

ДОГОВОР № _____

г. Москва

Публичное акционерное общество «Центральный телеграф», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили договор от _____ 20__ г. № _____ (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Нижеуказанные определения, написанные с заглавной буквы, используются в настоящем Договоре в значениях, установленных настоящим разделом:

«Акт сдачи-приемки выполненных работ» - Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2 с приложением справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

«Исполнительная документация» - совокупность документов, отражающих ход производства Работ.

«Материалы» - любые материальные ресурсы (строительные и монтажные материалы, кабель, изделия, средства для монтажа), которые необходимы для выполнения Работ, перечень представлен в Техническом задании (Приложение №1). Материалы предоставляются Исполнителем на условиях, определенных в Договоре. Материалы должны соответствовать требованиям действующих нормативно-правовых актов и сопровождаться всей необходимой документацией (сертификатами соответствия, техническими паспортами и другими документами, удостоверяющими их качество, эксплуатационные характеристики и т.д.).

«Нормативно – правовые акты» – комплекс норм, правил, положений, требований, обязательных для исполнения при выполнении работ по строительству, реконструкции, при выполнении капитального ремонта и ремонта зданий и сооружений, включающих нормативные акты, технические условия и правила для указанных видов работ, технические регламенты, стандарты, строительные нормы и правила, территориальные строительные нормы и другие федеральные и региональные нормативные документы, действующие в Российской Федерации в период исполнения настоящего Договора, имеющие обязательный и, по согласованию с Заказчиком, рекомендательный характер.

«Площадка» - территория, на которой выполняются Работы. Адреса площадок:

- г. Москва, ул. Тверская, д. 7, здание 1;
- г. Москва, Никитский переулок, д. 7, здание 2;
- г. Москва, 1-й Котляковский пер., д. 1А, стр.1;
- г. Москва, ул. Брянская, д.3, ГО-43.

«Работы» - работы по эксплуатации и техническому обслуживанию грузоподъемных механизмов, лифтов и систем диспетчерского контроля зданий (далее – инженерное оборудование), принадлежащих Заказчику, подлежащие выполнению Исполнителем в соответствии с условиями настоящего Договора.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется выполнять Работы, включая обеспечение Работ Материалами, в соответствии с условиями настоящего Договора, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать выполненные Работы в соответствии с условиями настоящего Договора и Приложения №1 к нему.

1.2. Работы, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, выполняются на Площадках Заказчика.

1.3. Перечень инженерного оборудования определен в Приложении № 2 к настоящему Договору.

1.4. Исполнитель от имени Заказчика осуществляет оформление всех необходимых согласований и получение всех разрешительных документов для выполнения Работ в объеме, необходимом для полного сооружения и нормальной эксплуатации лифтового оборудования, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора включает в себя стоимость Работ и Материалов, и составляет _____ (_____) рублей _____ коп, включая НДС 18% _____ (_____) рублей __ коп.

Цена Договора является твердой и изменению не подлежит. Исполнитель не вправе требовать увеличения Цены Договора, в том числе в случае, когда в момент определения Цены Договора исключалась возможность предусмотреть полный объем расходов, необходимых для исполнения настоящего Договора.

2.1.1. В стоимость Работ включены затраты на материалы и запасные части для технической эксплуатации, закупаемые Исполнителем и не компенсируемые Заказчиком.

2.2. Оплата за выполненные Работы осуществляется ежемесячно в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приёмки выполненных работ, на основании предоставленного Исполнителем оригинала счета и счёта-фактуры. Стороны согласовали, что ежемесячная стоимость Работ (включая Материалы) определяется путем деления Цены Договора (установленной в п. 2.1 Договора) на 24 (двадцать четыре) (количество месяцев выполнения Работ по настоящему Договору) и составляет _____ (_____) рублей _____ коп, включая НДС 18% _____ (_____) рублей __ коп.

2.3. Документы финансовой отчётности (Акты сдачи-приёмки выполненных работ, счёт-фактура) за расчётный период должны быть переданы Исполнителем ответственным лицам Заказчика до 5-го числа месяца, следующего за расчётным.

2.4. Заказчик рассматривает представленный Исполнителем Акт в течение 5 (пяти) рабочих дней, в случае несоответствия выполненных Работ по настоящему Договору даёт мотивированный отказ. В случае не предоставления Заказчиком в указанный срок мотивированного отказа от подписания Акта, Работы считаются принятыми, а Акта сдачи-приёмки выполненных работ подписанным.

2.5. В рамках исполнения настоящего Договора Стороны договорились обмениваться первичными учетными документами посредством электронного документооборота с использованием только квалифицированной электронной подписи через операторов электронного документооборота - ООО «Компания Тензор» или ЗАО «ПФ «СКБ Контур».

2.6. Условия электронного обмена документами, а также перечень документов, которыми Стороны договорились обмениваться в соответствии с п. 2.5 настоящего Договора, указаны в Соглашении об использовании электронных документов, размещенном по адресу <http://www.rostelecom.ru/about/disclosure/> (п.2.5 и п.2.6 настоящего проекта договора подлежат исключению из текста договора (на этапе подписания) в случае несогласия Исполнителя на обмен первичными учетными документами посредством электронного документооборота

(ЭДО). Отсутствие письменного отказа Исполнителя рассматривается Заказчиком как согласие на использование ЭДО для обмена первичными учетными документами).

3. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. Настоящий Договор считается заключённым и вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует 24 (двадцать четыре) месяца.

3.2. Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.3. Окончание действия Договора не влечет прекращение обязательств Сторон, не исполненных в течение срока действия Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Обеспечить доступ в обслуживаемые помещения работникам и/или представителям Исполнителя для выполнения их функциональных обязанностей по настоящему Договору в согласованные с ним сроки и время суток в соответствии с действующим у Заказчика порядком.

4.1.2. Вносить плату за выполненные работы в соответствии с п. 2.2. настоящего Договора.

4.1.3. Извещать Исполнителя в письменном виде в месячный срок обо всех изменениях - реорганизациях, включая изменение наименования организации, ее реквизитов, назначении новых лиц со стороны Заказчика, ответственных за выполнение условий настоящего Договора.

4.1.4. Создавать необходимые условия и оказывать содействие Исполнителю в выполнении обязательств по настоящему Договору, а также незамедлительно информировать его о событиях - нарушениях, повреждениях, авариях на обслуживаемых объектах, требующих привлечения его персонала для их устранения.

