб; * Проведение гидравлических испытаний, промывка систем отопления; * Устранение провисов и провалов лежаков, траповой канализации; * Устранение утечки, протечки, закупорок, засоров, дефектов при осадочных деформаций частей зданий; * Очистка от накипи запорной арматуры, очистка грязевиков, воздухосборников; * Укрепление приборов и трубопроводов канализации; * Прочистка и смена сифонов, замена трубопровода до 3 м\п; * Восстановление герметических соединений трубопроводов; * Обслуживание ливневой канализации в пределах территории здания. | По мере необходимости  при еженедельных осмотрах  или по заявке |
| 4.4. | Перечень работ, выполняемых по аварийному обслуживанию:  водопровода; канализации;  центрального отопления; горячего водоснабжения здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» и  помещения лечебно-оздоровительного центра. | * Водопровод и канализация: * ремонт и замена сгонов на трубопроводе; * установка бандажей на трубопроводе; * замена небольших участков трубопровода (до 5 м); * ликвидация засора канализации внутри здания; * ликвидация засора канализационных труб «лежаков» до первого колодца; * заделка свищей и зачеканка раструбов; * замена неисправных сифонов, фасонных частей и небольших участков трубопроводов (до 2 м), связанная с устранением засора или течи; * выполнение сварочных работ при ремонте или замене трубопровода. * Центральное отопление и горячее водоснабжение: * ремонт и замена аварийно-поврежденной запорной арматуры; * ликвидация течи путем уплотнения соединения труб, арматуры и нагревательных приборов; * ремонт и замена сгонов на трубопроводе; * смена небольших участков труб (до 2 м); * выполнение сварочных работ при ремонте или замене участков трубопровода. | По мере необходимости  при еженедельных осмотрах  или по заявке |
| 4.5. | Комплексное техническое обслуживание системы вентиляции здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» | * Мероприятия по поддержанию в исправном состоянии оборудования и технических устройств путем проведения плановых и внеплановых осмотров, а также устранение неисправностей (восстановления работоспособности оборудования системы вентиляции здания Заказчика в целом и его отдельных элементов, по заявкам Заказчика для поддержания эксплуатационных показателей; * Обеспечение своевременной ликвидации аварий системы вентиляции; * Обслуживание электромеханической части системы вентиляции: * Замена приводных ремней вентиляторов. * Регулировка частотных (трансформаторных) регуляторов скорости. * Проверка электродвигателей приточных установок. * Проверка канальных вентиляторов. * Проверка электроприводов заслонок приточных установок. * Регулировка параметров работы электрокалориферов приточных установок * Замена нагревательных элементов или всего электрокалорифера приточных установок. * Проверка электроприводов регулирующих клапанов. * Проверка состояния кабелей, проводов электродвигателей, другого оборудования и агрегатов вентиляционных установок. * Проверка магнитных пускателей, пусковых кнопок, автоматических выключателей, рубильников, трансформаторов другой пусковой и коммутационной аппаратуры в щитах управления вентиляционным оборудованием и кнопочных постах управления. * Обслуживание гидравлической части системы вентиляции. * Проверка работы циркуляционных насосов. * Промывка калориферов приточных установок. * Проверка состояния калориферов. * Проверка оборудования КИП (манометры, термометры). * Обслуживание систем фильтрации. * Замена фильтров приточных установок. * Обслуживание средств автоматизации. * Программирование контроллеров управления. * Задание установок контроллеров управления. * Проверка датчиков температуры и давления. * Контроль и поддержание параметров работы вентиляции (поддержание микроклимата здания). * Поддержание воздухообмена помещений согласно паспортам вентиляционных систем, шиберовка вентиляционных каналов. * Поддержание проектных значений температуры приточного воздуха. * Прочие работы. * Проведение плановых осмотров вентиляции – один раз в неделю. * Ликвидация аварийных ситуаций. * Мероприятия по переводу вентиляционных систем с зимнего режима на летний и наоборот. * Признаки аварийной ситуации. * Прекращение работы установок приточной или вытяжной вентиляции. * Изменение температурных параметров подаваемого приточного воздуха. * Засорение фильтров. * Отключение или запуск установок после срабатывания пожарной сигнализации. * Распайка водяных нагревательных калориферов. | * Услуги по техническому обслуживанию системы вентиляции проводятся в соответствии с «Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок» (ПТЭ ТЭ) и инструкциями по эксплуатации; * Исполнитель ведет ежедневный контроль работы теплотехнической, электрической части и КИПиА на объекте Заказчика; * Плановые регламентные работы Исполнитель должен производить ежемесячно. * При возникновении аварийной ситуации аварийная бригада Исполнителя должна прибыть на объект Заказчика в течение двух часов для локализации аварийной ситуации. |
| 4.6. | Перечень видов работ по техническому обслуживанию, обеспечению исправного состояния, безаварийной и надежной работы электросетей и электрического оборудования зданий ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации», общежития и лечебно-оздоровительного центра | * Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы: * внутренних разводящих электросетей здания Центра и общежития; * кабелей резервного питания и заземление здания Центра; * подводящих кабельных линий от ВРУ подъезда №2 до распределительных ящиков общежития; * подводящих кабельных линий от ВРУ жилого дома № 8; * подводящих кабельных линий от ТП-2104; * сетей электропитания системы видеонаблюдения; * сетей электропитания системы охраны; * сетей электропитания системы вентиляции и кондиционирования; * сетей электропитания системы АПС и оповещения людей о пожаре. * проверка состояния кабелей от механических повреждений, * проверка состояния заземления кабелей и контактных муфт, * смена перегоревших электроламп, электропускателей, плафонов, абажуров электросветильников на аналогичные вышедшим из строя; * смена и монтаж розеток, на аналогичные вышедшим из строя, * смена и монтаж выключателей, на аналогичные вышедшим из строя, * ремонт электропроводки с монтажом, аналогичные вышедшим из строя, * ремонт групповых щитков со сменой клемм и зачисткой соединений, * измерение тока по фазам, * контроль над соответствием сетей фактическим нагрузкам, * осмотр мест прохода сетей через стены и перекрытия, крепления и состояние конструкций, по которым проложены кабели и провода, проведение предупредительных работ. | Ежедневно 5 дней в неделю, по мере необходимости при осмотрах или по заявке |
| **5.** | **Обслуживание гардероба в ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»** | | |
| 5.1. | Обслуживание гардероба  (услуги гардеробщика) | * Принимает на хранение верхнюю одежду от слушателей и посетителей. * Выдает слушателям или посетителям жетон с указанием номера места хранения вещей. * Выдает одежду слушателю или посетителю по предъявлению жетона. * Обеспечивает сохранность вещей, сданных на хранение слушателями или посетителями Центра. * Содержит в чистоте и в порядке помещение гардеробной. * Оказывает помощь людям с ограниченными возможностями. * При необходимости чистит одежду посетителей. | В соответствии с режимом работы учреждения  (8.00-20.00):   * с 12.01.2017г.по 30.04.2017г; * с 01.10.2017г. по 31.12.2017г. |
| **6.** | **Особые условия** | | |
| 6.1. | Исполнитель должен указать контактный телефон аварийно-ремонтной службы, по которому представители заказчика могли бы бесплатно связаться с квалифицированным персоналом эксплуатирующей организации для сообщения о возникших аварийных ситуациях. | | |

