**ДОГОВОР**

[на оказание услуг по содержанию (уборке) плавательного бассейна БрГУ](http://blanker.ru/)

г. Братск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет» (ФГБОУ ВО «БрГУ»), именуемый далее «Заказчик», в лице ректора Ситова Ильи Сергеевича, действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «БрГУ», с одной стороны,

и индивидуальный предприниматель Метляев Михаил Игоревич (ИП Метляев М.И.) - **субъект малого и среднего предпринимательства**, действующего на основании ОГРНИП 319385000021036, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», вместе именуемые «Стороны»,

руководствуясь пп. 25 пункта 1 раздела 2 главы IV Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденного заместителем министра науки и высшего образования Российской Федерации А.В. Нарукавниковым от 25.04.2022 г. (далее Положение о закупке), заключили договор о нижеследующем:

**Статья 1. Предмет договора**

1.1. «Исполнитель» принимает на себя обязанности на оказание услуг по содержанию (уборке) плавательного бассейна БрГУ (далее - услуги) в соответствии с условиями их оказания (Приложение № 1 и Приложение № 2 к настоящему Договору), указанными в настоящем Договоре, а «Заказчик» принимает на себя обязанности принять и оплатить оказанные «Исполнителем» услуги в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Сроки оказание услуг:

начало оказания услуг – «01» января 2023 г.;

окончание оказания услуг – «30» июня 2023 г.

1.3. Место оказания услуг: указано в Техническом задании, являющимся Приложением № 1 к настоящему договору.

**Статья 2. Права и обязанности Сторон**

* 1. Заказчик обязан:
     1. За свой счет предоставить на весь период оказания услуг:
* электроэнергию, холодную и горячую воду, необходимые для оказания услуг Исполнителем;
* нормальные условия для персонала Исполнителя (возможность пользоваться туалетными комнатами, помещениями для переодевания);
* оборудованные помещения (при необходимости, закрываемые на ключ) для хранения и обслуживания техники, оборудования и расходных материалов.
  + 1. Обеспечить доступ к местам оказания услуг и определить места слива отработанной жидкости, сбора, складирования, хранения мусора.
    2. Обеспечивать доступ персонала Исполнителя к помещениям для оказания услуг.
    3. Информировать Исполнителя о проведении строительных и ремонтных работ в помещениях, указанных в Приложении № 1, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения таких работ, за исключением возникновения аварийных ситуаций.
    4. В случае необходимости передать Исполнителю перечень специальных требований по технике безопасности, пожарной безопасности и поведению персонала Исполнителя, подлежащих неукоснительному соблюдению в помещениях и на территории Заказчика.
    5. Своевременно производить оплату услуг в соответствии с разделом 3 настоящего договора.
    6. Своевременно производить приемку оказанных услуг.
    7. Назначить должностных лиц на каждый объект оказания услуг ответственных за соблюдением качества оказания услуг.
  1. Заказчик имеет право:
     1. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе исполнения настоящего договора.
     2. В любое разумное время проверить качество оказания услуг и в случае обнаружения существенных отступлений, предъявить Исполнителю письменную претензию.
  2. Исполнитель обязан:
     1. Обеспечить качественное выполнение работ в соответствии с техническим заданием, в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором. При оказании услуг руководствоваться требованиями Российских нормативных правовых актов, устанавливающих правила оказания услуг по обслуживанию помещений, ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия», СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, оставляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг».
     2. Оказание услуг должно оказываться квалифицированным персоналом, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора; персонал Исполнителя должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку, соблюдать санитарно — эпидемиологические требования, согласно ст. 34 Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», обучение по охране труда и пожарной безопасности.
     3. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены меры электробезопасности по ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний».
     4. Для исключения травматизма убираемые площади следует ограждать специальными предупреждающими знаками, исключающими наступления неблагоприятных последствий.
     5. Исполнитель должен соблюдать правила действующего внутреннего распорядка (в том числе расписание занятий), контрольно-пропускной режим, внутренние положения и инструкции, а также требования Заказчика по охране труда и пожарной безопасности.
     6. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента заключения договора предоставить список своих работников для оформления пропусков.
     7. Назначить лицо (далее – менеджер Исполнителя), ответственное за координацию и деятельность персонала в процессе исполнения обязанностей по настоящему договору.
     8. Обеспечить недопущение действий своего персонала, которые могут привести к нарушению рабочего процесса Заказчика и выполнения должностных обязанностей сотрудниками Заказчика.
     9. Предупредить Заказчика при обнаружении возможных неблагоприятных последствий, которые могут возникнуть в результате оказания услуг и приостановить их оказание до получения от Заказчика указаний.
     10. Пользоваться с разумной экономичностью предоставленными Заказчиком электроэнергией, водой и другими ресурсами.
     11. Применять и обеспечивать наличие необходимых для оказания услуг, по настоящему договору, чистящие и моющие средства, оборудование, а так же все расходные материалы, механизмы, и инвентарь.
     12. Хранить химические средства только в оригинальной упаковке фирм-производителей в специально отведенных местах, предоставленных Заказчиком, в соответствии с ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».
     13. Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, в мусоросборные контейнеры в специально отведенные для этого места.
     14. Использовать предоставленные Заказчиком помещения только в целях, непосредственно связанных с оказанием услуг по настоящему договору.
     15. Исполнитель обязан обеспечить ведение «Журналов контроля качества уборки помещений объекта / содержание прилегающих территорий объекта» (Приложение № 4 и Приложение № 5 к настоящему Договору), место нахождение настоящих журналов определяется комната вахты соответствующего объекта. Исполнитель обязан контролировать заполнение своим персоналом «Графиков исполнения периодичности уборки помещений» (Приложение № 6 к настоящему Договору), которые должны находиться в конкретном помещении.
     16. Исполнитель обязан бережно относится к движимому и недвижимому имуществу Заказчика, не допускать при оказании услуг повреждений имущества Заказчика.
     17. Устранить замечания Заказчика по оказанным Услугам в течение трех часов с момента уведомления (Заказчик может выбрать следующий способ уведомления: по телефону, факсимильно, подать Заявку менеджеру Исполнителя).
     18. Для выполнения услуг выделяется конкретный штат сотрудников на весь период договора, который согласовывается с Заказчиком, замена штата согласовывается с Заказчиком. Исполнитель обязан обеспечить наличие необходимого и достаточного количества соответствующего персонала для оказания услуг в полном объеме.
     19. Исполнитель обязуется, а Заказчик имеет право не допускать сотрудников Исполнителя на территорию (объект) Заказчика с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения. За нарушение данного обязательства Исполнителя несет материальную ответственность в соответствии с российским законодательством.

