

ДОГОВОР

на услуги по уборке помещений и прилегающей территории

"26" декабря 2014 года

Муниципальное общеобразовательное учреждение Гамовская средняя общеобразовательная школа, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице директора Галины Михайловны Миковой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Пастухов Д.Н. именуемый(ое) в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице Дмитрия Николаевича Пастухова, действующего(ей) на основании свидетельства 59 № 003857853 выданным Инспекцией Федеральной налоговой службы по Пермскому району Пермского края от 21 сентября 2011г. с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказывать ЗАКАЗЧИКУ услуги по уборке помещений Гамовской средней школы и прилегающей территории, находящейся по адресу: Пермский район, с.Гамово, ул. 50 лет Октября, д.14 (далее – услуги), а ЗАКАЗЧИК обязуется принять и оплатить услуги по цене и на условиях, указанных в настоящем договоре.

1.2. Виды, объемы, содержание и характеристики услуги устанавливаются в Техническом задании согласно Приложению 1 к договору, которое является его неотъемлемой частью.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена договора составляет **1 210 144,08** (Один миллион двести десять тысяч сто сорок четыре) рубля 08 копеек, без НДС.

Стоимость услуг за каждый текущий (расчетный) месяц составляет 1/12 цены договора **100845,34** (Сто тысяч восемьсот сорок пять) рублей 34 копейки, без НДС.

2.2. Цена договора включает в себя все расходы ИСПОЛНИТЕЛЯ на выполнение Технического задания в полном объеме, в том числе расходы на приобретение расходных материалов, моющих средств, хозяйственного инвентаря, необходимых для оказания услуги, спецодежды, а также расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, иных сборов и обязательных платежей ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.3. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объема услуги и иных условий исполнения договора. Цена договора может быть увеличена по соглашению сторон при увеличении объема услуги и иных условий исполнения договора.

2.4. Оплата оказанных услуг по настоящему договору производится ЗАКАЗЧИКОМ в размере, установленном в п. 2.1 настоящего договора, в течение 10 (десяти) банковских дней со дня подписания Акта оказанных услуг за текущий (расчетный) месяц и предоставления ИСПОЛНИТЕЛЕМ счет – фактуры за текущий (расчетный) месяц.

Оплата оказанных услуг по настоящему договору производится ЗАКАЗЧИКОМ путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ в банковском учреждении. Оплата производится по выставленному ИСПОЛНИТЕЛЕМ счету.

3. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Срок оказания услуг: **с 01 января 2015 года по 31 декабря 2015 года**

3.2. Срок (периодичность) оказания услуг по каждому виду (подвиду) услуги установлен в Техническом задании (Приложение 1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.3. Срок проведения генеральной уборки: последняя неделя каждого календарного месяца.

3.4. Дата оказания услуг по мытью окон оговаривается дополнительно не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня оказания услуг путем направления ЗАКАЗЧИКОМ письменной заявки ИСПОЛНИТЕЛЮ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. ЗАКАЗЧИК обязан:

4.1.1. обеспечить ИСПОЛНИТЕЛЮ доступ к месту оказания услуги (возможность оказывать услуги) согласно условиям настоящего договора;

4.1.2. предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ помещение для хранения инвентаря и расходных средств (материалов) ИСПОЛНИТЕЛЯ в течение всего срока оказания услуги;

4.1.3. осуществлять ежедневный визуальный контроль за соответствием оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к договору).

Ответственное лицо Заказчика по настоящему договору *Серебрянская Надежда Анатольевна* тел.2-999-359

4.1.4. сообщать ответственному лицу ИСПОЛНИТЕЛЯ по телефону и (или) факсу, указанному в п. 4.3.1. настоящего договора в течение 1 (одного) часа с момента выявления несоответствия оказываемых услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к договору) и (или) не устранения их по требованию ответственного лица ЗАКАЗЧИКА в случаях:

а) обнаружения сотрудников ИСПОЛНИТЕЛЯ, непосредственно оказываемых услуги, в состоянии алкогольного или иного опьянения или нарушающих установленные у ЗАКАЗЧИКА правила внутреннего распорядка;

б) некачественного оказания услуги сотрудниками ИСПОЛНИТЕЛЯ по одному, всем или некоторым объектам учебного заведения, указанным в Техническом задании.