**12. Правила и порядок проведения работ**

12.1. Контроль за выполнением услуг осуществляет технический менеджер, он же отвечает за решение дополнительных вопросов, возникающих на объекте в ходе оказания услуг по обслуживанию помещений и в других случаях чрезвычайных обстоятельств: удаление воды и других различных загрязнений при утечках, прорывах и т.д., (по соответствующей заявке) без дополнительной платы.

12.2. Все помещения, оборудование, инвентарь должны постоянно поддерживаться в чистоте.

12.3. Уборка помещений должна проводится современными способами и средствами, которые не должны наносить ущерб и повреждения интерьеру, мебели и оборудованию и напольным покрытиям помещений. В случае нанесения повреждений персоналом исполнителя при производстве работ, ответственность несет Исполнитель, и устранение нанесенного ущерба производится за счет исполнителя.

12.4. Персонал должен проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, с оформлением допуска на работу и данными по гигиенической подготовке по коммунально - бытовому обслуживанию (Распоряжение Правительства РБ от 07.07.2010 г № 744-р и п.15.1 10 СанПиН 2.1.3.2630-10).

12.5. Исполнитель обеспечивает выполнение уборки специально обученным и проинструктированным по технике безопасности и охране труда персоналом. Обслуживающий персонал проходит соответствующее обучение по вопросам санитарно-гигиенического режима и технологии уборки.

12.6. Исполнителем определяется график уборки согласно требованиям Заказчика.

12.7. Исполнитель должен пользоваться с разумной экономичностью предоставляемыми Заказчиком электроэнергией, водой и другими ресурсами.

12.8. По мотивированным замечаниям Заказчика (с составлением акта - с указанием конкретных замечаний к сотруднику Исполнителя), Исполнитель в течение одного рабочего дня должен предоставить мотивированный отказ или произвести замену специалиста на специалистов той же или высокой квалификации без дополнительной платы. Замечания могут быть следующего характера: неопрятный внешний вид, стойкий запах табака, курение в здании или на территории объекта, грубость в общении с сотрудниками.

