Приложение № 1

к Конкурсной документации

|  |
| --- |
| *Печатается на официальном*  *бланке организации-Участника*  Исх. №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г |

|  |
| --- |
| **Председателю Конкурсной комиссии АО «Русагротранс»**  **В.Н. Хегай** |

**Уважаемый Виктор Николаевич!**

Изучив Ваше Извещение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении открытого конкурса, с целью выбора поставщика услуг по комплексной уборке помещений для АО «Русагротранс», наша организация выражает свою заинтересованность в участии в данном открытом конкурсе в связи, с чем направляем Вам следующую информацию (необходимо указать перечень информации):

Наименование, место нахождения, банковские реквизиты.

Опыт оказания аналогичных услуг.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись и печать организации) (Ф.И.О. Руководителя)*

Исп.

Ф.И.О.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Конкурсной документации

*Печатается на официальном*

*бланке организации-Участника*

## КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | В Конкурсную комиссию  АО «Русагротранс» |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участник), а также полностью изучив всю информацию по Открытому конкурсу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по выбору поставщика услуг по комплексной уборке помещений для АО «Русагротранс» (далее – Открытый конкурс), нижеподписавшийся настоящим подает конкурсную заявку на участие в вышеуказанном Открытом конкурсе.

К настоящей конкурсной заявке прилагаются копии документов, определяющих юридический статус Участника и подтверждение соответствия квалификационным требованиям Заказчика.

Конкурсной комиссии Заказчика или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия запрашивать информацию или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с настоящей конкурсной заявкой, а также обращаться к обслуживающим банкам и клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Конкурсная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, которую Конкурсная комиссия Заказчика сочтет необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в данной конкурсной заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника.

Данная заявка подается с пониманием того, что:

- результаты рассмотрения конкурсной заявки зависят от проверки всех данных, представленных Участником на момент проведения открытого конкурса, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представлении конкурсной заявки ответственность целиком и полностью будет лежать на Участнике открытого конкурса;

- конкурсная комиссия оставляет за собой право не рассматривать конкурсные заявки, ненадлежащим образом оформленные и несоответствующие требованиям конкурсной документации, а также перенести дату проведения открытого конкурса или прекратить процедуры без дополнительных объяснений.

- конкурсная комиссия не несет ответственности за вышеперечисленные действия и не берет на себя обязательства информировать Участников об их причинах.

В случае признания нашей организации победителем открытого конкурса мы обязуемся заключить договор об оказании услуг с АО «Русагротранс» согласно Финансово-коммерческому предложению (Приложение № 4 к настоящей конкурсной документации), которое является неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

Заказчик и его уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации:

|  |  |
| --- | --- |
| **Справки по общим вопросам и вопросам управления** | |
| ФИО | Телефон, Факс |
| **Справки по кадровым вопросам** | |
| ФИО | Телефон, Факс |
| **Справки по финансовым вопросам** | |
| ФИО | Телефон, Факс |

Мы согласны придерживаться положений настоящей конкурсной заявки в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками Участников.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения в заявке, заполненной должным образом, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

**Приложения:**

* Анкета Поставщика (в соответствии с Приложением №3 к настоящей конкурсной документации);
* Сведения о квалификации Участника (в соответствии с п. 6 настоящей конкурсной документации);
* Финансово-коммерческое предложение, заполненное в соответствии с Приложением №4 к настоящей конкурсной документации;
* Опись документов, представляемых Участником в соответствии с п.п.2.4., 6 конкурсной документации открытого конкурса №8/АХН-ОК.

Имеющий полномочия подписать

информационный лист Участника от имени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Участника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Печать) (Должность, подпись, ФИО) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

