**договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оказание услуг по комплексной уборке внутренних помещений МАОУ СШ № 65 г. Красноярска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Красноярск |  | « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 год |

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 65 имени воина-интернационалиста Городного О.М.» (МАОУ СШ № 65), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице директора Колпаковой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с п. 1 раздел 24, глава 4 Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд МАОУ СШ № 65 (далее – Положение о закупках), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Наименование объекта закупки: Оказание услуг по комплексной уборке внутренних помещений МАОУ СШ № 65 г. Красноярска.

1.2. Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги в соответствии с требованиями настоящего договора, Технического задания (приложение № 2 к договору), являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, в срок, установленный в пункте 3.1. настоящего договора, а Заказчик - принять и оплатить услуги по условиям настоящего договора в номенклатуре, объеме и по ценам, указанным в Расчете стоимости услуг (Приложение № 1 к договору), который является неотъемлемой частью договора.

1.3. Место оказания услуг: г. Красноярск, ул. Аральская, 1, 1/1, 5.

1.4. Специалист по закупкам: Кабанова Юлия Николаевна, тел. 2666566, 89135946117, e-mail: sch65@mailkrsk.ru.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА, СРОК И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

2.1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), НДС не облагается.

2.2. Источник финансирования: **средства автономных учреждений.**

2.3. Оплата осуществляется ежемесячно по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по факту оказания услуг в течение 7 рабочих дней с даты подписания Заказчиком документа акта и счета.

При этом, если окончание исполнения договора приходится на декабрь, оплата за декабрь осуществляется авансовым платежом на основании счета, выставленного до 25 декабря.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

Днем оплаты считается день списания денежных средств со счета Заказчика*.*

2.4. Цена договора уменьшается на сумму, подлежащую уплате Заказчиком Исполнителю, на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

2.5. Цена договора сформирована с учетом цены оказываемой услуги, всех затрат, связанных с оказанием услуг, в том числе стоимости оказываемых услуг, расходных материалов, транспортных расходов, связанных с оказанием услуг, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором и (или) Положением о закупках.

2.6. Заказчик вправе при оплате услуг произвести удержание суммы неисполненных исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, из цены договора.

**3. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

3.1. Срок оказания услуг:

- Аральская, 1: с 01.04.2023г. по 31.05.2023г., с 01.08.2023 по 31.08.2023 г.

- Аральская, 1, кор.1: с 01.04.2023г. по 31.05.2023г., с 01.08.2023 по 31.08.2023 г.

- Аральская, 5: с 01.04.2023г. по 30.06.2023г., с 01.08.2023 по 31.08.2023 г.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказывать услуги в соответствии с условиями и требованиями, указанными в настоящем договоре, Техническом задании (Приложение № 2 к договору);

4.1.2. Обеспечить качественное оказание услуг в объеме и сроки, предусмотренные договором, с использованием расходных материалов, инвентаря, оборудования, соответствующего требованиям действующей нормативно – технической документации;

4.1.3. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента заключения Договора предоставить Заказчику документы и информацию, предусмотренную Техническим заданием (Приложение № 2 к договору);

4.1.4. Назначить лицо, уполномоченное действовать от имени Исполнителя, в отношениях по настоящему Договору, которое должно обеспечить ежедневный контроль за оказанием услуг по договору в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 2 к договору);

4.1.5. Устранять дефекты, допущенные при оказании услуг по договору, в сроки, установленные в Техническом задании (Приложение № 2 к договору);

4.1.6. Уведомить Заказчика при обнаружении возможных неблагоприятных последствий, которые могут возникнуть в результате оказания услуг и приостановить их оказание до получения от Заказчика указаний;

4.1.7. Использовать с разумной экономией предоставленные Заказчиком электроэнергию, воду и другие ресурсы;

4.1.8. Убрать с объектов Заказчика в 2-х дневный срок со дня прекращения действия настоящего Договора, принадлежащее Исполнителю оборудование и инвентарь.

4.1.9. Своевременно уведомлять Заказчика о возникших повреждениях и технических неисправностях в помещении Заказчика, в том числе возникших в результате действий персонала Исполнителя;

4.1.10. Нести материальную ответственность за порчу имущества Заказчика при выполнении обязательств по договору;

4.1.11. Нести ответственность за соблюдение своим персоналом правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на прилегающей территории;

4.1.12. Участвовать в приемке результатов исполнения договора;

4.1.13. Предоставлять по запросу Заказчика, в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по договору;

4.1.14. Отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения;

4.1.15. Своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора;

4.1.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные условиями настоящего договора и законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Требовать своевременной оплаты за оказанные услуги;

4.2.2. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором.

4.2.3. Запрашивать у Заказчика необходимую информацию для оказания услуг;

4.2.4. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств;

4.2.5. Привлекать к исполнению своих обязательств по договору других лиц – соисполнителей. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителей;

4.2.6. Пользоваться иными правами, предусмотренными условиями настоящего договора и законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Своевременно принять и оплатить фактически оказанные Исполнителем услуги;

4.3.2. Создать Исполнителю условия, необходимые для надлежащего оказания услуг;

4.3.3. Взаимодействовать с Исполнителем при изменении, расторжении договора, применять меры ответственности, в том числе направлять Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения им обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, совершать иные действия в случае нарушения Исполнителем условий договора.