12.9. При оказании услуг соблюдать правила техники безопасности, использовать оборудование, предназначенные для конкретных условий или допущенные к применению органами государственного контроля с соблюдением требований по охране труда. Исполнитель обязан обеспечить и отвечает за соблюдение работниками про осуществлении деятельности на территории Заказчика требований охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с требованиями документов:

-ГОСТ 12.0.004.90 «Организация обучения безопасности труда»;

-Раздел Х ТК РФ;

- Правила противопожарного режима в Российской Федерации от 25.04.2012г. №390;

-Закон №181-ФЗ от 17.07.99 г «Об основах охраны труда в РФ».

12.10.Ежемесячно составляется общий акт сдачи-приемки оказанных услуг. Оплата за выполненные услуги производится ежемесячно с учетом фактически выполненных работ, согласно акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**13. Стандарты чистоты**

* 1. . Стандарт чистоты пола:

- Отсутствуют скопления грязи, пыли, пуха, мусора, остатки волокон протирочного материала и прочие твердые и иные частиц в труднодоступных и других местах;

- Отсутствуют пятна и разводы, оставленные шваброй, МОПом или щеткой (насадкой) машины, чрезмерная сырость, мутность и потеря блеска поверхности полов;

- Помытые поверхности пола не должны быть скользкими после высыхания. Отсутствуют не выведенные пятна, липкость поверхностей, потеки, высохшие капли и брызги чистящего вещества.

* 1. Стандарт чистоты окон, зеркал, стеклянных поверхностей, светильников:

- Отсутствуют скопления грязи и пыли на стекле и рамах, потеки, пятна, отпечатки пальцев, разводы грязи, высохшие брызги и капли чистящего вещества, ореолы, разводы вокруг очищенных участков, мутность, остатки ворса протирочного материала.

* 1. Стандарт чистоты металлических поверхностей:

- Отсутствует липкость и остатки полироли, отсутствует пыль, пятна, отпечатки пальцев.

* 1. Стандарт чистоты санузлов:

- Отсутствуют грязь, пятна, мусор и пыль, ржавчина, мочевой, водный и известняковый камень на находящихся в санузлах: унитазах, раковинах, кранах, писсуарах, зеркалах электросушилок и диспенсерах;

- В помещениях санузлов отсутствует неприятный запах.

* 1. Стандарт чистоты входной группы:

- Отсутствуют скопления грязи, пыли, пуха, мусора, остатков волокон протирочного материала и прочих твердых и иных частиц в труднодоступных и других местах, пятна и разводы, оставленных шваброй или щеткой, чрезмерная сырость, мутность и потеря блеска поверхности полов и стекол.

- Помытые поверхности пола не должны быть скользкими после высыхания;

- Отсутствуют не выведенные пятна, липкость поверхностей, потеки, высохшие капли и брызги чистящего вещества, а также пятна и прочие отметки, за исключением тех видов пятен и загрязнений, выведение которых может вызвать разрушение структуры полов.

* 1. Стандарт чистоты грязепылепоглощающих ковров:

- Отсутствуют скопления грязи, пыли, пуха, мусора, наледи, снега и других твердых частиц.

* 1. Стандарт чистоты территории в зимний период:

- Отсутствуют любые виды грязи и мусора;

- Обеспечена чистота внешних поверхностей урн, подоконников фасада;

- Отсутствует рыхлый снег;

- Отсутствует снег и наледь на бордюре;

- Отсутствует снег и наледь на асфальте с фасадной части здания;

- Пешеходные зоны обработаны от скольжения;

- Отсутствует снег и наледь на лестнице и площадке входной группы;

- На автопарковке отсутствуют снег и наледь;

- Территория автопарковки очищена от снежных наносов, мусора.

* 1. Стандарт чистоты территории в летний период и межсезонье:

- До 08:00 обеспечивается очистка грязепоглощающих ковров при входной группе;

- Отсутствуют любые виды грязи и мусора;

- Обеспечена чистота цветочных клумб, внешних поверхностях урн, подоконников фасада;

- Бордюры и клумбы по территории чисто окрашены;

- Отсутствует палая листва;

- Отсутствуют посторонние предметы;

- Территория автопарковки очищена от пыли и песочных наносов;

- Скошена трава.

**14. Условия приобретения материалов и оборудования для выполнения услуг**

14.1. Исполнитель осуществляет за свой счет затраты на спецодежду, специальные инструменты, инвентарь и расходные материалы необходимые для обслуживания, в том числе:

- смазочные, уплотнительные, клеящие, мелко крепежные материалы, чистяще-дезинфицирующие средства, туалетную бумагу, жидкое мыло и др. бытовую химию, материалы для аварийно – восстановительных работ на системах инженерных коммуникаций, электроламп, электропускателей, плафонов, электросветильников и комплектующих, розеток, выключателей.

