# **V. Термины и определения**

Договор ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № К 2/5-18

по комплексной и поддерживающей уборке

**г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.**

**Фонд развития интернет-инициатив**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Варламова Кирилла Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_»**, ОГРН \_\_\_\_\_\_, адрес местонахождения: \_\_\_\_\_, в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании протокола заседания Комиссии по закупкам № К2/5-18/\_\_ от \_\_\_\_\_\_2018 г., заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказания услуг по комплексной и поддерживающей уборке помещений Фонда развития интернет-инициатив общей площадью 5 111,70 кв. м., и мест общего пользования площадью 500 кв.м. вокруг здания (далее – Уборка), по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая д. 13, стр. 18 (далее – «Объект»).

1.2. Виды, объем, периодичность услуг, входящих в Уборку перечислены в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору), являющемся его неотъемлемой частью. Уборка Объекта производится в соответствии с ГОСТ Р 51870-2002 и стандартами уборки, применимыми к административным зданиям класса А.

1.3. Срок оказания услуг: 12 (Двенадцать) месяцев с даты заключения договора.

1.4. Отчетный период – календарный месяц.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора назначить уполномоченного представителя, ответственного за исполнение настоящего Договора со стороны Исполнителя, и передать Заказчику по телефону и/или e-mail его контактную информацию: ФИО, e-mail, телефон. Действия или решения уполномоченного представителя являются официальными действиями или решениями со стороны Исполнителя. Представитель должен быть доступен ежедневно по рабочим дням по одному из видов связи: e-mail, телефон. В обязанности представителя входит:

– информирование Заказчика по его требованию о ходе оказания услуг по настоящему Договору;

– координация исполнения обязательств по настоящему Договору со стороны Исполнителя;

– оперативное (в течение дня) решение текущих вопросов по настоящему Договору. Если решение вопроса требует более длительного срока, уполномоченный представитель обязан проинформировать об этом Заказчика по e-mail или телефону.

2.1.2. Обеспечить оказание Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.1.3. Обеспечить Заказчика необходимым количеством квалифицированных сотрудников, имеющих все необходимые допуски, сертификаты (для иностранцев – обязательно – разрешение на работу на территории РФ), предусмотренные действующим законодательством РФ, прошедшего стажировку на одном из объектов Исполнителя;

2.1.4. Не позднее 24 часов до начала оказания услуг предоставить Заказчику перечень сотрудников Исполнителя, допущенных к Уборке;

2.1.5. Обеспечивать своих сотрудников всем необходимым оборудованием, инвентарем, материалами, спец. Одеждой. Форма спецодежды должна быть согласована с Заказчиком.

2.1.6. В целях контроля качества оказываемых Услуг за объектом закрепляется персональный менеджер. В отсутствии менеджера контроль ведет бригадир;

2.1.7. Обеспечить соблюдение своими сотрудниками требований техники безопасности охраны труда, противопожарных, санитарных и других норм и правил, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

2.1.8. Вести расчет и оплачивать труд своих сотрудников, вести учет рабочего времени, кадровый учет, начисление и уплату необходимых налогов, выполнять иные обязанности, установленные законодательством для работодателя;

2.1.9. Нести всю полноту ответственности за нарушения своими сотрудниками названных требований, норм и правил при оказании услуг;

2.1.10. Информировать представителя Заказчика о всех неисправностях технического состояния Объекта, обнаруженных во время Уборки;

2.1.11. Обеспечить соблюдение своими сотрудниками режима работы, утвержденного на Объекте пропускного режима;

2.1.12. Обеспечить высокое качество Уборки;

2.1.13. Не допускать порчи/повреждения имущества, находящегося на Объекте, во время Уборки;

2.1.14. Незамедлительно устранять замечания Заказчика по Услугам, оказанным Исполнителем ненадлежащим образом;

2.1.15. По факту оказания услуг за отчетный период Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней̆ выставляет Заказчику счет-фактуру, оформленную в соответствии с требованиями статей̆ 168, 169 Налогового кодекса Российской̆ Федерации. В случае ненадлежащего оформления счетов-фактур, а также несвоевременного их представления, вследствие чего сумма налога на добавленную стоимость не будет принята к вычету (возмещению) налоговыми органами из бюджета, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения убытков, вызванных незачетом налога в бюджет.

2.1.16. Предоставить Заказчику счет за отчетный период, оформленный в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Заказчик вправе не оплачивать услуги Исполнителя до даты предоставления Исполнителем Заказчику счета и счета-фактуры.

2.1.17. Незамедлительно информировать Заказчика об обстоятельствах, возникающих в ходе оказания Услуг, которые препятствуют своевременному исполнению обязательств по настоящему Договору.