Приложение № 3

к Конкурсной документации

**АНКЕТА ПОСТАВЩИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название компании, ОГРН, ИНН |  | | | | Дата заполнения анкеты | |  |
| **Общая информация о компании:** | | | | | | | |
| Адрес | Адрес юридического лица в пределах его места нахождения | |  | | | | |
| почтовый | |  | | | | |
| Телефон |  | | | | Факс |  | |
| Сайт |  | | | | | | |
| Генеральный директор |  | | | | | | |
| Телефон, адрес эл. почты |  | | | | | | |
| Контактное лицо (Ф.И.О., должность) |  | | | | | | |
| Телефон, адрес эл. почты |  | | | | | | |
| Главный бухгалтер |  | | | | | | |
| Телефон, адрес эл. почты |  | | | | | | |
| Банковские  реквизиты |  | | | | | | |
| Дата создания  Компании |  | | | | | | |
| Состав учредителей |  | | | | | | |
| Взаимозависимость по отношению к АО «Русагротранс» |  | | | | | | |
| Правоустанавливающие документы по указанному адресу ЮЛ в пределах его места нахождения (указать реквизиты) | Договор аренды нежилого помещения | | | | | | |
| Свидетельство о праве собственности на нежилое помещение | | | | | | |
| **Деятельность компании:** | | | | | | | |
| Основой вид деятельности |  | | | | | | |
| Другие виды деятельности |  | | | | | | |
| Годовая выручка от реализации продукции/услуг (без НДС) в рублях за последние 12 отчетных месяцев (по отчету о финансовых результатах) | | | |  | | | |
| Размер коммерческих и управленческих расходов (без НДС) в рублях за последние 12 отчетных месяцев (по отчету о финансовых результатах) | | | |  | | | |
| География оказания услуг | |  | | | | | |
| Среднесписочная численность персонала за последние 12 месяцев |  | | | | | | |
| Балансовая стоимость основных средств на последнюю отчетную дату (с отдельным указанием стоимости производственных ОС) |  | | | | | | |
| Наличие производственных активов |  | | | | | | |
| Наличие складских помещений |  | | | | | | |
| Наличие транспортных средств |  | | | | | | |
| **Наличие судебно-арбитражной практики** | | | | | | | |
| Находится ли организация в стадии банкротства или ликвидации |  | | | | | | |
| Другая информация, которую вы бы хотели о себе сообщить |  | | | | | | |

*Полномочное лицо* *контрагента* ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_ Ф.И.О. М.П.

Приложение № 4

к Конкурсной документации

*Печатается на официальном*

*бланке организации-Претендента*

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| В Конкурсную комиссию  АО «Русагротранс» | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(*наименование Претендента)*, ознакомившись с документацией открытого конкурса, предлагаем следующие услуги по комплексной уборке помещений. Настоящее предложение является официальным финансово – коммерческим предложением.

***Перечень и периодичность оказания услуг***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N** | **Наименование** | **Периодичность** |
|  | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Условия предоставления услуг:

Стоимость услуг (руб. в год, без учета НДС):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок начала предоставления услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющий полномочия подписать Финансово-коммерческое предложение Претендента от имени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать (Должность, подпись, ФИО) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 5

к Конкурсной документации

**Опись документов, прилагаемых к Заявке:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количество листов** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Имеющий полномочия подписать Опись документов, прилагаемых к Заявке Претендента от имени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать (Должность, подпись, ФИО) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 6

к Конкурсной документации

Договор № \_\_\_\_\_

**об оказании услуг**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

АО «Русагротранс», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной Стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой Стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора.**

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать услуги по комплексной уборке помещений Заказчика, находящихся по адресу: г. Москва, ул. 2-я Боевская, д.3, общей площадью 3 608, 0 кв. м. (далее – «Услуги»). Перечень Услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, периодичность оказания услуг, график оказания Услуг указан в **Приложении 1 к настоящему Договору**, а площади помещений, подлежащие уборке отражены на Плане уборки помещений офисного здания в **Приложении 3** к настоящему Договору.

**II. Права и обязанности Сторон.**

2.1. Права и обязанности Исполнителя:

2.1.1. Качественно и в полном объеме оказывать Услуги по проведению комплексной уборки помещений.

2.1.2. Направить за свой счет для оказания Услуг необходимое количество персонала и обеспечить его специальной одеждой, средствами защиты, моющими средствами, химикатами и техникой. Заблаговременно, не позднее чем за два рабочих дня до даты привлечения сотрудника к оказанию услуг, в письменной форме направить для Службы безопасности Заказчика с адреса электронной почты Исполнителя (указывается при заключении Договора)на адрес электронной почты Заказчика [vatylin\_ii@rusagrotrans.ru](mailto:vatylin_ii@rusagrotrans.ru) в произвольной форме списки сотрудников Исполнителя с приложением документов (копии общегражданского паспорта сотрудника, разрешения на работу (при необходимости) на согласование допуска в помещения для оказания услуг .