14.2. Заказчик приобретает материалы, комплектующие и запасные части необходимые для оказания работ Исполнителем (на основании заявки Исполнителя), в том числе:

- изоляционные, крупно крепежные материалы;

- оборудование и материалы для текущего ремонтакоммуникационных систем.

**15. Организация работы аварийно - диспетчерской службы**

15.1. Аварийная поддержка системы инженерных коммуникаций здания должна проводиться по заявкам Заказчика. Заявки на аварийные работы принимаются дежурным представителем Исполнителя по телефону от представителя Заказчика.

15.2. Заявка Заказчика на выполнение аварийных работ оформляется в «Журнале регистрации и выполнения заявок» (Приложение № 1 к Техническому заданию) представителем Заказчика и доводится до представителя Исполнителя по телефону.

15.3. После выполнения аварийных работ представитель Исполнителя должен сделать соответствующую запись в «Журнале регистрации и выполнения заявок» (Приложение № 1 к Техническому заданию) и сдать работу представителю Заказчика. Работа считается выполненной только после оформления представителем Заказчика письменного Заключения о выполненной работе в «Журнале регистрации и выполнения заявок».

15.4. Аварийно – восстановительные работы должны производить сотрудники, изучившие принципы работы систем, ознакомленные с Руководством по эксплуатации, прошедшие инструктаж по технике безопасности и стажировку на рабочем месте согласно типовой инструкции по охране труда, аттестованные и прошедшие проверку знаний по направлениям деятельности обслуживания. Вышеперечисленные требования должны быть подтверждены заверенными копиями действующих документов.

15.5. Работники Исполнителя должны быть экипированы фирменной одеждой, оснащены необходимым инвентарем, оборудованием, инструментом и принадлежностями, а также запасом необходимых расходных материалов.

Аварийная бригада прибывает в течение 2 часов с момента получения заявки. Локализация аварии и восстановление систем жизнеобеспечения (по мере возможности) должно быть выполнено в течение 2 часов после прибытия аварийной бригады на объект.

| № п/п | Наименование | Периодичность |
| --- | --- | --- |
| 1 | Принятие решений при внештатных ситуациях  (отказы оборудования, отключение или просадка питающего напряжения и т.п.) | Ежедневно (круглосуточно) |
| 2 | Ведение дежурных журналов  (переключения и отключения, принятые меры при внештатных ситуациях и т.п.) | Ежедневно (круглосуточно) |
| 3 | Принятие текущих заявок на производство работ (устранение дефектов) от заказчика | Ежедневно (круглосуточно) |
| 4 | Сбор информации и проведение анализа состояния систем жизнеобеспечения в целях их эффективной эксплуатации и экономии ресурсов | Ежедневно  (с 8.00 до 17.00) |
| 5 | Проведение аварийных и аварийно - восстановительных работ по системам жизнеобеспечения | По мере необходимости (круглосуточно) |

**16. Требования к сотрудникам организации Исполнителя**

Сотрудники Исполнителя, непосредственно оказывающие услуги должны иметь:

* санитарную книжку;
* опрятный и аккуратный внешний вид;
* униформу.

**Приложение № 1**

**к техническому заданию**

**Журнал**

**регистрации и выполнения заявок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Место нахождения оборудования и описание неисправности** | **Дата и время, фамилия и инициалы представителя Заказчика, подавшего заявку** | **Дата и время выполнения заявки роспись представителя Исполнителя** | **Заключение о выполненной работе ответственного лица Заказчика, его подпись, дата** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ПРОЕКТ**

**Договор № \_\_\_\_\_**

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

**Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации»**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и «**Исполнитель**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с Федеральным Законом от 18 июля 2011г. N223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", на основании Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» принимает на себя обязательство оказывать услугина принципах аутсорсинга по обслуживанию здания ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»:

*1.В части уборки помещений и территории, комплексному техническому обслуживанию здания по адресам: 450071, Республика Башкортостан, г. Уфа, проезд Лесной, д.3, корп.1,*

*2.Уборки территории и техническому обслуживанию помещения лечебно-оздоровительного центра по адресу: 450071, Республика Башкортостан, г. Уфа, проезд Лесной, д. 8,*

*3.Обслуживанию электрических сетей здания общежития по адресу: 450099, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. М. Жукова, д.2, корп.1.*

1.2. Список объектов, перечень, объемы, сроки работ приведены в Приложении № 1 являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.



2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги качественно и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2. Заказчик обязан:

- обеспечить Исполнителя информацией, необходимой для оказания услуг;

- принимать результаты оказываемых услуг на соответствие их объема и качества требованиям, установленным настоящим Договором и оплачивать их.