4.1.5. признать претензию обоснованной и принятой ИСПОЛНИТЕЛЕМ без подписи ответственного лица ИСПОЛНИТЕЛЯ в Журнале претензий в случае его неявки по истечении срока, установленного в п. 4.3.7 настоящего договора.

4.1.6. привлечь для заполнения Журнала претензий независимых экспертов при наличии разногласий с ИСПОЛНИТЕЛЕМ в день обнаружения нарушений, указанных в п. 4.1.4 настоящего договора (с учетом правил внутреннего распорядка Заказчика), а также для оценки вреда или гибели имущества ЗАКАЗЧИКА, причиненного сотрудниками ИСПОЛНИТЕЛЯ. Выбор независимых экспертов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.7. вести и обеспечивать сохранность Журнала претензий;

4.1.8. готовить и направлять претензии к оказываемым услугам ИСПОЛНИТЕЛЮ (при необходимости).

4.1.9. осуществлять приемку оказанных услуг, в т.ч. подписывать Акты оказанных услуг.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. требовать устранения недостатков, выявленных в ходе ежедневного визуального контроля за соответствием оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к муниципальному договору);

4.2.2. привлекать независимых экспертов для проверки соответствия оказываемых услуг требованиям настоящего договора, выбор которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

4.3.1. оказывать услуги лично, ИСПОЛНИТЕЛЬ не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам.

Ответственное лицо ИСПОЛНИТЕЛЯ по настоящему договору *Пастухов Дмитрий Николаевич* тел. _____

4.3.2. оказывать услуги своевременно, качественно и в полном объеме в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к договору);

4.3.3. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения настоящего договора передать ответственному лицу ЗАКАЗЧИКА Журнал претензий. Журнал претензий должен содержать сведения о Заказчике, Исполнителе, месте оказания услуг и графы для заполнения следующего содержания: «Дата и время оповещения Заказчиком ответственного лица Исполнителя», «Содержание претензии», «Дата и время прибытия ответственного лица Исполнителя», «Ф.И.О. и подпись ответственного лица Заказчика», «Ф.И.О. и подпись ответственного лица Исполнителя», «Отметка о принятии /не принятии (с указанием причин) претензии Исполнителем», «Ф.И.О. и подпись независимого эксперта (при необходимости)». Журнал претензий должен быть прошнурован, все страницы пронумерованы и скреплены печатью ИСПОЛНИТЕЛЯ;

4.3.4. устранять недостатки, выявленные ЗАКАЗЧИКОМ в ходе ежедневного визуального контроля за соответствием оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к настоящему договору);

4.3.5. передать ЗАКАЗЧИКУ оставленное без присмотра чужое имущество (телефоны, часы, учебники, тетради, пеналы, сумки, обувь и т.д.), обнаруженное при оказании услуги, до конца рабочего дня, в течение которого такое имущество было обнаружено (в случае обнаружения);

4.3.6. приступить к оказанию услуги после устранения ЗАКАЗЧИКОМ причин, препятствующих своевременному и качественному оказанию услуг ИСПОЛНИТЕЛЕМ;

4.3.7. в течение одного рабочего дня с момента получения сообщения от ответственного лица ЗАКАЗЧИКА, указанного в п. 4.1.3 настоящего договора, о выявленных в ходе оказания услуги сотрудниками ИСПОЛНИТЕЛЯ несоответствиях и не устраненных по требованию ответственного лица ЗАКАЗЧИКА, явиться для заполнения Журнала претензий (с учетом правил внутреннего распорядка Заказчика);

4.3.8. в течение 2 (двух) часов с момента принятия претензии, зафиксированной в Журнале претензий, устранить недостатки, выявленные ЗАКАЗЧИКОМ в ходе ежедневного визуального контроля за соответствием оказываемых услуг;

4.3.9. в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения генеральной уборки и (или) мытья окон устранить несоответствия оказываемой услуги требованиям Технического задания (Приложение 2 к настоящему договору), выявленные ЗАКАЗЧИКОМ в ходе ежедневного визуального контроля за соответствием оказываемых услуг.

