

ДОГОВОР № _____
оказания услуг по содержанию и обслуживанию объектов ПАО «Центральный телеграф»

г. Москва

«____» _____ **2018 г.**

Публичное акционерное общество «Центральный телеграф», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Заместителя генерального директора – директора по управлению недвижимостью Лысенкова Алексея Олеговича, действующего на основании Доверенности №26/1-10-01/0066 от 22 «марта» 2018г., с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «ОфисКомфорт», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Певчева Дмитрия Владимировича действующего на основании УСТАВА, с другой стороны, именуемые в дальнейшем каждое в отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется по заданию ЗАКАЗЧИКА оказать комплекс услуг **по содержанию и обслуживанию объектов ПАО «Центральный телеграф»** (далее - Услуги) принадлежащих ЗАКАЗЧИКУ (далее - объекты ЗАКАЗЧИКА), а ЗАКАЗЧИК обязуется принять и оплатить оказанные услуги. Услуги оказываются с использованием трудовых ресурсов, технического оборудования, инвентаря и расходных материалов ИСПОЛНИТЕЛЯ.

1.2. Срок оказания Услуг: **с 21 мая 2018 года по 30 июня 2018 года включительно.**

1.3. Список объектов, площади помещений и территорий, подлежащих обслуживанию, указаны в Приложении №2 к настоящему Договору. Перечень, периодичность и сроки оказания Услуг ИСПОЛНИТЕЛЕМ указаны в Приложениях №1, №3, №4, №5, №6, №7, №8 к настоящему Договору. Единичная стоимость Услуг, входящих в комплекс услуг по содержанию и обслуживанию объектов указана в Приложении №9 к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

2.1.1. Оказывать Услуги надлежащего качества в соответствии с требованиями Приказа Минсвязи РФ от 20.06.1994 №160 «Об утверждении и введении в действие Инструкции по санитарному содержанию предприятий связи» ОМД-Р-45-003-94, Постановления ПРАВИТЕЛЬСТВА Москвы от 09.11.1999 № 1018 (ред. от 09.09.2013) «Об утверждении Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в г. Москве» на объектах ЗАКАЗЧИКА в соответствии с перечнем Услуг, определенным настоящим Договором, Приложениями №1,2,3,4,5,6,7,8 к нему.

2.1.2. Оказывать Услуги на объектах ЗАКАЗЧИКА квалифицированным персоналом. Персонал Исполнителя обязан иметь:

- личные медицинские книжки (при уборке кухонь);
- квалификационные сертификаты маляра, штукатура, облицовщика-плиточника, столяра, плотника, слесаря (при осуществлении обслуживания и текущего ремонта объектов);
- квалификационный сертификат на «Право обращения с отходами 1-4 класса опасности» (при организации сбора, временного хранения, транспортировки и размещения отходов);
- допуск по электробезопасности не ниже 2 группы (при уборке технологических помещений);
- удостоверение альпинистов (при мытье окно, уборке кровель от мусора и снега).

2.1.3. Оказывать Услуги на объектах ЗАКАЗЧИКА специальными техническими средствами, оборудованием, инструментами, инвентарем и приспособлениями, а также применять сертифицированные расходные материалы (чистящие, моющие средства, лакокрасочные материалы и т.д.), не имеющие резкого запаха.

2.1.4. Иметь в наличии собственный или арендуемый автотранспорт:

- погрузчик МКСМ-800 либо аналог, трактор МТЗ-82МКРТП-1 с бочкой 2,5 куб.м либо аналог для полива территории в летнее время и уборки снега в зимнее;
- легковой автомобиль (не менее 1 единицы) для обслуживания объектов, расположенных в Московской области.

2.1.5. Обеспечивать грязезащитными ковриками объекты ЗАКАЗЧИКА в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Договору.

2.1.6. Соблюдать действующие у ЗАКАЗЧИКА правила электробезопасности, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, охраны окружающей среды.

2.1.7. Выполнять требования инструкции по организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ПАО «Центральный телеграф».

2.1.8. По требованию ЗАКАЗЧИКА принимать участие в проверках, проводимых федеральными и городскими инспекциями, а также другими надзорными органами.

2.1.9. В случае обнаружения аварийных ситуаций, неисправностей и иных повреждений на обслуживаемых объектах Заказчика, нарушающих их работу, а также нормальную эксплуатацию объекта, незамедлительно, в любое время суток, информировать о них ответственных лиц Заказчика, а именно: ответственное лицо Заказчика за исполнение обязательств по настоящему Договору, начальника смены, главного энергетика, начальника ОУН АД, и принимать все необходимые меры по их устранению.

2.1.10. В течение 15 (пятнадцать) минут с момента получения заявки от Заказчика, в любое время суток, прибыть на место устранения неисправностей/повреждений/ аварийной ситуации. Устранить неисправности и последствия аварийных ситуаций, влияющие на производственную деятельность ЗАКАЗЧИКА в минимально короткие сроки, но не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента прибытия на место устранения неисправностей/повреждений/ аварийной ситуации.

2.1.11. Предоставлять по требованию ЗАКАЗЧИКА заверенные копии лицензий, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг) с субподрядными организациями.

2.1.12. Заключать Договоры на вывоз и размещение отходов производства и потребления с организациями, имеющими действующие лицензии (образца 01.07.2016 года) «На деятельность по сбору, временному хранению, транспортированию, и размещению отходов» и занесенными в реестр объектов размещения отходов. Предоставлять заверенные копии лицензий, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), талоны на вывоз отходов на полигон ТБО, справки о количестве и месте размещения отходов для расчетов и внесения платы за негативное воздействие на окружающую среду (экоплатежей).

2.1.13. Осуществлять по заявкам представителей ЗАКАЗЧИКА, подаваемым в диспетчерскую службу ИСПОЛНИТЕЛЯ, текущий ремонт объектов ЗАКАЗЧИКА и имущества (мелкий ремонт мебели).

2.1.14. Текущий ремонт объектов ЗАКАЗЧИКА и имущества (мелкий ремонт мебели) выполнять по нарядам, выполнение которых подтверждается подписью представителей ЗАКАЗЧИКА.

2.1.15. Проводить погрузочно-разгрузочные работы по заявкам ЗАКАЗЧИКА, подаваемым по телефону ИСПОЛНИТЕЛЮ. Выполнять заявки в течение суток с момента их получения (кроме заявок, требующих немедленного выполнения).

2.1.16. Обеспечить на объектах, расположенных по адресам: г. Москва ул. Тверская, д. 7, Никитский пер. д. 7, стр. 1,2, 1-й Котляковский пер., д. 1а, стр.1,2,3 наличие дежурного персонала круглосуточно.

2.1.17. Извещать ЗАКАЗЧИКА (в письменном виде) в десятидневный срок с момента их вступления в силу обо всех изменениях (реорганизациях, включая изменения наименования организации, и её реквизитов), назначении новых должностных лиц ИСПОЛНИТЕЛЯ, ответственных за взаимодействие по настоящему Договору.