Исполнитель заверяет Заказчика, что при предоставлении Заказчику персональных данных своих сотрудников, получил согласие данных сотрудников на передачу и обработку персональных данных.

2.1.3. Выполнять уборку помещений в соответствии с графиком, указанным в Приложении 1 к настоящему Договору.

2.1.4. Уведомить о готовности приступить к оказанию услуг ответным письмом по электронной почте Заказчика посредством направления письма с адреса электронной почты Исполнителя (указывается при заключении Договора) на адрес электронной почты Заказчика [vatylin\_ii@rusagrotrans.ru](mailto:vatylin_ii@rusagrotrans.ru) в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения уведомления Заказчика о дате начале оказания Услуг, предусмотренного настоящим Договором.

2.1.5. В случае если устранение некоторых видов загрязнений может вызвать порчу очищаемой поверхности, Исполнитель обязан предупредить Заказчика о возможных последствиях. Если Заказчик обязывает Исполнителя произвести уборку таких поверхностей, то в этом случае последний не несет ответственности за ее результат, о чем составляется письменный Акт.

2.1.6. Возместить ущерб, связанный с порчей имущества Заказчика, нанесенный во время оказания Услуг по вине Исполнителя.

2.1.7. Использовать для оказания Услуг по Договору сертифицированные материалы, средства, инструменты, оборудование, если такая сертификация предусмотрена действующим законодательством РФ.

2.1.8. Обеспечить привлечение для оказания услуг только согласованных Службой безопасности Заказчика сотрудников Исполнителя, соблюдение своим персоналом требований и норм охраны труда, пожарной и электробезопасности, внутри объектового и пропускного режимов на объекте (помещениях) Заказчика.

2.1.9. Не менять стоимость Услуг, при неизменных объемах и перечне услуг по Договору в течение 2-х (Двух) календарных лет с даты начала оказания Услуг.

2.1.10. Исполнитель гарантирует строгое соблюдение принципа конфиденциальности сведений о деятельности Заказчика и информации, полученной в ходе оказания услуг по настоящему Договору.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Направить не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала оказания Услуг по электронной почте в адрес электронной почты Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уведомление о дате начала оказания Услуг.

2.2.2. Обеспечивать беспрепятственный доступ согласованного Службой безопасности Заказчика персонала Исполнителя в помещения в часы, предусмотренные в п. 2.1.3. Договора и создать условия для проведения уборки в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Договора.

2.2.3. Оплачивать Услуги, в соответствии с п. 3.1. настоящего Договора.

2.2.4. Обеспечить техническую или физическую сохранность оборудования и личных вещей сотрудников Заказчика. Сохранность обеспечивается совместным вскрытием (закрытием) представителями Заказчика и Исполнителя и опечатыванием убираемых помещений, либо патрулированием сотрудниками Службы безопасности Заказчика на убираемом этаже, проведением личного досмотра персонала Исполнителя в начале и в конце уборки.

2.2.5. Обеспечить Исполнителя помещениями для хранения инвентаря, оборудования и химических средств, необходимых для уборки, а также личных вещей персонала Исполнителя.

2.2.6. Заказчик вправе не допустить в здание сотрудника Исполнителя не прошедшего проверку в Службе безопасности Заказчика, в любое время проверить ход оказания Исполнителем Услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

**III. Стоимость Услуг и порядок расчетов.**

3.1. Стоимость Услуг по Договору в месяц составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, без учета НДС. НДС уплачивается сверх указанной суммы стоимости услуг по ставке, определенной законодательством РФ.

Расчет стоимости Услуг приведен в **Приложении 2** к настоящему Договору.

3.1.1. В стоимость услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора и выполняемых в соответствии с Договором, включена стоимость моющих средств, дезинфицирующих средств, расходных материалов в санузлы (туалетная бумага, жидкое мыло, бумажные полотенца, освежители воздуха, пакеты (мешки) для мусора в урны), пакеты (мешки) для мусора в уничтожители бумаг и урны в помещениях офиса, иных расходных материалов, связанных с оказанием услуг по Договору.