2.3. Заказчик вправе:

- осуществлять контроль над оказанием услуг, не вмешиваясь в область профессиональной деятельности Исполнителя;

- приостанавливать оплату услуг, если Исполнитель не выполняет, либо ненадлежащим образом выполняет свои обязательства по настоящему Договору;

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_ % *(указывается размер НДС, сумма НДС, либо ссылка на статью Налогового кодекса, в соответствии с которой НДС не уплачивается)*, за период с «01» января 2017 года по «31» декабря 2017 года, из расчета \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

3.2. В цену Договора включены:

- ФОТ, налоги от ФОТ;

- Расходные материалы (в том числе салфетки и туалетная бумага для диспенсеров и др.),

- Инвентарь;

- Спецодежда;

- Средства индивидуальной защиты (СИЗ).

3.3. Оплата производится ежемесячно по факту оказания услуг до 5 числа месяца, следующего за отчетным (месяц оказания услуг) на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный месяц, счет-фактуры.

3.4. В случае изменения банковских реквизитов, стороны должны незамедлительно сообщить друг другу об этом в письменном виде.

3.5. При изменении объемов Услуг, Стороны подписывают соответствующее дополнительное соглашение на внесении изменений по стоимости и объему оказываемых услуг.

При изменении Заказчиком объемов оказываемых Услуг в сторону уменьшения на период менее 3-х месяцев в пределах не более 20% стоимости услуг по конкретному объекту, оформляется Акт корректировки объемов услуг (приложение №10), направляемый Заказчиком уполномоченному представителю Исполнителя в срок не позднее 15 календарных дней до планируемого изменения. Стоимость Услуг за период времени, в течение которого услуги не оказывались в соответствии с настоящим пунктом Договора, подлежит пропорциональному снижению в сторону уменьшения в соответствии с фактически оказанными услугами.

По соглашению Сторон допускается замена одного объема оказываемых услуг на другой равноценный по стоимости.