2.1.18. Немедленно информировать ЗАКАЗЧИКА обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению условий настоящего Договора.

2.1.19. Выполнять указания ЗАКАЗЧИКА по оказанию Услуг на объектах ЗАКАЗЧИКА в рамках настоящего Договора.

2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

2.2.1. Привлекать для выполнения своих обязательств по настоящему Договору третьих лиц. Ответственность за действия третьих лиц несёт ИСПОЛНИТЕЛЬ.

2.2.2. Использовать на правах аренды по отдельному договору оборудование, находящееся на балансе ЗАКАЗЧИКА, и необходимое ИСПОЛНИТЕЛЮ для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.3. ЗАКАЗЧИК обязуется:

2.3.1. Обеспечить доступ в обслуживаемые помещения работников и представителей ИСПОЛНИТЕЛЯ для выполнения их функциональных обязанностей по настоящему Договору в согласованные с ним сроки и время суток.

2.3.2. Не позднее, чем за 1 (один) месяц информировать ИСПОЛНИТЕЛЯ о существенных изменениях в объёме Услуг по обслуживанию объектов.

2.3.3. Оплачивать оказываемые Услуги в соответствии с п. 3.2. настоящего Договора.

2.3.4. Извещать ИСПОЛНИТЕЛЯ (в письменном виде) в десятидневный срок с момента их вступления в силу обо всех изменениях (реорганизациях, включая изменения наименования организации и её реквизитов), назначении новых должностных лиц ЗАКАЗЧИКА, ответственных за взаимодействие по настоящему Договору.

2.3.5. Создавать необходимые условия и оказывать содействие ИСПОЛНИТЕЛЮ в выполнении обязательств по настоящему Договору, а также незамедлительно информировать его обо всех неисправностях на обслуживаемых объектах, требующих устранения.

2.3.6. В случае отсутствия транспорта у ИСПОЛНИТЕЛЯ предоставлять дежурную машину (в рабочее время) для доставки на удалённые объекты:

- Бригады, операторов машинной уборки с оборудованием, инвентарем расходными и моющими средствами для чистки полов;
- Бригады, оказывающие услуги по чистке окон с инвентарем, приспособлениями и расходными материалами;
- Ремонтной бригады с целью устранения повреждений дверей, окон, замков в помещениях после аварий инженерного оборудования.

2.3.7. Предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ на безвозмездной основе помещения (раздевалки, склады, мастерские), необходимые для выполнения обязательств по настоящему Договору. Обслуживание, уборку и ремонт этих помещений ИСПОЛНИТЕЛЬ осуществляет за счет собственных средств, с получением согласования ЗАКАЗЧИКА.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. В любое время осуществить совместно с представителем Исполнителя проверку выполнения персоналом ИСПОЛНИТЕЛЯ Приказа Минсвязи РФ от 20.06.1994 №160 «Об утверждении и введении в действие Инструкции по

санитарному содержанию предприятий связи» ОМД-Р-45-003-94, Постановления ПРАВИТЕЛЬСТВА Москвы от 09.11.1999 № 1018 (ред. от 09.09.2013) «Об утверждении Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в г. Москве» ответственность за соблюдение которых возложена на ИСПОЛНИТЕЛЯ по настоящему Договору.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость по Договору составляет 2 363 371,65 (два миллиона триста шестьдесят три тысячи триста семьдесят один) рубль 65 копеек, в том числе НДС 360 514,32 (триста шестьдесят тысяч пятьсот четырнадцать) рублей 32 копейки.

3.2. Стоимость по Договору в месяц составляет 1 744 393,36 (один миллион семьсот сорок четыре тысячи триста девяносто три) рубля 36 копеек, в том числе НДС 266 093,90 (двести шестьдесят шесть тысяч девяносто три) рубля 90 копеек.

3.3. ЗАКАЗЧИК оплачивает оказываемые ИСПОЛНИТЕЛЕМ Услуги на основании счета ИСПОЛНИТЕЛЯ, безналичным платежом в течение 30 (тридцати) дней после предоставления оригинала счета, оригинала счета-фактуры и подписания сторонами Акта приема-передачи оказанных услуг.

3.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет ЗАКАЗЧИКУ оригинал счета, оригинал счета-фактуры, Акт сдачи-приемки оказанных услуг с 1 по 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, и сводную таблицу заявок, выполненных за отчетный период. ЗАКАЗЧИК рассматривает Акт сдачи-приемки оказанных услуг в течение 3-х рабочих дней и, в случае несоответствия оказанных услуг настоящему Договору, предоставляет мотивированный отказ от подписания. В случае не предоставления ЗАКАЗЧИКОМ в указанный срок мотивированного отказа от подписания Акта сдачи-приемки услуг, услуги считаются принятыми, а Акт сдачи-приемки подписанным.

3.5. Оплата считается произведенной в день зачисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае просрочки платежей по срокам, установленным в п.3.3. настоящего Договора, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе взыскать с Заказчика за каждый день просрочки неустойку в размере 1/365 ключевой ставки центрального банка Российской Федерации, определенной на дату составления ИСПОЛНИТЕЛЕМ соответствующей претензии.

Неустойка за просрочку оплаты ЗАКАЗЧИКОМ платежа, указанного в п.3.3.1 настоящего Договора не начисляется и не уплачивается.

4.2. Выплата неустойки, установленной настоящим Договором, не освобождает ЗАКАЗЧИКА от выполнения обязательств по настоящему Договору.

4.3. Ущерб, причиненный обслуживаемым объектам (имуществу ЗАКАЗЧИКА) неисполнением или ненадлежащим исполнением ИСПОЛНИТЕЛЕМ своих обязательств по настоящему Договору (оформленных актом), последний возмещает ЗАКАЗЧИКУ по его требованию за свой счёт и в полном объеме.

4.4. При обнаружении недостатков в Услугах, оказанных ИСПОЛНИТЕЛЕМ, ЗАКАЗЧИК вправе потребовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ:

- безвозмездного устранения недостатков в 5-дневный срок с момента подписания протокола выявленных недостатков;
- или соразмерного уменьшения установленной за оказываемые Услуги цены.

При нарушении срока устранения недостатков ЗАКАЗЧИК вправе прибегнуть к услугам третьих лиц. ИСПОЛНИТЕЛЬ в таких случаях в течение 5 (пяти) банковских дней после направления ЗАКАЗЧИКОМ соответствующего извещения оплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ все произведённые в связи с такими нарушениями Договора расходы.

4.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за своевременное пополнение расходных материалов (тканые и бумажные полотенца, туалетная бумага, твердое и жидкое мыло и т.д.) в местах общего пользования.

4.6. За нарушение ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроков исполнения обязательств по настоящему Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ уплачивает ЗАКАЗЧИКУ пени в размере 10 % от стоимости объёма не оказанных Услуг за месяц, в котором произошли данные нарушения за каждый день просрочки.

