ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №_____

г. Санкт-Петербург «_____» апреля 2026 г.

Общество с ограниченной ответственностью «_____» именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Генерального директора **_____**, действующего на основании Устава, с одной стороны,

Общество с ограниченной ответственностью «Родник», именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице Генерального директора **Пининой Светланы Владимировны**, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** принимает на себя обязательства по возмездному предоставлению комплекса услуг по уборке «после потопа /залива помещений/ ремонта и т.д.», в объеме, согласованном в Приложении №1 к Договору (далее по тексту «Услуги») на объекте **Заказчика**, находящегося по адресу: г. Санкт-Петербург_____, общей площадью _____кв.м. (далее по тексту «Объект»).

1.2. **Заказчик** обязуется принимать и оплачивать услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.3. Услуги оказываются **Исполнителем** на территории **Заказчика**.

1.4. Услуги оказываются в соответствии с условиями настоящего Договора, Приложениями и Дополнительными соглашениями к нему, а в части ими не урегулированной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Оказание/выполнение дополнительных услуг/работ осуществляется **Исполнителем** после подписания Дополнительного соглашения к настоящему Договору с согласованием сроков, объемов и стоимости дополнительных работ.

1.6. Приложения и Дополнительные соглашения, подписанные Сторонами, являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. **Исполнитель обязан:**

2.1.1. Оказывать услуги с надлежащим качеством, в соответствии с действующим законодательством РФ и условиям Договора.

2.1.2. Обеспечить своими силами наличие сотрудников на Объекте в количестве, необходимом для выполнения условий, предусмотренных настоящим договором и приложениями к нему.

2.1.3. Соблюдать на Объекте требования и правила **Заказчика**, а также санитарные нормы и правила, технологии производства (при наличии), установленные для оказываемого/выполняемого вида услуг.

2.1.4. В любое время допускать представителей **Заказчика** для проверки хода и качества услуг, оказываемых **Исполнителем**, при условии невмешательства **Заказчика** в оперативно-хозяйственную деятельность **Исполнителя.**

2.1.5. Соблюдать конфиденциальность в отношении сведений о **Заказчике** и/или его контрагентах, если эти сведения стали известны **Исполнителю** в ходе оказания услуг.

2.1.6. В случае, если до начала оказания услуг или в ходе оказания услуг стала очевидной невозможность оказания услуги без причинения порчи имуществу **Заказчика**, сообщить о выявленных обстоятельствах **Заказчику**. Оказание услуг, могущих повлечь порчу имущества **Заказчика**, осуществляется только с письменного согласия **Заказчика**, при этом **Исполнитель** освобождается от ответственности за результат услуги и возможные последствия ее оказания.

2.1.7. В случае если в ходе оказания услуг выявится невозможность устранения отдельных загрязнений поверхностей проинформировать **Заказчика** и в присутствии его полномочного представителя провести контрольную уборку (чистку) при условии требования **Заказчика**. При подтверждении невозможности устранения загрязнения, а также при отказе **Заказчика** от проведения контрольной уборки (чистки), **Исполнитель** освобождается от ответственности за результат услуги по данному участку загрязнений.

2.1.8. Соблюдать требования действующего законодательства РФ, в том числе, в части привлечения иностранной рабочей силы.

2.1.9. Использовать расходные материалы, имеющие регистрационные удостоверения, сертификаты качества, сертификаты соответствия.

2.2. **Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Требовать от **Заказчика** выполнения условий Договора.

2.2.2. Для оказания услуг, предусмотренных Договором, самостоятельно определять количество персонала и техники, достаточного для качественного оказания Услуг, если иное не согласовано сторонами в соответствующих приложениях к Договору.
2.2.3. Привлекать для оказания услуг по Договору третьих лиц. При этом **Исполнитель** несет ответственность за действия третьих лиц перед **Заказчиком**, как за свои собственные.
2.2.4. Отступать при оказании услуг от условий Договора и т.д., только в случае, если это не ухудшает качества оказываемой услуги, а достигнутый результат оказанной услуги, соответствует тому результату, который Стороны ожидали при заключении Договора.
2.2.5. Приостанавливать оказание услуг в случае отсутствия на Объекте необходимых для оказания услуг коммунальных ресурсов (электроэнергия, вода), а также в случае, если состояние Объекта (например, проведение ремонтных работ, отсутствие доступа) делает невозможным или небезопасным выполнение работ. Срок оказания услуг продлевается на время такого простоя. Простой персонала и оборудования по указанным причинам оплачивается Заказчиком из расчета 500 руб. в час.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

