

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

по уборке мест общего пользования и придомовых территорий.

№ 1206 от 01 ноября 2018 г.

гор. Москва

Общество с ограниченной ответственностью «Комфорт Эстейт», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора Реут Михаила Павловича, действующего на основании Устава, и Общество с ограниченной ответственностью «Служба Уборки», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице Директора Сафиной Ельфии Мевлетьевны, действующего на основании Устава, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги и выполнять работы по комплексной уборке мест общего пользования и придомовых территорий Заказчика, именуемых далее Объект, расположенных по адресу: Московская область, Красногорский район, с/п Отраденское, вблизи д. Марьино, ул. Кленовая, д.1,2,3,5,6, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные услуги /выполненные работы в соответствии с условиями настоящего Договора. Перечень, график и периодичность оказания услуг/проведения работ определяются в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.2. Размер оплаты за оказанные услуги /выполненные работы перечисленные в Приложении №1 определяется в Приложении № 2 к настоящему Договору.

1.3. Оплата дополнительных услуг, перечисленных в Приложении №3 производится по факту их выполнения по отдельно выставленным счетам.

1.4. Услуги, не перечисленные в Приложениях № 1 и № 3, оказываются Исполнителем по предварительной заявке Заказчика после заключения соответствующих Дополнительных соглашений к настоящему Договору.

2. Права и Обязанности Заказчика

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. Требовать устранения недостатков (несоответствия) оказанной услуги.

2.1.2. Направлять письменные претензии Исполнителю.

2.1.3. Требовать составления двустороннего акта в случае выявления недостатков в выполнении работ и других нарушений.

2.1.4. По согласованию с Исполнителем изменять график работы и количество персонала на конкретном объекте. В случае, если данные изменения приводят к изменению стоимости работ, Стороны заключают Дополнительное соглашение с указанием нового графика работ и их стоимости.

2.1.5. Устанавливать для работников Исполнителя специальные правила поведения на Объекте, и представить их, при необходимости, в качестве Приложения к Договору, после чего правила становятся обязательными для исполнения.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Обеспечить Исполнителя исправным источником электроэнергии и воды, канализацией, в приемлемой близости от места оказания услуг (проведения работ), определить порядок сбора и место складирования мусора.

2.2.2. Обеспечить беспрепятственный доступ персонала Исполнителя во все подлежащие уборке помещения согласно графику производства работ.

2.2.3. Предоставить Исполнителю отдельное закрывающееся помещение для хранения инвентаря, оборудования и химических средств, необходимых для уборки.

2.2.4. Предоставить Исполнителю стоянку для уборочной техники и оборудования, используемого при обслуживании прилегающих территорий.

2.2.5. Обеспечивать сохранность имущества Исполнителя, находящегося внутри и на

прилегающей территории Объекта в период отсутствия работников Исполнителя.

2.2.6. Предоставить представителю Исполнителя возможность пользоваться внутригородской телефонной связью в случае производственной необходимости.

2.2.7. Передать Исполнителю перечень специальных требований (в письменном виде) по технике безопасности, пожарной безопасности, и поведению персонала Исполнителя, а также наличие имущества, оборудования, в том числе скрытого, требующего специальных правил уборки и/или эксплуатации, и представить их, при необходимости, в качестве Приложения к Договору, после чего Правила становятся обязательными для исполнения.

2.2.8. Не использовать персонал Исполнителя для оказания услуг/выполнения работ, не предусмотренных Приложением № 1 иначе, как в порядке, предусмотренном п 1. настоящего Договора.

3. Обязанности и права Исполнителя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Выполнять работы, указанные в Приложении № 1, согласно технологии производства работ с надлежащим качеством.

3.1.2. Соблюдать на Объекте требования и правила, установленные п.2.2.7, а также санитарные нормы и правила, технологии производства при выполнении работ.

3.1.3. Устранять, по требованию Заказчика, все выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ Исполнитель допустил отступления от условий Договора, ухудшившие качество оказанной услуги (выполненной работы).

3.1.4. Не допускать порчи имущества Заказчика при выполнении работ.

3.1.5. Возмещать Заказчику ущерб, причиненный ему по вине работников Исполнителя.