4.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:

4.4.1. отказаться от оказания услуги полностью или частично при наличии каких-либо причин (обстоятельств), препятствующих своевременному и качественному оказанию услуг ИСПОЛНИТЕЛЕМ, не зависящих от ИСПОЛНИТЕЛЯ;

4.4.2. требовать проведения независимой экспертизы для проверки соответствия оказываемых услуг требованиям настоящего договора, оценки вреда или гибели имущества ЗАКАЗЧИКА, причиненного сотрудниками ИСПОЛНИТЕЛЯ;

4.4.3. отказаться от принятия претензии на основании заключения независимой экспертизы;

4.4.4. направлять претензии ЗАКАЗЧИКУ, составлять и подписывать акты.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1. Ответственное лицо ЗАКАЗЧИКА, указанное в п. 4.1.3. настоящего договора, осуществляет ежедневный визуальный контроль за соответствием оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг требованиям Технического задания (Приложение 1 к договору) в течение текущего (расчетного) месяца.

5.2. Недостатки услуги по качеству, содержанию и объему, выявленные ЗАКАЗЧИКОМ, должны быть устранены ИСПОЛНИТЕЛЕМ собственными силами и за свой счет в сроки, установленные в п. 4.3. настоящего договора.

5.3. Каждый факт нарушения, указанный в п. 4.1.4 настоящего договора, фиксируется ответственным лицом ЗАКАЗЧИКА в Журнале претензий.

В случае утери журнала или приведение его в состояние, непригодное для прочтения, услуги за текущий (расчетный) месяц, в котором Журнал претензий был утерян, считаются оказанными ИСПОЛНИТЕЛЕМ надлежащим образом, в соответствии с условиями настоящего договора, и подлежащими оплате ЗАКАЗЧИКОМ в установленном настоящим договором порядке.

5.4. При наличии разногласий между ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ по обоснованности претензий и принятию их ИСПОЛНИТЕЛЕМ, указанных в п.4.1.4 настоящего договора, решение принимается на основании заключения независимых экспертов. В случае несогласия ЗАКАЗЧИКА или ИСПОЛНИТЕЛЯ с заключением независимых экспертов, или нарушения ЗАКАЗЧИКОМ срока привлечения независимых экспертов (п. 4.1.6 настоящего договора), спор разрешается в порядке предусмотренном в разделе 7 настоящего договора.

5.4. Сдача-приемка услуг оформляется Актом оказанных услуг, подписываемым СТОРОНАМИ. ИСПОЛНИТЕЛЬ не позднее 3 (третьего) числа месяца, следующего за текущим (расчетным), направляет (передает) ЗАКАЗЧИКУ Акт оказанных услуг за предыдущий текущий (расчетный) месяц.

5.5. При отсутствии в течение текущего (расчетного) месяца претензий со стороны ЗАКАЗЧИКА к оказываемым ИСПОЛНИТЕЛЕМ услугам и (или) удовлетворении ИСПОЛНИТЕЛЕМ претензий ЗАКАЗЧИКА Акт оказанных услуг за предыдущий текущий (расчетный) месяц подписывается

ЗАКАЗЧИКОМ не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения Акта оказанных услуг и передается (направляется) ИСПОЛНИТЕЛЮ.

5.3. При наличии в течение текущего (расчетного) месяца претензий со стороны ЗАКАЗЧИКА к оказываемым ИСПОЛНИТЕЛЕМ услугам Акт оказанных услуг подписывается ЗАКАЗЧИКОМ после устранения недостатков ИСПОЛНИТЕЛЕМ и (или) перечисления ИСПОЛНИТЕЛЕМ на счет ЗАКАЗЧИКА денежных средств в размере, установленном в п. 6.2.1., 6.2.4 настоящего договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Ответственность ЗАКАЗЧИКА:

6.1.1. в случае просрочки исполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязательств по оплате услуг (п.2.4. настоящего договора), ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе требовать от Заказчика уплаты пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки;

6.1.2. ЗАКАЗЧИК несет ответственность за сохранность Журнала претензий, обоснованность предъявляемых ИСПОЛНИТЕЛЮ претензий.

6.2. Ответственность ИСПОЛНИТЕЛЯ:

6.2.1. в случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроков оказания услуги, установленных в разделе 3 настоящего договора, а также сроков устранения недостатков услуг (п.4.3. настоящего договора), ЗАКАЗЧИК имеет право потребовать уплаты неустойки (штрафа) в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости услуг за текущий (расчетный) месяц за каждую принятую претензию согласно Журналу претензий;

6.2.2. в случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ требований Технического задания, а именно, оказание услуги не в полном объеме и (или) ненадлежащего качества, ЗАКАЗЧИК вправе потребовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ безвозмездного устранения недостатков в сроки, установленные в п.4.3. настоящего договора;

6.2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ возмещает ЗАКАЗЧИКУ причиненный сотрудником ИСПОЛНИТЕЛЯ вред при наличии доказательств вины ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании заключения независимого эксперта;

6.2.4. за каждую предъявленную ЗАКАЗЧИКОМ претензию и принятую ИСПОЛНИТЕЛЕМ в порядке, установленном п.4.1.4 настоящего договора, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан уплатить штраф в размере 100 рублей за каждую претензию. Размер штрафа за текущий (расчетный) месяц предъявляется ЗАКАЗЧИКОМ отдельно на основании письменной претензии к ИСПОЛНИТЕЛЮ;

6.2.5. В случае если недостатки услуги в срок, установленный п.4.3. настоящего договора, не были устранены ИСПОЛНИТЕЛЕМ, либо являются существенными и неустраняемыми, ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения настоящего договора полностью или частично и потребовать возмещения причиненных убытков.

6.3. Уплата неустойки, штрафа, пени не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, таких как пожар, наводнение, стихийные бедствия, военные действия (война) и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы).

К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся действия (бездействие) третьих лиц.

6.5. Сторона освобождается от уплаты неустойки и иной ответственности, если докажет, что неисполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ И УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ВЗАИМНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

7.1. В своих взаимоотношениях в рамках настоящего договора стороны стремятся избегать споров и разногласий.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются в досудебном порядке - путем направления претензии. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в 10-дневный срок.

7.3. Требования, предъявляемые сторонами друг другу, должны быть удовлетворены в 10-дневный срок, если настоящим договором, законом или самим требованием не установлен более длительный срок.

7.4. При не урегулировании сторонами спора в досудебном порядке, спор рассматривается в Арбитражном суде Пермского края.

7.5. Требования, предъявляемые сторонами друг другу, должны быть обоснованными (мотивированными).

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2014 года и действует до исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

8.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению СТОРОН, а при отсутствии такого соглашения – в судебном порядке. Расторжение настоящего договора в судебном порядке, вызванное нарушением ИСПОЛНИТЕЛЕМ его обязательств по настоящему договору, является основанием для включения сведений об ИСПОЛНИТЕЛЕ в реестре недобросовестных исполнителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. ЗАКАЗЧИК вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ его обязательств в соответствии с п. 6.2.5 настоящего договора.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах по 1 (одному) для каждой из сторон, имеющих одинаковую (равную) юридическую силу.

9.3. Настоящий договор имеет Приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:
- Приложение 1: Техническое задание.

9.4. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

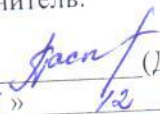
ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
МОУ Гамовская средняя общеобразовательная школа Адрес: 614512, Пермский край, Пермский р-н, с. Гамово, ул. 50 лет Октября, 14 ИНН 5948014050 КПП 594801001 ФЭУ Пермского муниципального района, МОУ Гамовская средняя общеобразовательная школа, л/с 3077400028 Р/с 40701810300003000001 в Отделение Пермь г. Перми БИК 045773001	Индивидуальный предприниматель Пастухов Дмитрий Николаевич Адрес: 614512, Пермский край, Пермский р-н, с. Гамово, ул. 50 лет Октября, д. 37, кв. 7 ИНН 594808266105 Пермское отделение №5294 ОАО «Сбербанка России» р/с 40802810749520001352 БИК 045773603 кор.счет 30101810900000000603

11. ПОДПИСИ СТОРОН:

Заказчик:


(Г.М. Микова)
«26» 12 2014г.

Исполнитель:


(Д.Н. Пастухов)
«26» 12 2014г.