4.7. Выплата неустойки по настоящему Договору осуществляется только на основании письменной претензии. Если письменная претензия одной Стороны не будет направлена в адрес другой Стороны, неустойка не начисляется и не уплачивается.

4.8. Уплата неустойки не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения своих обязательств.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно обусловлено наступлением обстоятельств, возникших помимо их воли и определяемых как обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор), которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить. К ним относятся: природные, стихийные бедствия, войны, национальные и отраслевые забастовки, решения государственных органов власти и другие обстоятельства.

5.2. Сторона, чьё невыполнение обязательств или задержка их выполнения вызваны форс-мажорными обстоятельствами, должна в десятидневный срок письменно известить другую Сторону и представить документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств.

5.3. В случае, когда форс-мажорные обстоятельства либо их последствия продолжают действовать более двух месяцев, или если при наступлении таких обстоятельств становится очевидным, что они и их последствия будут действовать более этого срока, Стороны в возможно короткий срок проведут переговоры с целью выявления приемлемых для них альтернативных способов исполнения настоящего Договора или примут решение о досрочном отказе от его исполнения.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Спорные вопросы, в том числе связанные с уплатой пени, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, решаются путём переговоров.

6.2. В случае возникновения спора, который не был разрешён путём переговоров, одна из Сторон направляет другой Стороне письменную претензию по существу спора.

6.3. Другая Сторона обязана рассмотреть претензию и ответить по её существу не позднее 10 (десяти) дней с даты получения претензии.

6.4. В случае получения отрицательного ответа или не получения ответа на свою претензию по окончании установленного в пункте 6.3 настоящего Договора срока, спор может быть передан на разрешение Арбитражного суда г. Москвы в установленном законом порядке.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору. Действие условий настоящего Договора распространяется на правоотношения Сторон, возникшие с 21 мая 2018 года.

7.2. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора с предварительным письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за 1 (один) месяц. Договор считается прекратившим своё действие с даты, указанной в таком уведомлении.

7.3. Отказ от исполнения обязательств по настоящему Договору не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, имевших место в период действия Договора.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае изменения законодательства или других нормативных актов, затрагивающих условия настоящего Договора, Стороны должны внести в него изменения с целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации или расторгнуть его.

8.2. Ответственные за исполнение обязательств по настоящему Договору:

- от ИСПОЛНИТЕЛЯ: Менеджер объекта Ильницкий Вячеслав Иванович тел.8(495) 504-26-60. тел.+ 7(903)240-18-36, эл.почта: 'Вячеслав Ильницкий';

- координаты диспетчерской службы ИСПОЛНИТЕЛЯ: тел .8(495) 504-26-65, 8(495) 504-26-69

- от ЗАКАЗЧИКА: Инженер ОУНТ АД Суворова Елена Геннадьевна тел.8(495)504-44-79, моб.тел. +79581818594, эл. почта Suvorova@ct.cnt.ru.

- начальник смены ЗАКАЗЧИКА: 8(495)504-38-10

Заявки подаются ИСПОЛНИТЕЛЮ в следующем порядке: по телефону представитель ЗАКАЗЧИКА сообщает адрес объекта, номер помещения, перечень необходимых услуг, сроке исполнения.

8.3. Изменения объемов, периодичности оказания услуг, а так же прочих условий настоящего Договора должны оформляться Дополнительным соглашением к настоящему Договору и подписываться уполномоченными представителями договаривающихся Сторон.

8.4. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8.5. С момента вступления в силу настоящего Договора все предшествующие договорённости и условия утрачивают силу.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

9.1. Список приложений, входящих в Договор и являющихся его неотъемлемой частью:

1. Приложение №1: Перечень объектов и необходимых услуг.
2. Приложений №2: Перечень объектов, площади помещений и территорий.
3. Приложение №3: Виды и периодичность оказываемых услуг по санитарному содержанию помещений и территорий.
4. Приложение №4: Место размещения, размеры, периодичность чистки и замены грязезащитных ковриков.
5. Приложение №5: Виды и площадь покрытия пола на объектах.
6. Приложение №6: Виды и объемы оказываемых услуг по обслуживанию и текущему ремонту помещений, территорий, чердачного помещения, кровли, окон, дверей и мебели.
7. Приложение №7: Виды и периодичность выполнения работ по содержанию зимнего сада.
8. Приложение №8: Погрузо-разгрузочные работы.
9. Приложение №9: Единичная стоимость услуг, входящих в комплекс услуг по содержанию и обслуживанию объектов.

10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Юридический адрес: 125375, г. Москва,
ул. Тверская, 7

ИНН 7710146208
КПП 774850001
Р/с 40702810400000005666
АО «АБ «РОССИЯ»
К/с 30101810800000000861
БИК 044030861
ОКОНХ 52300
ОКПО 01134091
ОКАТО 45286585000
ОКВЭД 64.10
ОКТМО 45382000
ОКФС 16
ОКОГУ 4210008
ОКОПФ 12247
ОГРН 1027739044189

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
по управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Юридический адрес: 117342, г. Москва,
ул. Введенского, 23а, стр.3, к.62

ИНН 5036117548
КПП 772801001
Р/с 40702810897830000086
ПАО «РОСБАНК»
К/с 30101810000000000256
БИК 044525256
ОКПО 92720400
ОКВЭД 81.22
ОГРН 1115074013691

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

Перечень объектов и необходимых услуг.

[illegible]

4.1	Прилегающая территория к зданию расположенному по адресу г. Москва, 1-й Котляковский пер. дом 1а, стр.1, стр.2 ,стр.3		X	X		X			X		X		X			
5	г. Москва, площади выносов -18 шт.	X			X	X			X	X	X		X			
6.	Московская обл., г. Балашиха, ул. Живописная, д.9, помещения станций и выносов	X	X		X	X			X	X	X		X		X	X
7.	Московская обл., г. Люберцы, ул. Митрофанова, д.20а; помещения станций и выносов	X	X		X	X			X	X	X		X		X	X
8.	Московская обл., г. Королев, пр-т Космонавтов, д.37, к.1; помещения станций и выносов	X	X		X	X			X	X	X		X		X	X
9.	Московская обл., г. Мытищи, ул. Шараповская, д.1, к.2; помещения станций и выносов	X	X		X	X			X	X	X		X		X	X
10.	Московская обл., г. Одинцово, ул. Вокзальная, д.39, помещения станций и выносов	X	X		X	X			X	X	X		X		X	X

11.	Московская обл. г. Красногорск, ул. Дачная, д.9, помещения станций и выносов	X	X		X	X			X	X	X		X		X	X
12.	Московская обл. г. Химки, ул. Пролетарская, д.23, помещения станций и выносов	X	X		X	X			X	X	X		X		X	X
13	Московская обл. г. Лобня, ул. Крупской, д.24, помещения станций и выносов	X	X		X	X			X	X	X		X		X	X

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
по управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

к Договору оказания услуг по содержанию и обслуживанию
объектов ПАО «Центральный телеграф»
№ _____ от «» 2018г.