3.1. **Заказчик обязан:**
3.1.1. Своевременно производить приемку и оплату услуг **Исполнителя** по Договору.
3.1.2. Обеспечить беспрепятственный доступ **Исполнителя** во все обслуживаемые помещения Объекта (за исключением предварительно согласованных помещений, доступных только в присутствии сотрудника **Заказчика**) согласно графику оказания услуг. В случае наличия на Объекте контрольно-пропускного режима, оформить на персонал и/или имущество **Исполнителя** соответствующие документы, обеспечивающие беспрепятственную возможность ввоза-вывоза на Объект имущества и проход персонала.
3.1.3. Провести первичный инструктаж персонала **Исполнителя** по охране труда на рабочем месте, по пожарной безопасности и поведению на Объекте, а также довести до **Исполнителя** информацию о внутреннем распорядке на Объекте и предоставить необходимые пояснения для выполнения условий Договора.
3.1.4. Обеспечивать **Исполнителю** на весь период оказания услуг бесперебойное пользование электроэнергией и водой в объемах, необходимых для оказания **Исполнителем** услуг, предусмотренных настоящим Договором.
3.1.5. Предоставить **Исполнителю** помещение для переодевания сотрудников и выделить место для стоянки/хранения оборудования, инвентаря, материалов и химических средств, используемых при оказании услуг. Доступ третьих лиц в помещение хранения оборудования и инвентаря должен быть ограничен **Заказчиком** для сохранности имущества **Исполнителя**.
3.1.6. Назначить ответственное лицо, которое правомочно решать текущие вопросы исполнения Договора, осуществлять приемку оказанных услуг, подписывать акты приемки оказанных услуг, реестры, предъявлять претензии и замечания **Исполнителю**.
3.1.7. В последний день оказания услуг совместно с представителем **Исполнителя** оформить Акт о приемке выполненных работ (Приложение №2). При наличии замечаний к качеству, объемам или срокам оказанных услуг в момент подписания Акта о приемке выполненных работ вносить их непосредственно в этот документ с указанием перечня выявленных недостатков и других нарушений, ухудшивших качество оказанной услуги, и сроков их устранения. Подписание Акта о приемке выполненных работ без замечаний означает приемку услуг надлежащего качества.
3.1.8. При наличии у **Заказчика** специальных требований по охране труда, пожарной безопасности и поведению на Объекте, а также наличие имущества, оборудования, в том числе скрытого, требующего специальных правил уборки и/или эксплуатации, предоставить **Исполнителю** указанные требования, правила и т.д. заблаговременно в письменном виде. Указанные требования, правила и т.д. становятся обязательными для **Исполнителя** только при соблюдении **Заказчиком** требований настоящего пункта Договора.
3.2. **Заказчик имеет право:**
3.2.1. В день оказания услуг осуществлять контроль за качеством оказания услуг, а также за соответствием перечня оказываемых услуг, согласованному Сторонами.
3.2.2. Требовать от **Исполнителя** надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Договора.
3.2.3. Направлять в адрес **Исполнителя** заявки на оказание/выполнение дополнительных услуг/работ в свободной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты оказания/выполнения дополнительных услуг/работ. В случае нарушения **Заказчиком** установленного срока **Исполнитель** вправе не оказывать/выполнять дополнительные услуги/работы без каких-либо штрафных санкций к нему.
3.2.4. Направлять письменные претензии в адрес **Исполнителя**, в случае несоблюдения и/или нарушения **Исполнителем** сроков устранения недостатков и других нарушений, ухудшивших качество оказанной услуги, согласованных Сторонами в Акте о приемке выполненных работ. (п. 3.1.7. Договора).

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. **В** последний день оказания услуг уполномоченные представители Сторон обязаны совместно проверить объем и качество оказанных услуг и оформить Акт о приемке выполненных работ в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Акт о приемке выполненных работ является документом, подтверждающим факт оказания услуг, их объем и качество на дату подписания. Все выявленные в момент подписания замечания к качеству, срокам или объему услуг должны быть отражены и согласованы непосредственно в Акте о приемке выполненных работ. Подписание Акта о приемке выполненных работ без замечаний означает приемку услуг надлежащего качества.

4.2. В случае отсутствия уполномоченного представителя **Заказчика** в согласованное время приемки выполненных услуг при условии предварительного (не менее чем за 2 часа) уведомления **Заказчика** **Исполнителем** о времени и месте приемки, по каналам связи, указанным в п. 9.2 Договора услуги считаются принятыми **Заказчиком** в полном объеме и надлежащего качества. **Исполнитель** составляет односторонний Акт о приемке выполненных работ, который будет иметь юридическую силу, а **Заказчик** лишается права оспорить объем и качество оказанных услуг.