4.3.4. Вести журнал оценки качества оказываемых услуг и ежедневно оценивать оказанные услуги по трёхбалльной шкале: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 2 к договору);

4.3.5. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания услуг в случае, указанном в подпункте 4.1.6. договора, в течение 1 (одного) рабочего дня рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания услуг;

4.3.6. Обеспечить приемку оказанных услуг в соответствии с настоящим договором;

4.3.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные условиями настоящего договора и законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с договором, а также требовать своевременного безвозмездного устранения выявленных недостатков, требовать возмещения понесенных Заказчиком расходов, вызванных некачественным оказанием услуг;

4.4.2. Требовать от Исполнителя документацию и информацию, связанные с исполнением договора;

4.4.3. Контролировать ход оказания услуг по соблюдению условий Исполнителем настоящего договора, оказывать консультативную и иную помощь Исполнителю без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя;

4.4.4. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств;

4.4.5. Отказаться от приемки результата услуг в случаях, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустранимых недостатков;

4.4.6. Отказаться в любое время до сдачи услуг от исполнения договора и потребовать возмещения ущерба, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению договора или оказывает услуги настолько медленно, что окончание их к сроку, указанному в договоре, становится явно невозможным;

4.4.7. По соглашению с Исполнителем изменить существенные условия договора в случаях, установленных договором;

4.4.8. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4.9. Проводить экспертизу для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации;

4.4.10. Пользоваться иными правами, предусмотренными условиями настоящего договора и законодательством Российской Федерации.

1. **ПОРЯДОК И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИЕМКИ**

5.1. Оказание услуг осуществляется Исполнителем в срок, указанный в п. 3.1. договора;

5.2. Датой приемки оказанных услуг считается дата подписания Заказчиком документа о приемке;

5.3. Приемка оказанных услуг осуществляется по адресу, указанному в п. 1.3. договора;

5.4. Приемка оказанных услуг осуществляется с участием уполномоченного представителя Исполнителя;

5.5. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг в срок, установленный п. 5.8. настоящего договора;

5.6. Исполнитель ежемесячно в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, направляет в адрес Заказчика документ о приемке.

5.7. Заказчик в течение 5 рабочих дней с даты поступления от Исполнителя документа о приемке подписывает документ о приемке или направляет мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

5.8. Внесение исправлений в документ о приемке, осуществляется путем оформления исправленного документа о приемке.

5.9. Стороны обязаны ежеквартально проводить сверку расчетов по обязательствам, возникшим по настоящему договору. Исполнитель не позднее чем в течение 5-ти рабочих дней с момента окончания отчетного периода представляет по Заказчику акт сверки расчетов, заполненный и подписанный со стороны Исполнителя, в 2- х экземплярах.

Заказчик в течение пяти рабочих дней с момента представления акта сверки расчетов Исполнителем заполняет указанный акт со своей стороны и направляет его Исполнителю, либо, при наличии разногласий, направляет в адрес Исполнителя подписанный протокол разногласий.

При формировании акта сверки Заказчиком (в случае договоренности сторон) в случае не поступления ответа от Исполнителя в 5-дневный срок с момента представления Акта сверки (Протокола разногласий), акт сверки по умолчанию считается согласованным на условиях Заказчика.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ УСЛУГИ**
	1. Требования к качеству услуг установлены в Техническом задании (Приложение № 2 к договору).

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.3. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, Исполнитель вправе потребовать уплату штрафа. Размер штрафа устанавливается в размере 1000 рублей (если цена договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);

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

7.5. Заказчик освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

7.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного пунктом 3 настоящего договора, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в размере 1000 рублей (если цена договора не превышает 3 млн. рублей).

7.8. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.9. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

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

7.11. Исполнитель освобождается от уплаты пени и (или) штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.12. Исполнитель освобождается от начисленных, но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, в случаях и порядке установленных Правительством РФ.

**8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из договора между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

8.2. В претензии перечисляются допущенные при исполнении договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения договора или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки, штрафа, пени), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

8.3. Срок рассмотрения претензии не может превышать 10 дней.

8.4. При неурегулировании Сторонами спора в досудебном порядке, спор разрешается в судебном порядке в Арбитражном суде Красноярского края.

**9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

**9.1. Изменение договора**

9.1.1. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных договором или Положением о закупках.

9.1.2. При исполнении договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.1.3. В соответствии с п. 5 ст. 78.1 БК РФ по соглашению сторон возможно изменение договора в части изменения размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения в соответствии с БК РФ  получателю бюджетных средств, предоставляющему субсидии, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

**9.2. Расторжение договора**

9.2.1. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом любой из Сторон от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2.2. При расторжении договора по любым основаниям Заказчик обязуется:

- принять фактически оказанные услуги надлежащего качества на момент расторжения договора;

- произвести оплату за фактически оказанные услуги в течение 7 рабочих дней с даты подписания Заказчиком документа о приемке.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

10.1 Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания обеими Сторонами и действует до 31.12.2023 г. Окончание срока действия договора не влечет прекращения неисполненных обязательств Сторон по договору.

10.2. Срок исполнения договора представляет собой срок, включающий, в том числе приемку (включая проведение экспертизы), оплату, взаимодействие сторон при исполнении, изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения сторонами условий договора.

Срок исполнения договора: с даты заключения договора до 31.12.2023 г.

1. **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

11.1. При исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны, их аффилированные лица, работники 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.

11.2. При исполнении своих обязательств по настоящему договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего договора законодательством, как дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется незамедлительно уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

11.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных договором действий и/или неполучения другой Стороной в установленный настоящим договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**12. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА**

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств в случае действия обстоятельств непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение, военные действия и т.д.) при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий по настоящему договору. В этом случае срок выполнения договорных обязательств будет продлен на время действия этих обстоятельств.

12.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по указанным причинам, должна известить другую Сторону о наступлении и прекращении действий обстоятельств непреодолимой силы в срок не позднее трех дней с подтверждением факта их действия актами компетентных органов.

12.3. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени) и убытков, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**13. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

13.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу в том случае, если они подписаны обеими Сторонами в соответствии с действующим законодательством.

13.2. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов одной из Сторон, она обязана письменно известить об этом другую Сторону в течение 10 (десяти) дней с даты такого изменения.

13.3. В случае изменения правового статуса одной из Сторон она в течение трех рабочих дней обязана информировать другую Сторону об организации - правопреемнике.

13.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по 1-му для каждой из сторон.