Под сотрудниками Исполнителя понимаются все лица Исполнителя, указанные в списке и допущенные на территорию Заказчика, подписанной уполномоченным лицом Исполнителя, в соответствии с п. 2.3.6 настоящего договора, в том числе:

- лица, работающие по трудовым и гражданско-правовым договорам

- работники субподрядных организаций (в случае согласования их привлечения);

- иные лица.

* 1. Права «Исполнителя»:
     1. Требовать своевременного подписания «Заказчиком» акта приёмки-сдачи оказанных услуг по договору на основании представленных им документов.
     2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии раздела 3 настоящего договора на основании подписанного «Сторонами» акта сдачи-приёмки услуг,
     3. Требовать содействия в оказании услуг по договору в части обязательств «Заказчика», указанных в п. 2.1 настоящего договора.

**Статья 3. Цена Договора и порядок расчетов**

3.1. Цена Договора составляет 998 725,00 рублей (девятьсот *девяносто восемь тысяч семьсот двадцать пять рублей 00 копеек*), НДС не облагается*.*

3.2.Цена Договора включает в себя:

− все затраты (моющие средства, униформа, хоз.инвентарь и прочие материалы), издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг;

− налоги, все обязательные сборы и платежи.

3.3.Источник финансирования: внебюджетные средства.

3.4. Авансирование не предусмотрено.

3.5. Заказчик производит оплату оказанных услуг в сроки и в размерах, которые установлены Графиком оплаты оказанных услуг (Приложение № 3 к договору) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания Заказчиком акта оказанных услуг.

3.6. Оплата производится Заказчиком на основании представленных Исполнителем счета, счета-фактуры и акта оказанных услуг (или универсального передаточного документа, далее УПД) и при отсутствии у Заказчика претензий по объему и качеству оказанных Услуг.

3.7. Исполнитель предоставляет Заказчику документы на оплату оказанных услуг в порядке и в сроки, указанные в п. 4.1 настоящего Договора.

3.8.Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с банковского счета Заказчика.