3.1.6. Возвращать немедленно представителю Заказчика все предметы и документы, найденные во время работы, независимо от их назначения.

3.1.7. Соблюдать конфиденциальность в отношении сведений о Заказчике и/или его контрагентах, если эти сведения стали известны работникам Исполнителя во время их работы.

3.2. Исполнитель письменно информирует Заказчика, до начала работ, в случае, если проведение каких-либо уборочных работ, установленных Договором, может привести к порче очищаемых поверхностей и приступить к выполнению таких работ только с письменного согласия Заказчика, при этом Исполнитель освобождается от ответственности за результат работ.

3.3. Исполнитель вправе требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора.

3.4. Исполнитель имеет право привлекать для исполнения услуги третьих лиц в соответствии с производственной необходимостью, оставаясь ответственным за результат.

4. Порядок исполнения Договора

4.1. Исполнитель применяет материалы и химические средства, не содержащие веществ, опасных для жизни и здоровья человека. В случае технологической необходимости использования таких веществ, уровень их содержания не должен превышать норм, допустимых санитарными нормами Российской Федерации. Возможность использования указанных средств подтверждается сертификатом соответствия.

4.2. Работы выполняются с качеством, соответствующим требованиям ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги по уборке зданий и сооружений».

4.3. При наличии замечаний к выполненным работам Исполнитель устраняет недостатки своими силами и за свой счет.

4.4. В случае если в процессе уборки выявится невозможность устранения отдельных загрязнений, персонал Исполнителя в присутствии Ответственного лица Заказчика проводит контрольную уборку (чистку). При подтверждении невозможности устранения загрязнения, а также при отказе Заказчика от проведения контрольной чистки, Заказчик не вправе предъявить претензию Исполнителю.

- 4.5. Прием оказанных услуг/выполненных работ производится по Акту сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ (далее именуемый Акт).
- 4.6. Акт подписывается Ответственными лицами Сторон с указанием должности и расшифровкой подписи.
- 4.7. Исполнитель до 3-го числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг/выполнения работ, вручает Заказчику Акт и приложенные к нему документы.
- 4.8. Заказчик подписывает полученный Акт в течение 3-х дней, либо направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ, в котором указывает объем невыполненных работ или не устраненные недостатки.
- 4.9. В случае если по истечении срока, указанного в п. 4.8. Акт не подписан Заказчиком, и не обоснован отказ от подписания, Акт считается принятым Заказчиком.
- 4.10. Стороны вправе составлять акты на выполненные работы, периодичность выполнения которых определена дополнительными условиями Договора, а также акты о недостатках (нарушениях) в работе Исполнителя и акты об устранении недостатков (нарушений).
- 4.11. Ответственными лицами Сторон являются лица:
- 4.11.1. Уполномоченные Исполнителем организовывать исполнение услуги на Объекте и подписывать Акты.
- 4.11.2. Уполномоченные Заказчиком контролировать выполнение услуг и решать текущие вопросы, возникающие в процессе оказания услуг (выполнения работ) с Ответственным лицом Исполнителя, подписывать Акты и претензии.
- 4.12. Ответственные лица Сторон:
- Со стороны Заказчика Курасов А.С. ч.с.и.т.и.е.ф. (ФИО, должность)
- Со стороны Исполнителя _____ менеджер объекта.
- 4.14. В случае замены Ответственных лиц Стороны заблаговременно письменно извещают друг друга.

5. Оплата за оказанные услуги (выполненные работы.)

- 5.1. Стоимость оказанных услуг \ выполненных работ согласовываются Сторонами в Приложении № 2 к Договору.
- 5.2. Оплата за выполненные работы производится ежемесячно до 5-го числа следующего месяца на основании Акта, счета-фактуры, счета Исполнителя.
- 5.3. Платеж осуществляется в российских рублях путем банковского перевода денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя.
- 5.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 5.5. Оплата стоимости всех выполненных работ производится за фактически выполненные объемы работ в сумме, согласованной сторонами в Приложении № 2 к Договору.
- 5.6. В случае необходимости выполнения внеплановых, сверхурочных работ и работ в дни государственных праздников РФ Заказчик подает заявку Ответственному лицу Исполнителя в срок не менее чем за 48 часов до начала работ.
- 5.6.1 Исполнитель в течение одних суток готовит предложение по стоимости заказанных работ и согласовывает его с Ответственным лицом Заказчика. Подписанная смета или дополнительное соглашение с указанием стоимости работ являются основанием для выполнения и оплаты работ.
- 5.7. В случае возникновения дополнительных расходов, связанных с проведением дополнительных работ или применением дополнительных материалов, необходимость которых невозможно было предусмотреть при заключении Договора, сумма Договора может быть пересмотрена по соглашению Сторон, оформленному в виде дополнения к Договору.
- 5.8. Стоимость выполняемых работ может пересматриваться Сторонами.