13.5. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

**14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****МАОУ СШ № 65** **Банковские реквизиты:**Департамент финансов администрации города Красноярска (МАОУ СШ № 65 л/с 30196048550, 31196048550),ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ// УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск,БИК 010407105, ЕКС 40102810245370000011счет: 03234643047010001900**Юридический адрес:**660046, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Аральская, д.5тел. 8(391) 266-65-66ул. Аральская, д.1тел. 8(391) 266-96-28Е-mail: sch65@mailkrsk.ru | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  |
| **Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Колпаковам.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |

Приложение № 1 к договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Расчет стоимости услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг  | Количество, ед. измерения. | Цена за единицу услуги, руб. в том числе НДС (НДС не облагается) | Стоимость услуг, руб. НДС (НДС не облагается) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Оказание услуг по комплексному обслуживанию зданий и помещений (Аральская, 1, 1/1, 5) | 9754 м2 |  |  |
| ИТОГО:  |  |

ИТОГО:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:МАОУ СШ № 65 | ИСПОЛНИТЕЛЬ: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Колпакова / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

Приложение № 2 к договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Характеристики по КТРУ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код(ы) позиции по КТРУ  | Код(ы) по ОКПД2 | Наименование услуги  | Кол-во\*, м2 | Характеристики услуги по КТРУ |
| 81.21.10.000-00000006Услуги по уборке | 81.21.10.000Услуги по общей уборке зданий | Услуги по уборке | 9754 |

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие профессионального ухода за поверхностями | Нет |
| Тип уборки помещения | Генеральная |
| Тип объекта | Помещение |
| Способ уборки | Механизированная |
| Способ уборки | Ручная |

 |
| 81.21.10.000-00000006Услуги по уборке | 81.21.10.000Услуги по общей уборке зданий | Услуги по уборке | 9754 |

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие профессионального ухода за поверхностями | Нет |
| Тип уборки помещения | Ежедневная основная |
| Тип объекта | Помещение |
| Способ уборки | Механизированная |
| Способ уборки | Ручная |

 |

Услуги должны быть оказаны качественно и в срок, оперативно, без прерывания рабочего, тренировочного и игрового процесса, в строгом соответствии с настоящим разделом и требованиям качества согласно ГОСТ Р 50691-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг».

Услуги по уборке должны оказываться Исполнителем в соответствии с действующим законодательством, техническими, технологическими требованиями и нормами, в том числе в соответствии с:

Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

ГОСТ Р 50691-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг»;

ГОСТ Р 51870-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия»;

ГОСТ 12.1.004-91 ««Государственный стандарт СССР. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования»;

ГОСТ 27570.0-87 «Межгосударственный стандарт. Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний»;

ГОСТ 9.072-2017 «Межгосударственный стандарт. Единая система защиты от коррозии и старения. Покрытия лакокрасочные. Термины и определения»;

СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

Используемые при оказании услуг расходные материалы и оборудование должны соответствовать:

Федеральному закону от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Решению Комиссии Таможенного союза от 28.05.2010 № 299 «О применении санитарных мер в таможенном союзе»;

Приказу Минздрава РФ от 10.11.2002 № 344 «О государственной регистрации дезинфицирующих, дезинсекционных и дератизационных средств для применения в быту, в лечебно-профилактических учреждениях и на других объектах для обеспечения безопасности и здоровья людей»;

ГОСТ 12.1.007-76 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Вредные вещества. Классификация и общие требования безопасности»;

ГОСТ 32478-2013 «Межгосударственный стандарт. Товары бытовой химии. Общие технические требования»;

ГОСТ 32481-2013 «Межгосударственный стандарт. Товары бытовой химии в аэрозольной упаковке. Общие технические условия»;

ГОСТ 25644-96 «Межгосударственный стандарт. Средства моющие синтетические порошкообразные. Общие технические требования»;

ГОСТ 22567.5-93 «Межгосударственный стандарт. Средства моющие синтетические и вещества поверхностно-активные. Методы определения концентрации водородных ионов»;

ГОСТ 28303-2017 «Межгосударственный стандарт. Продукция парфюмерно-косметическая. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»;

ГОСТ 23361-78 «Государственный стандарт Союза ССР. Средства пеномоющие. Технические условия»;

ГОСТ 24455-80 «Государственный стандарт СССР. Средства для ухода за полами. Метод определения водостойкости эмульсионной мастики»;

ГОСТ 22567.15-95 «Межгосударственный стандарт. Средства моющие синтетические. Метод определения моющей способности» и др.

**Основные характеристики оказываемых услуг, в том числе состав услуг.**

Услуги оказываются ежедневно в соответствии с графиком оказания услуг, утвержденным Заказчиком (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию).

В случае изменения Заказчиком графика оказания услуг, Заказчик должен ознакомить Исполнителя с изменением графика оказания услуг за 3 рабочих дня.

Помещения должны быть убраны в период и по типу уборки, в соответствии с утвержденным Заказчиком графиком оказания услуг.

Перечень и содержание услуг по уборке помещений указан в таблице № 1 настоящего Технического задания.

Объемы оказываемых услуг указаны в Приложении № 1 к настоящему Техническому заданию.

Стоимость расходных материалов, необходимых для оказания услуг, входит в стоимость договора.

Исполнитель по согласованию с Заказчиком определяет необходимое и достаточное количество персонала для оказания услуг и поступающих заявок Заказчика.

В течении 1 (одного) рабочего дня с момента заключения договора Исполнитель предоставляет Заказчику:

- информацию о лице(-ах), ответственном(-ых) за оказание услуг на объектах, с указанием предоставляемых ему полномочий;

- список персонала с отметкой каждого сотрудника об ознакомлении, который будет задействован в оказании услуг, с указанием ФИО и паспортных данных, данных о трудоустройстве или о привлечении сотрудника на основании гражданско - правового договора (№ и дата таких договоров), с приложенными к нему справками о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- список техники и оборудования с указанием марки и государственного номера (в целях оформления пропусков).