3.9. Цена Договора, указанная в п. 3.1, может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренного настоящим Договором объема работ и иных условий его исполнения.

3.10. В случае если настоящий Договор заключается с юридическим лицом или физическим лицом, в том числе зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя, сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

3.11. Цена договора остается твердой на весь срок действия договора и не подлежит изменению за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

**Статья 4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

4.1. В течение одного рабочего дня после завершения оказание услуг (этапа оказание услуг), предусмотренных Договором, Исполнитель уведомляет Заказчика о факте завершения оказания услуг (этапа услуг), путем предоставления Заказчику комплект отчетной документации. Комплект документации состоит из:

* акта оказанных услуг (УПД), подписанного Исполнителем в 2 (*двух*) экземплярах;
* оригинала счета на оплату (счет-фактуры) – в одном экземпляре.

4.2. По решению Заказчика для приемки оказания услуг может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

4.3. Не позднее 7 (*семи*) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 4.1. настоящего Договора, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и в Техническом задании.

4.4. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик может провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться [эксперты](consultantplus://offline/ref=65AE83734B8585E7B9AE14706E819572E380280F8535352C87BEF96F66F3E4C1B4BA6CB6BD60E5CC627DB4559DF78B3CC012ED8CAA162A31p7jBC), экспертные организации.

4.5. После приемки оказанных услуг Заказчик направляет Исполнителю подписанные по 1 (*одному*) экземпляру акт оказанных услуг, либо акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков для их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов оказанных услуг, Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.6. В случае получения от Заказчика акта, указанного в п. 4.5. настоящего Договора, Исполнитель в течение 3 (*трех*) рабочих дней обязан представить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказания услуг или устранить полученные от Заказчика замечания, в срок, установленный в указанном акте. После устранения замечаний Исполнитель обязан передать Заказчику отчет об устранении недостатков и выполнении необходимых доработок, а также подписанные им акты оказанных услуг в 2 (*двух*) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.7. В случае, если Заказчик по результатам повторной приемки услуг (этапа услуг) утвердит отчет, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно предоставления разъяснений в отношении оказание услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (*два*) экземпляра актов оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю в порядке, предусмотренном в п. 4.5. Договора.

4.8. Подписанные Заказчиком и Исполнителем акты оказанных услуг, счет-фактура и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату цены Договора являются основанием для оплаты оказанных услуг (этапа услуг) Исполнителю.

**Статья 5. Ответственность сторон**

5.1. 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). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Договором в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, в том числе за нарушение условий содержащихся в п. 2.3. Договора, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, которая составляет 1% от цены договора, что составляет 9 987,25 рублей (девять тысяч девятьсот восемьдесят семь рублей 25 копеек).

5.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Исполнитель оплачивает Заказчику пеню. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, и устанавливается 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 поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.5. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**Статья 6. Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (*пяти*) календарных дней уведомить об этом другую Сторону.

6.3. Документ, выданный Торгово-промышленной палатой, уполномоченным государственным органом и т.д., является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 (*тридцати*) календарных дней, то Стороны освобождаются от обязательств по настоящему Договору.

**Статья 7. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора**

7.1. Настоящий Договор действует по «30» июня 2023 г. в части оказания услуг и до «31» июля 2023 г. в части оплаты оказанных услуг.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случае, если в ходе исполнения договора будет установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) и (или) поставляемый товар (выполняемые работ, оказываемые услуги) не соответствуют установленным извещением и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) товару (работе, услуги) или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии товара (работы, услуги) таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

7.4. В иных случаях расторжение Договора производится в судебном порядке.

**Статья 8. Разрешение споров**

8.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие выявленные нарушения, и документы, удостоверяющие полномочия представителя Стороны – отправителя претензии.

8.2.Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней со дня ее получения.

8.3. Претензии и иные юридически значимые сообщения могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии или иных юридически значимых сообщений должен подтверждать распиской Стороны в ее получении. Расписка должна содержать наименование документа, дату его получения, а так же фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившее данный документ.

- Письмом на электронный почтовый ящик (e-mail) – при этом подтверждением такого направления является сохраненная отправившей стороной в ее электронном почтовом ящике скан-копия претензии в формате PDF, JPEG, TIFF, а так же распечатанная бумажная версия отправленного сообщения – такое письмо считается полученным адресатом на следующий календарный день после его отправки.