4.1.5. Передать Исполнителю в пользование необходимые для выполнения обязательств по Договору помещения под мастерские и для складирования материалов.

4.1.6. Предоставить допуск к технической документации, необходимой для выполнения Работ.

4.2. Исполнитель обязуется:

4.2.1. Обеспечить круглосуточное, надёжное и технически правильное эксплуатационно-техническое обслуживание инженерного оборудования квалифицированным, аттестованным персоналом.

4.2.2. Обеспечить круглосуточно сопровождение грузов (грузовые лифты №15351, №78290).

4.2.3. Выполнять Работы согласно Перечню Работ по техническому обслуживанию, указанному в Приложении № 6 к настоящему Договору, являющемуся его неотъемлемой частью.

4.2.4. Обеспечить обслуживающий персонал специальной одеждой с нанесенным на нее логотипом организации, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

4.2.5. Нести ответственность за:

- за соответствие квалификации работников выполняемым работам;
- соответствие присвоенных работникам групп по электробезопасности;
- требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, выполнение предусмотренных мер по электробезопасности при производстве работ на оборудовании;
- причинённый вред персоналу (несчастный случай на производстве) или оборудованию в результате действий или бездействия.

4.2.6. Выполнять требования по пропускному и внутриобъектовому режимам на объектах Заказчика, указанные в Приложении № 8 к настоящему Договору.

4.2.7. В течение суток с момента начала выполнения Работ предоставить Заказчику списки аттестованных работников, выполняющих Работы.

4.2.8. По требованию Заказчика принимать участие в техническом сопровождении и приёмке работ на построенных, реконструированных или принимаемых после капитального и среднего

ремонтных объектах Заказчика без дополнительной оплаты.

4.2.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора подготовить и передать на согласование Заказчику план профилактических и ремонтных работ на объектах Заказчика в соответствии с действующей нормативно-технической документацией.

4.2.10. Проводить плановое регламентное и техническое обслуживание инженерного оборудования на объектах Заказчика в соответствии с утвержденным планом профилактических и ремонтных работ.

4.2.11. В случаях обнаружения аварийных и иных неисправностей и повреждений в обслуживаемых объектах, нарушающих работу основного технологического оборудования и систем Заказчика, а также нормальную эксплуатацию его объектов - незамедлительно, в любое время суток, информировать о них ответственных лиц Заказчика (начальника смены ДУС, главного энергетика) и принимать все необходимые меры по их устранению. В течение часа должен быть определен ответственный работник Исполнителя (из инженерного штата), который до устранения причин должен управлять работой аварийной бригады. После окончания работ (аварии) данный ответственный работник в течение 12 (двенадцати) часов предоставляет акт о причине неисправности (аварии) и принятых мерах с указанием времени и персонала, принявшего участие в устранении неисправности (ликвидации последствий аварии).

4.2.12. Проводить круглосуточно и в минимально короткие сроки устранение неисправностей, возникших в период эксплуатации и влияющих на производственную деятельность Заказчика.

Заявки на устранение неисправностей, возникших в работе оборудования на объектах Заказчика, при которых:

а) возникает опасность для жизни людей, пожара или нарушения работы технологического оборудования - выполняются Исполнителем в течение 1 (одного) часа с момента поступления заявки (на удаленных объектах - с учетом времени на переезд специалистов Исполнителя, но не более 3 (трех) часов);

б) возникает опасность нарушения нормальной производственной деятельности Заказчика - выполняются Исполнителем в течение 24 (двадцати четырех) с момента поступления заявки.

Устранение неисправностей в работе инженерного оборудования на объектах Заказчика, не подходящих под определения (а) и (б) настоящей статьи Договора, выполняются Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления.

Заявки подаются круглосуточно диспетчеру Исполнителя по телефону _____. Диспетчер Исполнителя до 20:00 передает сменному инженеру Заказчика в электронном виде список выполненных заявок.

4.2.13. В соответствии с принятой у Заказчика организацией эксплуатации обеспечить круглосуточное наличие на объекте №1 по адресу г. Москва, ул. Тверская, д. 7, одного механика по лифтам для выполнения работ по оперативному включению, переключению, управлению, локализации аварийных ситуаций, выполнения работ, совместно со сменным инженером группы оперативно-диспетчерского управления (ГОДУ) Службы Главного энергетика (далее – «СГЭ») Заказчика.

4.2.14. Представлять в конце года Заказчику отчет о состоянии инженерного оборудования.

4.2.15. Ежедневно до конца рабочего дня информировать о неработоспособности инженерного оборудования инженеров Заказчика.

4.2.16. Проводить по согласованию с Заказчиком мероприятия, направленные на повышение надежности работы оборудования и экономии энергоресурсов, потребляемых в интересах Заказчика.

4.2.17. Извещать Заказчика в письменном виде в месячный срок обо всех изменениях, реорганизациях, включая изменение наименования организации, её реквизитов, назначении новых лиц со стороны Исполнителя, ответственных за выполнение условий настоящего Договора.

4.2.18. По требованию Заказчика отстранять от работы работника в случае выявления его несоответствия проводимым работам, отступления от условий настоящего Договора, невыполнения инструкций и правил, действующих на территории Заказчика.

4.2.19. Немедленно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению условий настоящего Договора.

4.2.20. Обеспечить техническое обслуживание и круглосуточную эксплуатацию лифтов в соответствии с техническим регламентом ТР ТС 011/2011 и статьи №12 ПБ 10-558-03.

4.2.21. Предоставлять ежедневно до 9:00 сменному инженеру в помещение № 020 по адресу: Москва, ул. Тверская д. 7 списки с росписью работников с указанием проводимых работ персоналом, занятым обеспечением круглосуточного, надёжного и правильного эксплуатационно-технического обслуживания инженерного оборудования на объектах Заказчика с указанием их квалификационной группы и аттестации на данные виды работ.

4.2.22. Предоставлять ежедневно до 18:00 сменному инженеру в помещение № 020 отчёт по форме Приложения № 4 к настоящему Договору с росписью работников с указанием законченных работ и незавершённых работ.

4.2.23. Осуществлять от своего имени за счёт собственных средств для проведения работ закупку, хранение, установку и пополнение неснижаемых запасов запасных частей в объёмах и ассортименте, определяемых согласно Приложению № 3 к настоящему Договору.

4.2.24. Обеспечить работников оперативной мобильной связью: инженерный состав круглосуточно, оперативный персонал в рабочее время.