Вышеуказанная информация предоставляется Исполнителем на бумажном носителе, утвержденная (визированная) руководителем Исполнителя. В случае, если Исполнителем не предоставлены такая информация и (или) документы или не предоставлены не в полном объеме, сотрудники Исполнителя не допускаются на территорию образовательного учреждения, а Исполнитель считается не приступившим к исполнению обязательств по договору.

В случае замены сотрудника (трудоустройства и (или) привлечения нового сотрудника на основании гражданско-правового договора) Исполнителем в период оказания услуг, Исполнитель заблаговременно письменно уведомляет об этом Заказчика (с указанием ФИО и паспортных данных такого сотрудника, данных о трудоустройстве или о привлечении сотрудника на основании гражданско - правового договора (№ и дата таких договоров), с приложением справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования) в указанный в данном пункте срок для оформления пропуска;

При оказании услуг исполнителем совместно с заказчиком ведется журнал оказания услуг. Указанный журнал хранится на территории Заказчика.

Учет всех оказанных Исполнителем услуг должен производиться с ежедневным оформлением записи в журнале оказания услуг с указанием отметок о выполнении.

Исполнитель обеспечивает непрерывность оказания услуг, в т.ч. в случаях невыхода персонала на работу (отпуска, болезнь и др.).

Исполнитель обеспечивает оперативное оказание услуг без дополнительной платы в случае форс-мажорных обстоятельств.

Предусматривается оказание услуг после осуществления Заказчиком ремонта помещений.

Заказчик уведомляет Исполнителя о проведении массовых мероприятий, точном времени и графике его проведения, времени начала оказания услуг, а также о сроках их завершения, о перерывах в оказании услуг, если таковые Заказчиком установлены. Данное уведомление передается ответственному представителю Исполнителя, под подпись не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала оказания услуг и обязательно к исполнению.

При необходимости Исполнитель обеспечивает оказание услуг привлечением дополнительного персонала, оборудования и инвентаря, данная услуга входит в стоимость Договора.

Допускается привлечение к оказанию услуг соисполнителей на основании договора заключенного Исполнителя с соисполнителем. Исполнитель в письменной форме уведомляет Заказчика о привлечении к оказанию услуг соисполнителей. К соисполнителям предъявляются те же требования, что и к Исполнителю. Всю ответственность за действия/бездействия соисполнителей несет Исполнитель.

Оказание услуг должно быть организовано в период времени, не создающего неудобств для жизни и труда сотрудников Заказчика.

При проведении уборки следует соблюдать осторожность в часы, когда здание или сооружение интенсивно используется и характер эксплуатации может требовать постоянной уборки.

Для исключения травматизма убираемые площади следует ограждать специальными предупреждающими знаками (знаки предоставляет Исполнитель).

В случае возникновения обстоятельств, в том числе непредвиденных, препятствующих своевременному и надлежащему исполнению обязательств по оказанию услуг, Ответственный представитель Исполнителя должен немедленно, в течение 1 (одного) часа поставить об этом в известность Заказчика для принятия соответствующих мер.

С целью предупреждения распространения инфекции при неблагополучной эпидемиологической ситуации в общеобразовательном учреждении Исполнитель проводит дополнительные противоэпидемические мероприятия, по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Влажная уборка должна производиться с использованием технологий, обеспечивающих минимальное увлажнение пола. Необходимо использование различных сменных насадок на швабры для разных видов уборки (мытье, влажная протирка, сухая протирка) и для различного вида пола (паркет, камень, плитка, линолеум).

При уборке помещений с применением химических средств следует защищать поверхности и окружающие предметы, не подлежащие уборке.

При проведении влажной уборки твердых и полутвердых полов для снижения опасности травматизма запрещается использовать мыло и порошкообразные синтетические моющие средства.

При выполнении уборочных операций по мойке окон и операций по уходу за зеркалами и прочими зеркальными поверхностями запрещается использовать порошкообразные синтетические моющие средства и абразивные очистители. Тонированные, дымчатые и зеркальные поверхности чистят согласно инструкции предприятия-изготовителя.

Для проведения уборки и дезинфекции в общеобразовательной организации используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

Уход за растениями на убираемой площади (полив, протирка и пр.) – по мере необходимости, но не менее 2-х раз в неделю.

Санитарное состояние помещений пищеблока следует поддерживать с учетом санитарно-эпидемических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

Профессиональный уход внутри и снаружи здания за поверхностями предусматривает защиту поверхностей и материалов от агрессивных внешних воздействий с целью увеличения длительности сохранения эксплуатационных и эстетических свойств, а также их восстановления.

При наличии ковров и ковровых покрытий их необходимо очищать пылесосом в ежедневном режиме, а также 2 раз в год подвергать просушиванию и выколачиванию на свежем воздухе.

Ежедневную уборку туалетов, душевых, буфетов, помещений медицинского назначения проводят с использованием дезинфицирующих средств независимо от эпидемиологической ситуации. Санитарно-техническое оборудование подлежит ежедневному обеззараживанию.

Оказание услуг по транспортировке и погрузочно-разгрузочные работы с применением машин и механизмов должно осуществляться в соответствии с существующими правилами эксплуатации и техники безопасности при использовании этих машин и механизмов.

Оборудование и материалы, используемые при оказании услуг, должны храниться в помещении, предоставленном Заказчиком.

Складирование и хранение мусорных мешков с мусором в кабинетах, помещениях и на территории заказчика не допускается.

Собранный в процессе уборки мусор складывается в специализированные мусорные мешки (целлофановые, бумажные и т.д.) и выносится в специально отведенное место. Для предотвращения скопления мусора на территории Исполнитель за 3 рабочих дня предупреждает Заказчика о необходимости размещения контейнера для крупногабаритного мусора.

