# ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# возмездного оказания услуг

г. Москва  \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
   1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по ежедневной комплексной уборке внутренних помещений Заказчика общей площадью \_\_\_\_\_ м2, по адресу: г. Москва, М. Полянка, дом № 2 (далее «Помещения»).
   2. Перечень услуг определен в Приложении № 1 к настоящему Договору.
   3. График оказания услуг в Помещениях и численный состав персонала указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.
   4. Исполнитель оказывает услуги, не предусмотренные в Приложении № 1 к настоящему Договору, по Заявке Заказчика за дополнительную плату. Оплата за услуги, произведенные по Заявке Заказчика, осуществляется на основании выставленных счетов за фактически оказанные услуги..
2. Стоимость услуг Исполнителя

2.1. Ежемесячная стоимость услуг Исполнителя по комплексной уборке, включая стоимость моющих средств, необходимых для оказания услуг, составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за услуги, оказываемые в течение месяца.

2.2. В стоимость услуг не включена стоимость расходных материалов для туалетных комнат.

2.3. В случае изменения закупочных цен на средства и материалы, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязанностей по Договору, а также увеличения стоимости услуг подрядных организаций, с привлечением которых Исполнитель осуществляет оказание услуг, и в иных подобных обстоятельствах Исполнитель вправе пересмотреть стоимость услуг по Договору, подписав новое Дополнительное соглашение с измененными ценами, и стоимость дополнительных услуг, не включенных в стоимость услуг, оказываемых Исполнителем в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору.

1. Права и обязанности Заказчика
   1. Обеспечить беспрепятственный доступ персонала Исполнителя, согласно графику оказания услуг,, во все подлежащие уборке Помещения. Доступ персонала осуществляется на основании пропусков, выданных Заказчиком, по предварительной письменной заявке Исполнителя.
   2. Обеспечить Исполнителя исправными источниками электроэнергии (220 вт, 50 гц), холодного водоснабжения, исправной системой канализации. В случае оказания услуг при недостаточном освещении, обеспечить нормальное освещение убираемых Помещений.
   3. Предоставить Исполнителю отдельное закрывающееся помещение для хранения инвентаря, оборудования и химических средств, необходимых для уборки. Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и химических средств в данном помещении несет Заказчик во время отсутствия сотрудников Исполнителя.
   4. 3.4. Провести инструктаж персонала Исполнителя по технике безопасности в случае оказания услуг, связанных с повышенной травмоопасностью.
      1. 3.5. Заказчик обязан:

* до начала оказания услуг обеспечить выдачу Исполнителю Акта-допуска для производства услуг на территории действующего подразделения, в случае предоставления  отдельного участка (территории) и «Наряда – допуска для оказания услуг повышенной опасности», в случае оказания Исполнителем услуг в действующих цехах Заказчика;
* установить границы производственных территорий при их наличии на объекте Заказчика), участков оказания услуг и рабочих мест, предоставляемых Исполнителю для оказания услуг;
* создать безопасные условия для оказания услуг Исполнителем на предоставленной территории (оборудовании) в т.ч.: подготовку действующего оборудования и коммуникаций (отключение, включение, поддержание установленных режимов их работы) к работам Исполнителя на нем или вблизи него; ограждение движущихся частей оборудования, токоведущих частей и опасных мест;
* организовать проведение и оформление вводного инструктажа с работниками Исполнителя до начала оказания услуг на действующей территории Заказчика.
* незамедлительно сообщить Исполнителю о возникновении ситуации, которая может привести к аварии или несчастному случаю, о несчастных случаях, происшедших на территории Заказчика с работниками Исполнителя.