4. Порядок сдачи и приемки работ

**4.1.«Исполнитель»:**

* + 1. Обеспечивает качественное выполнение работ в строгом соответствии с ГОСТ Р 1870-2002 «Услуги по уборке зданий и сооружений», в объеме и сроки, предусмотренные настоящим Договором и Приложением № 1.
    2. Гарантирует нахождение своего персонала на территории «Заказчика» в фирменной спец. одежде, с бейджами.
    3. Гарантирует отсутствие на территории «Заказчика» персонала «Исполнителя» в состоянии наркотического и/или алкогольного опьянения.
    4. Самостоятельно приобретает сертифицированные материалы (салфетки и туалетную бумагу для диспенсеров), инвентарь, спецодежду, СИЗ, необходимые для выполнения работ, а также за свой счет обеспечивает обслуживание и ремонт инвентаря.
    5. В первый день выполнения работ на объекте «Заказчика», «Исполнитель» обязуется обеспечить наличие расходных материалов (салфетки, туалетная бумага) в санитарных узлах здания «Заказчика» и на складе «Заказчика», а также обеспечить в первый день наличие инвентаря и оборудования (Приложение№3). Расходные материалы предоставляются в первый день выполнения работ из расчета на месяц.
    6. Обеспечивает постоянное наличие туалетной бумаги, бумажных салфеток для рук, в санитарных помещениях здания «Заказчика».
    7. Обеспечивает предоставление товарно-транспортной накладной/или акта приема-передачи на использованные на территории «Заказчика» расходные материалы (салфетки, тряпки, туалетная бумага и т.д.) с отметкой коменданта здания «Заказчика», подтверждающего поставку данных материалов.
    8. Обеспечивает уборку помещений по графику (Приложение №9), согласованному с «Заказчиком».
    9. Изменение графика выполнения работ по инициативе «Исполнителя» возможно только после уведомления «Заказчика» и получения его письменного согласия. О предстоящем изменении «Исполнитель» обязан письменно уведомить «Заказчика» за пять рабочих дней.
    10. Обеспечивает устранение некачественного выполнения работ в течении 2 (Два) часов с момента предъявления претензии «Заказчика». Иной срок согласовывается с представителем «Заказчика» письменно.
    11. Обеспечивает соблюдение персоналом «Исполнителя» на территории «Заказчика» Правил внутреннего распорядка на территории государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» (Приложение № 4), а также правил по технике безопасности и правил пожарной безопасности.
    12. Назначает ответственное лицо за технику безопасности персонала «Исполнителя» на территории «Заказчика» (Приложение № 2 к договору), а также обязуется предоставить «Заказчику» копию удостоверения работника.
    13. Назначает лицо (менеджер) и предоставляет «Заказчику» копии документов данного работника, осуществляющее контроль за надлежащим выполнением работ работниками «Исполнителя» и условиями договора (Приложение № 2) и обеспечивает его присутствие на территории «Заказчика» ежедневно в зимний период с 06:00 до 09:00 часов, в летний период с 07:00 до 09:00 часов, кроме праздничных и выходных дней.
    14. По требованию «Заказчика», обеспечивает выезд ответственного лица (менеджера) на территорию «Заказчика» в праздничные и выходные дни с персоналом, необходимым для выполнения соответствующих работ.
    15. Обеспечивает обход дворником территории «Заказчика» с целью сбора крупного мусора в выходные дни еженедельно.
    16. Обеспечивает присутствие своего представителя на оперативном совещании в отношении обслуживания здания «Заказчика» (еженедельно в четверг).
    17. Направляет письменный отчет об оказанных услугах начальнику отдела – главному инженеру государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» еженедельно в четверг до 09:30 часов.
    18. Максимально экономно использует электроэнергию, воду и другое обеспечение, предоставляемое ему «Заказчиком».
    19. Гарантирует строгое соблюдение принципа конфиденциальности.
    20. «Исполнитель» не имеет права передавать свои обязательства по настоящему Договору третьей стороне.
    21. Гарантирует складирование мусора в специально отведенный контейнер.
    22. Гарантирует выполнение работы в спецодежде.
    23. Допускает к выполнению работ на территории «Заказчика» лиц, официально оформленных, согласно трудового законодательства Российской Федерации и предоставляет «Заказчику» копии документов на каждое лицо, подтверждающих данное условие (Приказ о приеме на работу). (Приложение №2).
    24. На момент подписания настоящего Договора, согласовывает с «Заказчиком» список персонала «Исполнителя», выполняющих работу на территории «Заказчика», а также перечень работников «Исполнителя» из «резервной группы» (Приложение № 2 к Договору).
    25. В случае выполнении работ по настоящему Договору иностранными лицами, «Исполнитель» гарантирует наличие у данных лиц разрешений на выполнение работ, выданное миграционной службой.
    26. Обязуется обеспечить необходимое количество персонала «Исполнителя» для выполнения работ по настоящему Договору. В случае нахождения персонала Исполнителя в здании «Заказчика» в неполном составе, «Исполнитель» обязуется предоставить замену в течении 3-х часов из «резервной группы» работников «Исполнителя» (Приложение № 2).
    27. В случае чрезвычайных обстоятельств (прорывы, аварии коммунальных систем, нарушение целостности строительных конструкций и/или другие аварийные ситуации), «Исполнитель» обязуется обеспечить прибытие своего персонала и осуществить оперативную уборку загрязнений, вызванных данными чрезвычайными обстоятельствами. Данные услуги оказываются в рамках исполнения Договора без взимания дополнительной платы. Также «Исполнитель» обеспечивает прибытие дополнительного персонала (с необходимым оборудованием и инвентарем) для устранения последствий вышеуказанных обстоятельств в течении 30 минут с момента вызова «Заказчиком».
    28. Список персонала, выполняющих работы на территории «Заказчика» (Приложение № 2), а также копии документов данных лиц, предоставляются «Исполнителем» на момент заключения настоящего Договора.

4.1.29. Во время выполнения работ, «Исполнитель» обязуется ежедневно заполнять бланк ежедневного обхода и бланк графика уборки помещений и бланк графика уборки в санитарных помещениях, и ежемесячно Акт выполненных работ, согласно установленным формам (Приложение № 5,7,8,9).

4.1.30. После выполнения работ, согласно условиям настоящего Договора, «Исполнитель» предоставляет «Заказчику» заполненные бланки ежедневного обхода (приложение №5), бланки графика уборки в санитарных помещениях (приложение №7), графика уборки помещений (приложение №9), Акт выполненных работ за месяц (приложение № 8), не позднее первого числа месяца следующего за месяцем выполнения работ.

4.1.31. На момент подписания настоящего Договора, «Исполнитель» обязуется предоставить «Заказчику»:

- график уборки помещений разработанный в соответствии с техническим заданием «Заказчика» (Приложение № 9);

- список персонала и «резервной группы» (Приложение № 2);

- перечень оборудования, инвентаря и расходных материалов (Приложение № 3);

- правила внутреннего распорядка работников «Исполнителя» на территории «Заказчика» (Приложение № 4);

- бланк ежедневного обхода (Приложение №5);

- график уборки в санитарных помещениях (Приложение №7);

- акт выполненных работ (Приложение №8);

- график уборки помещений (приложение №9).

* 1. **«Заказчик»:**

4.1.32. Предоставляет работникам «Исполнителя» место для уборочного инвентаря, химических средств, спецодежды.