6. Ответственность сторон

- 6.1. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по Договору, Исполнитель выплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от стоимости работ, выполненных с нарушением срока либо выполненных с ненадлежащим качеством, за каждый день просрочки до полного исполнения обязательств.
- 6.2. Заказчик направляет Исполнителю претензию с обоснованным расчетом суммы штрафа. По признанной претензии Исполнитель выплачивает сумму штрафа не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем получения претензии.
- 6.3. В случае ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств по оплате оказанных услуг, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 % от суммы, подлежащей выплате за каждый день просрочки платежа до полного исполнения обязательств.
- 6.4. В случае нарушения Заказчиком условий Договора, в том числе просрочки оплаты, Исполнитель имеет право приостановить исполнение настоящего договора до оплаты услуг Заказчиком, либо расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предупредив Заказчика за 3 дня до расторжения без компенсации возможных убытков Заказчика, и предъявить претензию об оплате фактически оказанных услуг/выполненных работ.
- 6.5. Исполнитель несет материальную ответственность при доказанности факта причинения ущерба работниками Исполнителя за кражи товарно-материальных ценностей, уничтожение или повреждение имущества в размере прямого действительного ущерба, определяемого по остаточной стоимости имущества либо в размере затрат, необходимых для восстановления поврежденного имущества.
- 6.5.1. Стороны совместно фиксируют Актом факты причинения ущерба и определяют стоимостное выражение ущерба в результате действий работников Исполнителя, Заказчика, третьих лиц. Акты составляются немедленно при обнаружении ущерба (утраты имущества), а в случае невозможности - не позднее следующего рабочего дня.
- 6.5.2. В случае споров между Сторонами относительно факта причинения ущерба, стоимостного выражения ущерба, за счет средств Исполнителя назначается независимая экспертиза. В случае если экспертизой будет установлено отсутствие вины Исполнителя в причиненном ущербе, а также меньшей стоимости ущерба, чем было заявлено Заказчиком, расходы Исполнителя по экспертизе подлежат возмещению за счет средств Заказчика.
- 6.6. Исполнитель при доказанности факта причинения ущерба работниками Исполнителя возмещает ущерб Заказчику в течении 15 банковских дней с момента получения претензии, совместно составленного акта в порядке, установленном п. 6.5.1. Договора, акта инвентаризации.
- 6.7. Исполнитель не несет ответственности за ненадлежащее качество уборки в случае:
- 6.7.1. Отключения электропитания и/или подачи воды в период оказания услуги;
- 6.7.2. Отсутствия доступа к поверхностям и помещениям, подлежащим уборке, в связи с действиями сотрудников Заказчика (например, загромождение коробками, отсутствие ключа от помещения и т.п.);
- 6.7.3. Наличия на поверхностях столов и оргтехники документов и других предметов (личных вещей), которые работник Исполнителя не вправе передвигать;
- 6.7.4. Проведения ремонтно-строительных работ в подлежащих уборке помещениях, а так же смежных с ними.
- 6.7.5. Указанном в п. 4.4 настоящего Договора.
- 6.8. Исполнитель не несет ответственности:
- 6.8.1. За имущественный ущерб, причиненный вследствие форс-мажорных обстоятельств, залива, пожара, неисправности технических средств охраны Объекта, возникших не по вине работников Исполнителя;
- 6.8.2. За неисполнение обязательств, вызванных принятием органами государственной власти, управления, судом таких решений, которые ограничили или исключили бы возможность

Исполнителя надлежало исполнить свои обязательства по Договору.