Таблица № 1

Перечень и содержание услуг по уборке помещений

| **№** | **Перечень и содержание услуг** |
| --- | --- |
| **1.** | **Общие требования (для всех помещений)** |
| 1.1. | Мусорные корзины | Опустошить, заменить пакеты, мойка и с применением моющих средств |
| 1.2. | Вынос собранного мусора к месту сбора мусора |
| 1.3. | Полы с твердым покрытием | Влажная протирка с применением моющих средств (кроме мыла и порошкообразных средств) |
| 1.4. | Полы с текстильным покрытием | Удаление загрязнений |
| 1.5. | Углы | Влажная протирка с применением моющих средств (кроме мыла и порошкообразных средств) |
| 1.6. | Грязеулавливающие зоны (на входе в помещение) | Удаление загрязнений |
| 1.7. | Стены (высота не более 3,0 м) | Влажная протирка локальных загрязнений (если позволяет характер покрытия) |
| 1.8. | Уход за декоративными элементами интерьера, стеклянными и зеркальными поверхностями | Удаление пыли, влажная протирка применением моющих средств (если позволяет характер покрытия) |
| 1.9. | Картины, зеркала, стеклянные поверхности (кроме окон) | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 1.10. | Поверхности шкафов, полок, тумбочек, короба для проводов (высота не более 3,0 м) | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 1.11. | Пожарное оборудование | Удаление пыли, пятен |
| 1.12. | Выключатели, розетки | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 1.13. | Радиаторы, трубы | Влажная протирка с применением моющих средств (если позволяет характер покрытия) |
| 1.14. | Плинтусы напольные | Влажная протирка с применением моющих средств (если позволяет характер покрытия) |
| 1.15. | Дверные блоки (в том числе стеклянные) (дверное полотно, петли, рамы, ручки) | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 1.16. | Стеклянные поверхности (на входе в помещение) | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 1.17. | Оконные рамы (с внутренних сторон, высота не более 3,0 м) | Удаление пыли |
| 1.18. | Подоконники | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 1.19. | В случае большого количества загрязнений (осадки, грязь) – проводить дополнительную влажную уборку |
| 1.20. | При неблагоприятной эпидемиологической ситуации, в целях предупреждения распространения инфекции, проводят дополнительные мероприятия в соответствии с требованиями санитарных правил. |
| 1.21. | Уход за растениями на убираемой территории (полив, протирка и пр.) |
| 1.22. | Паутина на потолках | Сухая протирка |
| 1.23. | Настенные светильники | Удаление пыли, пятен |
| 1.24. | Плафоны потолочных светильников | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 1.25. | Труднодоступные места (за мебелью, под тумбочками, оборудованием и т.д.) | Удаление пыли, грязи |
| 1.26. | Вентиляционные решетки и оконные жалюзи | Удаление пыли, грязи |
| 1.27. | Уход за полами (нанесение мастики и защитных составов на деревянные и/или паркетные полы, не реже 1 раза в месяц) |
| **2.** | **Дополнительные требования к уборке входных групп, холла, коридоров, лестниц** |
| 2.1. | Вертикальные поверхности лестничных ступенек | Влажная протирка с применением моющих средств (если позволяет характер покрытия) |
| 2.2. | Горизонтальные поверхности лестничных ступенек | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 2.3. | Перила (вертикальные поверхности) | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 2.4. | Горизонтальные перила | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 2.5. | Горизонтальные поверхности столов | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 2.6. | Полировка металлических элементов (поручни лестничных маршей, горизонтальные перила) |
| **3.** | **Дополнительные требования к уборке входных групп, холла, коридоров, административных помещений, учебных помещений** |
| 3.1. | Таблички | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 3.2. | Горизонтальные поверхности столов | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 3.3. | Телефоны, настольные лампы, др. настольные принадлежности, оргтехника | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 3.4. | Корпуса и экраны компьютеров | Сухая протирка с применением антистатических средств (при выключенном компьютере) |
| 3.5. | Обивка стульев, кресел | Сухая протирка ручным способом |
| 3.6. | Подлокотники стульев, кресел | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 3.7. | Боковые поверхности столов | Удаление пыли, пятен |
| 3.8. | Ножки стульев | Удаление пыли, пятен |
| 3.9. | Мягкая мебель из кожи | Влажная протирка с применением моющих средств (если позволяет характер покрытия) |
| 3.10. | Мягкая мебель из ткани | Удаление загрязнений пылесосом |
| 3.11. | Офисная мебель и оргтехника – удаление пыли с рабочих поверхностей без передвижения документов |
| 3.12. | Крышки столов, элементы интерьера из цветных металлов (высота не более 2,0 м) | Натирка полиролью |
| **4.** | **Дополнительные требования к уборка санузлов, душевых с применением моющих средств с дезинфицирующими свойствами** |
| 4.1. | Мусорные ведра и гигиенические емкости | Опустошить, вымыть с применением спец. средств |
| 4.2. | Держатель для бумаги | Влажная протирка, установка туалетной бумаги |
| 4.3. | Раздатчики потребляемых материалов | Тщательно вымыть, протереть насухо, |
| 4.4. | Полочки и зеркала в умывальной комнате | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 4.5. | Стоки раковин | Удаление пятен, волос и др. мусора |
| 4.6. | Внутренняя поверхность раковин | Влажная протирка, удаление водного и известкового камней |
| 4.7. | Внешняя поверхность раковин | Влажная протирка, удаление водного и известкового камней |
| 4.8. | Крышки унитазов (включая шарниры) | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 4.9. | Внутренняя поверхность унитазов | Влажная протирка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней. |
| 4.10. | Внешняя поверхность унитазов | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 4.11. | Краны | Удаление известкового налета |
| 4.12. | Душевые кабины (поддоны) | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 4.13. | Перегородки и двери туалетных кабинок (высота не более 2,0 м) | Удаление пыли, пятен, следов пальцев |
| 4.14. | Перегородки и двери туалетных кабинок сверху | Влажная протирка с применением спец. Ср-в |
| 4.15. | Перегородки и двери туалетных кабинок снизу | Влажная протирка с применением спец. Ср-в |
| 4.16. | Дезодорация | Осуществление дезодорации |
| 4.17. | Стыки плитки (стены) | Влажная протирка с применением моющих средств (если позволяет характер покрытия) |
| 4.18. | Кафельные стены (высота не более 3,0 м) | Влажная протирка |
| 4.19. | Туалетные ершики и емкости для них | Тщательное промывание |
| 4.20. | Отверстие для стока воды | Очистка и дезодорация |
| 4.21. | Стыки плитки (полы) | Влажная протирка с применением моющих средств |
| 4.22. | Заправка диспенсеров | Туалетной бумагой, бумажными полотенцами и жидким мылом, согласно установленному оборудованию в помещениях заказчика |
| 4.23. | Полы и стены убирают влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств |
| 4.24. | Санитарно-техническое оборудование моют и обеззараживают независимо от эпидемиологической ситуации. Сиденья на унитазах, ручки сливных бачков и ручки дверей моют теплой водой с мылом или иным моющим средством, безвредным для здоровья детей |
| 4.25. | Душевые убирают влажным способом с применением моющих и дезинфицирующих средств |
| 4.26. | Дезодорирование, заправка диспенсеров жидким мылом, обеспечение туалетной бумагой и бумажными полотенцами |
| **5.** | **Дополнительные требования к уборке музыкальных залов** |
| 5.1. | Ковровые покрытия ежедневно очищаются с использованием пылесоса. Во время генеральных уборок ковровое покрытие подвергается влажной обработке. Возможно использование моющего пылесоса. |
| **6.** | **Дополнительные требования к уборке спортивных залов** |
| 6.1. | Спортивный инвентарь протирается влажной ветошью, металлические части – сухой ветошью в конце каждой учебной смены, маты – с использованием мыльно-содового раствора. Ковровые покрытия ежедневно очищаются с использованием пылесоса, не менее 3 раз в месяц должна проводиться его влажная чистка с использованием моющего пылесоса. |
| **7.** | **Дополнительные требования к уборке столовых, уборке медицинских кабинетов** |
| 7.1. | Сбор крупного мусора |
| 7.2. | Влажная уборка пола, плинтусов, удаление спонтанных загрязнений с подоконников, со стен на уровне 1,7 м от пола с использованием обеззараживающих средств |
| 8. | **Дополнительные требования к уборке кабинетов с наличием раковин** |
| 8.1 | Внешняя поверхность раковин | Влажная протирка, удаление водного и известковых камней |
| 8.2 | Заправка диспенсеров | Жидким мылом, бумажными полотенцами |