- Передача лично Стороне или его уполномоченному представителю (полномочия основаны на доверенности) под роспись либо по передаточному акту.

8.4.Претензия влечет гражданско-правовые последствия для Стороны, которой она направлена (далее - адресат), с момента доставки претензии указанной Стороне или представителю (полномочия основаны на доверенности). Такие последствия возникают и в случае, когда претензия не была вручена адресату по зависящим от него обстоятельствам.

8.5. Претензия считается доставленной, если она:

- поступила адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не была вручена или адресат не ознакомился с ней.

- доставлена по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или указанному в договоре, даже если последний не находится по такому адресу.

8.6. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке, а так же в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 8.2. договора, спор передается в арбитражный суд по месту нахождения ответчика в соответствии с действующим законодательством (либо в арбитражный суд Иркутской области).

8.7. Стороны признают юридическую силу за юридически значимыми сообщениями, полученными путем обмена скан-копиями по электронной почте, а так же равенство юридической силы таких сообщений с оригиналами документов, оформленных на бумажных носителях.

8.8. Стороны допускают представление скан-копий документов и иных юридически значимых сообщений, направленных и полученных в рамках настоящего договора по электронной почте, в качестве доказательств при разрешении споров.

8.9. Стороны резюмируют, что адреса электронной почты указанные в реквизитах сторон в договоре являются надлежащими для обмена юридически значимыми сообщениями, претензиями и именно сторона, с чьего электронного почтового ящика направленно сообщение, его направила.

**Статья 9. Заключительные положения**

9.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Следующие приложения договора являются его неотъемлемой частью:

* Приложение № 1 – Техническое задание;
* Приложение № 2 – Периодичность уборки;
* Приложение № 3 – Расчет ежемесячной оплаты;
* Приложение № 4 – Журнал контроля качества уборки помещений объекта;
* Приложение № 5 – Журнал контроля качества содержание прилегающих территорий объекта;
* Приложение № 6 - График исполнения периодичности уборки помещения.

9.3. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| 9.3.1. Заказчик:  **ФГБОУ ВО «БрГУ»**  665709, Иркутская обл., г. Братск, жилой район Энергетик, ул. Макаренко, 40  Факс: +7 (3953) 344-011  Контактные лица:  БрГУ: Побойко Ольга Васильевна  Тел.: +7 (3953) 344-000 доб. 702  Контактный E-mail: [axp@brstu.ru](mailto:axp@brstu.ru)  ИНН 3805100148 КПП 380501001  **Банковские реквизиты:**  УФК по Иркутской области (ФГБОУ ВО "БрГУ" л/с 20346X40150)  БИК 012520101  ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иркутск  Р/с 03214643000000013400  Кор.счет 40102810145370000026  КБК (Внебюджет) 00000000000000000130  Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Ситов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. | 9.3.2. Исполнитель:  **ИП Метляев М.И.**  665717, Иркутская область, г. Братск, Центральный ж/р, ул. Подбельского, д. 7А, кв. 14.  Тел.: +7 (950) 092-04-00.  E-mail: [met.38@yandex.ru](mailto:met.38@yandex.ru)  ОГРНИП 319385000021036, дата постановки на учет 01.03.2019 г.  ОКПО 0119595508  ИНН 380431734502  **Банковские реквизиты:**  р/сч 408 028 109 183 500 361 19  Байкальский банк ПАО Сбербанка  к/сч 301 018 109 000 000 006 07  БИК 042520607  Индивидуальный предприниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Метляев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. |

Приложение № 1   
к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по содержанию (уборке) Плавательного бассейна

Оказываемые услуги должны соответствовать ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия», СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, оставляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

Услуга должна оказываться квалифицированным персоналом, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора; персонал должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку, соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, согласно ст. 34 Федерального закона № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», обучение по охране труда и пожарной безопасности;

Персонал должен соблюдать правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускной режим, внутренние положения и инструкции, а также требования по охране труда и пожарной безопасности;

При оказании услуг по уборке должны выполняться санитарно-гигиенические требования, обеспечиваться безопасность жизни, здоровья и сохранность имущества на объекте;

При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены меры электробезопасности по ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний»;

Для исключения травматизма убираемые площади следует ограждать специальными предупреждающими знаками, соответствующими ГОСТ 12.4.026-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний»;

Хранить химические средства только в оригинальной упаковке фирм-производителей в специально отведенных местах в соответствии с ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования»;

Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, в мусоросборные контейнеры, расположенные в специально отведенном месте.