2.1.18. Незамедлительно уведомлять Заказчика в письменной форме о нарушениях условий настоящего Договора, допускаемых со стороны Заказчика.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Проводить замену своих сотрудников, производящих Уборку на Объекте, предварительно в письменном виде уведомив об этом Заказчика;

2.2.2. Самостоятельно определять и, в случае необходимости, заменять используемые на Объекте моющие средства и регулировать их расход;

2.2.3. Бригадир ежедневно осуществляет плановые проверки качества Уборки на Объекте;

2.2.4. Приостановить оказание Услуг в случае несоблюдения Заказчиком условий оплаты, письменно уведомив об этом Заказчика не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты приостановки оказания Услуг.

**2.3. Заказчик обязуется:**

2.3.1. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора, назначить уполномоченного представителя, ответственного за исполнение настоящего Договора со стороны Заказчика, и передать Исполнителю по телефону и/или e-mail его контактную информацию: ФИО, e-mail, телефон. Действия или решения уполномоченного представителя являются официальными действиями или решениями со стороны Заказчика. Представитель должен быть доступен ежедневно по рабочим дням по одному из видов связи: e-mail, телефон. В обязанности представителя входит:

### – координация оказания услуг со стороны Заказчика;

### – оперативное (в течение дня) решение текущих вопросов по настоящему Договору. Если решение вопроса требует более длительного срока, уполномоченный представитель обязан проинформировать об этом Исполнителя по e-mail или телефону, а также любым другим доступным способом связи

### – предоставление Исполнителю информации, необходимой для оказания услуг, или организация контактов с работниками Заказчика, обладающими этой информацией;

### – содействие Исполнителю в получении документов и прочих материалов;

### – информирование Исполнителя о принятых Заказчиком решениях.

2.3.2. Обеспечить оплату Услуг, в соответствии с разделом 3 настоящего Договора;

2.3.3. Обеспечить свободный доступ сотрудников Исполнителя, указанных в перечне сотрудников Исполнителя, допущенных к комплексной уборке, во все помещения, требующие уборки, на Объекте;

2.3.4. Предоставить запираемый на ключ шкаф для сотрудников Исполнителя и хранения инвентаря, оборудования, материалов, спецодежды;

**2.4. Заказчик имеет право:**

2.4.1. Требовать от Исполнителя оперативного устранения причин, послуживших для предъявления претензий к качеству оказания Услуг;

2.4.2. Требовать замены сотрудников Исполнителя при нарушении ими дисциплины труда и режима работы Объекта и пропускного режима;

2.4.3. Требовать оказания всех Услуг по настоящему Договору, с надлежащим качеством и в согласованные сроки;

2.4.4. Получать информацию об используемых на Объекте инвентаре и оборудовании;

2.4.5. Требовать от Исполнителя соблюдения правил техники безопасности, охраны труда, противопожарных, санитарных и иных норм и правил, предусмотренных действующим законодательством РФ, при оказании Услуг.

2.4.6. Заменить своего уполномоченного представителя, письменно известив об этом Исполнителя не менее чем за 2 (два) рабочих дня. Новый представитель отвечает по всем решениям, принятым его предшественником.

2.4.7. Контролировать ход оказания Исполнителем Услуг без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.4.8. Иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ**

3.1. Максимальный бюджет закупки с учетом стоимости основных услуг, расходных материалов и дополнительных услуг (при условии их потребления Заказчиком) составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% (далее – цена Договора) в течение всего срока действия Договора.

3.2. В цену настоящего Договора включены все возможные затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортные расходы, а также вознаграждение Исполнителя.

3.3. Стоимость основных услуг по комплексной и поддерживающей уборке за отчетный период (календарный месяц) составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, включая НДС \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рубль \_\_\_ копейка.

3.4. Заказчик перечисляет оплату за отчетный период в полном объеме, согласно п. 3.1. договора, (а также в случае их потребления - дополнительных услуг и расходных материалов) в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки услуг за соответствующий отчетный период (далее – Акт) и получения счета от Исполнителя.

3.5. Оплата по настоящему Договору осуществляется в российских рублях в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

3.6. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику, а также в течение 5 (пяти) календарных дней направить Заказчику 2 (два) экземпляра дополнительного соглашения к настоящему Договору, содержащего новые реквизиты расчетного счета Исполнителя и подписанного со стороны Исполнителя. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3.7. Заказчик считается исполнившим свои обязательства по п. 3.4. настоящего Договора с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТА(ОВ) УСЛУГ**

4.1. Сдача и приемка оказанных Услуг за отчетный период (календарный месяц) осуществляется в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и оформляется путем подписания Сторонами соответствующего Акта. Исполнитель направляет Заказчику заполненный Акт в 2-х экземплярах не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

4.2. Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней̆ после получения от Исполнителя документов, указанных в п.п. 4.1 Договора, Заказчик оценивает результаты услуг и осуществляет приемку оказанных услуг на предмет соответствия их объему, качеству, требованиям, изложенным в настоящем Договоре и направляет Исполнителю подписанный̆ Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно оказанных услуг, либо мотивированный̆ отказ от принятия результатов оказанных Услуг и акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.3. Подписанный̆ Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки Услуг и предъявленный̆ Исполнителем Заказчику счет на оплату услуг являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных Услуг.