4.1.33. Обеспечивает доступ к убираемым помещениям в согласованное Сторонами время.

4.1.34. В случае необходимости «Заказчик» передает «Исполнителю» перечень специальных требований по технике безопасности, пожарной безопасности и поведению персонала «Исполнителя», подлежащих неукоснительному соблюдению на территории объекта.

4.1.35. При отсутствии замечаний, в течение трех рабочих дней оформлять и подписать Акты выполненных работ.

4.1.36. Вправе в любое время проверять качество выполняемых работ.

4.1.37. При наличии оснований отстранять (не допускать в здание) Работников «Исполнителя», одновременно сообщая «Исполнителю» о причинах.

4.2. Стороны подписывают ежедневные листы обхода здания.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору «Заказчик» и «Исполнитель» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае грубого нарушения персоналом «Исполнителя» положений Правил внутреннего распорядка на территории Заказчика, «Исполнитель» обязуется заменить данное лицо работником из «резервной группы».

5.3. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный «Заказчику», его сотрудникам и (или) третьим лицам в процессе выполнения работ, в размере прямых убытков, подтвержденных соответствующими документами.

5.4. «Исполнитель» обязуется возместить за свой счет «Заказчику» и (или) третьим лицам убытки, возникшие по его вине, в согласованные сроки.

5.5. В случае нахождения персонала «Исполнителя» на территории «Заказчика» в неполном составе свыше 2-х рабочих дней, цена Договора уменьшается до 1 (один) % от общей стоимости Договора, о чем «Исполнитель» уведомляется письменно. При повторном нарушении данного пункта, «Заказчик» вправе расторгнуть настоящий Договор.

5.6. За каждый случай некачественного выполнения работ и/или несвоевременного устранения некачественно выполненных работ согласно полученной претензии «Заказчика», «Заказчик» вправе уменьшить цену Договора до 1 (один) % от общей стоимости Договора, о чем «Исполнитель» уведомляется письменно. При наличии двух и более претензий «Заказчика» о некачественном и/или несвоевременном выполнении работ, «Заказчик» вправе расторгнуть настоящий Договор.

5.7. В случае нахождения на территории «Заказчика» персонала в наркотическом и/или нетрезвом состоянии, без фирменной спец. одежды, без бейджа, «Исполнитель» выплачивает штраф 5000 (пять тысяч) рублей за каждый случай.

5.8. В случае просрочки исполнения обязательств «Заказчиком», предусмотренных Договором, «Исполнитель» вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

5.9. «Заказчик» не несет ответственность за несоблюдение работниками «Исполнителя» правил по технике безопасности и правил пожарной безопасности. «Исполнитель» гарантирует освобождение «Заказчика» от любой ответственности и оплаты по всем претензиям, судебным искам и от всякого рода расходов, связанных с увечьем и несчастными случаями со смертельным исходом в процессе выполнения работ по настоящему Договору.

5.10. В случае некачественного выполнения услуг и расторжении настоящего Договора по данному основанию, «Исполнитель» вносится в реестр недобросовестных контрагентов.

6. Рассмотрение и разрешение споров

6.1. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора или связанных с ним, разрешаются путем переговоров.

6.2. При не достижении согласия споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Республики Башкортостан.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано непреодолимой силой, то есть чрезвычайными силами и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю.
  2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства, незамедлительно информирует другую сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 14 дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую сторону права на освобождение от обязательств по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими государственными организациями. Если указанные обстоятельства продолжаются более одного месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора или его части. В этом случае стороны производят взаиморасчеты.

8. Условия конфиденциальности

8.1. По взаимному согласию Сторон в рамках настоящего Договора конфиденциальной признается информация, касающаяся предмета Договора, хода его выполнения и полученных результатов.

8.2. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации от несанкционированного использования, распространения или публикации.

8.3. Любой ущерб, вызванный нарушением положений настоящего раздела определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Вышеперечисленные обязательства действуют в течении всего времени проведения работ по настоящему Договору, а также после окончания и расторжения настоящего Договора в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Прочие условия

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписываемые обеими сторонами.

9.2. Исполнитель гарантирует качество оказываемых услуг в течение всего срока действия Договора.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9.4. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств. Срок оказания услуг с « 01 » января 2017 года по «31» декабря 2017 года.

9.5. Расторжение настоящего Договора допускается исключительно по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.6. К Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- техническое задание (Приложение №1);

- список персонала и «резервной группы» (Приложение №2);

- перечень оборудования, инвентаря и расходных материалов (Приложение № 3);

-правила внутреннего распорядка работников «Исполнителя» на территории государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» (Приложение № 4);

- бланк ежедневного обхода (Приложение №5);

- калькуляция цен (приложение №6);

- график уборки в санитарных помещениях (Приложение №7);

- акт выполненных работ (Приложение № 8);

- график уборки помещений (Приложение №9);

- акт корректировки объемов услуг (приложение №10).