3.1.2. Оплата стоимости за первый месяц оказания Услуг производится Заказчиком в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения Заказчиком ответа Исполнителя на уведомление Заказчика о начале оказания Услуг на основании полученного от Исполнителя счета. В последующем оплата стоимости Услуг производится Заказчиком ежемесячно в размере, указанном в п. 3.1 Договора, после окончания отчетного месяца оказания услуг в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения счета Исполнителя. Датой оплаты Услуг является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

Оплата Услуг производится Заказчиком в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.2. Расчет за не полный месяц оказания Услуг производится по следующей формуле:

Снм = См / Прд \* Фрд,

где:

См – стоимость услуг в месяц согласно пункту 3.1. Договора.

Снм – стоимость услуг за неполный месяц.

Прд – плановое количество рабочих дней в месяц согласно Приложению 1 к Договору.

Фрд – фактическое количество рабочих дней в месяц.

3.3. Все банковские комиссии и другие расходы, связанные с переводом Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя осуществляются за счет Заказчика.

3.4. Оплату расходов за электроэнергию и водоснабжение, потребляемые в процессе оказания услуг по уборке помещений, Заказчик принимает на себя.

3.5. Общая стоимость услуг по настоящему Договору не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в год, без учета НДС.

**IV. Порядок сдачи - приема услуг.**

4.1. Оценка качества услуг, выполненных Исполнителем, проводится уполномоченными

лицами Заказчика и Исполнителя ежедневно в интервал времени с 0800 до 1800 (по рабочим дням) по согласованию с Заказчиком. Представители Сторон заполняют и подписывают Лист приема качества услуг (по Форме согласно Приложению № 4 к настоящему Договору). В случае несоблюдения Исполнителем требований к качеству уборки, определенных в Договоре, Заказчик делает соответствующую запись в Листе приема качества услуг, а Исполнитель обязан в согласованные с Заказчиком сроки устранить нарушения. Лист приема качества услуг составляется в двух экземплярах: один хранится у Заказчика, другой – у Исполнителя.

Если Заказчик в интервал времени с 0800 до 1800 в течение дня по каким-либо причинам не смог провести процедуру приема услуг, то такие услуги считаются принятыми автоматически, Лист приема качества услуг Исполнитель заполняет и подписывает в одностороннем порядке без замечаний.

4.2. Представители Сторон ежемесячно на основании комплекта Листов приема качества услуг за отчетный месяц, подписывают Акт сдачи-приемки оказанных услуг, который подтверждает выполнение Исполнителем своих обязанностей и является основанием для оплаты Услуг.

4.2.1. Заказчик рассматривает, подписывает и направляет Исполнителю Акт сдачи-приемки оказанных услуг в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения Акта либо предоставляет мотивированный отказ от подписания Акта. В случае, если Заказчик в указанный в Договоре срок не направит Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированных отказ от подписания Акта, услуги за отчетный месяц считаются оказанными в полном объеме.

4.2.2. Исполнитель ежемесячно не позднее 03 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Заказчику надлежащим образом оформленные и подписанные на бумажном носителе или посредством системы электронного документооборота (ЭДО) КОНТУР-ДИАДОК Акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет-фактуру за оказанные услуги в предыдущем месяце.

**V. Ответственность Сторон.**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по Договору в соответствии с законодательством РФ и условиями Договора.

5.2. В случае порчи/ повреждения имущества, находящегося на территории здания, указанного в п. 1.1. настоящего Договора, произошедшей по вине Исполнителя, Исполнитель возмещает Заказчику и/или третьим лицам причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ на основании подписанного Сторонами двустороннего акта о причинении ущерба в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта о причинении ущерба.

5.3. Исполнитель несет ответственность за обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, специальной обувью, одеждой, за соблюдение работниками требований охраны труда, норм и правил пожарной и электробезопасности.

5.4. Исполнитель не несет ответственности за нарушение графика оказания услуг, произошедшее по вине Заказчика вследствие невыполнения им обязательств, предусмотренных п. 2.2. Договора и разделом VI. «Условия оказания услуг» Договора, при этом время вынужденного простоя оплачивается как рабочее.

5.5. Стороны не несут ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), непосредственно влияющих на возможность выполнения Сторонами обязательств по Договору.

Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору в силу наступления обстоятельств непреодолимой силы, должна письменно известить об этом другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств, если сам характер указанных обстоятельств не лишает возможности подобного извещения. Доказательством указанных в извещении фактов должны служить документы, выдаваемые компетентными органами. В случае если Сторона не направит или несвоевременно направит необходимое извещение, то она теряет право ссылаться на действие вышеуказанных обстоятельств.