4.4. Если в процессе оказания Исполнителем Услуг выяснится невозможность их дальнейшего оказания или нецелесообразность дальнейшего оказания Услуг, Исполнитель обязан приостановить оказание услуг, поставив об этом в известность Заказчика письменно в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты приостановления Услуг. В этом случае Стороны обязаны в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком письменного уведомления рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения оказания услуг. В случае решения Сторон о прекращении оказания услуг настоящий Договор расторгается. При этом Стороны производят взаиморасчеты с учетом понесенных Исполнителем расходов с предоставлением на утверждение Заказчику Акта о фактически оказанных Услугах.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Ответственность Сторон по настоящему Договору наступает в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.2. Каждая из Сторон обязуется незамедлительно сообщать другой Стороне о возникших затруднениях, которые ставят под сомнение возможность оказания в установленный срок взятых обязательств, о чем сообщается в письменной и устной форме.

5.3. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком оказанных Услуг, Исполнитель вправе потребовать уплаты пени в размере 0,1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более десяти процентов от неуплаченной суммы.

5.4. В случае несвоевременного исполнения обязательств Исполнителем, Заказчик вправе потребовать уплаты штрафа в размере десяти процентов от цены Договора.

5.5. В случае некачественного исполнения обязательств исполнителем, Заказчик вправе потребовать уплаты пени в размере 0,1% от цены Договора за каждый день просрочки исполнения.

5.6. Уплата пени не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.7. Убытки, вызванные неисполнением либо ненадлежащим исполнением настоящего Договора, могут быть взысканы Заказчиком в полной сумме сверх неустойки.

5.8. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту интеллектуальных прав и конфиденциальной информации, ставших доступными ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации.

5.9. В случае предоставления Исполнителем недостоверных или недостаточных/неполных сведений, согласно статьи 8 и п.11.1 настоящего Договора и/или Приложении № 2 - Сведения о цепочке собственников Исполнителя, Исполнитель обязан, в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, по требованию Заказчика уплатить предусмотренную Договором неустойку в размере 20 (двадцати) процентов от Цены договора. При этом Заказчик наряду с неустойкой вправе отказаться от исполнения Договора, без возмещения Исполнителю реально понесенных расходов;

**6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

* 1. Все споры, разногласия и/или требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат урегулированию в претензионном порядке.
  2. Срок рассмотрения претензии соответствующей стороной Договора, составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения претензии. Претензии направляются заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. Датой начала срока рассмотрения претензии считается дата получения претензии соответствующей Стороной.
  3. В случае невозможности урегулирования спора, разногласия и/или требования в претензионном порядке, соответствующий спор, разногласие и/или требование передается на разрешение Арбитражного суда г. Москвы.

**7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными средствами.

7.2. К событиям чрезвычайного характера относятся: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, оседание почвы, эпидемия, иные проявления сил природы, действия государственных органов, в том числе принятие новых нормативных актов, военные действия, блокада, а также и другие подобные обстоятельства, помешавшие добросовестному выполнению обязательств Сторон.

7.3. Каждая Сторона должна по возможности сообщить другой Стороне о сроке начала и/или прекращения данных обязательств.

**8. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. В целях, проведения антикоррупционных проверок, Исполнитель предоставляет Заказчику информацию о своих учредителях, участниках, прямых и конечных выгодоприобретателях (бенефициарах) (далее - Информация), в соответствии с Приложением №2 к настоящему Договору.

8.2. Под прямыми выгодоприобретателями (бенефициарами) для целей настоящего Договора понимаются все участники или акционеры Исполнителя. Под конечными выгодоприобретателями (бенефициарами) для целей настоящего Договора понимаются все и каждое физическое лицо, владеющее напрямую или косвенно или (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей в уставном капитале Исполнителя, как хозяйствующего общества.

8.3. Исполнитель предоставляет Заказчику информацию об аффилированности Исполнителя (Приложение №2 к настоящему Договору), прямых и конечных выгодоприобретателей (бенефициаров) Исполнителя с работниками Заказчика при наличии факта такой аффилированности. Аффилированность для целей настоящего Договора понимается в смысле, установленном российским законодательством, в частности, но не ограничиваясь этим, антимонопольным законодательством.