4.3. На основании подписанного без замечаний (или составленного односторонне в соответствии с п. 4.2. Договора) Акта о приемке выполненных работ, **Исполнитель** в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляет и направляет **Заказчику** для подписания Универсальный передаточный документ (УПД)**,** являющийся финансовым отчетным документом. **Заказчик** обязан подписать УПД и направить один экземпляр **Исполнителю** в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения. В случае отсутствия подписанного УПД или мотивированного отказа от приемки услуг в течение указанного выше срока услуга считается оказанной надлежащим образом, принятой **Заказчиком** и подлежит оплате в полном объеме согласно настоящего Договора.

4.4. При оказании разовых услуг на Объекте площадью свыше 1000 кв. м, а также в случаях, когда оказание услуг возможно только поэтапно (в связи с параллельным проведением ремонтных, строительных и иных работ), Стороны обязаны оформлять и подписывать промежуточные Акты по завершении уборки каждой отдельной зоны/этапа. Подписание промежуточного Акта означает приемку **Заказчиком** услуг в соответствующей зоне. После этого **Исполнитель** не несет ответственности за последующее ухудшение санитарного состояния или новое загрязнение принятых площадей. Повторная уборка указанных площадей осуществляется на платной основе по отдельному Дополнительному соглашению или Заявке **Заказчика** на условиях, указанных в п. 3.2.3 Договора.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

5.1. Стоимость оказываемых **Исполнителем** услуг составляет _____ **(_____) рублей 00 копеек**, в том числе НДС 22% _____ () рублей, 00 копеек.

5.2. Оплата за оказанные услуги производится по безналичному расчету на расчетный счет **Исполнителя**, указанный в настоящем договоре в объеме 50% - аванс, не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала работ на основании выставленного **Исполнителем** счета. Окончательный расчет – в течение 3 рабочих дней после подписания **Заказчиком** УПД или наступления обстоятельств, при которых услуга считается оказанной надлежащим образом, принятой **Заказчиком** и подлежит оплате в полном объеме согласно п.4.3. Договора.

5.3. Изменение стоимости услуг, связанное с увеличением их объема или сложности, а также дополнительные виды услуг, не предусмотренные настоящим Договором, должны быть согласованы Сторонами путем подписания Дополнительных соглашений к настоящему договору.

5.4. Оплата осуществляется в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**. Датой оплаты является дата зачисления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**.

5.5. Объем и цена услуг является фиксированной и может быть изменена только по соглашению Сторон.

5.6. **Исполнитель** вправе не приступать к оказанию услуг до получения в полном объеме суммы аванса, размер которого установлен п.5.2. Договора. В случае, если **Заказчиком** обязанность по внесению предварительной оплаты просрочена более, чем на 10 (десять) календарных дней, **Исполнитель** вправе отказаться в одностороннем внесудебном порядке от оказания услуг.

В течение срока действия Договора проценты на сумму предварительной оплаты (аванса), предусмотренные ст. 317.1 ГК РФ, не подлежат начислению.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае ненадлежащего выполнения **Исполнителем** обязательств по Договору, включая нарушение согласованных сроков устранения недостатков и других нарушений оказанных услуг, на основании письменной претензии, **Заказчик** вправе начислить пени **Исполнителю** в размере 0,1 % от суммы Договора.

6.2. В случае выявления ответственным лицом **Заказчика** недостатков в оказанных **Исполнителем** услугах и информирования уполномоченного ответственного лица **Исполнителя**, и если **Исполнитель** устраняет такой недостаток в разумные сроки, установленные для устранения выявленного недостатка, или если такой недостаток возник не по вине **Исполнителя**, то данный факт не является нарушением обязательств

Исполнителя по настоящему Договору, пени не начисляются.

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения **Заказчиком** обязательств по Договору, предусмотренных п. 5.2. Договора, **Заказчик** уплачивает **Исполнителю** на основании письменной претензии пени в размере 1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки до момента погашения задолженности в полном объеме.

6.4. **Исполнитель** не несет ответственности за ненадлежащее качество уборки, несоблюдение сроков оказания услуг или устранения недостатков в случаях:

- Отключения электропитания и/или подачи воды в ходе оказания услуги;
- Отсутствия доступа к помещениям Объекта и/или отдельным поверхностям Объекта, в связи с действиями **Заказчика** (например, загромождение предметами, транспортом, отсутствие ключей и т.п.);
- Наличия на поверхностях столов и оргтехники документов и других предметов (личных вещей), которые **Исполнитель** не вправе передвигать;
- Проведения ремонтно-строительных работ, как на Объекте, так и на смежных с ним территориях (внутренних помещениях).

В этом случае **Заказчик** оплачивает **Исполнителю** услуги в полном объеме (из-за простоя персонала и оборудования).