6.9. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории России.

7. Форс-мажорные обстоятельства.

7.1. Ни одна из Сторон настоящего Договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли, желания и вне разумного контроля Сторон, которые нельзя предвидеть или избежать, включая военные действия, гражданские волнения, террористические акты, эпидемии, землетрясения, наводнения, экстремальные климатические явления и другие стихийные бедствия при условии, что эти обстоятельства имеют место и препятствуют Сторонам своевременно выполнять обязательства по данному Договору.

7.2. Сторона, подвергшаяся действию форс-мажорных обстоятельств в течение 3 календарных дней, а при возможности - немедленно, уведомляет другую Сторону о случившемся.

7.3. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, либо информация, официально объявленная в средствах массовой информации, являются достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8. Срок действия, порядок изменения, расторжения договора и рассмотрения споров.

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с «01» ноября 2018г. и действует до «31» октября 2019г. Прекращение Договора не влечет прекращение обязательств, возникших из Договора.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору, оформляются письменно и вступают в силу с момента подписания их Сторонами. Приложения, как указанные в настоящем Договоре, так и могущие быть заключенными, являются неотъемлемыми частями Договора.

8.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон.

8.4. Одностороннее расторжение Договора по инициативе одной из Сторон возможно при существенном нарушении другой стороной условий Договора.

8.4.1. Существенным нарушением договора со стороны Исполнителя признается неоднократное некачественное выполнение работ, зафиксированное в соответствии с п.п. 2.1.2. и 2.1.3. Договора, не устраненное в установленный Договором либо соглашением Сторон срок.

8.4.2. Существенным нарушением со стороны Заказчика признается:

- задержка в перечислении стоимости выполненных работ на срок, более 20 дней со дня подписания Акта;
- неоднократное неисполнение обязательств, установленных п.2.2. Договора.

8.5. О расторжении договора Сторона должна письменно уведомить другую Сторону не менее чем за один месяц с указанием причин, кроме случаев, указанных в п.6.4. Договора.

8.6. В случае если ни одна из Сторон в месячный срок до окончания Договора не заявит в письменной форме о желании его расторгнуть, Договор считается продленным на следующий срок (календарный год). Количество пролонгаций неограниченно.

8.7. Все споры по настоящему Договору, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

9. Другие условия

9.1. Договор с приложениями составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9.2. Стороны подтверждают, что лица, подписывающие настоящий Договор, Приложения и Дополнения к Договору от имени Исполнителя и Заказчика, имеют права и полномочия сделать это, к чему были приняты все необходимые меры и выполнены все действия в соответствии с учредительными документами и применимыми законами Российской Федерации, разрешающими Сторонам подписать Договор.

9.3. Стороны признают имеющими юридическую силу документы, связанные с исполнением настоящего Договора, полученные от другой стороны посредством факсимильной и электронной связи в виде факсимильных и сканированных копий документов, если такие документы содержат подпись уполномоченного представителя и оттиск печати соответствующей стороны до момента предоставления оригиналов таких документов. Документы, полученные способом, указанным в настоящем пункте имеют доказательственную силу в судебном разбирательстве. Оригиналы подлинных экземпляров документов должны быть переданы сторонами друг другу в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их составления.

9.4. Для передачи сообщений и документов Стороны используют:

Электронная почта Заказчика

mreut@comfort-est.ru

Электронная почта Исполнителя oosuborka@gmail.com

Любое сообщение, отправленное по электронной почте, будет считаться полученным по истечении 12 часов при условии наличия подтверждения отправки.