8.4. Указанные в пункте 8.1. – 8.3. настоящего Договора условия являются существенными условиями настоящего Договора в соответствии с ч. 1 ст. 432 ГК РФ.

8.5. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники, контрагенты или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

8.6. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по обнаруженным в рамках исполнения настоящего Договора фактам нарушения антикоррупционных условий (п.8.5.) с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

**9. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты исполнителю фактически понесенных расходов. Под фактически понесенными расходами понимаются расходы, документально подтвержденные и произведенные Исполнителем в целях надлежащего и добросовестного исполнения принятых на себя обязательств по настоящему договору до получения им от Заказчика уведомления об отказе от договора.

9.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора только при условии полного возмещения Заказчику все убытков.

9.3. При этом Стороны обязуются в течение 10 (Десяти) дней после расторжения договора провести взаиморасчеты.

9.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке Заказчиком в связи с ненадлежащим исполнением/неисполнением Исполнителем своих обязательств, Исполнитель в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения уведомления о расторжении Договора уплачивает Заказчику неустойку в размере 30 (тридцати) процентов от суммы ненадлежащим образом исполненных/неисполненных обязательств, предусмотренных Договором, если такое требование предусмотрено уведомлением о расторжении Договора.

9.5. В случае расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке по инициативе Исполнителя (ст. 782 ГК РФ), Исполнитель обязан также уплатить Заказчику в соответствии с пунктом 3 статьи 310 Гражданского кодекса РФ денежную сумму в размере 20 процентов от Цены договора.

9.6. Стороны обязаны уведомлять друг друга об изменении адреса или банковских реквизитов в течение двух рабочих дней с даты таких изменений в письменной форме, путем направления соответствующего уведомления.

9.7. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в письменном виде, подписанными обеими Сторонами, и рассматриваются как его неотъемлемая часть.

9.8. Исполнитель не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного на то согласия Заказчика.

**10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

10.1. Условия и содержание настоящего Договора и Приложения к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

10.2. Стороны обязуются в течение 3 (трех) лет с момента оказания услуг по настоящему Договору обеспечить конфиденциальность информации, полученной в ходе оказания услуг по настоящему Договору.

10.3. В целях обеспечения конфиденциальности информации, Стороны обязаны:

10.3.1. Ограничить доступ к информации, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка.

10.3.2. Осуществлять учет лиц, получивших доступ к информации, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана.

10.3.3. По запросу одной из Сторон представлять отчет о лицах, получивших доступ к информации, и (или) лицах, которым такая информация была предоставлена или передана в течение всего периода действия режима конфиденциальности информации.

10.3.4. Обеспечить конфиденциальность информации в рамках трудовых отношений:

* ознакомить под расписку работника, доступ которого к информации необходим для оказания им своих трудовых обязанностей с установленным работодателем режимом конфиденциальности информации, в том числе запретом на ксерокопирование, воспроизведение или использование электронных носителей для копирования информации, без предварительного письменного согласия Заказчика, и с мерами ответственности за его нарушение;
* создать работнику необходимые условия для соблюдения, им установленного работодателем режима конфиденциальности информации.

10.3.5. Обеспечить конфиденциальность информации при ее передаче или предоставлении третьим лицам.

10.3.6. Наносить на материальные носители, содержащие информацию, гриф «Коммерческая тайна» с указанием обладателя этой информации (полное наименование и место нахождения одной из Сторон).

10.3.7. Получать письменное согласие другой Стороны на предоставление или передачу информации третьим лицам.

10.4. Срок действия режима конфиденциальности информации, указанной в п. 10.2. настоящего Договора, может быть изменен по соглашению Сторон.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Исполнитель заявляет и гарантирует Заказчику, что:

11.1.1. обладает всеми законными правами и полномочиями для заключения Договора и соблюдения и выполнения его положений;

11.1.2. получил или надлежащим образом получит до начала оказания услуг по Договору, все необходимые разрешения, допуски.

11.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

## К настоящему Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

* + Приложение № 1 - Техническое задание;
  + Приложение № 2 - Сведения о цепочке собственников Исполнителя;
  + Приложение № 3 – Рекомендуемая форма Акта сдачи – приемки услуг.

**12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **Фонд развития интернет-инициатив**  Адрес местонахождения: 121099, г. Москва,  ул. Новый Арбат, д. 36/9.  Фактический/почтовый адрес: 101000, г. Москва, Мясницкая 13, стр.18.  ИНН 7704280879,  КПП 770401001  р/с 40703810738110001924 в  ПАО «Сбербанк России»  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Директор | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_»**  Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_  Фактический/почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_,  КПП \_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Генеральный директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/К.В. Варламов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 1

к Договору № К 2/5-18

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИE**

**на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке**

**Фонда развития интернет-инициатив.**

1. Общие положения

1.1. Предмет закупки: «Право заключения договора на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке помещений Фонда развития интернет-инициатив общей площадью 5 111,70 кв. м., и мест общего пользования площадью 500 кв. м. вокруг здания по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая д. 13, стр. 18.».