4.2.25. Обеспечить перемещение работников Исполнителя на удалённые объекты для выполнения плановых работ и аварийных работ круглосуточно в течение всего времени действия настоящего Договора без привлечения ресурсов Заказчика.

4.2.26. Проводить при осуществлении технического обслуживания корректировку инженерных схем эксплуатируемого оборудования.

4.2.27. Проводить уборку машинных помещений, кабин лифтов, помещения № 68 по адресу: Москва Тверская д.7, Никитский переулок д.7, 1-Котляковский переулок 1А, Брянская д.3.

4.2.28. Обеспечить проведение технического обслуживания, диагностирования, обследования лифтов, страхование, ввод и вывод лифтов из эксплуатации при истечении установленного срока эксплуатации.

4.2.29. Представить наличие нормативных правовых актов и нормативных технических документов, устанавливающих правила ведения работ на лифтах.

4.2.30. Обеспечить выполнение предписаний Ростехнадзора России и его должностных лиц, отдаваемых ими в соответствии с полномочиями.

4.2.31. Обеспечить мероприятия по локализации и ликвидации последствий аварий и несчастных случаев на лифте, оказывать содействие государственным органам и принимать участие в техническом расследовании причин аварий и несчастных случаев на лифте, а также принимать меры по устранению указанных причин и их профилактике.

4.2.32. Проводить ежесменные осмотры лифтов, с отметкой о выполнении каких-либо работ в журнале ежесменного осмотра лифтов, находящегося в помещении № 020 у сменного инженера СГЭ Заказчика.

4.2.33. Обеспечить меры по защите жизни и здоровья работников Заказчика и других организаций, связанных с эксплуатацией лифтов.

4.2.34. Незамедлительно информировать ответственных лиц Заказчика об авариях и несчастных случаях, произошедших на лифтах.

4.2.35. Обеспечить круглосуточное содержание в исправном состоянии путем организации эксплуатации, надлежащего технического обслуживания и ремонта оборудования лифтов и диспетчерского контроля.

4.2.36. Круглосуточно обеспечить прибытие электромеханика для эвакуации пассажиров, застрявших в лифте, в течение 30 (тридцати) минут после получения вызова и в течение 3 (трёх) часов для выполнения ремонтных работ по устранению неисправностей, возникших в период эксплуатации лифтов.

4.2.37. Проводить ремонт остановившего лифта не более 3 (трех) часов, а при выходе из строя элементов (электродвигатель, электротормоз, редуктор, плата управления) не более 48 (сорока восьми) часов при наличии запасных частей и комплектующих у Исполнителя, а при отсутствии запасных частей и комплектующих у Исполнителя не более 7 (семи) календарных дней.

4.2.38. В течение 30 (тридцати) календарных дней с момента начала выполнения работ

предоставить заверенные копии документов в части, касающейся эксплуатации лифта, согласно Приложению № 5 к настоящему Договору.

4.2.39. Ежемесячно предоставлять справку в СГЭ Заказчика об израсходованных материалах (расходных материалах, отремонтированного и заменённого оборудования).

4.2.40. В течение 30 (тридцати) календарных дней с момента начала выполнения работ представить заверенные копии документов аттестации персонала по эксплуатируемому инженерному оборудованию, по письменному требованию предоставлять копии аттестационных документов на новых работников.

4.2.41. Обеспечить круглосуточную работу на пульте диспетчерского контроля «Обь», принадлежащего Заказчику и размещенному в помещении №68 ул. Тверская д. 7 с привлечением обученного персонала.

4.2.42. Подготавливать Инженерное оборудование к проведению ежегодного технического освидетельствования и нести ответственность за качество освидетельствований.

4.3. Исполнитель имеет право:

4.3.1. Вместе с представителем Заказчика проверять выполнение персоналом Заказчика порядка эксплуатации инженерных систем, величин нагрузок, а также соблюдение других правил и нормативов, ответственность за соблюдение которых по настоящему Договору возложена на Заказчика.

4.3.2. Привлекать для выполнения своих обязательств по настоящему Договору третьих лиц (юридических или физических), которые должны при выполнении возлагаемых на них функций соблюдать условия, предусмотренные для Исполнителя в разделе 4.2. настоящего договора. Ответственность за действия третьих лиц несет Исполнитель.

4.3.3. Использовать на правах аренды по отдельному договору оборудование, находящееся на балансе Заказчика и необходимое Исполнителю для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.3.4. Приостанавливать эксплуатацию лифта самостоятельно или по предписанию органов Ростехнадзора России и должностных лиц в случае угрозы жизни людей с последующим информированием Заказчика.

5.1. Гарантии качества распространяются на Работы, выполненные Исполнителем по Договору, и используемые для выполнения Работ Материалы.

5.2. Гарантийный срок на выполненные Работы, используемые Материалы составляет 24 (двадцать четыре) месяца с даты подписания Акта сдачи - приемки выполненных работ Исполнителем и Заказчиком.

5.3. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся недостатки и/или дефекты в выполненных Работах, используемых Материалах, допущенные по вине Исполнителя, то Исполнитель обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Дефекты указываются в соответствующем акте. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, Исполнитель обязан направить своего представителя не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Отсутствие представителя Исполнителя в указанном в соответствующем уведомлении месте в назначенное Заказчиком время признается отказом Исполнителя от участия в составлении акта устранения недостатков.

5.4. Если Сторонами не будет согласовано иначе, Исполнитель обязан устранить такие недостатки и/или дефекты за свой счет не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня получения письменного уведомления Заказчика об их обнаружении.

5.5. При отказе Исполнителя от составления/подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт и направляет его Исполнителю для устранения указанных в акте недостатков.

5.6. Гарантийный срок при устранении недостатков Исполнителем продлевается соответственно на период, когда инженерное оборудование не могло эксплуатироваться вследствие недостатков, за которые отвечает Исполнитель.

5.7. В том случае если будут выявлены недостатки и/или дефекты в выполненных Работах и используемых Материалах, за которые Исполнитель не несет ответственности, Исполнитель обязуется устранить такие недостатки и/или дефекты по дополнительному соглашению и за счет Заказчика в установленные дополнительным соглашением сроки.

5.8. Исполнитель гарантирует выполнение Работ, в том числе обеспечение Работ Материалами, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, условиями настоящего Договора.

6.1. Исполнитель принимает на себя обязательство обеспечить выполнение Работ Материалами, включая их приобретение и доставку на Площадки, а также наличие на Площадках необходимого контрольного и измерительного оборудования.