3.6. Заказчик имеет право контролировать процесс оказания Исполнителем услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

1. Права и обязанности Исполнителя
   1. Исполнитель обязуется оказывать услуги качественно и в соответствии с графиком и порядком проведения уборок, согласуемым уполномоченными представителями Исполнителя и Заказчика.
   2. Все необходимые для производства уборки моющие средства, инвентарь и оборудование приобретаются и доставляются Исполнителем за свой счет.
   3. Исполнитель вправе привлекать к оказанию услуг по договору третьих лиц, при этом ответственность за качество и своевременность предоставляемых ими услуг несет Исполнитель.
   4. Исполнитель вправе упоминать фирменное наименование Заказчика в рекламных материалах.
   5. Исполнитель оставляет за собой право самостоятельно осуществлять кадровую политику и управление персоналом в своей Компании (в т.ч. расстановка персонала по обслуживаемым Объектам, замена персонала, перемещение персонала  на другие Объекты и т.д.), при этом, Заказчик не имеет права вмешиваться в деятельность Исполнителя.
   6. Исполнитель, в лице инженера по охране труда имеет право **беспрепятственно** **посещать** и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения на территории Заказчика, в которых Исполнителем оказываются услуги, с целью контроля за обеспечением  Заказчиком безопасных условий труда исполнителя и соблюдением требований охраны труда Исполнителем.

1. Порядок сдачи-приема оказанных услуг
   1. Заказчик назначает лицо, уполномоченное осуществлять приемку оказанных услуг,, подписание актов оказанных услуг, претензий и замечаний.
   2. Исполнитель назначает менеджера с полномочиями на сдачу оказанных услуг и подписание претензий и замечаний, а также для решения оперативных вопросов, возникающих в процессе обслуживания объекта Заказчика, о чем письменно сообщает Заказчику.
   3. Ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, Исполнитель направляет Заказчику на подписание акт оказанных услуг за месяц. Акт оказанных услуг должен быть подписан Заказчиком и один экземпляр Акта оказанных услуг должен быть передан Исполнителю в течение 3-х рабочих дней с момента получения Акта оказанных услуг Заказчиком. При наличии недостатков в оказанных услугах, они должны быть отражены в Акте оказанных услуг.
   4. Не передача Заказчиком Исполнителю подписанного Акта оказанных услуг в течение 5-х рабочих дней с момента получения Акта оказанных услуг Заказчиком, приравнивается Сторонами к подписанию Заказчиком Акта оказанных услуг в полном объеме.
   5. Все факты несвоевременного или некачественного оказания услуг Исполнителем должны подтверждаться двухсторонними актами (Приложение № 3 к настоящему Договору), в которых перечисляются все замечания к качеству оказанных услуг и сроки их устранения – по одному экземпляру для каждой Стороны.
2. Особые условия
   1. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей и документов Заказчика, находящихся в период оказания услуг на объекте в закрытых помещениях, хранилищах, сейфах, шкафах, тумбах и т.п., не подлежащих уборке.
   2. Если оказание какого-либо вида услуг может вызвать порчу очищаемых поверхностей, Исполнитель обязан проинформировать об этом Заказчика и приступить к оказанию услуг только после распоряжения Заказчика. В этом случае Исполнитель не несет ответственности за оказанные услуги.
   3. В случае, если в процессе оказания услуг выявится невозможность устранения отдельных загрязнений, Исполнитель проводит для Заказчика, в его присутствии, контрольную уборку. При подтверждении невозможности устранить загрязнение поверхности, Заказчик не вправе предъявить Исполнителю претензии к качеству оказанных услуг.
   4. При оказании услуг по уборке труднодоступных поверхностей, в случае необходимости проведения подготовительных мероприятий, демонтаж (снятие светильников, раскручивание оконных рам, отключение оборудования и др.) осуществляется силами Заказчика.
   5. Персонал Исполнителя обязан соблюдать пропускной и внутриобъектный режим на территории Заказчика, с которым он должен быть ознакомлен Заказчиком заранее.
   6. Весь инвентарь и химикаты, а также прочие материальные ценности, приобретенные Исполнителем для выполнения обязательств по Договору, являются собственностью Исполнителя. Исполнитель оставляет за собой право свободного перемещения (ввоза и вывоза) собственности, на своё усмотрение, с 9.00 до 21.00, после согласования со Службой Безопасности или иными ответственными лицами Заказчика и уведомления представителя Заказчика, в установленном Заказчиком порядке.
   7. Ответственность за технику безопасности и противопожарные мероприятия, связанные с оказанием услуг, возлагаются на Исполнителя.
3. Порядок оплаты услуг Исполнителя
   1. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком ежемесячно, на основании выставленных счетов Исполнителя, в течение 7 (семи) календарных дней с момента выставления счета.
   2. В случае задержки оплаты услуг со стороны Заказчика, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг до полного погашения Заказчиком задолженности, письменно предупредив Заказчика об этом не менее чем за 5 (пять) дней до даты такого приостановления.
   3. Праздничные дни не являются основанием для сокращения объема оплаты услуг Исполнителя по настоящему Договору.
   4. Обязательства по оплате считаются исполненными с даты зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка получателя платежа.
4. Ответственность Сторон по договору
   1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору, Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Заказчик вправе, при наличии должным образом зафиксированного нарушения условий настоящего Договора, взыскать с Исполнителя штраф в размере 0,1 % от ежемесячной стоимости услуг в случае неустранения нарушения в сроки, указанные в акте (п. 5.5. настоящего Договора).
   3. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты оказанных услуг, определенного п. 7.1 настоящего Договора, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,1 % от суммы задолженности, за каждый день просрочки.
   4. Требование об уплате штрафных санкций в соответствии с п. 8.2 настоящего Договора, должно быть оформлено в письменном виде за подписью взыскивающей Стороны.
   5. Выплата неустойки не освобождает Заказчика от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
   6. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный его сотрудниками Заказчику, в случае доказанности вины Исполнителя.
   7. Стороны обязуются немедленно извещать друг друга о любых изменениях в своем положении, наименовании, адресе, банковских реквизитах и контактных телефонах. В противном случае, исполнение обязательств по настоящему Договору одной Стороны с учетом последних известных данных другой Стороны, признается Сторонами надлежащим исполнением.
   8. Общий размер ответственности Исполнителя ограничивается ежемесячной стоимостью услуг по Договору, указанной в п. 2.1. Договора.
   9. Претензии Заказчика к Исполнителю по вопросам нанесения ущерба имуществу Заказчика принимаются и рассматриваются Исполнителем при условии предварительного обследования данного имущества на предмет его состояния и наличия повреждений. Обследование проводится в присутствии представителя Заказчика и представителя Исполнителя. Итоги обследования заносятся в Акт обследования имущества, который подписывается обеими сторонами. Претензии Заказчика без предоставления данного двустороннего Акта являются необоснованными
5. Конфиденциальность
   1. Вся предоставляемая Сторонами друг другу техническая, коммерческая, финансовая и иная информация, связанная с выполнением услуг по настоящему Договору, считается конфиденциальной.
   2. Обе Стороны обязаны принять все меры к тому, чтобы предотвратить разглашение полученной информации, и вправе раскрывать такую информацию третьей стороне только в том объеме, который необходим для совместной с третьей стороной реализации настоящего Договора.
   3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или к информации, ставшей впоследствии таковой для третьей стороны.
6. Расторжение договора
   1. Односторонний отказ от исполнения настоящего Договора возможен при условии письменного уведомления одной из Сторон другой Стороны не менее чем за 30 дней до даты предполагаемого отказа от Договора. Договор считается соответственно расторгнутым со дня отказа от Договора.
7. Споры по настоящему договору

11.1.Разногласия между Сторонами, возникшие в период исполнения настоящего Договора разрешаются в претензионном порядке.

* 1. Все споры по настоящему Договору, не урегулированные в претензионном порядке, решаются в Арбитражном суде г. Москвы.

1. Срок действия договора
   1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. включительно, а в части взаиморасчетов до полного их завершения. Оказание услуг по настоящему Договору начинается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.
   2. В случае если ни одна из Сторон в срок 30 календарных дней до окончания действия настоящего Договора не заявит в письменной форме о желании его расторжения, Договор считается продленным сроком на один последующий год. Количество таких пролонгаций не ограничено.
   3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменно и вступают в силу с момента их подписания уполномоченными представителями Сторон.
   4. Настоящий Договор с Приложениями № 1, 2, 3, являющимися неотъемлемой частью Договора, составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
2. Адреса и банковские реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | **ЗАКАЗЧИК** |

Подписи сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |  | **ЗАКАЗЧИК** |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П. |

# Приложение № 1

# к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 20\_\_ г.

# 

## Перечень услуг, оказываемых при уборке помещений

### Поддерживающая уборка

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | Поддерживающая уборка офисной части:   * удаление загрязнений с пола и столов; * выемка мусора из корзин и шредеров; смена полиэтиленовых пакетов (по мере их наполнения) | по мере необходимости |
|  | Ручная влажная уборка твердых полов | по мере необходимости |
|  | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора в контейнеры, предоставленные Заказчиком | по мере необходимости  не реже двух раз в день |
|  | Поддерживающая уборка санузлов:   * мытье полов; * протирка зеркал и стеклянных поверхностей; * мытье писсуаров, унитазов, сидений на унитазах, урн, аксессуаров; * мытье раковин; * вынос мусора из мусорных корзин и урн; * смена полиэтиленовых пакетов; * дезодорирование, заправка диспенсеров жидким мылом и бумажными полотенцами, установка туалетной бумаги (расходные материалы предоставляются Заказчиком.) | по мере необходимости |
|  | Уборка входных дверей (удаление локальных загрязнений со стеклянных и металлических частей) | по мере необходимости |
|  | Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны окон и зеркальных элементов стен (на высоте до 2,5м) | по мере необходимости |
|  | Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, состояния мебели, отделки и т.д. | ежедневно |

### Комплексная утренняя уборка внутренних помещений

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | Удаление локальных загрязнений и отпечатков пальцев со стен и дверей, обработанных влагостойким покрытием (на высоте до 2,5м) | ежедневно |
|  | Уборка дверных блоков(протирка панелей дверей, наличников; удаление локальных загрязнений со стеклянных элементов; полировка металлических элементов) | ежедневно |
|  | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов (не выше 2 м), тумбочек, твердых элементов стульев и кресел | ежедневно |
|  | Удаление локальных загрязнений с ножек стульев, столов и кресел | ежедневно |
|  | Восполнение запаса туалетной бумаги, бумажных полотенец, жидкого мыла и освежителей воздуха | ежедневно |
|  | Удаление пыли с подоконников | ежедневно |
|  | Протирка внутренних стеклянных дверей, перегородок, и других деталей интерьера высотой до 2 м. | ежедневно |
|  | Смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах | ежедневно |
|  | Вынос мусора из корзин и шредеров в контейнеры, предоставленные Заказчиком | ежедневно |
|  | Комплексная уборка санузлов:   * мытье полов; * уборка дверных блоков; * протирка зеркал и стеклянных поверхностей; * удаление локальных загрязнений с кафельных стен (на высоте до 2,5м); * мытье писсуаров, унитазов, сидений на унитазах с двух сторон, аксессуаров; * мытье раковин, наружных частей подводки сантехники; * вынос мусора из мусорных корзин и урн в контейнеры, предоставленные Заказчиком; * смена полиэтиленовых пакетов; * дезодорирование, установка туалетной бумаги, заправка диспенсеров жидким мылом и бумажными полотенцами (расходные материалы предоставляются Заказчиком.) | ежедневно  ежедневно |
|  | **Комплексная уборка офисной части:**   * уборка дверных блоков; * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, твердых элементов стульев и кресел; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление локальных загрязнений с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пыли с плинтусов (1 раз в неделю); * удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах; * мытье корзин (1 раз в неделю); * вынос мусора из корзин и шредеров в контейнеры, предоставленные Заказчиком | ежедневно,  в течение дня |
|  | **Комплексная уборка зоны ресепшн:**   * удаление локальных загрязнений и полировка стойки ресепшн; * протирка и полировка рабочего стола; * вынос мусора из мусорных корзин в контейнеры, предоставленные Заказчиком; * ручная влажная уборка пола | ежедневно |
|  | Комплексная уборка зоны VIP и зоны приема пищи VIP  **-** Влажная уборка с применением моющих средств бытовой техники (Холодильник снаружи, СВ-печь, Кофе-Машина, Чайник)  - Мойка посуды | ежедневно,  в течение дня по необходимости |
|  | Комплексная уборка зоны приема пищи  **-** Влажная уборка с применением моющих средств бытовой техники (Холодильник снаружи, СВ-печь, Кофе-Машина, Чайник) | ежедневно,  в течение дня по необходимости |
|  | Генеральная уборка холодильников | 2 раз в месяц |
|  | Сопровождение кофе-брейков | По необходимости |
|  | Уборка переговорных(сбор мусора с пола и столов, из мусорных корзин, уборка, мойка грязной посуды). Пополнение запаса питьевой воды. | ежедневно,  в течение дня по необходимости |
|  | Уборка входной группы здания, (влажная уборка лифта, протирка перил, мойка полов) | 2 раза в неделю |
|  | Удаление локальных загрязнений с поверхностей входных блоков, стен, перегородок (на высоте до 2,5м) | ежедневно |
|  | Протирка от пыли отдельно стоящих больших принтеров, копировальных и факсимильных аппаратов, другого крупного офисного оборудования. | 1 раз в неделю |
|  | Протирка внутренних стеклянных дверей, перегородок, и других деталей интерьера, расположенных не выше 2м. | 1 раз в неделю |
|  | Протирка оконных жалюзи, а также труднодоступных мест. | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли с радиаторов отопления. | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли с плинтусов | 1 раз в неделю |
|  | Удаление локальных загрязнений с потолочных светильников (на высоте до 2 м.) | 1 раз в квартал |
|  | Мойка окон | 2 раза в год |
|  | Уведомление в устном виде о замеченных неисправностях освещения, работы сантехнического оборудования, состояния мебели, отделки и т.д. | ежедневно |

## Подписи сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ |  | ЗАКАЗЧИК |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. |  | М.П. |

# Приложение № 2

# к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

# График оказания услуг на объекте и численный состав персонала

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | Режим работы | **Человек в смену** | **Количество смен** | **Всего человек** |
| **Персонал, обслуживающий Помещения по адресу:** г. Москва, ул. М. Полянка, дом № 2 | | | | | |
| 1. | Бригадир | Понедельник-пятница  07:30 – 22:00 | 1 | 1 | 1 |
| 2. | Оператор профессиональной уборки | Понедельник-пятница  18:00 – 22:00 | 1 | 1 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | **2** |  | **2** |

## Подписи сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ |  | ЗАКАЗЧИК |
|  |  |  |
| М.П. |  | М.П, |

# Приложение № 3

# к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

# АКТ

г. Москва « » 20 Г.

Настоящий акт составлен представителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

должность Ф.И.О.

и представителем , ,

должность Ф.И.О.

о том, что на «\_\_\_» часов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ года у Заказчика имеются следующие замечания к качеству оказываемых Исполнителем услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Замечание к оказываемым Исполнителем услугам  (в свободной форме с указанием места нахождения) | Замечание обосновано/ необоснованно (подпись сотрудника Исполнителя) | Срок, предоставляемый для исправления выявленных замечаний (дата и время истечения срока) | Наличие замечаний по истечении времени, предоставленного для исправления | Замечание обосновано / необоснованно (подпись сотрудника  Исполнителя) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## Подписи сторон

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  | Заказчик |  |
|  |  |  | |
| должность |  | должность | |
|  |  |  | |
| М.П. Ф.И.О. |  | М.П. Ф.И.О. | |

## Подписи сторон:

# Приложение № 4

# к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень и периодичность замены грязезащитных ковриков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Размер грязезащитных ковриков** | **Количество грязезащитных ковриков** | **Периодичность замен** |
| 1 | Грязезащитный ковер 85х150 | 1 шт. | 1 раз в неделю |

## Подписи сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |  | **ЗАКАЗЧИК** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |
|  |  |  |