1.2. Место оказания услуг: г. Москва, ул. Мясницкая д. 13, стр. 18.

1.3. Срок оказания услуг: в течение 12 (Двенадцать) месяцев с момента заключения Договора.

1.4. Состав услуг:

1.4.1. Комплексная уборка с понедельника по пятницу (с 21.00-9.00);

1.4.2. Поддерживающая уборка (понедельник - пятница с 9.00-21.00; суббота - воскресенье с 7.00- 18.00);

1.4.3. Поставка расходных материалов.

1.5. Характеристика объекта:

• Офисное здание, состоящее из 4-х этажей, включая этаж подвала, в котором расположены: хозяйственные помещения, спортзал.

• общая площадь убираемых помещений составляет: 5111,7 м2.

• площадь мест общего пользования вокруг здания – 500 кв. м.

• лифтовые кабины: 4 шт.

• санузлы: 19 шт.

• душевые: 3 шт.

1.6. Типы напольных покрытий:

• Ковровые покрытия: 2197,32 кв. м.

• Плитка: 1536,94 кв. м.

• Паркетная доска: 767,38 кв. м.

• Полимерный пол: 172, 50 кв. м.

• Спортивный пол: 96,10 кв. м.

1.7. Тип стен: Покраска, стеклянные, деревянные двери, стеклянные перегородки.

Площадь стеклянных перегородок и стеклянных дверей (переговорные, кабинеты, классы):

• Подвал – 34.4 м2

• 1 этаж – 89 м2

• 2 этаж – 55.3 м2

• 3 этаж – 248.7 м2

• 4 этаж – 23.6 м2

Итого = 451 м2

1.8. Количество персонала:

• комплексная уборка: не менее 10 (десяти) человек, включая работающего менеджера (бригадира);

• поддерживающая уборка с понедельника – по пятницу не менее 5 человек, включая работающего менеджера (бригадира);

• поддерживающая уборка в выходные и нерабочие праздничные дни не менее 3 человек, включая работающего менеджера (бригадира);

• услуги кофе-леди в количестве 1 (один) человек с режимом работы с 10:00 до 19:00 в рабочие дни;

• дополнительные услуги – по согласованию с Заказчиком.

2. Требования к расходным материалам и оборудованию

2.1. Расходные материалы для уборки: ветошь, мешки для пылесоса, салфетки, губки, мусорные мешки, веники, щетки, профессиональные чистящие, моющие, дезинфицирующие средства для полов, стен, стеклянных поверхностей, керамогранита, сантехники, коврового покрытия и другие материалы предоставляются за счет средств Исполнителя.

2.2. Средства малой механизации и весь инвентарь, необходимый для качественного оказания услуг, предоставляются за счет средств Исполнителя.

3. Требования к порядку оказания услуг

3.1. Привлекаемые для оказания услуг сотрудники должны быть гражданами Российской Федерации или иностранными гражданами, со свободным знанием русского языка (свободно разговаривающие на русском языке и понимающие русский язык), имеющие соответствующие разрешения на работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Предоставляемый персонал должен быть обучен и проинструктирован правильному применению расходных материалов и инвентаря, правильному пользованию профессиональным оборудованием, соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности при оказании услуг.

3.3. Контроль и ответственность за соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности при оказании услуг персоналом Исполнителя осуществляет Исполнитель.

3.4. Оперативное реагирование и разрешение ситуаций, связанных с форс-мажорными обстоятельствами (прорыв труб, сильное загрязнение при плохих погодных условиях и т.д.).

1. **Виды и периодичность услуг:**

(указаны в Таблицах №№1-3)

* 1. Комплексная уборка с понедельника по пятницу (с 21.00-9.00)

Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование услуг*** | ***Периодичность*** |
| 1. | Ручная влажная уборка твердых полов | ежедневно |
| 2. | Уборка дверных блоков:   * 1. протирка панелей дверей, наличников;   2. удаление локальных пятен со стеклянных элементов;   3. полировка стеклянных элементов дверей;   4. протирка металлических элементов – ручки, фурнитура. | Ежедневно |
|  | Удаление локальных пятен с внутренней стороны окон. | Ежедневно |
| 3. | Чистка пылесосом коврового покрытия, выведение пятен. | Ежедневно |
| 4. | Удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов. | Ежедневно |
| 5. | Протирка и полировка зеркал. | Ежедневно |
| 6. | Протирка стеклянных поверхностей мебели и перегородок. | Ежедневно |
| 7. | Удаление мусора из мусорных корзин. | Ежедневно |
| 8. | Удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел. | Ежедневно |
| 9. | Сбор и вынос мусора в специально отведенные места, а затем в контейнеры для мусора. | Ежедневно |
| 10. | Уборка санузлов и душевых кабин с использованием отдельного уборочного инвентаря для санузлов:   1. мойка полов; 2. уборка дверных блоков; 3. протирка зеркал и стеклянных поверхностей; 4. удаление локальных пятен с кафельных стен; 5. мойка унитазов, сидений на унитазах с двух сторон, урн, аксессуаров; 6. мойка раковин, наружных частей подводки сантехники; 7. вынос мусора из мусорных корзин и урн;   h. смена полиэтиленовых пакетов;  i. дезодорирование; заправка диспенсеров жидкого мыла;  j. установка туалетной бумаги, замена ершиков. | Ежедневно |
| 11. | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, твердых элементов стульев и кресел, кожаной обивки мебели, с рабочих столов (без передвижения находящихся на них предметов), телефонных аппаратов, выключателей, розеток. | Ежедневно |
| 12. | Удаление локальных загрязнений со стен, обработанных влагостойким покрытием не выше 2 метров | ежедневно, по мере необходимости |
| 13. | Уборка лестничных площадок, маршей:   1. мойка полов; 2. удаление пыли с дверных коробок не выше 2-х метров | ежедневно |
| 14. | Уборка лифтовых кабин. | Ежедневно |
| 15. | Удаление пыли и загрязнений со специального оборудования в тренажерном зале. | Ежедневно |
| 16. | Удаление пыли с плинтусов. | Ежедневно |
| 17. | Удаление пыли с наружных поверхностей декоративных экранов радиаторов. | Не менее 1 раз в неделю |
| 18. | Удаление пыли с декоративного оформления (картинные рамы, настенные часы, искусственные цветы). | Не менее 1 раз в неделю |
| 19. | Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках и стенах, светильников. | Не менее 1 раз в месяц |
| 20. | Химчистка всех ковровых покрытий | 2 раза в год |
| 21. | Химчистка ковровых покрытий (Учебные классы, конферец-залы) | По мере загрязненности |
| 22. | Сезонное мытье окон с привлечением альпинистов | 1. раза в год |

4.2 Поддерживающая уборка

(понедельник - пятница с 9.00-21.00; суббота - воскресенье с 7.00- 18.00)

Таблица № 2

| ***№*** | ***Наименование услуг*** | | ***Периодичность*** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Поддержание чистоты общих площадей:   1. Влажная уборка полов; 2. Протирка стеклянных элементов дверей. 3. Уборка пылесосом грязезащитных ковриков. | ежедневно, по мере необходимости |
| 2. | | Удаление мусора из мусорных корзин. | ежедневно |
| 3. | | Сбор и вынос мусора из здания в мусорные контейнеры в согласованное время с Заказчиком | ежедневно |
| 4. | | Регулярное поддержание чистоты санузлов:   1. мойка полов; 2. удаление локальных загрязнений с зеркальных поверхностей; 3. мойка унитазов, аксессуаров; 4. мойка раковин; 5. вынос мусора из мусорных корзин и урн; 6. смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах (по мере их загрязнения); 7. дезодорирование; заправка диспенсеров жидкого мыла установка туалетной бумаги. | ежедневно |
| 5. | | Поддержание чистоты лестничных площадок, маршей. | ежедневно |
| 6. | | Поддержание чистоты лифтовых кабин. | ежедневно |
| **Зона приема пищи для сотрудников (кухня 3 шт.)** | | |  |
| 1. | | Обслуживание кофе-машин, чайников, кофейного аппарата (загрузка зерен, наполнение водой, очистка от отработанного сырья).  Сервировка стола для сотрудников. | ежедневно  3 раза в день |
| 2. | | Своевременный контроль наполняемости кофе, чая, сахара, воды в переговорных комнатах и зонах приема пищи для сотрудников. | ежедневно |
| 3. | | Сбор и мытье посуды (в посудомоечной машине), микроволновой печи, рабочих поверхностей столов, своевременный контроль чистоты и порядка.  Размораживание и мытье холодильника. | ежедневно  1 раз в неделю |
| 4. | | Составление и передача Заказчику перечня продуктов для заказа. | по мере необходимости |
| **Места общего пользования вокруг здания в летний период (с 01 мая по 31 октября)** | | | |
| 1. | | Подметание асфальтового покрытия, промывание в утренние часы | ежедневно, по мере необходимости |
| 2. | | Освобождение урн-пепельниц от мусора, промывание | ежедневно, по мере необходимости |
| 3. | | Промывка асфальтного покрытия в летний период | ежедневно |
| **Места общего пользования вокруг здания в зимний период (с 01 ноября по 30 апреля)** | | | |
| 1. | | Ручная очистка мест общего пользования вокруг здания от снега и наледи. | ежедневно |
| 2. | | Входные зоны, ступени – очистка от снега и наледи | ежедневно |
| 3. | | Сколка льда и посыпка территории реагентом (гранитной крошкой). | ежедневно |
| 4. | | Освобождение урн-пепельниц от мусора (промывание по мере необходимости) | ежедневно |

