ООО «Ромашка»
в лице генерального директора П. П. Петрова,
действующего на основании устава,
и гражданка РФ И. И. Иванова,
паспорт 45 12 № 345678, выдан 12 марта 2015 г.
ОВД района Арбат г. Москвы,

Договор подряда на уборку служебных помещений

№ 7/2026

16 ноября 2026 г.

1. Предмет договора. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика убирать служебные помещения общей площадью 420 кв. м по адресу: г. Москва, ул. Садовая, д. 10, пом. 3, а Заказчик обязуется принять результат и оплатить его.

2. Перечень работ: влажная уборка полов, подоконников, рабочих поверхностей и санитарных узлов; вынос мусора; замена расходных материалов в санитарных узлах. Уборка выполняется по будням с 18:00 до 21:00, когда рабочие места свободны.

3. Срок выполнения работ: с 17 ноября 2026 г. по 31 декабря 2026 г.

4. Цена работ — 45 000 рублей в месяц. Заказчик платит не позднее 10 рабочих дней после подписания акта приёмки за месяц. НДФЛ Заказчик удерживает и перечисляет в бюджет как налоговый агент, страховые взносы начисляет на выплаты по договору.

5. Исполнитель выполняет работы своими силами и средствами, использует собственный инвентарь и моющие средства. Заказчик предоставляет воду, электричество и доступ в помещения.

6. Приёмка. По итогам каждого месяца стороны подписывают акт приёмки выполненных работ. Заказчик вправе осмотреть помещения и указать на недостатки; Исполнитель устраняет их в течение двух рабочих дней.

7. Ответственность. За повреждение имущества Заказчика по вине Исполнителя Исполнитель возмещает ущерб в полном размере. За просрочку оплаты Заказчик платит пени 0,1 % от суммы долга за каждый день просрочки.

8. Договор расторгается по соглашению сторон или по письменному отказу любой стороны за 10 календарных дней. Работы, выполненные до расторжения, Заказчик оплачивает по акту.

9. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Заказчик

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Исполнитель

И. И. Иванова

_____ / undefined /

Образец с сайта nikexpert.ru