7.1. Ежемесячно в течение 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за месяцем, в котором выполнялись Работы, Исполнитель передает Заказчику письменное уведомление об окончании производства Работ и о готовности к проведению приемки и направляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных работ.

7.2. В случае если Работы выполнены в соответствии с условиями настоящего Договора и действующими Нормативно-правовыми актами Стороны по результатам приемки Работ в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты передачи Акта сдачи-приемки работ Заказчику Исполнителем подписывают Акт сдачи-приемки выполненных работ.

7.3. В том случае, если какие-либо Работы не выполнены и/или выполнены Исполнителем ненадлежащим образом, а именно, если выполненные Работы не удовлетворяют требованиям Договора и/или действующих нормативных актов, и рабочая комиссия приходит к выводу о неготовности выполненных Работ к приемке, то Исполнителю направляется соответствующее решение рабочей комиссии с указанием срока устранения замечаний и даты проведения следующей рабочей комиссии. В указанном случае Акт сдачи-приемки выполненных работ не подписывается до устранения замечаний.

7.4. При наличии незначительных недоработок/ замечаний Стороны составляют в виде приложения к Акту сдачи-приемки выполненных работ двусторонний акт с перечнем недоработок/ замечаний и указанием сроков их устранения. Исполнитель обязан устранить выявленные недоработки/замечания в сроки, указанные в приложении к Акту сдачи-приемки выполненных работ. После устранения Исполнителем недоработок/замечаний Сторонами подписывается ведомость устранения замечаний. При этом, в указанном случае окончательная оплата за выполненные Работы производится после подписания Заказчиком ведомости устранения замечаний.

7.5. Ежемесячно за 5 (пять) рабочих дней до начала приемки выполненных Работ по настоящему Договору Исполнитель должен передать Заказчику три экземпляра Исполнительной документации на бумажном, либо электронном носителе. Исполнитель письменно подтверждает Заказчику с согласующей подписью Представителя Заказчика, осуществляющего технический надзор за выполнением Работ, что данные комплекты документации полностью соответствуют фактически выполненным Работам.

7.6. При сдаче Работ Исполнитель обязан письменно, с передачей всей необходимой документации, сообщить Заказчику о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования лифтового оборудования, а также о возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

7.7. В случае необходимости по требованию Заказчика Исполнитель обязан принять участие в сдаче Работ приемочной комиссии и участвовать в подписании акта по форме КС-14.

7.8. Устранение недостатков и недоделок, выявленных Заказчиком в ходе проведения процедуры сдачи-приемки выполненных Работ, является обязательным для Исполнителя и

необходимым условием для проведения повторной приемки Заказчиком. Устранение таких недостатков и недоделок производится Исполнителем за свой счет.

7.9. Любая повторная приемка Заказчиком выполненных Работ производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом Договора.

8.1. В случае нарушения сроков платежа, указанного в п 2.2. настоящего Договора, Исполнитель имеет право предъявить Заказчику письменное требование об оплате пени в размере 1/365 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, от суммы просроченного платежа, но не более 10% от стоимости Работ в месяц.

8.2. Выплата неустойки, установленной настоящим Договором, не освобождает Заказчика от выполнения договорных обязательств по настоящему Договору.

8.3. Ущерб, причинённый обслуживаемым объектам неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, последний возмещает Заказчику за свой счёт и в полном объёме.

8.4. В случае выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору с нарушением сроков выполнения Работ, Заказчик имеет право предъявить требования, в виде письменной претензии, об устранении таких нарушений и удержании пени в размере 0,1% от стоимости настоящего Договора за каждый час просрочки (при почасовом исчислении норматива) и день просрочки (при посуточном исчислении норматива) с момента возникновения нарушения.

8.5. Заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить сумму, подлежащую выплате Исполнителю по условиям настоящего Договора, на сумму, равную неустойке, начисленной в соответствии с п.п. 8.3, 8.4 настоящего Договора, путем совершения зачета. Обязанность Заказчика по оплате выполненных Работ в части, соответствующей сумме неустойки, при этом прекращается.

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что их неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар, наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующими документами. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы для целей исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

9.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы подвергшаяся их воздействию Сторона должна при первой возможности незамедлительно в письменной форме известить о данных обстоятельствах другую Сторону. Извещение должно содержать сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору и предполагаемый срок исполнения таких обязательств. Срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, препятствующие исполнению настоящего Договора.

9.3. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трёх) Рабочих дней со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, препятствующих исполнению настоящего Договора, известить об этом другую Сторону в письменной форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

9.4. В случаях, когда обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствия продолжают действовать более 3 (трёх) месяцев подряд, любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом в письменной форме другую Сторону за 10 (десять) Рабочих дней до планируемой даты расторжения Договора. Стороны предпримут все разумные усилия по снижению любых убытков, которые они могут понести в результате расторжения Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы.

10.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

10.2. Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны

10.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от Раскрывающей Стороны. Когда любая конфиденциальная информация раскрывается третьему лицу с таким согласием, Получающая Сторона, раскрывающая такую конфиденциальную информацию третьему лицу, должна гарантировать, что третье лицо взяло на себя обязательства по сохранению конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

10.4. Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

10.5. Информация, полученная Получающей Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у Получающей Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

- информация во время ее раскрытия является публично известной;
- информация представлена Получающей Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;
- информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;
- информация не может являться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

- профессиональным советникам (юристам, аудиторам) при условии, что такие лица взяли на себя обязательства по сохранению конфиденциальности указанной информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора, либо обязаны сохранять такую информацию в тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация должна быть раскрыта в соответствии с законом, иным нормативно – правовым актом, судебным актом при условии, что Сторона, которая получила информацию от другой Стороны, предварительно письменно и с подтверждением необходимости в таком раскрытии уведомит об этом другую Сторону.
- информация разумно необходима для защиты прав и законных интересов Получающей Стороны в ходе участия в судебных процессах, административном производстве и

разбирательствах в третейских судах и/или международных коммерческих арбитражах при условии, что Получающая Сторона предварительно письменно уведомила Передающую Сторону о необходимости такого раскрытия информации.

10.7. В случае нарушения условий конфиденциальности одной из Сторон такая Сторона должна возместить второй Стороне реальный ущерб на основании вступившего в силу решения арбитражного суда.