1. **Требования стандартов к качеству оказания услуг**

Качественные характеристики услуг должны соответствовать

требованиям Российского стандарта ГОСТ Р 51870-2014.

Таблица №3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Убираемая поверхность*** | ***Способ контроля*** | ***Критерии качества*** | ***Допустимое отклонение*** | ***Руководящий документ*** |
| 1 | Твердые и полутвердые полы, и др. | Внешний осмотр | Отсутствие скопления пуха, грязи, пыли или мусора под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных участках, а также остатков волокон протирочного материала | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 2 | Стены, потолки | Внешний осмотр | Отсутствие пыли, паутины, Отсутствие липкости поверхности, потеков, высохших капель и брызг чистящего вещества, а также пятен и прочих отметок, за исключением тех видов пятен и загрязнений, выведение которых может вызвать разрушение структуры стены или ее поверхности (нарушение окраски, рельефа и др.) | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 3 | Ковры, ковровые покрытия, мягкая мебель | Внешний осмотр | Отсутствие скопления пуха, пыли на ворсе ковра или обивочного материала | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 4 | Зеркала, стеклянные поверхности | Внешний осмотр | Отсутствие скопления грязи и пыли, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, ореолов, разводов вокруг очищенных участков, мутности, остатков ворса протирочного материала | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 5 | Санитарно-техническое оборудование и водостойкие поверхности | Внешний осмотр | Отсутствие цементного налета и известковых отложений, водного и мочевого камней, накипи, ярь-медянки, сажи, жира и пятен ржавчины, скопления грязи, остатков мыла и окисления в труднодоступных местах, за кранами, вокруг петель сидений, пятен на металлических предметах, запахов, остатков чистящих веществ за исключением тех, которые не удаляются с поверхности в соответствии с инструкцией производителя | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 6 | Мебель, металлические поверхности | Внешний осмотр | Отсутствие липкости и остатков полироли, неравномерности блеска поверхности | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |

**6. Требования к контролю качества оказываемых услуг**

6.1. В целях контроля качества оказываемых услуг за объектом закрепляется персональный менеджер. В отсутствии менеджера контроль ведет бригадир.

6.2. Инспекции помещений в целях контроля соблюдения сроков, периодичности и качества оказания услуг по уборке помещений включают в себя осмотр помещений и их частей на предмет соответствия результатов услуг по уборке требованиям, предусмотренным технологическими картами уборки, государственным стандартом ГОСТ Р 51870-2014 «УСЛУГИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УБОРКИ - КЛИНИНГОВЫЕ УСЛУГИ», а также иным действующим нормам и требованиям. Осмотр происходит Заказчиком совместно с ответственным представителем Исполнителя (менеджером по объекту).

6.3. Учёт услуг должен производиться с помощью такой организации учёта, которая позволяет подводить еженедельные итоги по оказанным услугам, с еженедельным подписанием соответствующих Актов приёма оказанных услуг по всем видам услуг на всех участках. На основании данных Актов ежемесячно составляется общий Акт сдачи-приёмки оказанных услуг с указанием всех услуг, оказанных за месяц. Оплата производится ежемесячно с учётом фактически оказанных услуг, согласно Акту сдачи-приёмки оказанных услуг.

6.4. Применяемые моющие и чистящие средства должны быть без резкого запаха, экологически безопасными для окружающей среды, не причиняющими вреда здоровью и самочувствию третьих лиц, сотрудников Фонда, обслуживающему персоналу и иметь сертификаты качества и соответствия. Кроме того, чистящие и моющие средства не должны иметь истекший к моменту его применения срок годности и должны применяться в соответствии с требованиями инструкций производителя таких средств относительного указанного назначения и способа применения.

6.5. Уборка помещений должна проводиться современными способами и средствами, которые не должны наносить ущерб и повреждения интерьеру, мебели, оборудованию и ковровым покрытиям помещений. В случае нанесения повреждений персоналом Исполнителя при оказании услуг, ответственность несет Исполнитель, и устранение нанесенного ущерба производится за счет Исполнителя.