Если действие указанных обстоятельств продлится более 1 месяца, то Стороны договариваются о порядке исполнения своих обязательств или расторжении настоящего Договора.

5.6. В случае невыполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 2.2. Договора Исполнитель оставляет за собой право приостановить оказание всех услуг по Договору.

**VI. Условия оказания услуг.**

6.1. Условия оказания Услуг:

6.1.1. Отсутствие монтажно-строительных, ремонтно-восстановительных, погрузочно-разгрузочных и прочих работ, характер которых, не позволяет проводить уборку в полном объеме. При проведении подобных работ уборка в этих помещениях не проводится до их окончания.

6.1.2. Наличие оборудованного места для выноса мусора, исправной водо-канализационной системы и энергоснабжения, отопления, вентиляции и освещения.

6.1.3. Организация выполнения всех основных услуг требует взаимного согласия и сотрудничества обеих Сторон.

**VII.** **Антикоррупционная оговорка.**

* 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 для достижения иных неправомерных целей;

- не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

7.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 7.1. настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. 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 пункта 7.1. настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 7.1. настоящего Договора: +7 (495) 984-54-56, [info@rusagrotrans.](mailto:info@rusagrotrans.)ru.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 7.1. настоящего Договора: тел. )указывается при заключении Договора), адрес э/почты (указывается при заключении Договора).

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 7.1. настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 7.1. настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

7.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 7.1. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 7.2. настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 15 календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**VIII. Другие условия.**

8.1. В случае изменения адреса помещений, указанных в п.1.1 Договора, в течение срока действия Договора Заказчик обязуется письменно уведомить об этом Исполнителя не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до изменения адреса. Данный Договор сохраняет силу при изменении адреса помещений Заказчика в пределах Московской кольцевой автомобильной дороги.

8.2. В случае увеличения площадей, а также изменения видов убираемых поверхностей в связи с проведением ремонта, Стороны оформляют дополнительные соглашения к Договору.

8.3. Служба безопасности Заказчика имеет право производить личный досмотр сотрудников Исполнителя и их личных вещей, как в процессе уборки, так и после ее окончания.

8.4. Все оборудование, инвентарь, средства и химикаты, а также прочие материальные ценности прямо или косвенно используемые Исполнителем для выполнения обязательств по Договору, являются частной собственностью Исполнителя. Исполнитель оставляет за собой право свободного перемещения (ввоза и вывоза) собственности на свое усмотрение с 09.00 часов до 20.00 часов, после согласования с представителем Заказчика. Принадлежность имущества определяется по копии пропуска на внос/вынос материальных средств.

8.5. Любые изменения, дополнения или уведомления к настоящему Договору действительны только в том случае, когда они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8.6. Споры и разногласия по Договору разрешаются Сторонами по возможности посредством переговоров. При не достижении согласия посредством переговоров Стороны разрешают спор в судебном порядке в Арбитражном суде г. Москвы.

8.7. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, направив Исполнителю письменное уведомление не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора.

Исполнитель вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, направив Заказчику письменное уведомление не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты расторжения Договора.

В любом случае Стороны должны произвести сверку расчетов, полный финансовый расчет за оказанные до даты расторжения Договора услуги.

8.8. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны, будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

8.9. Все приложения, дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью.

**IX. Срок действия Договора.**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2022 года включительно.

9.2. Если ни одна из Сторон не уведомила другую Сторону о расторжении Договора не менее чем за месяц до истечения срока его действия, Договор автоматически продлевается на прежних условиях на каждый следующий календарный год.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Один экземпляр находится у Заказчика, другой - у Исполнителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9.4. Приложения к Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение 1 – График и перечень оказания услуг.

Приложение 2 – Расчет стоимости услуг.

Приложение 3 – План уборки помещений офисного здания.

Приложение 4 - Лист приема качества услуг (форма).