Перечень объектов, площади помещений и территорий																				
№ п/ п	Адрес объекта	Общая площадь обслуживания здания (БТИ), м2	Площадь уборки, м2	Уборка , обслуживание и содержание													Площадь кровли, м2	Вывоз мусора, тонны/год	Количество дверей, включая входные группы, шт	Количество оконных проёмов, шт
				Площадь прилегающей территории, м2	Площадь офисных помещений, м2	Площадь технологических помещений, м2	Площадь коридоров, холлов, вестибюлей, м2	Площадь лестниц, м2	Площадь санузлов, душевых, м2	Площадь кухонь, м2	Количество сантех. приборов, шт.				Площадь остекления, м2					
											Унитазов	Раковин	Писсуаров	Душевых кабин	Оконных проёмов	Перегородок, дверей				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	г. Москва, ул. Тверская, д.7	35228,3	10285,8	7057,8	2196,9	2384,3	2649,3	2463,7	553,5	38,1	87	60	9	3	6339,6	-	8648,0	Согласно ППРО , 186,8	642	1114
2	г. Москва, Никитский пер, д.7, стр.1	12005,5	8406,6	2465,0	3723,5	2821,0	1571,5	609,6	256,6	81,3	40	40	9	-	1847,6	646,8	1727,0		512	329
3	г. Москва, Никитский пер., д.7, стр.2 (Гараж)	2415,6	830,7	-	28,5	802,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		10	2
4	г. Москва, 1-й Котляковский пер., д.1А, стр.1	6941,5	6395,9	7845,0	3301,3	2085,7	643,2	213,1	152,6	-	33	26	7	12	565,8	-	2614,0	Согласно ППРО, 69,5	215	110
5	г. Москва, 1-й Котляковский пер., д.1А, стр.3	314,5	314,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		10	-

6	г. Москва, площади выносов -18 шт.	170,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18	-
7	МО, г. Балашиха, ул. Живописная, д.9- площадь 125,7м2 , дополнительно площадь помещений станции 148,7 м2 и абонентских выносов -6 шт. общая площадь 31,5 м2	305,9	274,4	-	83,3	148,7	27,9	-	2,9	11,6	1	1	-	-	42,5	-	-	-	22	12
8	МО, г. Люберцы, ул. Митрофанова, д.20 А площадь 910,0 м2, площадь помещений станции 636,0м2 и абонентских выносов-10 шт. общей площадью 99,0 м2	1 009,0	910,0	-	108,0	636,0	119,5	-	46,5	12,0	6	4	1	1	67,5	-	-	-	39	33
9	МО, г. Королев, пр. Космонавтов, д.37, кор.1 площадь86,8 м2, дополнительно площадь помещений станции 203,9 м2 и абонентских выносов -12 шт. общей площадью 123,3 м2	414,0	290,7	-	51,9	203,9	17,3	-	2,4	15,2	1	1	-	-	48,0	-	-	-	23	16
10	МО, г. Мытищи, ул. Шараповская, д.1,кор.2 площадь 92,4 м2, дополнительно площадь помещений станции 141,9 м2 и абонентских выносов-6 шт.. общей площадью 101,9 м2	336,2	234,4	-	48,3	141,9	37,3	-	2,3	4,6	1	1	-	-	48,8	-	-	-	16	10

11	МО, г. Одинцово, ул. Вокзальная, д.39 площадь 164,6 м2, дополнительно площадь помещений станции 116,7 м2 и абонентских выносов-6 шт.. общей площадью 54,9 м2.	336,2	281,3	-	114,7	116,7	42,0	-	2,1	5,8	1	1	-	-	42,0	-	-		18	12
12	МО, г. Красногорск, ул. Дачная, д.9 площадь 154,6 м2, дополнительно площадь помещений станции 110,1 и абонентских выносов-4 шт.. общей площадью 38,6 м2	303,3	264,7	-	116,9	110,1	30,0	-	2,3	5,4	1	1	-	-	37,5	-	-		24	9
13	МО, г. Химки, ул. Пролетарская, д.23 площадь 69,1 м2, дополнительно площадь помещений станции 130,2 м2 и абонентских выносов-7 шт.. общей площадью 52,2 м2	251,5	199,3	-	69,1	130,2	-	-	-	-	-	-	-	-	37,0	-	-		18	15
14	МО, г. Лобня, ул. Крупской, д.24 площадь 159,5 м2, дополнительно площадь помещений станции 103 м2	262,5	262,5	-	159,5	103,0	-	-	-	-	-	-	-	-	25,9	-	-		8	14
	Итого:	60294,2	29273,2	17367,8	995,0	9683,7	5181,9	3286,4	1027,3	174,3	172,0	136,0	26,0	16,0	9110,4	646,8	13989,0	162,2	1575,0	1676,0

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
По управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

к Договору оказания услуг по содержанию и обслуживанию объектов ПАО «Центральный телеграф»
№_____ от «»2018 г.

ВИДЫ и ПЕРИОДИЧНОСТЬ
Оказываемых услуг по санитарному содержанию помещений и территорий ПАО «Центральный телеграф»

№№	Виды работ, объекты содержания	Периодичность
1	2	3
1	Влажная протирка полов в технологических помещениях (с антистатическим средством).	1 раз в неделю с 9.00-12.00
2	Влажная протирка полов в офисных помещениях (с антистатическим средством) и коридорах (паркет, ламинат).	По рабочим дням с 6.00-10.00
3	Комплексная уборка офисных помещений: - мытье (протирка, чистка пылесосом) полов в помещения (в зависимости от покрытия пола) - протирка дверных блоков; - освобождение и вынос мусора из корзин со сменой разовых пакетов; - протирка подоконников; - протирка столов на рабочих местах, шкафов, тумбочек	По рабочим дням с 6.00-10.00 По рабочим дням с 6.00-10.00 По рабочим дням с 6.00-10.00 По рабочим дням с 6.00-10.00 1 раз в неделю
4	Чистка зеркал, стеклянных перегородок, подставок, в административных помещениях.	1 раз в неделю
5	Комплексная уборка и дезинфекция туалетов: - мытье стен в санитарно-бытовых помещениях; - протирка дверных блоков; - чистка зеркал и стеклянных поверхностей; - мытье пола в туалетных комнатах с плинтусами; - чистка писсуаров, унитазов, мойка сидений на унитазах, урн, аксессуаров; - вынос мусора из урн; - дезинфекция и вставка полиэтиленовых пакетов в урны; - дезодорирование; - заправка диспенсеров жидкого мыла и туалетной бумагой.	1 раз в неделю 1 раз в неделю По рабочим дням с 6.00-10.00 2 раза в день с 6.0-11.0, с 14.0-16.0 2 раза в день с 6.0-11.0, с 14.0-16.0 2 раза в день с 6.0-11.0, с 14.0-16.0 2 раза в день с 6.0-11.0, с 14.0-16.0 2 раза в день с 6.0-11.0, с 14.0-16.0 2 раза в день с 6.0-11.0, с 14.0-16.0
6	Комплексная уборка в блоках приема пищи (кухнях), согласно санитарным требованиям (наличие личной медицинской книжки): - мытье стен (на высоту до 2м), дверей (локально от пятен); - протирка столов, шкафов, стульев, холодильников, СВЧ (снаружи); - чистка мойки, сантехприборов;	2 раза по рабочим дням с 6.00-11.00, с 14.00-16.00 По рабочим дням с 6.00-10.00 2 раза по рабочим дням с 6.00-11.00, с 14.00-16.00