11.1. Любые уведомления, направляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и отправлены по почте заказным или ценным письмом с уведомлением/извещением о вручении (далее - извещение), курьерской службой, либо вручены уполномоченным представителем Стороны, отправляющей такое уведомление, уполномоченному представителю Стороны, принимающей такое уведомление, по акту приема-передачи документов. Датой уведомления считается дата его доставки, указанная в уведомлении о вручении или доставке, либо дата, указанная в акте приема-передачи документов.

11.2. Если по какой-либо причине извещение о необходимости получения уведомления, направленное почтовой службой по адресу, указанному в разделе 16 настоящего Договора, либо по адресу места нахождения Стороны, по любой причине не было принято Стороной, такое уведомление считается полученным по прошествии 5 (пяти) рабочих дней после его передачи в почтовое отделение, направившее извещение о необходимости получения уведомления.

Стороны в целях исполнения Договора назначают следующих ответственных лиц за прием и передачу уведомлений:

от имени Заказчика:

Организация: ПАО «Центральный телеграф»

ФИО: _____

адрес: _____

e-mail: _____

Телефон: _____

от имени Исполнителя:

Организация: _____

ФИО: _____

адрес: _____

e-mail: _____

Телефон: _____

В случае если уполномоченный представитель Стороны, принимающей уведомление, указанный в настоящем пункте, отсутствует по адресу доставки на момент доставки, уведомление может быть получено иным уполномоченным представителем Стороны, наделённым соответствующими полномочиями на основании доверенности.

11.3. Любая из Сторон может указать путем направления соответствующего уведомления новый адрес, который будет использоваться впоследствии для направления любого уведомления, запроса, требования или иного сообщения.

12.1. Отношения, возникающие на основании настоящего Договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

12.2. Все споры и разногласия по настоящему Договору Стороны будут рассматривать предварительно в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) рабочих дней с момента получения претензии Стороной.

12.3. Претензия в рамках настоящего Договора должна быть направлена в порядке, предусмотренном разделом 11 Договора.

12.4. В случае если споры и разногласия не урегулированы в претензионном порядке в сроки, определенные в п. 12.2. Договора, каждая из Сторон вправе обратиться с иском о разрешении спора в Арбитражный суд г. Москвы в установленном законом порядке.

13.1. В случае нарушения срока исполнения любого из обязательств одной из Сторон по настоящему Договору на срок более чем 20 (двадцать) рабочих дней не нарушающая обязательства Сторона будет иметь право отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке по письменному уведомлению, направленному за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения.

13.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в иных случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

13.3. При досрочном расторжении Договора до приемки Заказчиком результата Работ, выполненных Исполнителем, Заказчик вправе требовать передачи ему результата незавершенных Работ с компенсацией Исполнителю произведенных затрат, а Исполнитель обязан передать ему результат незавершенных Работ.

14.1. 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.

14.2. Устранение аварий и аварийных повреждений, произошедших по вине персонала Исполнителя, выполняется Исполнителем своими силами и за свой счет.

14.3. Стороны не имеют права уступить либо передать свои права или обязанности по настоящему Договору, полностью либо частично, без предварительного письменного согласия другой Стороны.

14.4. Изменения, дополнения условий настоящего Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся Сторон.

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

14.6. Все Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

14.6.1. Приложение №1: Техническое задание.

14.6.2. Приложение №2: Перечень инженерного оборудования на объектах Заказчика.

14.6.3. Приложение №3: Перечень запасных частей, приобретаемых Исполнителем.

14.6.4. Приложение №4: Форма Ежедневного отчета.

14.6.5. Приложение №5: Перечень документации по эксплуатации лифтов, принадлежащих Заказчику.

14.6.6. Приложение №6: Перечень Работ по техническому обслуживанию.

14.6.7. Приложение №7: Периодичность выполнения Работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту

14.6.8. Приложение №8: Выписка из Инструкции СМК.И.№02.04-1 «Организация пропускного и внутриобъектового режимов в административных зданиях и на объектах ПАО «Центральный телеграф».

**ПАО «Центральный
телеграф»**

125375, г.Москва, ул.Тверская, 7

Почтовый адрес:

125375, г.Москва, ул.Тверская, 7

ИНН/ КПП

7710146208/774850001

АО «АБ «РОССИЯ», г. Москва

БИК 044030861

Р/с 40702810400000000566

К/с 301018108000000000861

ОГРН 1027739044189

ОКПО 01134091

ОКВЭД 64.20

От Заказчика:

_____/_____/

М.п.

От Исполнителя:

_____ / _____ /

М.п.

Техническое задание
на выполнение Работ по эксплуатации и техническому обслуживанию грузоподъемных механизмов, лифтов и систем диспетчерского контроля зданий

п/п №	Параметры требований к работам	Требования к работам
1	Наименование работ	Эксплуатация и техническое обслуживание грузоподъемных механизмов, лифтов и систем диспетчерского контроля зданий, принадлежащих ПАО «Центральный телеграф»
2	Сроки начала работ	С даты подписания настоящего Договора
3	Продолжительность выполнения работ	В период срока действия настоящего Договора
4	Цель выполнения Работ	Выполнение Работ в объеме и в сроки, предусмотренные Договором и приложениями к нему, сдача объектов Заказчику в установленные сроки в состоянии, обеспечивающем их нормальную эксплуатацию в соответствии с функциональным назначением данных объектов.
5	Сведения об объектах выполнения Работ	Адреса нахождения объектов выполнения Работ указаны в Приложении № 2 к Договору.
6	Требования к Работам	Работы осуществлять в соответствии с требованиями действующих нормативных документов, техническим регламентом ТР ТС 011/2011 и статьи №12 ПБ 10-558-03.
7	Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов Работ	По окончании каждого календарного месяца Исполнитель сдает Заказчику соответствующие отчетные документы, состав которых определен настоящим Договором

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.п.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.п.

Перечень инженерного оборудования на объектах Заказчика

Наименование инженерного оборудования	Ед. изм.	Количество и тип на объектах			
		г.Москва, Тверская 7 Здание 1	г.Москва, Никитский пер.7 Здание 2	г.Москва, 1-й Котляковский пер., д. 1А, стр.1	г.Москва, ул. Брянская, д.3 ГО-43
1. Грузоподъемные					
1.1. Таль электрическая (цепная)	шт.	4	1	1	
1.2. Ворота	шт.	2	2	5	
1.3. Подъемник автомобилей	шт.			2	
1.4. Подъемник строительный	шт.		1		
1.5. Шлагбаум	шт.	3			
2. Лифты					
2.1. Пассажирские	шт.	10	3	1	1
2.2. Грузовые	шт.	1	1	1	
2.3. Диспетчерский пульт	шт.	1	0		

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.п.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.п.