9.5. Информация, содержащаяся в настоящем договоре, является для Сторон конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. С целью проявления должной осмотрительности и снижения налоговых рисков, Стороны при заключении настоящего Договора договорились предоставить друг другу следующие копии документов, заверенные оригинальной печатью компании и подписью руководителя:

- Копия Устава (листы: титульный, первый, последний и о полномочиях руководителя).
- Копия документа о регистрации юридического лица.
- Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.
- Копии документов, подтверждающих полномочия на право подписания договора (приказ, протокол, решение, доверенность).
- Копия выписки ЕГРЮЛ за месяц, предшествующий дате подписания договора.
- Копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.
- Копию налоговой декларации в соответствии с применяемой системой налогообложения за последний налоговый период.
- Копию бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

10. Адреса и банковские реквизиты

Заказчик

ООО «Комфорт Эстейт»

Адрес: 143442, Московская обл.,
Красногорский р-н, п. Отрадное,
Ул.Лесная, д.18, пом.5

ОГРН 1117746958339

ИНН 7704796286

КПП 502401001

Р/с 40702810000014592236

в АО "ЮНИКРЕДИТ БАНК"

г. МОСКВА

К/с 3010181000000000545

БИК 044525545

Тел./факс: (495) 933-6180 /252-0586

Исполнитель

ООО «Служба Уборки»

Адрес: 121170, город Москва, Кутузовский
проспект 36 строение 41

ОГРН 1117746493578

ИНН 7730646537

КПП 773001001

р/с 40702810438000089331 в ПАО

«СБЕРБАНК РОССИИ» г. Москва

к/с 30101810400000000225

Тел./факс: (800) 770-77-19

Генеральный директор

/Реут М.П./

М.П.

Директор

/Сафина Е.М./

М.П.

Перечень работ по уборке Мест Общего Пользования (МОП), периодичность и сроки их выполнения

Наименование работ	Периодичность проведения обязательных работ	Периодичность проведения дополнительных работ
Мытье пола помещений общего пользования, лестничных площадок и маршей 1- 2 этаж	1 раз в день	
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	1 раз в неделю	
Мытье пола помещений общего пользования, лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	1 раз в месяц	
Мытье пола кабины лифта, удаление локальных загрязнений стен, зеркал, панели вызова	1 раз в день	
Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц	
Уборка площадки перед входом в подъезд (подметание и мытье ступеней в тёплое время года подметание и очистка ступеней от загрязнений в холодное время года, протирка панели вызова, ручек дверей, стёкол, перил/поручней входной зоны и пандуса, протираание входной двери). Очистка металлической решетки и приямка.	1 раз в день	
Влажная протирка стен, дверей, плафонов помещений, входящих в состав общего имущества МКД, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств.	1 раз в год	
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов в помещениях, входящих в состав общего имущества МКД	2 раза в год	
Обметание пыли с потолков в помещениях, входящих в состав общего имущества МКД	1 раз в год	
Мытье окон и оконных решёток в помещениях, входящих в состав общего имущества МКД с внутренней стороны	2 раза в год	
Удаление пыли/влажная протирка декоративных элементов, зеркал, шкафов в помещениях общего пользования выше 1го этажа		1 раз в месяц
Удаление пыли/влажная протирка декоративных элементов, зеркал, шкафов, информационных стендов, почтовых ящиков, перил/поручней лестниц в помещениях общего пользования 1го этажа		1 раз в неделю
Удаление несанкционированных надписей, объявлений, рекламных листовок с фасадов дома, со стен, потолков дверей и иных конструктивных элементов помещений общего пользования		По мере необходимости

Перечень работ по уборке Прилегающей территории, периодичность и сроки их выполнения

Уборка Прилегающей территории в зимний период с «01» ноября по «31» марта	
Наименование работ	Периодичность выполнения
Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной свыше 2 см	1 раз в сутки
Подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада
Посыпка территории щебнем, антигололёдными реагентами соответствующие Санитарно-эпидемиологическому заключению и разрешенными к применению (реагенты предоставляет подрядная организация)	1 раз в сутки в дни с гололедицей
Очистка урн от мусора и снега	1 раз в сутки
Очистка территории от наледи	1 раз в 3 дня во время гололеда
Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в сутки
Уборка детских и спортивных площадок	1 раз в сутки
Перекидывание снега и скола	После сильных снегопадов
Уборка гранитной крошки, щебня	Перед сильными снегопадами
Вывоз и перемещение снега в согласованные с Заказчиком места складирования в границах обслуживаемой территории	По мере необходимости
Обметание от снега лавочек, скамеек, МАФ, информационных табличек, стендов, дорожных знаков	По мере необходимости
Механизированная уборка в дни без снегопада	1 раз в сутки
Механизированная уборка в дни снегопадов	По мере необходимости