	<ul style="list-style-type: none"> - размораживание холодильников; - протирка столов, шкафов, стульев, холодильников, СВЧ (внутри); -обеспечение чистящими и моющими средствами; -вынос мусора, дезинфекция и вставка полиэтиленовых пакетов; -обеспечение разовыми и ткаными полотенцами - (по 2шт. на каждой кухне) -Для оказания услуг по уборке кухонь сотрудники должны иметь действующие личные медицинские книжки. 	1 раз в месяц 2 раза в день по рабочим дням 2 раза в день по рабочим дням 2 раза в день по рабочим дням 2 раза в день по рабочим дням
7	Уборка операционного зала, входной группы центрального входа, задействованных санузлов, и бытовых помещений (Никитский пер., д.7, стр.1): <ul style="list-style-type: none"> - мытье полов, протирка стоек, стекол в стойках, столов для клиентов; - поддерживающая уборка (протирка полов, стоек, столов); - глубокая чистка роторной машиной. 	Ежедневно без выходных 2 раза в день С 7.00 до 22.00 часов 1 раз в год (октябрь)
8	Уборка помещения наличной кассы операционного зала, задействованных санузлов, кухонь и бытовых помещений (Никитский пер., д.7, стр.1): <ul style="list-style-type: none"> - мытье полов; -поддерживающая уборка; - антистатическая обработка - глубокая чистка роторной машиной. 	Ежедневно без выходных Ежедневно с 8.00-9.00 с 7.00-22.00 часов 1 раз в 10 дней 1 раз в год (октябрь)
9	Уборка офисно-технологических помещений с круглосуточным режимом работ 4эт., 5 эт., а также задействованных санузлов, кухонь и бытовых помещений (Никитский пер., д7). Для оказания услуг по уборке технических и технологических помещений сотрудники должны иметь действующие допуски по электробезопасности не ниже 2 группы.	Ежедневно без выходных
10	Поддерживающая уборка (дежурная уборщица) Никитский пер. д.7 , ул. Тверская, д.7 , 1-й Котляковский пер., д.1а.	С 7.00 до 18.00.
11	Мытье пола в подъездах и тамбурах зданий, в переходе между зданиями: <ul style="list-style-type: none"> - осенне-зимний период; - летний период. 	4 раза в день 2 раза в день
12	Генеральная уборка во всех помещениях (мытьё стен и стеклянных перегородок (высотой более 2 м) с применением стремянок, протирка верхней части шкафов, вентиляционных решеток): <ul style="list-style-type: none"> -коридоры, холлы, лестничные клетки; -офисные; - технологические. 	С 1-7 числа месяца С 24-31 числа месяца По мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в 20 дней
13	Генеральная уборка во всех помещениях офисов продаж и обслуживания объектов Московской области	2 раза в год (июнь, октябрь)
14	Машинная чистка ковровых покрытий: <ul style="list-style-type: none"> -сухая чистка ковровых покрытий пылесосом; - влажная чистка ковровых покрытий моющим пылесосом; 	По рабочим дням с 6.00-10.00 1 раз в месяц
15	Чистка полов с твердым покрытием (линолеум, мрамор, гранит, плитка): <ul style="list-style-type: none"> -мытьё полов; - глубокая чистка роторной машиной. 	По рабочим дням с 6.00-10.00 1 раз в год (сентябрь)
16	Генеральная уборка помещений ГО - Никитский пер., д.7 (пол, стеллажи, мебель, скамейки, санузлы).	2 раза в год по заявке ОУНТ

17	Влажная уборка спортзала , прилегающих санузлов и душевых кабин (Тверская, д.7).	По рабочим дням с 6.00-10.00
18	Уборка клуба , клубных комнат (Тверская, д.7).	По требованию
19	Подметание полов в гаражных помещениях и автостоянки (Никитский пер., д.7, стр.2, Котляковский пер. д.1а, стр.1).	по мере необходимости не реже 1 раза в неделю
20	Влажная уборка помещений гаража (комната отдыха водителей, диспетчерская) (Никитский пер., д.7, стр.2, Котляковский пер. д.1а, стр.1).	По рабочим дням с 6.00-10.00
21	Полив полов водой из шланга в гаражных помещениях и автостоянки (Никитский пер., д.7, стр.2, Котляковский пер. д.1а, стр.1).	по мере необходимости в теплое время года
22	Генеральная уборка гаража и автостоянки (мытьё стен, шкафов, дверей, ворот, пола, в гараже дополнительно очистка потолка) Никитский пер., д.7, стр.2, Котляковский пер. д.1а, стр.1).	2 раза в год апрель, сентябрь
23	Уборка ангара (Котляковский пер. д.1а, стр.3): -подметание полов; -генеральная уборка (влажная).	1 раз в месяц 1 раз в квартал
24	Уборка склада (Котляковский пер. д.1а, стр.1): - влажная уборка полов моющим пылесосом; - генеральная уборка (промывка полов, протирка стеллажей).	2 раза в месяц 1 раз в квартал
25	Опорожнение корзин (езде, кроме санитарно-бытовых помещений).	По рабочим дням с 6.00-10.00
26	Сортировка и транспортировка мусора.	По рабочим дням с 6.00-10.00
27	Мытьё наружного и внутреннего остекления здания и фасада по адресу: Никитский пер.д.7, стр.1 (далее зд.2) с привлечением альпинистов. Для оказания услуг по мытью окон, уборке от мусора и снега и обслуживанию кровель и парапетов сотрудники должны иметь действующие удостоверения альпинистов.	1 раз в год (май)
28	Мытьё наружного и внутреннего остекления здания и фасада по адресу: ул. Тверская, д.7 (далее зд.1) с привлечением альпинистов.	1 раз в год (апрель)
29	Мытьё наружного и внутреннего остекления здания по адресу: 1-й Котляковский пер., д.1а с привлечением альпинистов	1 раз в год (май)
30	Мытьё стекол в окнах офисов по области.	1 раз в год (июнь)
31	Мытьё стекол в дверях подъездов, лифтовых холлах, внутренних дверях.	По рабочим дням
32	Чистка жалюзи.	По мере необходимости (не более 2 комнат в месяц)