Перечень запасных частей, приобретаемых Исполнителем

1. Блок питания 12В (1 шт.)
2. Блок питания 24В (1 шт.)
3. Реле коммутационные на 220В (3 шт.)
4. Реле времени (1 шт.)
5. Контакторы пусковые 220В (2 шт.)
6. Контакторы пусковые 380В (2 шт.)
7. Лампы сигнальные на 220В (5 шт.)
8. Лампы сигнальные на 12В (5 шт.)
9. Кнопка вызова (3 шт.)
10. Кнопка приказа (3 шт.)
11. Переключатели одноконтактные (1 шт.)
12. Переключатели многоконтактные (1 шт.)
13. Переключатели перекидные (1 шт.)
14. Выключатели оконечные (1 шт.)
15. Выключатели самовозвратные (1 шт.)
16. Выключатели путевые (1 шт.)
17. Кабельная продукция и провода, арматура кабельная.
18. Лампы (накаливания (10 шт.), люминесцентные (10 шт.), галогенные (5 шт.)), стартеры (10 шт.) дроссели (10 шт.)
19. Смазка универсальная (10 кг.), керосин (5 л.), растворитель (5 л.) смазка токопроводящая (5 кг.) краска ГК. (5 кг.)
20. Посты управления (7 шт.), кнопки управления (7 шт.)
21. Предохранители (10 шт.).
22. Информационные и предупредительные знаки, плакаты и электрозащитные средства и средства безопасности (10 шт.).

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.п.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.п.

Приложение № 4
к Договору № _____
от «___» _____ 2018 г.

Ежедневный отчет
о выполнении профилактических работ на оборудовании ПАО «Центральный телеграф»

наименование группы специалистов

«___» _____ 201_г.

Допустил до работы сменный инженер _____ /ФИО/

№ п/п	Наименование оборудования	Перечень выполненных работ	Использованные материалы, инструменты, приборы	Время		ФИО сотрудника, проводившего работы	Подпись
				Начало	Окончание		

Ответственный за сопровождение от _____ (_____)

Ответственный за сопровождение от ПАО «Центральный телеграф» _____ (_____)

Форма согласована:

От Заказчика:

От Исполнителя:

ПАО «Центральный телеграф»

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Перечень документации по эксплуатации лифтов, принадлежащих Заказчику

Разработку нижеперечисленной документации и согласование со всеми заинтересованными лицами производит Исполнитель:

1. Полис обязательного страхования ответственности Исполнителя за причинение вреда при аварии на опасном объекте (на лифтах).
2. Удостоверение об обучении и аттестации специалиста, ответственного за организацию эксплуатации лифтов (не менее 2-х сотрудников).
3. Приказ о назначении специалиста, ответственного за организацию эксплуатации лифтов.
4. Должностная инструкция специалиста, ответственного за организацию эксплуатации лифтов (с подписью ответственных лиц).
5. Удостоверения об обучении и аттестации лифтеров, операторов.
6. Приказ о назначении лифтеров, закреплении за ними лифтов и допуске их к работе.
7. Производственная инструкция лифтера.
8. Инструкция по технике безопасности для лифтера.
9. График работы лифтеров, утвержденный руководителем, а также измененный график работы лифтеров при болезни или отпуске.
10. Удостоверения по электробезопасности для специалистов и лифтеров.
11. Журнал ежесменных осмотров лифтов.
12. Журнал инцидентов.

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.п.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.п.

Перечень Работ по техническому обслуживанию

Техническое обслуживание (далее по тексту ТО) - комплекс работ по поддержанию в исправном состоянии элементов и внутридомовых систем зданий, заданных параметров и режимов работы его конструкций, оборудования и технических устройств.

Виды и периодичность ТО оборудования:

- **ТО-1** проводится 1 раз в неделю. Проводятся следующие работы:

1. Визуальный осмотр.
2. Удаление пыли и протирка оборудования.
3. Запись в отчете оборудования контрольных величин (напряжения, температуры, сопротивления, дефектов и т.д.)

- **ТО-2** проводится 1 раз в месяц. Проводятся следующие работы:

1. Визуальный осмотр с частичной разборкой оборудования.
2. Удаление пыли и протирка оборудования
3. Проверка соответствия условиям эксплуатации и нагрузки.
4. Проверка прочности крепления и затяжка крепежных деталей.
5. Очистка контактных деталей
6. Замена расходных материалов (ламп, проводников и т.п.)
7. Смазка, окраска.
8. Проверка исправности заземления.
9. Принятие необходимых мер, вплоть до отключения при аварийных ситуациях.
10. Запись в отчете оборудования контрольных величин (напряжения, температуры, сопротивления, дефектов и т.д.).

- **ТО-3** проводится 1 раз в 3 месяца. Проводятся следующие работы:

1. Визуальный осмотр с частичной разборкой оборудования.
2. Удаление пыли и протирка оборудования
3. Проверка соответствия условиям эксплуатации и нагрузки.
4. Проверка прочности крепления и затяжка крепежных деталей.
5. Частичная замена креплений.
6. Очистка контактных деталей
7. Замена расходных материалов
8. Смазка, окраска.
9. Проверка исправности заземления.
10. Контрольные замеры параметров сети.
11. Выявление дефектных деталей и узлов
12. Контроль отсутствия перегрева.
13. Принятие необходимых мер, вплоть до отключения при аварийных ситуациях.
14. Запись в отчете оборудования контрольных величин (напряжения, температуры, сопротивления, дефектов и т.д.)

Текущий ремонт (далее по тексту ТР) – вид ремонта, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности оборудования и состоящий в замене или

восстановлении отдельных его частей в объёме и с периодичностью, установленными в нормативно-технической документации, включает в себя:

1. Снятие и полная разборка оборудования.
2. Удаление пыли и протирка оборудования.
3. Проверка соответствия условиям эксплуатации и нагрузки.
4. Проверка прочности крепления и затяжка крепежных деталей.
5. Частичная замена креплений.
6. Промывка контактных деталей.
7. Замена поврежденных участков.
8. Защита от механических повреждений.
9. Отбраковка и ремонт вышедших из строя деталей и узлов.
10. Замена расходных материалов.
11. Замена запасных частей и элементов (подшипников, контакторов, реле и т.п.).
12. Смазка, окраска.
13. Проверка исправности заземления.
14. Контрольные замеры параметров сети.
15. Выявление дефектных деталей и узлов.
16. Контроль отсутствия перегрева.
17. Принятие необходимых мер, вплоть до отключения при аварийных ситуациях.
18. Запись в отчете оборудования контрольных величин (напряжения, температуры, сопротивления, дефектов и т.д.).
19. Восстановление схем и маркировки клемм и узлов.
20. Сборка, наладка и испытания оборудования.

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.п.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.п.

1. Периодичность выполнения Работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту

Наименование технических средств (тип, марка)	Марки- ровка по схеме	Ед. изм.	Кол- во	Вид и пе- риодичность работ, год		Трудозатра- ты по видам работ, ч/час		Месяц												Всего трудо- затрат
				ТР	ТР	ТО	ТР	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Здание 1 (г. Москва, ул. Тверская, д. 7):																				
Грузовой	Рег. № 15351	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	2	42
Пассажирский	Рег. № 77329	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	3	2	2	2	2	2	3	16	2	4	2	2	42
Пассажирский	Рег. № 055927	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	2	2	42
Пассажирский	Рег. № 219352	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	2	2	42
Пассажирский	Рег. № 69918	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	42
Пассажирский	Рег. № 67684	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	42
Пассажирский	Рег. № 57672	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	2	42
Пассажирский	№055928	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	16	42
Пассажирский	Рег. № 69919	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	16	2	42
Пассажирский	Рег. № 67858	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	42
Пассажирский	Рег. № 67859	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	42
Ручная цепная таль в ДЭС (грузоподъёмность 3,5 т)	Рег. № 2, 3	шт.	2	ТО-1	ТР	1	12	2	2	2	2	2	24	2	2	2	2	2	2	46
Электрическая таль (грузоподъёмность 1 т)	Рег. № 4	шт.	1	ТО-1	ТР	1	12	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	23
Консольный кран (грузоподъёмность 0,5 т)	-	шт.	1	ТО-1	ТР	1	12	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	23

Здание 2 (г. Москва, Никитский пер., д. 7, стр. 1):

Пассажирский	Рег. № 80750	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	4	2	2	3	2	2	16	2	2	3	42
Пассажирский	Рег. № 80751	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	3	2	2	16	2	2	3	2	2	4	42
Пассажирский	Рег. № 80752	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	4	2	2	3	2	2	16	2	2	3	42
Грузовой	Рег. № 78290	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	3	2	2	2	2	16	2	3	2	4	2	42
Строительный подъёмник	б/н	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТР	1 2	8	1	1	2	1	1	8	1	1	2	1	1	2	22
Диспетчерский пульт	ДП	шт.	1	ТО-2	-	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Таль электрическая (грузоподъёмность 2 т)	Зав. № 4290	шт.	1	ТО-1	ТР	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1	23

Транспортный цех (г. Москва, 1-й Котляковский пер., д. 1А, стр. 1):

Пассажирский	Рег. № 102217	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	16	2	42
Грузовой	Рег. № 102218	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	16	2	42
Таль электрическая (грузоподъёмность 1 т)	Зав. №11140	шт.	1	ТО-1	ТР	1	12	1	1	1	1	1	1	12	1	1	1	1	1	23
Автоподъёмник для легковых а/м ПЛД-3-01	Рег. № 26	шт.	1	ТО-1	ТР	4	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20	124
Автоподъёмник для грузовых а/м ПП-10	Рег. № 3	шт.	1	ТО-1	ТР	4	35	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	35	79

ГО-43 (г. Москва, Брянская ул., д.3):

Пассажирский	Рег. № 120503	шт.	1	ТО-1 ТО-2	ТО-3 ТР	2 3	4 16	2	2	16	2	2	3	2	2	4	2	2	3	42
Итого:								52	53	75	78	84	130	99	55	88	54	108	125	1089
<i>Подпись лица о выполнении работ (от Исполнителя):</i>																				
<i>Подпись лица о выполнении работ (от Заказчика):</i>																				

От Заказчика:

_____/_____/

М.п.

От Исполнителя:

_____/_____/

М.п.

**Выписка из Инструкции
СМК.И.3.02.04-11 «Организация пропускного и внутриобъектового режимов в
административных зданиях и на объектах
ПАО «Центральный телеграф»**

1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящая Инструкция «Организация пропускного и внутриобъектового режимов в административных зданиях и на объектах ПАО «Центральный телеграф»» (далее – Инструкция) устанавливает порядок входа (выхода) работников в административные здания (здание 1 – ул. Тверская, дом 7 и здание 2 – Никитский пер., дом 7, строение 1) ПАО «Центральный телеграф» (далее – Общество) вноса (выноса), ввоза (вывоза) оборудования, аппаратуры связи, мебели, строительных материалов и других материальных средств, въезда (выезда) транспортных средств на территорию охраняемых объектов Общества, а также ограничения доступа работников, не связанных с эксплуатацией систем связи, в технологические помещения.

1.2. Цель пропускного режима – предотвращение нанесения возможного ущерба экономическим интересам и деловой репутации Общества, вызванного неправомерными действиями посторонних физических лиц.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками Общества, сотрудниками дочерних предприятий и организаций арендующих недвижимость Общества.

2.2. Требования Инструкции распространяются на объекты, которые являются собственностью Общества или переданы ему во временное пользование или в аренду органами государственной власти, организациями различных форм собственности на основании договоров (соглашений).

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Ответственность за соблюдение требований Инструкции несут руководители, сотрудники Общества, арендных организаций и их посетители..

3.2. Утеря пропускных документов относится к категории грубых нарушений трудовой дисциплины. По каждому факту утраты пропускных документов сотрудником, начальник структурного подразделения обязан провести служебное расследование и о его результатах письменно проинформировать Заместителя генерального директора – директора по безопасности и режиму секретности, решением которого, взамен утраченного пропускного документа, выдается на три месяца временный пропуск, с последующей выдачей, по заявке соответствующего должностного лица, нового постоянного электронного пропуска или удостоверения.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Данная Инструкция определяет комплекс требований к организации пропускного и соблюдению правил внутриобъектового режимов в административных зданиях и на объектах Общества.