**X. Реквизиты и подписи Сторон.**

**Заказчик:** АО «Русагротранс» ИНН: 7701810253 КПП: 775050001 ОГРН: 5087746484140

Место нахождения/почтовый адрес: 107014, г. Москва, ул.2-ая Боевская, д.3

Р\с 40702810500030004468 Банк: ПАО Банк ВТБ, г. Москва к/с 30101810700000000187

БИК 044525187, Тел. (495) 984-54-56

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заказчик: Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение 1

К Договору об оказании услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**График и перечень оказания услуг.**

1. **График оказания услуг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | основная уборка помещений (офисных помещений, помещений общего пользования, санузлов) | 18:00 - 22:00 | по рабочим дням (пн. -пт.) |
| 2 | поддерживающая уборка помещений (офисных помещений, помещений общего пользования, санузлов) | 9:00 - 18:00 | по рабочим дням (пн. -пт.) |
| 3 | мойка окон доступных изнутри | один раз в полгода | Весна, осень в светлое время суток |
| 4 | обеспечение санузлов | по необходимости | туалетная бумага, бум. полотенца, салфетки, осв. воздуха, дезинфицирующие средства, жид. мыло, пакеты (мешки) д/мусора, подвесные дезодоранты в унитазы, элементы питания в диспенсеры |

1. **Перечень и периодичность оказания услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование | Периодичность |
| *Основная уборка офисных помещений* | | |
| *1* | *чистка стеклянных и металлических поверхностей дверей и косяков* | *один раз в день* |
| *2* | *чистка металлических поверхностей* | *один раз в день* |
| *3* | *чистка ковровых покрытий пылесосом* | *один раз в день* |
| *4* | *удаление пыли и загрязнений с плинтусов* | *один раз в день* |
| *5* | *удаление загрязнений со всех видов мебели* | *один раз в день* |
| *6* | *чистка ножек стола и стульев, полировка поверхностей* | *один раз в день* |
| *7* | *удаление пыли и загрязнений с электробытовой аппаратуры* | *один раз в день* |
| *8* | *удаление пыли и загрязнений с оконных рам и подоконников* | *один раз в день* |
| *9* | *удаление локальных загрязнений со стен* | *один раз в день* |
| *10* | *удаление пыли и локальных загрязнений с дверей и косяков* | *один раз в день* |
| *11* | *удаление пыли с радиаторов отопления* | *один раз в день* |
| *12* | *полировка деревянных поверхностей интерьера* | *один раз в день* |
| *13* | *удаление пыли с настенных светильников* | *один раз в день* |
| *14* | *чистка бумагоуничтожительных машин с заменой пакетов для мусора* | *один раз в день* |
| *15* | *удаление мусора, мытье мусорных корзин* | *один раз в день* |
| *16* | *вынос мусора с заменой пакетов в мусорных корзинах* | *один раз в день* |
| *17* | *влажная уборка пола* | *один раз в день* |
| *18* | *удаление пыли и загрязнений с пожарных датчиков* | *один раз в неделю* |
| *19* | *удаление пыли и загрязнений вент. отверстий* | *один раз в неделю* |
| *Основная уборка помещений общего пользования* | | |
| *1* | *чистка стеклянных и металлических поверхностей дверей и косяков* | *один раз в день* |
| *2* | *удаление пыли и локальных загрязнений с дверей и косяков* | *один раз в день* |
| *3* | *удаление загрязнений со всех видов мебели* | *один раз в день* |
| *4* | *чистка ножек стола и стульев, полировка поверхностей* | *один раз в день* |
| *5* | *чистка коврового покрытия пылесосом* | *один раз в день* |
| *6* | *уборка каменных ступеней и площадок* | *один раз в день* |
| *7* | *удаление пыли и загрязнений с вензелей и перил* | *один раз в день* |
| *8* | *удаление пыли и загрязнений с плинтусов* | *один раз в день* |
| *9* | *удаление локальных загрязнений со стен* | *один раз в день* |
| *10* | *влажная уборка пола* | *один раз в день* |
| *11* | *вынос мусора* | *один раз в день* |
| *12* | *удаление пыли и загрязнений с пожарных датчиков* | *один раз в неделю* |
| *13* | *удаление пыли и загрязнений с вентиляционных отверстий* | *один раз в неделю* |
| *Основная уборка санузлов* | | |
| *1* | *чистка раковин и унитазов* | *один раз в день* |
| *2* | *чистка кафельных поверхностей* | *один раз в день* |
| *3* | *удаление пыли и локальных загрязнений с дверей и косяков* | *один раз в день* |
| *4* | *чистка и полировка металлической фурнитуры* | *один раз в день* |
| *5* | *чистка и полировка зеркальных поверхностей* | *один раз в день* |
| *6* | *удаление мусора, мытье и дезинфекция мусорных баков* | *один раз в день* |
| *7* | *влажная уборка пола* | *один раз в день* |
| *8* | *замена пакетов в мусорных корзинах* | *один раз в день* |
| *9* | *удаление пыли и загрязнений с вент. отверстий* | *один раз в неделю* |
| *Дополнительные услуги* | | |
| *1* | *мойка окон доступных изнутри (в теплое время года в светлое время суток)* | *один раз в полгода* |
| *2* | *проверка и заполнение диспенсеров дезинфицирующим средством* | *по необходимости но не реже одного раза в день* |
| *Поддерживающая уборка офисных помещений* | | |
| *1* | *удаление локальных загрязнений в офисных помещениях* | *по необходимости* |
| *2* | *влажная уборка пола* | *по необходимости* |
| *3* | *удаление локальных загрязнений с дверей* | *по необходимости* |
| *4* | *вынос мусора с заменой пакетов в мусорных корзинах* | *по необходимости* |
| *5* | *чистка бумагоуничтожительных машин с заменой пакетов для мусора* | *по необходимости* |
| *6* | *чистка и полировка стеклянных поверхностей* | *по необходимости* |
| *7* | *протирка дезинфицирующим средством дверных ручек,* *выключателей освещения, пультов управления кондиционирования, считывателей СКУД* | *один раз в два часа* |
| *Поддерживающая уборка санузлов* | | |
| *1* | *чистка раковин и унитазов* | *один раз в час* |
| *2* | *чистка кафельных поверхностей* | *один раз в час* |
| *3* | *удаление пыли и локальных загрязнений с дверей и косяков* | *один раз в час* |
| *4* | *чистка и полировка металлической фурнитуры* | *один раз в час* |
| *5* | *чистка и полировка зеркальных поверхностей* | *один раз в час* |
| *6* | *удаление мусора, мытье и дезинфекция мусорных баков* | *один раз в час* |
| *7* | *протирка дезинфицирующим средством дверных ручек, водопроводных кранов, кнопок унитазов, диспенсеров* | *один раз в два часа* |
| *Поддерживающая уборка помещений общего пользования* | | |
| *1* | *удаление локальных загрязнений с деревянных и металлических дверей* | *один раз в час* |
| *2* | *вынос мусора с заменой пакетов в мусорных корзинах* | *один раз в час* |
| *3* | *удаление локальных загрязнений со стен* | *один раз в час* |
| *4* | *чистка и полировка стеклянных поверхностей* | *один раз в час* |
| *5* | *влажная уборка пола в течение дня* | *один раз в час* |
| *6* | *протирка дезинфицирующим средством дверных ручек, перил, кнопок лифтов, турникетов,* *выключателей освещения, пультов управления кондиционирования, считывателей СКУД* | *один раз в два часа* |