33	Уборка дворовых и прилегающих территорий: - механизированная и ручная уборка тротуаров вдоль фасадов здания и прилегающих территорий (в зимнее время уборка, в летнее поливка водой); - освобождение урн от мусора; - выставление ограждений; - уборка и вывоз снега.	Ежедневно без выходных 1 раз в день 1 раз в день По мере необходимости По мере необходимости
34	Обслуживание кровли: - уборка чердачного помещения здания; - очистка кровли, свесов кровли и парапетов от снега в зимнее время Тверская, д.7 (кровля, свесы кровли, парапет 3 этажа S=9648,4м2), Никитский пер. д.7, стр.1(парапет S=1300м2);	По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц По мере необходимости
35	Вывоз ТБО Для оказания услуг по организации вывоза мусора и других отходов необходим не менее 1го штатного сотрудника, имеющего действующий квалификационный аттестат и сертификат на «Право обращения с отходами 1-4 классов опасности» на сотрудника необходимо представить следующие документы: - приказ о назначении ответственного за соблюдение природоохранного законодательства; - приказ о назначении на должность лица; - должностную инструкцию.	по мере заполнения контейнера., но не реже 2 р. в нед. (не позднее пятницы)
36	Оклейка окон при подготовке к зиме: ул. Тверская, д.7, Никитский пер., д.7 (по требованию).	По требованию Октябрь-ноябрь
37	Протирка аппаратов очистки воды Мытье поддонов в аппаратах очистки воды.	По рабочим дням По рабочим дням
38	Влажная протирка огнетушителей, наружных стенок пожарных шкафов.	по мере необходимости, не реже 1 раз в месяц
39	Влажная протирка внутри пожарных шкафов.	1 раз в год (май)
40	Услуги прачечной: - стирка полотенец (35шт.) - скатерти (5 шт.) - стирка комплекты спецодежды (25 летние и 25 зимние) - жалюзи	-2 раза в неделю - по требованию - по требованию не реже 1 раза в месяц - по требованию
41	Обеспечение и чистка грязезащитных ковриков (размер, цвет и место размещения согласовывается с Заказчиком, п.7.4 Раздела 7 «Техническое задание»): В летний период: - входные группы зданий (размер 115х200) –4шт. В осенне-зимний период с 01октября по 15мая - согласно списку (размер 85х150-10 шт., 115х200 -8шт., 115х400-4шт.) -24 шт.	Чистка ежедневно, замена 1раз в неделю

42	<p><i>Для эффективности проведения работ Исполнитель обязуется приобретать за счет собственных средств необходимую технику, инвентарь, инструмент, приспособления, запасные части, сертифицированные расходные материалы и моющие средства (не имеющие резкого запаха); Обеспечение грязезащитными ковриками (закупка, замена, аренда) осуществляется Исполнителем за счет собственных средств, на объектах М.О. грязезащитные коврики приобретаются за счет Заказчика, а обслуживаются за счет Исполнителя.</i></p>	

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
По управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

**Место размещения, размеры, периодичность чистки и замены грязезащитных ковриков
на объектах Заказчика ПАО «Центральный телеграф» на осенне-зимний период**

№ №	Наименование помещений	Периодичность замены	Размер	Цвет покрытия	Чистка на месте сотрудниками Исполнителя
	Здание 1, адрес: г. Москва, ул.				
1	Подъезд № 4 (входная группа)	1 раз в неделю	1 (115х400)	Коричневый	Ежедневно
2	Подъезд № 4 (входная группа)	1 раз в неделю	1(115х200)	Коричневый	Ежедневно
3	Подъезд № 4 пост охраны № 4)	1 раз в неделю	1 (115х200)	Коричневый	Ежедневно
4	Подъезд № 4 около к .154-157	1 раз в неделю	1 (115х200)	Коричневый	Ежедневно
5	Подъезд № 7антресоль подвала1	1 раз в неделю	3 (85х150)	Коричневый	Ежедневно
6	Лестница №5 этаж 2 (спортзал)	1 раз в неделю	1 (85х150)	Коричневый	Ежедневно
7	Подъезд № 3 (входная группа)	1 раз в неделю	1 (115х400)	Коричневый	Ежедневно
			9 шт.		
	Здание № 2, адрес: г. Москва, Никитский пер., д.7, стр.1				
8	Здание № 2 (входная группа 1-й этаж)	1 раз в неделю	1 (115х400)	Коричневый	Ежедневно
9	Здание № 2 вход (операцион. зал)	1 раз в неделю	1 (115х200)	Коричневый	Ежедневно
10	Здание № 2 окно экспедиции	1 раз в неделю	1 (85х150)	Коричневый	Ежедневно
11	Здание № 2 вход (турникет)	1 раз в неделю	1 (115х200)	Коричневый	Ежедневно
12	Здание №2 вестибюль цок. эт. пост охраны № 5	1 раз в неделю	1 (85х150)	Коричневый	Ежедневно
			5 шт.		
13	Переход между зданиями (лифтовой холл)	1 раз в неделю	1 (115х200)	Коричневый	Ежедневно
14	Переход между зданиями (зап. выход)	1 раз в неделю	1 (85х150)	Коричневый	Ежедневно
			2 шт.		
	КОТЛЯКОВО (1-й Котляковский				
15	Антресоль 1 го этажа (руководство)	1 раз в неделю	1 (115х200)	Коричневый	Ежедневно
16	Лифт 2 этажа	1 раз в неделю	1 (85х150)	Коричневый	Ежедневно
17	1 этаж охрана (входная группа)	1 раз в неделю	1(115х200)	Коричневый	Ежедневно
18	1 этаж охрана (входная группа)	1 раз в неделю	2(85х150)	Коричневый	Ежедневно
19	Вестибюль 1 этажа (входная группа)	1 раз в неделю	1(115х400)	Коричневый	Ежедневно
20	Лифт 3 этажа	1 раз в неделю	1 (85х150)	Коричневый	Ежедневно
21	1 этаж коридор (выход на пандус)	1 раз в неделю	1 (85х150)	Коричневый	Ежедневно
			8 шт.		
	Итого по объектам:		24 шт.		

Примечание: Коврики на входных группах зданий, расположенных по адресу: г. Москва, ул. Тверская, г. Москва, Никитский пер., д.7, г., Москва, 1-й Котляковский пер.д.1а размером 115Х200 в количестве 4 штук меняются ежегодно 1 раз в неделю независимо от времени года, ежедневно чистятся на месте сотрудниками Исполнителя.

ЗАКАЗЧИК

Зам. генерального директора – директор
По управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

Виды и площадь покрытия пола на объектах ПАО «Центральный телеграф»

№ п/п	Адрес объекта	Виды покрытия пола, м2					
		Натуральный камень(мрамор, гранит)	Плитка	Ковролин	Линолеум	Паркет, ламинат	Цементная стяжка
1	г. Москва, ул. Тверская, д.7	821,1	3347,7	597,0	2594,3	2625,7	300,0
2	г. Москва, Никитский пер. д.7, стр.1 + переход	1158,9	2288,0	918,7	3787,7	653,2	333,2
3	г. Москва, Никитский пер. д.7, стр.2	-	-	-	28,5	-	813,3
4	г. Москва, 1-й Котляковский пер., д1а, стр.1	-	1276,9	-	3415,4	-	1703,6
5	г. Москва, 1-й Котляковский пер., д.1а, стр.3	-	-	-	-	-	314,5
6	г. Москва, площади выносов 18 шт.	-	170,2				
7	МО. Г. Балашиха, ул. Живописная, д.9, станции и выносы	-	191,1	-	83,3	-	-
8	МО. Г. Люберцы, ул. Митрофонова, д.20а, станции и выносы	-	802,0	-	108,0	-	-
9	МО, г. Королёв, пр. Косманаутов, д.37, кор.1 , станции и выносы	-	238,8	-	51,9	-	-
10	МО. Г. Мытищи, ул. Шараповская, д.1, кор.2 , станции и выносы	-	186,1	-	48,3	-	-
11	МО. Г. Одинцово, ул. Вокзальная, д.39,	-	166,6	-	114,7	-	-

	станции и выносы						
12	МО. Г. Красногорск, ул. Дачная, д.9, станции и выносы	-	147,8	-	116,9	-	-
13	МО. Г. Химки, ул. Пролетарская, д.23, станции и выносы	-	130,2	-	69,1	-	-
	МО. Г. Лобня, ул. Крупской, д.24, станции и выносы	-	103,0	-	159,5	-	-
	Итого:	1980	9048,4	1515,7	10577,6	3278,9	3464,6
		29865,2					

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
По управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

**Виды и объемы оказываемых услуг по обслуживанию и текущему ремонту помещений,
территорий, чердачных помещений, кровли, окон, дверей и мебели на объектах ПАО «Центральный телеграф»**

№ п/п	Вид услуг	Состав работ:	Объем
1.	Ремонт дверных блоков:	<p>а) ремонт коробки с заменой нарушенного элемента, смена петель, укрепление петель, регулировка притвора, замена ответной части ручки, элементов ответной части замка, замена замка, восстановление окраски;</p> <p>б) ремонт дверного полотна с заменой, замена стекла и стеклопакетов в остекленных полотнах с укреплением и установкой недостающего или поломанного штапика, восстановление окраски окрашенного полотна в местах ремонта; при неисправности замка при закрытой двери произвести вскрытие помещения.</p> <p>в) чистка латунных планок (40х90 см-72 шт.), дверных ручек 40 см-72 шт., накладок (10х40-72 шт.) на входных группах зд.1, двери 1-го и цокольного этажа зд.№2;</p>	<p>По заявкам, но не более 50 шт. в неделю</p> <p>По заявкам, но не более 50 шт. в неделю</p> <p>1 раз в 2 недели</p>
2.	Профилактический осмотр окон и дверей	<p>а) смазка, регулировка, укрепление петель, ручек, элементов замка,</p> <p>б) регулировка притворов дверей и окон, доводчиков,</p> <p>в) закрепление наличников;</p>	1 раз в 10 дней
3.	Ремонт полов	<p>а) из паркета – укрепление паркетных клепок, восстановление покрытия лаком с циклевкой протертых мест, восстановление окраски плинтуса;</p> <p>б) из линолеума – закрепление отставших мест к основанию, восстановление основания, замена части покрытия, смена крепежных элементов (метал. накладки, уголки, и пр.) длиной в одном месте не более 3,0 м.;</p> <p>в) из керамической плитки - замена разбитой плитки, закрепление плитки отставшей от основания, восстановление основания;</p> <p>г) из натурального камня - закрепление плитки;</p> <p>е) из коврового материала - закрепление отставших мест к основанию, восстановление основания, замена части покрытия, смена крепежных элементов (метал. накладки, уголки, и пр.)</p>	- до 1,0 м ² в одном месте по каждому виду покрытия, но не более 5 заявок в неделю по каждому пункту

		д) из цементной стяжки: восстановление разрушенных участков;	
4.	Ремонт стен	а) декоративно оштукатуренных и оштукатуренных окрашенных–восстановление; б) окрашенных – ремонт основания под окраску, восстановление окраски стен в месте ремонта; в) из отделочной плитки – смена разбитой плитки, укрепление отставшей от основания; г) из любых видов обоев – ремонт обоев без замены со всеми сопутствующими работами	-до 1,0 м ² в одном месте по каждому пункту, но не более 1 заявки в неделю по каждому пункту
5.	Ремонт потолков	а) потолков окрашенных клеевой, масляной, в/эмульсионной краской – восстановление окраски с ремонтом нарушенных мест основания (штукатурки, шпаклевки); б) подвесного потолка – демонтаж испортившихся (загрязненных, после протечки), укрепление выпавших плиток, замена, ремонт каркаса;	- до 1,0 м ² в одном месте, но не более 1 заявки в неделю До 2 м ² в одном месте, но не более 1 заявки в день
6.	Ремонт оконных блоков	а) деревянные рамы – замена битых стекол, замена ручек, замена петель, шпингалетов, штапиков, укрепление петель, регулировка притворов, ремонт рамы с заменой разбитой части элемента, восстановление окраски; б) алюминиевые рамы (в том числе крашенные)- регулировка притворов, замена фурнитуры, укрепление, смазка от пересыхания уплотняющей резины, замена битых стекол и стеклопакетов; в) пластиковые окна- регулировка притворов, замена фурнитуры, укрепление, смазка от пересыхания уплотняющей резины, замена битых стекол и стеклопакетов;	не более 2 заявки в день не более 1 заявки в день
7.	Косметический ремонт помещений	а) покраска стен; б) покраска откосов и подоконников; в) покраска радиаторов и труб; г) замена обоев; д) замена полового покрытия (материал Заказчика); е) замена дверного блока (материал Заказчика).	S пом. не более 26м ² в месяц
8.	Ремонт мебели	а) шкафы,(стеллажи) отдельно стоящие и встроенные – замена ручек, задвижек, шпингалетов, петель, замка, перестановка и изготовление полок в шкафах, регулировка притвора, комплектация крючками, перекладинами для плечиков; разборка-сборка при перемещении и транспортировки; б) кресла, стулья мягкие (металлические) – соединение/склейка рассоединившихся частей, ремонт колесиков, механизмов кресел, ремонт обшивки, в) столы, тумбочки – соединение/склейка рассоединившихся частей, восстановление горизонтального положения полозьев, замена полозьев в тумбочках, склеивание ящиков, смена	Не более 5 заявок в день по каждому пункту