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |
| --- |
| **Заказчик Исполнитель** |
| |  |  | | --- | --- | | Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации»  450071, г. Уфа, проезд Лесной, д.3, корп.1  тел.8347-232-65-30  Министерство финансов РБ (ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»  л/с 30113040210)  ИНН 0276016992/КПП 027601001  БИК 048073001  р/с 40601810400003000001  **Отделение - НБ Республика Башкортостан**  ОКТМО 80701000, ОКПО 01965700  ОГРН 1020202862833  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Техническое задание**

**на оказание услуг на принципах аутсорсинга по эксплуатации, содержанию и техническому обслуживанию**

**ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

Приложение № 2

к договору №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_20 ­­­\_\_\_г.

**Список персонала**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Паспорт сер./номер | Паспорт выдан | Место жительства | Должность | Приказ на работу(№, дата) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Резервная Группа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Паспорт сер./номер | Паспорт выдан | Место жительства | Должность | Приказ на работу(№, дата) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №2 действует и имеет юридическую силу в случае наличия копии документов на сотрудников, указанных в приложении №2 (копии паспортов, удостоверения по технике безопасности, приказов на работу, разрешения на работу иностранным лицам на территории РФ).

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:** | **От Исполнителя:** |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ г.    М.П. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ г.  М.П. |

Приложение № 3

к договору №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_201

**Перечень оборудования, инвентаря и расходных материалов**

**1.Оборудование:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Примечание** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.Инвентарь:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Технические характеристики** | **Количество** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3.Расходные материалы для благоустройства и мелкого ремонта:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Технические характеристики** | **Количество** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_ г.    М.П. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ г.  М.П. |

Приложение №4

к договору №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Правила внутреннего распорядка на территории государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации»

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_ г.    М.П. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ г.  М.П. |

Приложение №5

к договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г

**БЛАНК ЕЖЕДНЕВНОГО ОБХОДА**

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

по объекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  |  |  |  |  | **Исполнитель** |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  |  |  | М.П. |  |  |  |

Приложение №6

к договору №\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Калькуляция цен**

Приложение №7

к договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **График уборки в санитарных помещениях**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**  по объекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по адресу : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
| **Время** | **ФИО дежурного** | | | **Подпись** | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  | |  |
| **Время** | **ФИО дежурного** | | | **Подпись** | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  | |  |
| **Время** | **ФИО дежурного** | | | **Подпись** | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

М.П. М.П.

Приложение №8

к договору №\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г

|  |  |
| --- | --- |
| АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  на выполнение работ-услуг | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Мы, нижеподписавшиеся, представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и представитель ЗАКАЗЧИКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, составили настоящий акт в том, что ИСПОЛНИТЕЛЬ выполнил, а ЗАКАЗЧИК принял следующие работы:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Наименование | Ед.  изм. | Количество | Цена | Сумма | Налоговая  ставка | Сумма  налога | Всего с  налогом |   Итоговая сумма к оплате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей    Работы выполнены в полном объеме, в установленные сроки и с надлежащим качеством. Стороны претензий друг к другу не имеют. | |
|  | |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| М.П. М.П. |
|  |
|  |
|  |

Приложение №9

к договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **График уборки в помещениях**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**  на период: с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года  по объекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Виды (подвиды) услуг | Содержание услуг | Периодичность оказания услуг | Ф.И.О исполнителя | Подпись исполнителя | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  |  |  |  |  | **Исполнитель** |
|  | | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  |  |  | М.П |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №10  к договору № от 201 г | | | | | | | | | | |
| **АКТ КОРРЕКТИРОВКИ ОБЪЕМОВ УСЛУГ** | | | | | | | | | |  |
| от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| на период: с " 201 года по " " 201 года | | | | | | | | | |  |
| по объекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  |
| по адресу : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Существующие объемы и стоимость услуг | | | Корректируемые объемы и стоимость услуг | | | | Полученные объемы и стоимость услуг | | | Разница стоимости услуг с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ (руб) |
| Наименование услуг | Объем кв.м | Стоимость (руб, в месяц, с НДС) | Наименование услуг | Объем кв.м | Стоимость (руб, в месяц, с НДС) | | Наименование услуг | Объем кв.м | Стоимость (руб, в месяц, с НДС) |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **Заказчик** |  |  |  |  |  | | **Исполнитель** |  |  |  |
|  | | |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  |  |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  |  |  | | М.П. |  |  |  |