**Уборка помещений с применением моющих и чистящих средств (в соответствии с графиком оказания услуг предоставляемым учреждением) осуществляется согласно «Перечня и содержания услуг» (Таблица № 1) – в соответствии с пунктами:** 1.1.-1.21.; 2.1.-2.5.; 3.1.-3.11.; 4.1.-4.26.; 5.; 6.; 7.

**Услуги, входящие в мойку окон (проводится не реже 2 раз в год в соответствии с графиком оказания услуг предоставляемым учреждением) включают в себя:**

**-** мойка рам, стекол, подоконников**,** откосов, отливов; удаление скотча и иных загрязнений. Услуги по мытью окон производятся как изнутри помещений, так и снаружи.

**Услуги, входящие в мойку окон с привлечением промышленных альпинистов (в соответствии с графиком оказания услуг предоставляемым учреждением), включают в себя:**

- мойка рам, стекол, подоконников, откосов, отливов, удаление скотча и иных загрязнений. Услуги по мытью окон производятся как изнутри помещений, так и снаружи.

Мытье окон с применением методов промышленного альпинизма предусматривает комплекс услуг на высоте более 5 м снаружи зданий. При оказании услуг Исполнитель огораживает места сигнальной лентой, над которыми оказываются услуги, и обеспечивает безопасный проход людей и проезд автотранспорта.

**Услуги основной генеральной уборке помещений включает в себя (в соответствии с графиком оказания услуг предоставляемым учреждением):**

- услуги, входящие в уборку помещений с применением моющих и чистящих средств;

- услуги, входящие в мойку окон;

- услуги, входящие в мойку окон с привлечением промышленных альпинистов;

- услуги согласно «Перечня и содержания услуг» (Таблица № 1) – в соответствии с пунктами: 1.22.-1.27.; 2.6.; 3.12.

**Услуги по генеральной уборке помещений перед началом учебного года включают в себя (в Августе):**

- услуги основной генеральной уборке помещений с усилением требования к уборке поверхностей специальными средствами, перед основной уборкой, в связи с проведением ремонтных работ.

**Требования к персоналу Исполнителя.**

1) Персонал исполнителя должен иметь медицинские книжки установленного образца на руках с действительными предварительным и периодическим медицинскими осмотрами, гигиенической подготовкой и аттестацией для предоставления по требованию Заказчика и контрольных органов.

2) Персонал должен быть привит в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, утвержденным Приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

3) В случае привлечения к оказанию услуг на объектах трудовых мигрантов Исполнителю необходимо иметь все необходимые разрешительные документы, оформленные в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (регистрация по месту нахождения, разрешение на трудовую деятельность в Российской Федерации и т. п.).

4) Не допускается привлечение к оказанию услуг лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ;

5) Персонал Исполнителя должен быть проинструктирован о способах использования моющих и дезинфицирующих средств, технологическим оборудованием и технических средств, чтобы своими действиями не нанести ущерб здоровью обучающихся, работников учреждения и посетителей;

6) Сотрудники Исполнителя должны иметь служебную форму одежды, обеспечены необходимым технологическим оборудованием и техническими средствами, уборочным инвентарем, механизированной техникой, инструментами и принадлежностями, а также запасом необходимых расходных материалов для оказания услуг;

7) Исполнитель несет ответственность за соблюдение его персоналом действующих правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), санитарных правил, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, контрольно-пропускного режима, внутренних положений и инструкций учреждения;

8) Руководство персоналом Исполнителя на объекте должно осуществляться на постоянной основе в течение рабочего дня ответственным лицом Исполнителя. Необходимо обязательное ежедневное присутствие ответственного лица Исполнителя на объектах (в соответствии с режимом работы учреждения). Исполнитель (ответственное лицо Исполнителя) контролирует весь процесс оказания услуг.