**Примечания:**

**1.     В перечень услуг не входит влажная чистка подвесных потолков.**

**2.     В перечень услуг не входит любая чистка отражателей потолочных светильников.**

**Заказчик: Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение 2

К Договору об оказании услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расчет стоимости услуг** | | | | |
| Перечень услуг | периодичность | ед.из. | Площадь помещений | Стоимость услуг в месяц |
| **Комплекс услуг по уборке помещений:**  **в том числе:** | 5 дней в неделю (по рабочим дням) | кв.м. | 3 608 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| Комплексная уборка помещений (офисных помещений, помещений общего пользования), комплексная уборка санузлов | 5 дней в неделю (по рабочим дням) | кв.м. | - |
| Уборка помещений (офисных помещений, помещений общего пользования) в режиме поддержания чистоты, уборка санузлов в режиме поддержания чистоты | 5 дней в неделю (по рабочим дням) | кв.м. | - |
| Мытье окон доступных изнутри | 2 раза в год | кв.м. | - |
| **Итоговая сумма** | | | Итого без НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| НДС 20 % | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| Итого с НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |

**Итого, стоимость услуг в месяц составляет:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. ( или НДС не облагается).

**Заказчик: Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение 3

К Договору об оказании услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**План уборки помещений**

**офисного здания по адресу: г. Москва, ул. 2-я Боевская, д.3**











**Заказчик: Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение 4

К Договору об оказании услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г

**Лист приема качества услуг**

**(форма)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Замечания** | **Представитель**  **Заказчика**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Подпись (ф.и.о.)** | **Представитель**  **исполнителя**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(должность)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Подпись (ф.и.о.)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заказчик: Исполнитель:**

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.