6.5. **Исполнитель** не несет ответственности:

- За имущественный ущерб, причиненный вследствие форс-мажорных обстоятельств, залива, пожара, неисправности технических средств охраны Объекта, возникших не по вине **Исполнителя**;
- За неисполнение обязательств, вызванных принятием органами государственной власти, управления, судом таких решений, которые ограничили или исключили возможность **Исполнителя** надлежащим образом исполнить свои обязательства по Договору.

7. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. Обстоятельства непреодолимой силы должны распространяться на неопределенный круг лиц, а также исключать исполнение обязательства независимо от усилий другой Стороны. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства стихийного характера (наводнения, землетрясения, оползни, пожар и другие обстоятельства), обстоятельства юридического характера (карантин, мораторий, валютные ограничения и другие обстоятельства), обстоятельства социального характера (забастовки, война, революция и другие обстоятельства).

7.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить обязательства по Договору, должна немедленно, не позднее семи календарных дней с момента наступления обстоятельств, в письменной форме известить другую Сторону.

7.3. Если обстоятельства непреодолимой силы будут длиться более одного календарного месяца, то каждая из Сторон будет вправе в одностороннем (внесудебном) порядке расторгнуть Договор.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия настоящего Договора со для подписания до 31.12.2026 г.

8.2. **Исполнитель** вправе расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке в случаях существенного нарушения **Заказчиком** условий Договора, под которыми понимаются:

8.2.1. Неуплата или просрочка оплаты по Договору более чем на 10 (десять) календарных дней.

8.2.2. Систематическое (два и более раза) непредоставление или необеспечение доступа к Объекту и/или к необходимым коммунальным ресурсам (электроэнергия, вода) для оказания услуг по вине **Заказчика**.

8.2.3. Не подписание **Заказчиком** Акта о приемке выполненных работ и/или Универсального передаточного документа (УПД) без представления мотивированного письменного отказа, предусмотренного п. 4.3 Договора.

8.2.4. Неисполнение иной обязанности **Заказчика** по Договору, которое повлекло или с высокой вероятностью повлечет невозможность исполнения **Исполнителем** своих обязательств, либо лишает **Исполнителя** цели Договора.

В таких случаях Договор будет считаться расторгнутым с даты указанной в уведомлении **Исполнителя**, направленном **Заказчику**.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Стороны признают действительность документов, связанных с исполнением Договора, направленных по электронной почте или факсу, на адреса, указанные в Договоре, если можно достоверно установить отправителя и документы подписаны надлежащим должностным лицом Исполнителя / Заказчика.

9.2. Стороны будут стремиться решить все спорные вопросы путем переговоров. Сторона, имеющая претензию к другой стороне, связанную с неисполнением или ненадлежащим исполнением другой стороной

своих обязанностей, предусмотренных Договором, до обращения в Арбитражный суд должна направить другой стороне письменное требование (претензию) об устранении выявленных нарушений. Срок рассмотрения претензий – 15 дней. Неурегулированные Сторонами спорные вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
Стороны признают юридически значимой (в том числе и для суда) переписку, осуществляемую посредством электронной почты с адресов и мессенджеров (WhatsApp и Telegram).
Со стороны **Заказчика**:
Со стороны **Исполнителя**: info@rodnik-clean.ru

9.3. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для **Заказчика** и **Исполнителя**.

9.4. Стороны соглашаются, что документооборот по Договору, включая направление подписанных Акта о приемке выполненных работ, УПД, претензий и иных сообщений, может осуществляться по электронным каналам связи с использованием средств электронного документооборота и подписанием документов квалифицированной электронной подписью.
Стороны гарантируют своевременное уведомление друг друга об изменении реквизитов.

9.5.

10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	**Заказчик**
ООО «Родник» Юр. Адрес: 196653, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. город Колпино, ул. Финляндская, д. 9, стр. 1, помещ. 3ЛК, офис 1-Б ИНН: 7817119126 КПП: 781701001 ОГРН: 1227800012395 р/с: 40702810510001114368 в АО "ТБанк" к/с 30101810145250000974 БИК 044525974	**ООО «_____»** Юр. Адрес: ИНН: КПП: ОГРН: р/с: в к/с БИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
Генеральный директор	***Генеральный директор***
/Пинина С.В./	**//**

Приложение № 1
к договору оказания услуг № _____ от «___» апреля 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМЫ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Объект уборки	**Операция**

Объем работ согласован Сторонами:

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
Генеральный директор	***Генеральный директор***
/ Пинина С. В./	**/ /**

Приложение № 2
к договору оказания услуг № ____ от «___» апреля 2026 г.

Акт о приемке выполненных работ
от «___» _____ 2026 г.

№	**Услуги по уборке помещений после ремонта (виды работ и наименование помещения)**
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
Генеральный директор	
/ Пинина С. В./	/ /