**Плавательный бассейн расположен по адресу: Иркутская обл., г. Братск, ж/p Энергетик, ул. Макаренко, д. 40, стр. 11.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование предмета уборки** | **Площадь подлежащая уборке, м2** |
| Раздевалки, душевые, санитарные комнаты | 189,3 |
| Помещение с чащей бассейна | 241,44 |
| Медицинский кабинет | 33,4 |
| Помещение для обслуживающего персонала, подсобные помещения и помещения хозяйственного назначения | 679,7 |
| Помещения общего пользования  (буфет, аудитории, фойе, коридоры, лест­ницы, гардероб) | 638,3 |
| Мытье (чистка) стеновых панелей | 2300 |
| Прилегающая территория к зданию | 1500 |
| **Общая площадь уборки:** | **5 582,14** |

**При оказании услуг по влажной уборке помещений бассейна основная периодичность оказания услуг:**

- Уборка помещения с чашей бассейна - 7 раз в неделю (дни уборки: с понедельника по воскресенье), влажная уборка 1 раз в конце рабочего дня, с постоянной уборкой воды в течение рабочего дня и по мере загрязнения.

- Уборка помещений (фойе, раздевалки, душевые) - 7 раз в неделю (дни уборки: с понедельника по воскресенье) по мере загрязнения в течение дня и 1 раз влажная уборка в конце рабочего дня;

- Уборка помещений (буфет, лестницы, коридор, гардероб, мед. кабинет) - 7 раз в неделю (дни уборки: с понедельника по воскресенье), 1 раз в конце рабочего дня;

- Уборка помещений общего пользования (аудитории, помещений для обслуживающего персонала, подсобные помещения и помещения хозяйственного назначения) – 7 раз в неделю (дни уборки: с понедельника по воскресенье), 1 раз в конце рабочего дня;

- Уборка санитарных комнат - 1 или 2 раза в день, 7 раз в неделю (дни уборки: с понедельника по воскресенье);

- Генеральная уборка (санитарный день) - 1 раз в месяц (день уборки последний день месяца с 7:30 до 13:00).

Штат для обеспечения надлежащего состояния помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Уборщик бассейна | 3 человека | Ежедневно 1 человек с 10.00 час. до 22.00 час.  7 дней в неделю  В санитарный день выход всех трех уборщиков |
| 2 | Гардероб бассейна | 3 человека | 1 смена: с 07.30 до 14.30;  2 смена: с 14.30 до 21.30.  7 дней в неделю |
| 3 | Дворник бассейна | 1 человек | с 6:30 до 8:30  7 дней в неделю |

**Персоналу приступить к работе:**

Уборщики - с 02.01.2023г.;

Дворники - с 02.01.2023г.;

Гардеробщики- с 02.01.2023 г. по 15.05.2023 и с 16.09.2023 г. по 31.12.2023г.

**Требования к оказанию услуг**

1. Влажная уборка коридоров, холлов, фойе, гардероба, лестниц:

* сбор крупного мусора;
* удаление мусора из мусорных корзин;
* удаление спонтанных загрязнений с подоконников, лестничных перил, со стен на уровне 1,7 м от пола;
* влажная уборка стеклянных поверхностей (зеркала, стекла входных групп) с помощью специального чистящего средства;
* влажная уборка пола, плинтусов, лестничных площадок, маршей и ступенек;
* вынос собранного мусора к месту сбора мусора (здесь и далее по тексту местом сбора мусора является мусорный контейнер, расположенный на территории университета).

1. Влажная уборка кабинетов, аудиторий:

* сбор крупного мусора;
* удаление мусора из мусорных корзин;
* удаление спонтанных загрязнений с подоконников, со стен на уровне 1,7 м от пола;
* влажная уборка стеклянных поверхностей (зеркала) с помощью специального чистящего средства;
* влажная уборка пола, плинтусов;
* вынос собранного мусора к месту сбора мусора.

1. Влажная уборка санитарных комнат, душевых, раздевалок:

* сбор крупного мусора;
* удаление мусора из мусорных корзин;
* чистка сливов в душевых комнатах с поднятием решеток и промывкой гидрозатворов;
* мытье унитазов и сливных бачков, сидений на унитазах, ручек сливных бачков и дверей теплой водой с моющими средствами;
* прочистка раковин и унитазов квачами или щетками с чистяще-дезинфицирующими средствами, в соответствии с указаниями на этикетке или двукратная обработка ветошью, смоченной в одном из дезинфицирующих средств;
* удаление спонтанных загрязнений возле раковин и с их поверхности, с подоконников, со стен и дверей кабинок на уровне 1,7 м от пола;
* влажная уборка стеклянных поверхностей (зеркала) с помощью специального чистящего средства;
* влажная уборка пола;
* вынос собранного мусора к месту сбора мусора.

1. Влажная уборка подсобных помещений:

* сбор крупного мусора;
* удаление мусора из мусорных корзин;
* удаление спонтанных загрязнений с подоконников, со стен на уровне 1,7 м от пола;
* влажную уборку пола, плинтусов;
* вынос собранного мусора к месту сбора мусора.

1. Уборка прилегающей территории в зимнее время:

* очистка тротуаров, пешеходных зон, дорожек от снега и (в случае необходимости) наледи;
* уборка снега около ворот, эвакуационных выходов, отмостки здания;
* дополнительная обработка тротуаров, пешеходных зон, дорожек антискользящими средствами или песком в голо­лед;
* очитка уличных урн от мусора, вынос собранного мусора к месту сбора мусора (контейнеры);

1. Уборка прилегающей территории в весеннее, летнее и осеннее время:

* очистка территории от мусора, листьев с помощью метел и веерных грабель;
* очитка уличных урн от мусора, вынос собранного мусора к месту сбора мусора (контейнеры);

1. Соблюдение особых санитарных требований в случаи введения режима функционирование повышенной готовности для территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и на срок их установления:

* осуществление уборке помещений и контактных поверхностей (дверные ручки, выключатели, поручни, перила, рабочие столы и стулья, орг.техника) в местах общего пользования и на рабочих местах с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия с кратностью обработки каждые 2 часа в течение рабочего времени.

**Обеспечение расходными материалами необходимые для оказания услуг**

Расходные материалы, дезинфицирующие (обеззараживающие) и моющие средства, хозяйственный инвентарь и т.д., используемые при оказании услуг должны соответствовать стандартам экологической безопасности, требованиям СанПиН. Все используемые химические, дезинфицирующие, ароматические средства не должны вызывать аллергии и иметь рез­кий запах.

Перечень необходимых расходных материалов, дезинфицирующих (обеззараживающих) и моющих средств:

1. Средства для чистки и мытья сантехники (гель)
2. Средство для локального удаления пятен (аэрозоль)
3. Дезинфицирующее средство для помещений общего пользования (Доместос)
4. Средство для чистки эмалированных керамических, мраморных, стеклянных и деревянных поверхностей
5. Средство для удаления известкового налета и ржавчины
6. Универсальное моющее средство
7. Очиститель для стекол и зеркал
8. Жидкое антибактериальное мыло для рук
9. Освежитель воздуха (аэрозоль)
10. Хозяйственное мыло
11. Средство для уборки помещений после строительных работ

При оказании услуг необходимо использовать моющие средства согласно нормам расходования, указанным производителями соответствующего моющего средства. Такие расходные средства, как мыло для рук и освежитель воздуха, обеспечиваются, по мере их израсходования в местах пользования.

Перечень необходимого инвентаря:

1. Половые тряпки (для деревянных и пластиковых швабр), тряпки для уборки стен, мебели, стекол
2. Швабры (деревянные и пластиковые)
3. Веники
4. Совки
5. Ведра
6. Метла полипропиленовые
7. Пихло
8. Ледоруб
9. Песок, или иное антискользящее средство
10. Лопата для уборки снега
11. Туалетная бумага
12. Полотенца бумажные
13. Салфетки для мебели
14. Пакет мусорный 30 л
15. Пакет мусорный 120 л
16. Пакет мусорный 60 л

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Ситов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. | Исполнитель:  Индивидуальный предприниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Метляев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. |

Приложение № 2   
к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРИОДИЧНОСТЬ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ БАССЕЙНА**

| **№** | **Номер, наименование убираемого помещения** | **Площадь, кв. м** | **Периодичность уборки** | **Помесячный график уборки (количество уборок, с учетом установленной периодичности) в течение 2023 года** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **май** | **июнь** | **июль** | **август** | **сентябрь** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** |
| **ПОДВАЛ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тамбур | 5,5 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, четверг) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 2 | Фойе | 71,5 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 3 | Тамбур | 10,2 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, четверг) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 4 | Туалет | 3,9 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 5 | Туалет | 3,9 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 6 | Туалет | 3,9 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 7 | Кабинет техники безопасности | 56,3 | 3 раза в неделю (дни уборки: понедельник, среда, пятница) | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 8 | Лаборатория для изучения специальных предметов | 56,7 | 3 раза в неделю (дни уборки: понедельник, среда, пятница) | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 9 | Кладовая учебного инвентаря | 23,4 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 10 | Подсобное помещение | 12,7 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 11 | Подсобное помещение | 9,7 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 12 | Тренерская | 9,5 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 13 | Тренерская | 9,3 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 14 | Помещение водоподготовки | 109,4 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 15 | Кладовая уборочного инвентаря | 4,7 | 1 раз в месяц (день уборки: не позднее 25 числа текущего месяца) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Лестничная клетка | 8,9 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 17 | Тамбур-шлюз | 3,6 | 1 раз в месяц (день уборки: не позднее 25 числа текущего месяца) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 18 | Озонаторная | 19,6 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 19 | Техническое помещение | 13,2 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 20 | ИТП | 30,7 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 21 | Венткамера | 10,4 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 22 | Узел ввода | 24,8 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 23 | Коридор | 38,9 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 24 | Техническое пространство | 212,9 | 1 раз в месяц (день уборки: не позднее 25 числа текущего месяца) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **1 ЭТАЖ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тамбур | 6,6 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 2 | Вестибюль | 68,4 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 3 | Комната охраны | 14,9 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 4 | Подсобное помещение | 12 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 5 | Коридор | 64,1 | 2 раза в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 6 | Кабинет врача | 13,8 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 7 | Кабинет для проведения анализов | 8,3 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 8 | Ножная ванная | 4,9 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 9 | Раздевальная мужская | 52,2 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 10 | Туалет | 7,9 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 11 | Преддушевая мужская | 4,1 | 2 раза в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 12 | Кладовая уборочного инвентаря | 3,8 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 13 | Душевая муж с проходной ножной ванной | 25 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 14 | Туалет | 3,2 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 15 | Туалет | 2,5 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 16 | Душевая жен с проходной ножной ванной | 24,5 | 3 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 90 | 84 | 93 | 90 | 93 | 90 | 93 | 93 | 90 | 93 | 90 | 93 |
| 17 | Туалет | 4,9 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 18 | Преддушевая женская | 4,2 | 4 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 120 | 112 | 124 | 120 | 124 | 120 | 124 | 124 | 120 | 124 | 120 | 124 |
| 19 | Раздевальная жен | 56,2 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 20 | Касса | 3,6 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 21 | Комната дежурного тренера и медсестры | 11,3 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| **22** | **Помещения с чашей бассейна \*** | 241,44 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 23 | Венткамера | 73,8 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 24 | Воздухозаборная | 8,2 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 25 | Туалет | 4,3 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 26 | Складское помещение для хранения реагентов | 21,9 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 27 | Лестничная клетка | 19,9 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 28 | Тамбур - загрузочная | 3,5 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| **2 ЭТАЖ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Лестничная клетка | 19,7 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 2 | Вестибюль | 61,2 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 3 | Туалет | 2,8 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 4 | Подсобное помещение | 5,1 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 5 | Загрузочная | 3 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 6 | Подсобное помещение | 7,2 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 7 | Буфет | 31,2 | 2 раза в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 8 | Комната администратора | 17,4 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 9 | Туалет | 2,7 | 2 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 60 | 56 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 62 |
| 10 | Туалет служебный | 2,7 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
| 11 | Кладовая уборочного инвентаря | 3,3 | I раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 12 | Техническое помещение для размещение вентустановки | 29 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 13 | Тамбур | 2,1 | 1 раз в неделю (день уборки: вторник или четверг) | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| 14 | Методический кабинет | 34,6 | 2 раза в неделю (дни уборки: вторник, пятница) | 8 | 8 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 | 10 | 8 | 10 | 8 | 10 |
| 15 | Балкон | 48,6 | 1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье) | 30 | 28 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** | **Прилегающая территория** | **1500** | **1 раз в день (дни уборки: с понедельника по воскресенье)** | **30** | **28** | **31** | **30** | **31** | **30** | **31** | **31** | **30** | **31** | **30** | **31** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\* Уборка помещения с чашей бассейна - 7 раз в неделю (дни уборки: с понедельника по воскресенье), влажная уборка 1 раз в конце рабочего дня, с постоянной уборкой воды в течение рабочего дня** | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Ситов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. | Исполнитель:  Индивидуальный предприниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Метляев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. |

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Расчет ежемесячной оплаты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Период оказание услуг (месяц) | Стоимость услуг за период, руб. |
| 1 | Оказание услуг по содержанию (уборке) плавательного бассейна БрГУ (с учетом периодичности оказания услуг) | Январь 2023 г. | 166 454 ,17 |
| 2 | Февраль 2023 г. | 166 454 ,17 |
| 3 | Март 2023 г. | 166 454 ,17 |
| 4 | Апрель 2023 г. | 166 454 ,17 |
| 5 | Май 2023 г. | 166 454 ,17 |
| 6 | Июнь 2023 г. | 166 454,15 |
| **ИТОГО:** | | | 998 725,00 |
| НДС не облагается: | | | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Ситов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. | Исполнитель:  Индивидуальный предприниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Метляев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. |

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Журнал контроля качества уборки помещений объекта**

**Наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата/время**  **оказания услуг** | **Краткое описание оказанных услуг** | **Оценка/ информация о качестве оказания услуг (поэтажно)** | **Представитель Исполнителя (Ф.И.О), подпись** | | **Кол-во т/бумаги, шт** | **Кол-во бумажных полотенец, шт** | **Кол-во ж/мыла, литр** | **Кол-во осв. воздуха, шт** | **Кол-во мешков для мусора, шт** | **Средство для чистки и натирки зеркальных и стеклянных поверхностей и витражей, л** | | **Чистящее средство, л** | **Чистящее средство для пола** | **Моющее средство, л** | **Представитель Получателя услуг**  **(Ф.И.О), подпись** | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |  | |  | | |

Форма согласована сторонами

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Ситов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. | Исполнитель:  Индивидуальный предприниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Метляев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. |

Приложение № 5

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Журнал контроля качества содержания прилегающей территорий объекта**

**Наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата/время**  **выполнения уборки** | **Краткое описание оказанных услуг** | **Оценка/информация о качестве оказанных услуг** | **Представитель Исполнителя (Ф.И.О), подпись** | **Представитель Получателя услуг**  **(Ф.И.О), подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Форма согласована сторонами

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Ситов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. | Исполнитель:  Индивидуальный предприниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Метляев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. |

Приложение № 6

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График исполнения периодичности уборки помещения**

**Наименование объекта: плавательный бассейн**

**Адрес объекта: г. Братск, ул. Макаренко, д. 40, стр. 11**

**Наименование и номер помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Периодичность уборки (согласно Приложению № 2 к договору № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата/время**  **выполнения уборки** | **Представитель Исполнителя (фамилия)** | **Подпись представителя Исполнителя** | **№** | **Дата/время**  **выполнения уборки** | **Представитель Исполнителя (фамилия)** | **Подпись представителя Исполнителя** |
| 1 |  |  |  | 23 |  |  |  |
| 2 |  |  |  | 24 |  |  |  |
| 3 |  |  |  | 25 |  |  |  |
| 4 |  |  |  | 26 |  |  |  |
| 5 |  |  |  | 27 |  |  |  |
| 6 |  |  |  | 28 |  |  |  |
| 7 |  |  |  | 29 |  |  |  |
| 8 |  |  |  | 30 |  |  |  |
| 9 |  |  |  | 31 |  |  |  |
| 10 |  |  |  | 32 |  |  |  |
| 11 |  |  |  | 33 |  |  |  |
| 12 |  |  |  | 34 |  |  |  |
| 13 |  |  |  | 35 |  |  |  |
| 14 |  |  |  | 36 |  |  |  |
| 15 |  |  |  | 37 |  |  |  |
| 16 |  |  |  | 38 |  |  |  |
| 17 |  |  |  | 39 |  |  |  |
| 18 |  |  |  | 40 |  |  |  |
| 19 |  |  |  | 41 |  |  |  |
| 20 |  |  |  | 42 |  |  |  |
| 21 |  |  |  | 43 |  |  |  |
| 22 |  |  |  | 44 |  |  |  |

Форма согласована сторонами

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Ситов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. | Исполнитель:  Индивидуальный предприниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Метляев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  М.П. |