Уборка Прилегающей территории в летний период с «01» апреля по «31» октября	
Наименование работ	Периодичность выполнения
Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в сутки
Подметание территории в дни с сильными осадками	1 раз в двое суток
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
Уборка мусора с газонов	1 раз в 2 суток
Уборка детских и спортивных площадок	1 раз в сутки
Промывка урн	2 раза в месяц
Очистка приемков дворовой ливневой канализации	1 раз в неделю

Выкашивание газонов с транспортировкой в бункера под КГМ	1 раз в 14 дней
Протирка МАФ, лавок, скамеек, информационных табличек, стендов, дорожных знаков	1 раз в месяц
Межсезонная уборка газонов с сильной засоренностью	2 раза в сезон (весна, осень)
Удаление масляных пятен с поверхностей, тротуаров, дорожек, стоянок автотранспорта	по мере необходимости
Удаление сорняков с брусчатки	по мере необходимости

Перечень работ по уборке Паркинга, периодичность и сроки их выполнения

Уборка Паркинга	
Наименование работ	Периодичность выполнения
Влажная уборка пандуса с применением уборочной техники	1 раз в неделю
Влажная уборка основных проездов паркинга с применением уборочной техники в летний период	1 раз в неделю
Влажная уборка основных проездов паркинга с применением уборочной техники в зимний период	3 раза в неделю
Сбор и вынос к местам хранения мелкого мусора	1 раз в неделю
Сухая уборка маш. мест	1 раз в неделю
Прочие помещения паркинга (лифтовой холл, санузел, коридор, лестница)	1 раз в неделю
Очистка от пыли щитков освещения	1 раз в год
Влажная протирка пожарных шкафов и подвесных/навесных светильников/указателей от пыли и грязевых отложений	1 раз в год

Генеральный директор

 _____ / Реут М.П. /
 м.п. 

Директор

 _____ / Сафина Е.М. /
 м.п. 

Приложение №2
к Договору на оказание услуг от «01» ноября 2018г. №1206
Размер стоимости выполненных работ (услуг)
летний период с 01 апреля по 31 октября

№№ п/п	Наименование работ (услуг)	Стоимость работ (услуг) в месяц, руб. (НДС не облагается)	Стоимость работ (услуг) в год, руб. (НДС не облагается)
1	Ежедневная уборка МОП	540 000,00	3 780 000,00
2	Ежедневная уборка прилегающей территории	321 000,00	2 247 000,00
3	Ежедневная уборка паркинга	156 000,00	1 092 000,00
	ИТОГО:	1 017 000,00	7 119 000,00

Размер стоимости выполненных работ (услуг)
зимний период с 01 ноября по 31 марта

№№ п/п	Наименование работ (услуг)	Стоимость работ (услуг) в месяц, руб. (НДС не облагается)	Стоимость работ (услуг) в год, руб. (НДС не облагается)
1	Ежедневная уборка МОП	540 000,00	2 700 000,00
2	Ежедневная уборка прилегающей территории	662 000,00	3 310 000,00
3	Ежедневная уборка паркинга	360 000,00	1 800 000,00
	ИТОГО:	1 562 000,00	7 810 000,00

Итого: Стоимость работ (услуг) в год составит 14 929 000 (четырнадцать миллионов девятьсот двадцать девять тысяч) рублей 00 коп., (НДС не облагается).

Генеральный директор

_____ /Реут М.П. /

М.П.



Директор

_____ / Сафина Е.М. /

М.П.



к Договору на оказание услуг от «01 »ноября 2018г. №1206

Стоимость дополнительных услуг оплачиваемых по отдельно выставленным счетам по заявке Заказчика.

1. Замены пылегрязезащитных ковров

Размер пылегрязезащитных ковров	Стоимость одной замены одного ковра, рублей НДС не облагается
Ковер 60 x 85 (0,51 кв.м.)	57,00 руб.
Ковер 85 x 150 (1,27 кв.м.)	140,00 руб.
Ковер 115 x 200 (2,30 кв.м.)	254,00 руб.
Ковер 150 x250 (3,75 кв.м.)	415,00 руб.

Генеральный директор

/Реут М.П. /



Директор

/ Сафина Е.М. /