6.6. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение своими работниками при осуществлении деятельности на территории Фонда требований охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.7. В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.02.2006 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» Исполнитель обязан разработать комплекс мероприятий с целью обеспечения соблюдения работниками условия о неразглашении конфиденциальной информации и режимных требований Заказчика.

6.8. Для обеспечения безопасности предоставляемых услуг в составе персонала должны присутствовать бригадиры, которые осуществляют руководство работой бригад, проводят инструктажи по охране труда и ТБ, осуществляют контроль за выполнением работ и оказанием услуг.

6.9. Бригадиры обязаны пройти обучение по вопросам охраны труда и техники безопасности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ с получением соответствующих документов предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.10. Исполнитель обязуется самостоятельно выплачивать страховые взносы по страховке на случай возможного получения его персоналом трудового увечья при оказании услуг.

**7. Стоимость услуг и порядок оплаты**

7.1. Максимальный бюджет закупки состоит из стоимости основных услуг (комплексная и поддерживающая уборка) за отчетный период (календарный месяц).

7.2. В максимальный бюджет закупки включены все возможные затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортные расходы, а также вознаграждение Исполнителя.

7.3. Заказчик перечисляет оплату за отчетный период в полном объеме в течение 5 (пять) рабочих дней с момента подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки услуг (далее – Акт) и получения счета от Исполнителя на реквизиты Исполнителя, указанные в Договоре.

7.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется в российских рублях в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

7.5. Обязательство по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с корреспондентского счета Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **Фонд развития интернет-инициатив**  Директор | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_»**  Генеральный директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/К.В. Варламов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 2

к Договору № К 2/5-18

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Сведения о цепочке собственников \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (Исполнитель)**

включая бенефициаров (в том числе конечных собственников, выгодоприобретателей – физических лиц), а также о лицах, входящих в исполнительные органы Исполнителя

| Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | № п/п | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных собственников, выгодоприобретателей – физических лиц) | | | | | | | Сведения о составе исполни-тельных органов |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН | ОГРН | Наименование организации | Код ОКВЭД | Ф.И.О. руководителя | ИНН | ОГРН | Наименование/ Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия, № документа, удостоверяющего личность (для физических лиц) | Руководитель/ участник/ акционер/ собственник/ бенефициар | Информация о подтверждающих документах |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящим подтверждаем факт отсутствия аффилированности Исполнителя, прямых и конечных выгодоприобретателей (бенефициаров) Исполнителя с работниками Заказчика.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

М.П.

Приложение № 3

к Договору № К 2/5-18

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

*РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА:*

Акт сдачи – приемки услуг № \_\_\_

По договору К2/5-18 от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2018 года

За период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика – Директор ФРИИВарламов К.В., действующий на основании Устава, с одной стороны*,* и представитель Исполнителя – Генеральный директор ООО «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_., действующий на основании Устава с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт сдачи-приемки услуг о том, что услуги по Договору № К2/5-18 от \_\_ \_\_\_ 2018 г. (далее — Договор) за отчетный период оказаны в срок и в надлежащем порядке оформлены.

1. Исполнителем по Договору оказаны услуги по комплексной и поддерживающей уборке помещений Фонда развития интернет-инициатив общей площадью 5 111,70 кв. м., и мест общего пользования площадью 500 кв.м вокруг здания (далее – Уборка), по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая д. 13, стр. 18 (далее – «Объект»). В составе: Помещение №\_ (цокольный этаж), Помещение №\_ (1й этаж), Помещение №\_ (2-й этаж), Помещение №\_ (3-й этаж), места общего пользования вокруг здания (далее – «Объект»). Услуги оказаны в объеме, соответствующем сведениям, отраженным в таблице №1
2. Претензий к срокам, объемам и качеству оказанных услуг по Договору Заказчик не имеет.
3. Фиксированная стоимость основных услуг за отчетный период (календарный месяц) составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, включая НДС \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рубль \_\_\_ копейка.
4. Стоимость расходных материалов, поставленных Исполнителем согласно накладной №\_\_ от \_\_\_ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (18%) — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Стоимость дополнительных услуг, а именно *(перечислить дополнительные услуги)*, на общую сумму - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (18%) — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
6. Заказчиком аванс не перечислялся. Следует к оплате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (18%) — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **Фонд развития интернет-инициатив**  Адрес местонахождения: 121099, г. Москва,  ул. Новый Арбат, д. 36/9.  Фактический/почтовый адрес: 101000, г. Москва, Мясницкая 13, стр.18.  ИНН 7704280879,  КПП 770401001  р/с 40703810738110001924 в  ПАО «Сбербанк России»  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Директор | **Исполнитель:**  **ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_»**  Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_  Фактический/почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_ в Московском  банке Сбербанка России ПАО Москва  к/с \_\_\_\_\_  БИК 044525225  Генеральный директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |