Приложение № 4

к Договору №\_\_\_\_\_

об оказании услуг по хозяйственному обслуживанию

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**(ФОРМА)**

|  |
| --- |
| **Претензия по качеству оказания услуг по хозяйственному обслуживанию** |
| Объект (адрес):  |   |
| **№ п/п** | **Контролируемый параметр (требуемое состояние)** | **Даты претензий** |
|  | Отсутствие локальных загрязнений на полу, стенах, дверях, плинтусах, лестничных маршах, подтеков на горизонтальной и вертикальной части ступени |  |
|  | Отсутствие поврежденных при оказании услуг и использовании некачественных или несоответствующих назначению расходных материалов: элементов здания; отделки; предметов интерьера; и пр. |  |
|  | Отсутствие пыли, разводов, подтеков, липких субстанций на предметах мебели (столы, стулья, тумбы, шкафы и пр.), зеркалах, остеклении, подоконниках, банкоматах |  |
|  | Грязезащитные покрытия размещены и находятся в состоянии, позволяющем эффективно выполнять свое функциональное назначение |  |
|  | Отсутствие разводов, подтеков, следов водяного камня, ржавчины, пыли, грязи на унитазах, раковинах, смесителях, лейках, диспенсерах полотенец и туалетной бумаги, электросушилках, дозаторах жидкого мыла и дезинфицирующих средств |  |
|  | Отсутствие незаполненных диспенсеров для дезинфекции рук, а так же диспенсеров в санузлах (дозатор жидкого мыла, диспенсер туалетной бумаги и полотенец, диспенсер освежителя воздуха) |  |
|  | Мусорные ведра (корзины) на рабочих местах очищены от мусора по окончанию рабочего дня (перед началом нового рабочего дня) |  |
|  | Мусорные ведра в санузлах и местах общего пользования своевременно освобождаются от мусора  |  |
|  | Соблюдается график уборки в санузлах и местах общего пользования (в контрольных листах проставлены отметки об уборке)  |  |
|  | Сотрудники Исполнителя имеют опрятный внешний вид, бейдж и униформу |  |
| Итого претензий за месяц\*: |   |
| № п/п | Отметка о претензии  | Представитель Заказчика | Представитель Исполнителя |
| (Ф.И.О., подпись) |
|  |    |   |  |
| …. |  |  |  |

\* Итоговое кол-во претензий утверждает ответственный сотрудник Заказчика на основании заполненной формы.

1. Договор, включая приложения к нему, составлен в 2 (двух) экземплярах,

соответствующим образом прошитых и пронумерованных, что удостоверяется подписями

и (при наличии) печатями Сторон в месте сшива, а также подписанных Сторонами на

настоящей странице: \_\_ (\_\_\_\_\_) экземпляр \_ для (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»**, введенное договором), \_\_ (\_\_\_\_\_) экземпляр\_

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается условное наименование контрагента, введенное договором),

\_\_ (\_\_\_\_\_).

2. Адреса, контактные данные, платежные и иные реквизиты Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_****М.П.** |  | Адрес: \_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_**М.П.** |