По инициативе Заказчика может проводиться замена ответственного лица Исполнителя и персонала Исполнителя на Объекте в случаях появления на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, нарушение правил охраны и безопасности труда, послужившее основанием для возникновения угрозы здоровью или жизни, курения на территории образовательных учреждений, хищения.

Такая замена производится в течение 1 (одного) рабочего дня после уведомления Исполнителя. Во всех случаях Исполнителем немедленно предоставляется квалифицированная замена.

**Требования к качеству и безопасности оказываемых услуг.**

Заказчик в любое время осуществляет контроль за ходом и качеством оказываемых Исполнителем услуг (согласно Таблице № 2), не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность.

Таблица № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуг по уборке и уходу** | **Вид поверхности** | **Качество поверхности после уборки и ухода** | **Метод контроля** |
| Уборка пыли и мусора | Твердые и полутвердые полы, стены и др. | Отсутствие скопления пуха, грязи, пыли или мусора под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных участках, а также остатков волокон протирочного материала | Внешний осмотр |
| Выведение пятен | Твердые полы, стены, предметы | Отсутствие невыведенных пятен | Внешний осмотр |
| Влажная уборка, чистка | Твердые и полутвердые полы | Отсутствие скопления грязи, пыли, пуха и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй или щеткой (насадкой) машины, чрезмерной сырости, мутности и потери блеска поверхности полов. Помытые поверхности пола не должны быть скользкими после высыхания. | Внешний осмотр не позднее чем через 30 мин после окончания уборочной операции |
| Стены | 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.) | Внешний осмотр |
| Санитарно-техническое оборудование и водостойкие поверхности | 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. | Внешний осмотр |
| Полирование | Мебель, металлические поверхности | Отсутствие липкости и остатков полироли, неравномерности блеска поверхности | Прикладываемая к обрабатываемой поверхности белая ткань не должна иметь следов полирующего состава |
| Нанесение защитных составов | Твердые полы | Повышение противоскользящего эффекта и устойчивости к действию подошв обуви, облегчение ежедневной уборки | Внешний осмотр |
| Чистка с нанесением антистатика | Оргтехника, компьютеры, радиоэлектронная аппаратура | Отсутствие скопления пыли в труднодоступных местах, остатков волокон протирочного материала, пятен и отпечатков пальцев | Внешний осмотр |
| Чистка | Металлические поверхности | Отсутствие пыли, пятен, отпечатков пальцев | Внешний осмотр |

Замечания Заказчика по качеству оказанных услуг подлежат немедленному исполнению в тот же день.

Заказчик обязан вести журнал оценки качества оказываемых услуг по форме согласно Таблице № 3 и ежедневно оценивать оказанные услуги по трёхбалльной шкале: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо».

Таблица № 3

Форма журнала оценки качества оказываемых услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата\балл | «неуд» | «уд» | «хор» | Комментарии |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Заказчик обязан вести журнал фиксации факта проведения уборок по форме согласно таблице № 4

Таблица № 4

Форма журнала фиксации факта проведения уборок

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Время начала уборки | Количество и номера ключей от кабинетов | Подпись исполнителя проведения уборки | Времяокончанияуборки | Подпись исполнителя проведения уборки | Примечание |
| № п/п | Дата | Ф.И.О. сотрудниковкомпании «Исполнителя» |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

При оказании услуг по уборке должны быть обеспечены безопасность жизни, здоровья и сохранность имущества потребителя услуг и санитарно-гигиенические требования.

Исполнитель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также оборудования, инвентаря, расходных материалов, используемых для оказания услуг.

Исполнитель обязан допускать к оказанию услуг только тех работников, которые прошли инструктаж по технике безопасности и охране труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Исполнитель должен контролировать состояние условий труда на рабочих местах, соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности и охраны труда, правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Исполнитель обязан соблюдать требования пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены меры электробезопасности.

Электрические розетки, выключатели и осветительную арматуру следует обезопасить до начала уборки. Не допускается попадание влаги внутрь.

В целях сохранности имущества потребителя услуг исполнители услуг по уборке должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности и правилами поведения при возникновении пожаров в тех зданиях, где оказываются услуги по уборке и уходу.

При оказании услуг исполнитель обеспечивает:

1. Соблюдение правил технической эксплуатации электроустановок потребителей;

2. Ведение и своевременное заполнение учетных журналов, установленных настоящим Техническим заданием, с указанием даты оказания услуг, даты заполнения, наименования услуги, Ф.И.О работника Исполнителя, временной период выполнения и ведение другой документации планирования и отчетности;

3. Применение расходных материалов, соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

4. Использование продукции только с не истекшим сроком годности при оказании услуг;

5. Оказание услуг с использованием исправного оборудования и инвентаря;

6. Составление и представление Заказчику Актов технического состояния напольных, стеновых, потолочных и оконных покрытий (при необходимости).

**Требования к используемым расходным материалам и оборудованию, порядок использования расходных материалов.**

Химические средства (моющие, полирующие, пятновыводные, дезинфицирующие средства, шампуни, антистатики, мастики, грунтовки, лаки, защитные составы и пр.), применяемые при оказании услуг, а также уборочный инвентарь (уборочные тележки, протирочный материал, швабры, щетки, губки) должны использоваться в соответствии с требованиями инструкций фирм-изготовителей.

Химические средства (моющие, полирующие, пятновыводные, дезинфицирующие средства, шампуни, антистатики, мастики, грунтовки, лаки, защитные составы и пр.), используемые при уборке, должны соответствовать требованиям нормативной документации, иметь свидетельства о государственной регистрации продукции, а также обязательное подтверждение соответствия (в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»).