		ручек на тумбочках, разборка-сборка при перемещении; г) перегородки на рабочих местах – разборка сборка при перемещении и транспортировки.	
9.	Ремонт фасадов и ограждений (при высоте до 2-х м от земли) (кроме зимнего периода)	а) восстановление штукатурки и окраски фасада ;	- до 1,0 м 2 в одном месте не более 1 заявки в неделю
10.	Ремонт кровли (кроме зимнего периода)	заделка свищей, установка заплаток в местах протечек;	– до 1,0 м 2 в одном месте не более 2 заявок в неделю
11.	Ремонт покрытий из открытых площадок и лестниц (кроме зимнего периода)	а) заделка швов покрытий гранитных площадок и лестниц ; б) закрепление плитки покрытия; в) восстановление основания покрытия;	-до 1,0 м2 в одном месте не более 1 заявки в день
12.	Ежегодное обслуживание и ремонтные работы по благоустройству территорий	а) ремонт и окраска малых форм (светильников, держателей флагов и т.д.), урн, решеток, ограждений; б) заделка выбоин и разметка автостоянок; в) ремонт и окраска нижней части фасадов и ограждений (ул. Тверская, д.7); г) ремонт и окраска нижней части фасадов и ограждений; 1-й Котляковский пер., д.1а; д) окраска металлических конструкций козырька над входной группой в здание (Никитский пер., д.7, стр.1).	Апрель по плану мероприятий Управы ЦАО г. Москвы.
13.	Обслуживание помещений арендаторов	а) обслуживание оконных проемов (замена разбитых стекол, петель, ручек, регулировка закрывания); б) обслуживание дверных блоков (регулировка притворов, ремонт, замена замка);	По заявкам ЗАКАЗЧИКА Не более 5 заявок в неделю
14.	Обслуживание чердачных помещений (ул. Тверская, д.7)	а) ремонт, замена стекол и регулировка притворов в слуховых окнах (52 шт.); б) ремонт, изготовление новых (по необходимости) деревянных стремянок к слуховым окнам 2мх1м; в) профилактический осмотр и ремонт пешеходных трапов 285 п.м. шириной 1м г) обслуживание и ремонт дверей технических помещений, расположенных в чердачных помещениях;	По мере необходимости не реже 1 раза в 3 месяца
15	Обслуживающий персонал	Для эффективного и своевременного выполнения заявок по обслуживанию и текущему ремонт помещений, территорий, чердачного помещения, окон, дверей, и мебели необходимо не менее 7 штатных сотрудников с действующими сертификатами, подтверждающими специальность и опытом работы не менее 3 лет (маляр, штукатур, облицовщик-плиточник, столяр, плотник, слесарь, паркетчик) на 8 часовой рабочий день ежедневно по рабочим дням; Для эффективного и своевременного устранения последствий аварийных ситуаций необходимо наличие дежурного персонала круглосуточно	8 часов в рабочий день ежедневно по рабочим дням

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
По управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

Виды и периодичность выполнения работ по содержанию зимнего сада ПАО «Центральный телеграф»:

Общее количество растений в здании ОАО «Центральный телеграф», расположенном по адресу: г. Москва, Никитский пер., д.7, стр.1 более 20 видов декоративно-лиственных и цветущих растений составляет 100 штук, в том числе:

- растения высотой более 1,5 м – 20 штук;- растения средней высоты (менее 1,5 м) – 30 шт. - ампельных растений 15 стоек в лестничных проемах – 50 шт.

№№	Виды работ, объекты содержания	Периодичность
1	2	3
1	Полив растений	3 раза в неделю
2	Мытье растений	3 раза в неделю
3	Промывка кашпо	3 раза в неделю
4	Опрыскивание растений	3 раза в неделю
5	Обработка растений от вредителей	1 раза в месяц
6	Подкормка растений	1 раз в 10 дней
7	Пересадка растений	По необходимости, но не реже 2 раз в год
8	Замена верхнего слоя земли с подсыпкой	1 раза в месяц
9	Санитарная обрезка растений	По необходимости, но не реже 1 раз в 3 месяца
10	Формовочная обрезка растений	По необходимости, но не реже 1 раз в 3 месяца
11	Размножение растений (черенкование, деление)	По мере необходимости не реже 1 раза в 3 месяца
12	Омолаживание растений.	По необходимости, но не реже 1 раз в 3 месяца
13	Композиционная подсадка растений.	По необходимости, но не реже 1 раз в 3 месяца
14	Сезонная перестановка растений.	2 раза в год
15	Составление списка закупок растений для расширения ассортимента.	2 раза в год

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
По управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

Приложение № 8
к Договору оказания услуг по содержанию и обслуживанию
объектов ПАО «Центральный телеграф»
№____ от ____ «__» 2018г.

Погрузо-разгрузочные работы

- 1) Для оказания услуг по погрузо-разгрузочным работам Исполнитель предоставляет 3 сотрудников на 8-часовой рабочий день ежедневно по рабочим дням в течении действия Договора. Место базирования сотрудников г. Москва, ул. Тверская, д.7. Услуги по заявкам Заказчика могут быть оказаны на любом из объектов ПАО «Центральный телеграф».
- 2) В перечень услуг по погрузо-разгрузочным работам входит выполнение работ по доставке из архива Заказчика документации и её уничтожения шредером (300-500 кг в месяц).
- 3) Оказание услуг по погрузо-разгрузочным работам на объекте, расположенном по адресу: 1-й Котляковский пер., д.1а входит в обязанности подсобного рабочего .

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
По управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.

Приложение № 9
к Договору оказания услуг по содержанию и обслуживанию
объектов ПАО «Центральный телеграф»
№ _____ от «» 2018г

Единичная стоимость услуг, входящих в комплекс услуг по содержанию и обслуживанию объектов

№п/п	Виды оказываемых услуг	Единица измерения	Стоимость единицы измерения тыс. руб. без НДС
1	Уборка помещений, (в том числе обеспечение разовыми полотенцами)	кв.м.	0,02
2	Сбор, временное хранение , транспортировка и размещение на полигоне ТБО	куб.м.	2,5
3	Уборка территории, очистка от снега	кв.м.	0,02
4	Вывоз снега	куб.м.	0,5
5	Мытье наружного остекления окон	кв.м.	0,004
6	Мытье внутреннего остекления окон	кв.м.	0,002
7	Дератизация и дезинсекция	кв.м.	0,001
8	Уборка чердачных помещений и кровли	кв.м.	0,01
9	Очистка от снега и наледи кровли, свесов и парапетов.	кв.м.	0,004
10	Обслуживание и текущий ремонт помещений и территорий зданий	кв.м.	0,004
11	Обслуживание и текущий ремонт кровли	кв.м.	0,002
12	Погрузоразгрузочные работы	чел. смена	2,00
13	Обслуживание зимнего сада (услуги флориста)	чел. смена	2,00
14	Уничтожение документации (шредером)	куб.м.	1,00

ЗАКАЗЧИК

ПАО «Центральный телеграф»
Зам. генерального директора – директор
По управлению недвижимостью
_____ А.О. Лысенков
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «ОфисКомфорт»
Генеральный директор
_____ Д.В.Певчев
М.П.