4.2. Проход в административное здание 1 Общества разрешается:

- сотрудникам арендных организаций Общества в арендуемые помещения через КПП подъездов 1, 4 и 7 по постоянным пропускам дневного действия с шифром «А» и суточного действия с шифром «АС», подписанным начальником Службы безопасности Общества или его заместителем.

- вход сотрудникам ООО «Юника Инвест» и его арендаторов в их помещения разрешается через КПП подъезда 1 по постоянным пропускам за подписью начальника службы безопасности Общества или его заместителя, а их посетителям по спискам руководителей арендных организаций с визой Генерального директора ООО «Юника Инвест» или должностного лица его замещающего.

4.3. Въезд автомобилей ООО «Юника Инвест», арендных и подрядных организаций во внутренний двор здания 1 осуществляется по спискам руководителей, утвержденным заместителем Генерального директора – директором по безопасности и режиму секретности Общества, представляемым установленным порядком до 15 января календарного года.

4.4. Въезд автотранспорта арендных и подрядных организаций в рабочие и выходные дни для подвоза и вывоза материальных средств, строительных материалов, продуктов и других грузов – осуществляется по заявкам соответствующих руководителей, подаваемых в бюро пропусков СБ с визой Заместителя генерального директора – директора по безопасности и режиму секретности ПАО «Центральный телеграф».

4.5. Въезд автотранспорта на автостоянку между административными зданиями, в гараж, к подъездам 7 и 8 здания 1 и на территорию объекта № 12 через посты охраны разрешается по специальным пропускам и спискам, представляемым начальником ОУН и утвержденным Заместителем генерального директора – директором по безопасности и режиму секретности.

5 Порядок оформления заявок на получение служебных удостоверений и пропусков

5.1. Сотрудникам арендных организаций для прохода в офисные помещения (здание 1) выдаются **постоянные пропуска** (установленного образца) в соответствии с представленными, их руководителями, списками сотрудников на имя Заместителя генерального директора – директора по безопасности и режиму секретности. (Приложение 1). На основании завизированных списков оформляются пропуска с **грифом (А) и (АС)** за подписью начальника Службы безопасности или его заместителя.

5.2. Пропуска с грифом (А) выдаются сотрудникам арендных организаций для прохода через посты охраны подъездов 1 и 4 здания 1 в рабочие дни с 08.00 до 21.00, а с грифом (АС) – с 07.00 до 23.00, включая выходные и праздничные дни.

5.3. Разовые пропуска для прохода посетителей арендных организаций выдаются с 09.00 до 17.00 по заявкам (Приложение 2) руководителей организаций, образцы подписей которых имеются в бюро пропусков Службы безопасности

5.4. Допуск посетителей в административные здания и на объект № 12 в нерабочее время, выходные и праздничные дни разрешается **ТОЛЬКО** по письменному разрешению Генерального директора или Заместителя генерального директора – директора по безопасности и режиму секретности Общества (визы на заявке в свободной форме), а в исключительных случаях (в ночное время) с разрешения и в сопровождении начальника смены, который согласовывает свое решение с начальником СБ или его заместителем.

6. Порядок оформления материальных пропусков

6.1. Внос (ввоз) и вынос (вывоз) материальных ценностей и другого имущества осуществляется по материальным пропускам (Приложение 3), выдаваемым бюро пропусков СБ. Материальный пропуск является действительным только в указанный в нем день.

6.2. Заявки руководителей арендных и подрядных (сторонних) организаций на внос (ввоз), вынос (вывоз) мебели, аппаратуры, строительных материалов и других ценностей визируются Заместителем генерального директора – директором по безопасности и режиму секретности, Административным директором, а при их отсутствии – начальником Службы безопасности или его заместителем.

6.3. При необходимости, визирующим, на заявке ставится пометка «П», которая переносится оператором бюро пропусков СБ на бланк материального пропуска. При получении охранником КПП материального пропуска с пометкой «П», он обязан провести тщательную проверку вносимых (ввозимых) предметов и аппаратуры.

6.4. Материальные пропуска выписываются на то количество груза, которое выносится (вывозится), вносится (ввозится) через пост охраны одновременно. Количество предметов указывается прописью.

6.5. Охранник КПП имеет право требовать предъявления вносимых или выносимых материальных средств, мебели, аппаратуры и приборов для проверки на соответствие наименованию и количеству указанному в материальном пропуске. При необходимости - проверка на посту проводится с применением технических средств контроля.

6.6. Материальный пропуск изымается охранником ведомственной охраны на КПП, через который ввозятся (вывозятся), вносятся (выносятся) материальные ценности и имущество, и сдается на хранение в бюро пропусков СБ.

6.7. Список должностных лиц, имеющих право подписи и визирования заявок на выдачу материальных пропусков (с образцами их подписей), утвержденный заместителем Генерального директора – директором по безопасности и режиму секретности представляется в Службу безопасности ежегодно не позднее 15 января и корректируется по мере необходимости.

7. Внутриобъектовый режим

7.1. Внутриобъектовый режим в административных зданиях и на охраняемых объектах Общества предусматривает:

- соблюдение сотрудниками структурных подразделений и посетителями установленных правил внутреннего распорядка и требований Правил пожарной безопасности в РФ;
- безусловное выполнение сотрудниками Общества требований по поддержанию порядка в служебных помещениях, вскрытия и сдачи на охрану выделенных помещений;
- соблюдение участниками установленного порядка при проведении совещаний, собраний, конференций, торжественных приемов и других массовых мероприятий;
- соблюдение сотрудниками временного предела пребывания в служебных помещениях и на объектах;
- обеспечение чистоты и порядка в служебных помещениях административных зданий и на территории объектов.

7.2. По окончании рабочего дня все служебные, технологические и складские помещения в административных зданиях и на объектах предприятия запираются. Дубликаты ключей от ВСЕХ помещений и выхода на крышу административного здания (здание 2), служебных помещений сотрудников структурных подразделений и занимаемых арендаторами Общества в здании № 1 (ул. Тверская дом7), - хранятся в помещении начальника смены.

7.3. В административных зданиях и на объектах Общества **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- загромождать пути эвакуации людей, подходы к противопожарным водоисточникам и пожарному инвентарю;
- самовольное складирование строительных материалов и легковоспламеняющихся жидкостей;
- курение в служебных помещениях, туалетных комнатах административных зданий и вне установленных мест на территории охраняемых объектов;
- разведение открытого огня на внутренней и прилегающей к объектам территории.

От Заказчика:

_____ / _____ /

М.п.

От Исполнителя:

_____ / _____ /

М.п.