Все оборудование и инструменты, необходимые для оказания услуг, предоставляются Исполнителем, доставляются в учреждения Исполнителем своими силами и за свой счет.

Все расходные материалы, инвентарь, инструменты, необходимые для оказания услуг должны быть экологически безопасными, безвредными для здоровья людей, соответствовать требованиям и нормам установленными законодательством Российской Федерации.

Используемый уборочный инвентарь (протирочный материал, швабры, тележки, емкости, щетки и др.), подлежащий дезинфекции, должен быть продезинфицирован после уборки.

Специальное технологическое оборудование и уборочный инвентарь, применяемые при оказании услуг, должны быть использованы в соответствии с их технологией. Технологическое оборудование и инвентарь, должны иметь обязательное подтверждение соответствия (в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»).

Используемые при оказании услуг специальные машины, механизмы и уборочный инвентарь должны быть использованы в соответствии с технологией уборки, инструкцией изготовителя и при своей работе не должны создавать шум, мешающий учебному процессу*.*

*Средства для дезинфекции поверхностей в помещениях должны соответствовать следующим требованиям:*

1. Обеспечивать гибель возбудителей инфекций (бактерий, вирусов, грибков и пр.) при комнатной температуре;
2. Обладать моющими свойствами или хорошо совмещаться с моющими средствами;
3. Иметь относительно низкую токсичность и быть безвредными для окружающей среды и здоровья учащихся, работников учреждения, посетителей, персонала Исполнителя;
4. Быть совместимыми с различными видами материалов (не портить обрабатываемые поверхности);
5. Быть неогнеопасными;
6. Не оказывать фиксирующего действия на органические загрязнения.

Уборочный инвентарь (протирочный материал, швабры, тележки, емкости, щетки и др.) должен иметь четкую маркировку или цветовое кодирование с учетом функционального назначения помещений и видов оказываемых услуг, обрабатываться и храниться в выделенном помещении.

Для уборки санузлов должен быть отдельный инвентарь, не использующийся при уборке других помещений. Уборочный инвентарь для уборки санитарных узлов (ведра, тазы, швабры, ветошь и пр.) должен иметь сигнальную маркировку (красного цвета), использоваться по назначению и храниться отдельно от другого уборочного инвентаря.

Уборочный инвентарь после использования следует промывать горячей проточной водой с моющими средствами. По окончании уборки весь уборочный инвентарь промывают с использованием моющих средств, ополаскивают проточной водой и просушивают.

*Обеспечение расходными материалами санитарно-гигиенического назначения.*

Исполнитель обязан обеспечить постоянное наличие расходных материалов санитарно-гигиенического назначения в туалетных комнатах.

Расходные материалы санитарно-гигиенического назначения включают:

- моющие и чистящие средства, необходимые для уборки помещений;

- хозяйственный уборочный инвентарь, необходимый для уборки помещений и территории;

- расходные материалы для оборудования санузлов (туалетная бумага, полотенце бумажное, освежитель воздуха, жидкое мыло и пр.) согласно установленному оборудованию в помещениях заказчика.

Все расходные материалы предоставляются Исполнителем. Постоянное пополнение и наличие и приобретение расходных материалов, необходимых для оказания услуг по уборке зданий и помещений возлагается на Исполнителя и включается в цену договора.

*Порядок использования моющих средств:*

Моющие средства должны использоваться строго по назначению.

Применяемые для уборки концентрации определяются исходя из рекомендаций производителя. Применяемая концентрация должна обеспечивать эффективность мойки и дезинфекции и полноту смываемости средства. Утверждённые концентрации должны быть указаны в инструкциях по мойке оборудования (инструкции, декларации, предоставляются до начала оказания услуг Исполнителем).

Дезинфицирующие растворы для мытья полов готовят перед непосредственным применением в туалетных комнатах в отсутствии обучающихся и(или) воспитанников.

 Для предотвращения образования вредных веществ или газов при одновременном использовании в период уборки нескольких чистящих средств не разрешается смешивать их между собой.

При уборке помещений с применением химических средств следует защищать поверхности и окружающие предметы, не подлежащие уборке.

Исполнитель обязан вести журнал по нормам расхода и использования дезинфицирующих средств и предъявлять его по требованию Заказчика.

**Ответственность исполнителя**

Исполнитель несет ответственность за случайное уничтожение и/или повреждение имущества Заказчика в процессе оказания услуг.

В случае выявления нарушений сотрудниками Роспотребнадзора или иных контролирующих органов, услуга по уборке будет считаться не надлежаще оказанной и применяются меры ответственности в соответствии условиями договора, а также Исполнитель возмещает учреждению сумму штрафа, уплаченного учреждением, при условии, если будет доказана вина Исполнителя.

Ответственность за вред, причиненный действиями либо бездействиями работниками Исполнителя, включая некачественное и недобросовестное оказание услуг, услуг, жизни и здоровью обучающихся, их родителей (законных представителей), третьих лиц, а также за вред, причиненный имуществу данных лиц, имуществу Заказчика несет Исполнитель в полном объеме.

Приложение № 1 к Техническому заданию к договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Объемы оказываемых услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование заказчика** | **Место оказания услуг по уборке помещений** | **Убираемые площади (тип уборки-ежедневная основная) в месяц, м2** | **Убираемые площади в месяц, м2** | **Количество месяцев** | **Убираемые площади (тип уборки-ежедневная основная) за весь период, м2** | **Убираемые площади за весь период, м2** | **Уборка перед началом учебного года (тип уборки-генеральная) в АВГУСТЕ,  м2** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2 к Техническому заданию к договору

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**График оказания услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование услуги** | **№ каб.** | **Площадь** | **Периодичность в неделю** | **Периодичность уборки** | **Время уборки** | **Тип уборки помещения** | **Генеральная уборка** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2…** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:МАОУ СШ № 65 | ИСПОЛНИТЕЛЬ: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Колпакова / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |