Аукционная документация открытого аукциона в электронной форме*,* участниками которого вправе быть исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства № 73/ОАЭ-ПКС/Т на право заключения договора оказания услуг по стирке мягкого инвентаря и постельных принадлежностей

Содержание:

**Часть 1: Условия проведения аукциона**

Приложение 1.1: Техническое задание

Приложение 1.2: Проект(ы) договора(ов)

Приложение 1.3: Формы документов, предоставляемых в составе заявки участника:

Форма сведений об участнике;

Форма технического предложения участника

Форма сведений о наименовании страны происхождения поставляемого товара

**Часть 2: Сроки проведения аукциона, контактные данные**

**Часть 3: Порядок проведения аукциона**

Приложение 3.1: Рекомендуемая форма банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки

Приложение 3.2: Рекомендуемая форма банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора

Приложение 3.3: Рекомендуемая форма протокола разногласий к проекту договора.

# УТВЕРЖДАЮ

# Председатель Комиссии по осуществлению

# закупок АО «ПКС»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Часть 1. Условия проведения аукциона

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметры конкурентной закупки** | **Условия конкурентной закупки** |
| 1.1 | Способ проведения конкурентной закупки | Открытый аукцион среди субъектов малого и среднего предпринимательства в электронной форме, № 73/ОАЭ-ПКС/Т |
| 1.2 | Предмет конкурентной закупки | **Оказание услуг по стирке мягкого инвентаря и постельных принадлежностей**  Сведения о наименовании закупаемых услуг, их количестве (объеме), ценах за единицу услуги, начальной (максимальной) цене договора, расходах участника, нормативных документах, согласно которым установлены требования, технических и функциональных характеристиках услуги, требования к их безопасности, качеству, к результатам,иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям заказчика, место, условия и сроки оказания услуг, форма, сроки и порядок оплаты указываются в техническом задании, являющемся приложением № 1.1 к аукционной документации. |
| 1.3 | Антидемпинговые меры | Антидемпинговые меры не предусмотрены. |
| 1.4 | Обеспечение заявок | Обеспечение заявок не предусмотрено. |
| 1.5 | Обеспечение исполнения договора | Обеспечение исполнения договора предусмотрено.  Размер обеспечения исполнения договора составляет 5% от начальной (максимальной) цены без учета НДС – 924 720,91 (девятьсот двадцать четыре тысячи семьсот двадцать) рублей 91 копейка.  Способы обеспечения исполнения договора, требования к порядку предоставления обеспечения указаны в пункте 3.18 аукционной документации.  В случае если участник предоставляет обеспечение исполнения договора в форме банковской гарантии, такая гарантия (проект гарантии) направляется по адресу: [MitrofanovaMN@pk-sakhalin.ru](mailto:MitrofanovaMN@pk-sakhalin.ru) на имя Митрофановой Марины Николаевны, тел. 8 (4242) 71-45-55*.*  Банковские реквизиты для внесения денежных средств:  р/с 40702810908020008931  в филиале Банк ВТБ (ПАО) в г. Хабаровске  БИК 040813727  к/с № 30101810400000000727  Наименование получателя денежных средств:  Акционерное общество «Пассажирская компания «Сахалин»  (АО «ПКС»)  ИНН 6501243453  КПП 650101001  Назначение платежа: обеспечение договора для участия в (вид процедуры) №\_\_\_\_\_/\_\_\_-\_\_\_\_\_/\_\_, № лота \_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_. Адрес: индекс \_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_, стр. \_\_. НДС не облагается. |
| 1.6 | Приоритет услуг, оказываемых российскими лицами, по отношению к услугам, оказываемым иностранными лицами | Приоритет не установлен. |
| 1.7 | Требования законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуги | Не предусмотрено. |
| 1.8 | Изменение объема услуг, предусмотренных договором, при изменении потребности | Изменение количества предусмотренных договором объема услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор, допускается в пределах 30% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) без учета НДС. |
| 1.9 | Выбор победителя | По итогам аукциона определяется один победитель по каждому лоту. |
| 1.10 | Количество договоров и их виды | По итогам аукциона заключается 1 (один) договор оказания услуг. |
| 1.11 | Особые условия заключения и исполнения договора | Не предусмотрено. |
| 1.12 | Приложения | * 1. Техническое задание   2. Проект(ы) договора(ов)   3. Формы документов, предоставляемых в составе заявки участника:   Форма сведений об участнике;  Форма технического предложения участника; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1.1к аукционной документации |

Техническое задание

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наименование закупаемых услуг, их количество (объем), цены за единицу услуги и начальная (максимальная) цена договора** | | | | | | | |
| **Наименование услуги** | | **Ед.изм.** | **Количество (объем)** | | **Цена за единицу без учета НДС, руб.** | **Всего без учета НДС, руб.** | **Всего с учетом НДС (20%), руб.** |
| **Оказание услуг по стирке мягкого инвентаря и постельных принадлежностей**, в том числе: | | | | | | | |
| Стирка постельных принадлежностей | | кг. | 258 865 | | 71,12 | 18 410 478,80 | 22 092 574,56 |
| Стирка мягкого инвентаря (одеяло шерстяное) | | кг. | 672 | | 124,91 | 83 939,52 | 100 727,42 |
| **ИТОГО начальная (максимальная) цена договора (цена лота), руб.** | | - | - | |  |  | 22 193 301,98 |
| **Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (цена лота)** | | Начальная (максимальная) цена договора включает в себя стоимость услуги, все предусмотренные законодательством РФ налоги, сборы и обязательные платежи, транспортные расходы, стоимость погрузочно-разгрузочных работ, моющих средств и других расходных материалов, упаковки. | | | | | |
| **Применяемая при расчете начальной (максимальной) цены ставка НДС** | | *20%* | | | | | |
| **2. Требования к услугам** | | | | | | | |
| Стирка мягкого инвентаря и постельных принадлежностей | Нормативные документы, согласно которым установлены требования | | | ГОСТ Р 52058-2003 «Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общетехнические условия», а также требованиям СЭС и «Правилам технологического процесса обработки белья в прачечных» от 14.12.1972г.  Санитарные правила по организации пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте СП 2.5.1198-03. | | | |
| Технические и функциональные характеристики услуги | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Ассортимент и средний вес мягкого инвентаря и постельных принадлежностей** | | | | Наименование | Ед. изм. | Масса | | Простыня хлопчатобумажная | кг./шт. | 0,44 | | Наволочка | кг./шт. | 0,16 | | Полотенце махровое (мал) | кг./шт. | 0,09 | | Наперник для подушки | кг./шт. | 0,12 | | Полотенце махровое | кг./шт. | 0,18 | | Салфетка | кг./шт. | 0,05 | | Чехол диванный двойной | кг./шт. | 0,53 | | Чехол кресельный синий | кг./шт. | 0,3 | | Чехол кресельный серый | кг./шт. | 0,252 | | Чехол матрацный | кг./шт. | 0,38 | | Скатерть зеленая | кг./шт. | 0,17 | | Скатерть бордовая | кг./шт. | 0,1 | | Скатерть серая | кг./шт. | 0,13 | | Ламбрекен | кг./шт. | 0,5 | | Мешок бельевой | кг./шт. | 0,47 | | Занавеска шелковая | кг./шт. | 0,04 | | Штора желтая | кг./шт. | 0,09 | | Штора зеленая | кг./шт. | 0,22 | | Штора бордовая | кг./шт. | 0,29 | | Штора серая 150\*85 | кг./шт. | 0,32 | | Штора серая 120\*75 | кг./шт. | 0,25 | | Покрышка льняная | кг./шт. | 2,08 | | Пододеяльник двойной | кг./шт. | 0,77 | | Одеяло шерстяное | кг./шт. | 1,44 | | Покрывало | кг./шт. | 1,13 |   После стирки постельные принадлежности должны быть сложены и упакованы в полиэтиленовые пакеты с логотипом Заказчика в соответствии с перечнем комплектности и переданы Заказчику.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование комплекта постельного белья | Наименование | Кол-во, ед. | | Комплект для купейного (плацкартного) вагона\* | Простыня | 2 | | Наволочка | 1 | | Полотенце вафельное | 1 | | Комплект для купе СВ (вагон повышенной комфортности)\* | Простыня | 1 | | Наволочка | 2 | | Пододеяльник | 1 | | Полотенце вафельное | 1 | | Полотенце махровое | 1 |   \*В упаковочный пакет вкладывается ярлык с указанием наименования организации – Исполнителя, даты и времени упаковки постельного белья, фамилии упаковщика. Размещение на упаковке или ярлыке информации рекламного характера запрещается.  На пакете должны присутствовать сквозные отверстия диаметром 5 мм для выхода воздуха при спаивании пакета (с бельем).  Требования к оформлению упаковочного пакета указаны в приложении № 5 к проекту договора.  Услуга по стирке мягкого инвентаря и постельных принадлежностей должна быть оказана в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52058-2003, при оказании услуг исполнитель должен иметь положительные заключения Санэпиднадзора и Государственной противопожарной службы. | | | |
| Требования к качеству услуги | | | - Выстиранные изделия не должны иметь следов любой грязи и должны быть пригодны для дальнейшего использования.  - Изделия после стирки должны быть сухими и хорошо выутюженными, без морщин, заминов, заломов и запала ткани.  - После стирки изделия должны быть сложены и упакованы для дальнейшей транспортировки.  - Исполнитель несет ответственность за комплектность выполненного заказа по количеству, ассортименту и качеству изделий.  - В случае некачественной стирки Заказчик возвращает, а Исполнитель обязан принять изделия на повторную обработку без дополнительной оплаты. | | | |
| **3. Требования к результатам** | | | | | | | |
| Не позднее 5 (пяти) дней после завершения отчетного периода Исполнитель представляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки в двух экземплярах. Отчетным периодом для целей настоящего договора является декада месяца. | | | | | | | |
| **4.****Место, условия и порядок оказания услуг** | | | | | | | |
| Место оказания услуг | Стирка мягкого инвентаря и постельных принадлежностей осуществляется на территории Исполнителя.  Прием/возврат мягкого инвентаря и постельных принадлежностей для стирки/после стирки производится в пункте сбора Заказчика, г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная 54-а, пункт экипировки вагонов АО «ПКС», ежедневно (кроме воскресенья) с 9:00 до 10:00. | | | | | | |
| Условия оказания услуг | Исполнитель оказывает услуги по стирке изделий, в том числе, доставку изделий из пункта сбора до места их стирки и обратно (включая погрузку-разгрузку), собственными силами, средствами и материалами.  Прием/возврат изделий в стирку осуществляется по накладной с указанием в ней ассортимента, количества и веса принятых объектов, даты приема изделий в обработку. Накладные подписываются уполномоченными представителями сторон. Количество (объем) имущества, переданного для стирки Исполнителю по накладной должно соответствовать количеству (объему) имущества, возвращаемого Заказчику после стирки. Не допускается частичная передача имущества от Исполнителя Заказчику после оказания услуг, а также задержка имущества у Исполнителя.  При приеме - передаче Заказчиком и Исполнителем производится осмотр изделий до начала оказания Услуги и в случае выявления каких-либо дефектов изделий, составляется двухсторонний акт осмотра с описанием обнаруженных недостатков, подписываемый уполномоченными представителями сторон.  Работники Исполнителя, производящие прием/сдачу белья, должны иметь письменную доверенность на право подписания документов, в т.ч. актов по качеству оказания услуг.  Изделия при транспортировке должны быть упакованы по одинаковому наименованию.  В случае некачественной стирки Заказчик возвращает, а Исполнитель обязан принять изделия на повторную обработку без дополнительной оплаты. | | | | | | |
| Сроки оказания услуг | Срок оказания услуг: с 1 февраля 2022 года по 31 января 2023 года.  Срок оказания услуг по отдельной партии имущества не должен превышать 24 часа с момента приема изделий в стирку. | | | | | | |
| **5. Форма, сроки и порядок оплаты** | | | | | | | |
| Форма оплаты | Оплата осуществляется в безналичной форме путем перечисления средств на счет контрагента. | | | | | | |
| Авансирование | Авансирование не предусмотрено. | | | | | | |
| Срок и порядок оплаты | Оплата оказанных Исполнителем услуг осуществляется после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения Заказчиком полного комплекта документов (счета, счета-фактуры и других документов, предусмотренных договоров. | | | | | | |
| **6. Иные требования** | | | | | | | |
| До заключения договора участник должен представить следующие документы:  - положительное заключение Санэпиднадзора;  - положительное заключение Государственной противопожарной службы,  предусмотренные ГОСТ Р 52058-2003 «Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общетехнические условия».  В случае непредставления перечисленных документов при заключении договора, участник признается уклонившимся от заключения договора. | | | | | | | |
| **7. Расчет стоимости товаров, работ, услуг за единицу** | | | | | | | |
| Цена за единицу каждого наименования услуг без учета НДС подлежит снижению от начальной пропорционально снижению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) без учета НДС, полученному по итогам проведения аукциона (коэффициент тендерного снижения). | | | | | | | |

Приложение № 1.2

к аукционной документации

ПРОЕКТ

**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Южно-Сахалинск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Акционерное общество «Пассажирская компания «Сахалин» (АО «ПКС»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Костыренко Дмитрия Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Настоящий Договор заключен по результатам проведения аукционных процедур среди субъектов малого и среднего предпринимательства № 46/ОАЭ-ПКС/Т (протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.).

1.2. Исполнитель по поручению Заказчика принимает на себя обязательства оказывать услуги (далее – Услуги) по стирке мягкого инвентаря и постельных принадлежностей Заказчика (далее – Имущество) и передавать результат оказанной Услуги Заказчику, а Заказчик обязуется принимать результат оказанной Услуги и оплачивать его в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.3. Содержание, объем, периодичность, порядок и требования к качеству оказания услуг указаны в Техническом задании (Приложение № 1), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Срок оказания услуг по настоящему договору: с 1 февраля 2022 года по 31 января 2023 года.

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

2.1. Общая стоимость услуг по настоящему договору составляет ориентировочно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_ коп, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ коп. *(или НДС не облагается на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*.

Сумма договора является ориентировочной и определяется исходя из фактического объема оказанных услуг.

2.2. Цена договора включает в себя стоимость услуги, все предусмотренные законодательством РФ налоги, сборы и обязательные платежи, транспортные расходы, стоимость погрузочно-разгрузочных работ, моющих средств и других расходных материалов, упаковки.

2.3. Оплата оказанных Исполнителем услуг осуществляется после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения Заказчиком полного комплекта документов (счета, счета-фактуры и других документов, предусмотренных настоящим Договором) путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.4. Исполнитель предоставляет Заказчику счета-фактуры, оформленные в сроки и в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства РФ от 26.12.2011 №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость». Кроме того, Исполнитель предоставляет Заказчику надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих право уполномоченных лиц Исполнителя на подписание счетов-фактур *(в случае если оказываемые Услуги не облагаются НДС, данный пункт не включается в настоящий Договор)*.

*2.5. В случае нарушения Исполнителем, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, сроков представления комплекта первичных документов, указанных в п. 3.1. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 2,3% от стоимости оказанных услуг в отчетном месяце, подтвержденной документами, представленными в нарушение установленного Договором срока в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком письменного требования*.

2.5. Заказчик не несет ответственность за нарушение сроков оплаты в случае не предоставления либо предоставления не надлежащим образом оформленных документов на оплату и (или) предоставления не полного пакета документов на оплату Исполнителем.

2.6. Обязанность Заказчика по оплате оказанных Услуг считается исполненной в момент списания денежных средств со счета Заказчика.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. Не позднее 5 (пяти) дней после завершения отчетного периода Исполнитель представляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки в двух экземплярах. Отчетным периодом для целей настоящего договора является декада месяца.

3.2. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения от Исполнителя акта сдачи-приемки направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг с перечнем недостатков. Мотивированный отказ от приемки Услуг может являться основанием для уменьшения суммы, подлежащей оплате.

3.3. Акты сдачи-приемки, счета-фактуры, счета и другие документы, связанные с исполнением настоящего договора, направляются Исполнителем в по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, д. 54 «а».

3.4. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг он вправе по своему выбору потребовать:

безвозмездного устранения недостатков,

соразмерного уменьшения цены настоящего договора,

указав требование и сроки его выполнения в мотивированном отказе, либо расторгнуть настоящий Договор с применением последствий, указанных в пункте 9.5 настоящего договора. Невыполнение требования Заказчика, предъявленного в соответствии с настоящим пунктом в установленный срок, также может служить основанием для расторжения настоящего Договора и применения последствий, указанных в пункте 9.5 настоящего договора.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказывать Услуги в соответствии с требованиями настоящего Договора, законодательства Российской Федерации, требованиями, обычно предъявляемыми к данному виду Услугв предусмотренные настоящим Договором сроки.

4.1.2. Предоставлять Заказчику не позднее 5 дней со дня окончания отчетного периода акт сдачи-приемки оказанных услуг, с приложением накладной и счета-фактуры, оформленные в соответствии с требованиями п. 2.4. Договора. Отчетным периодом для целей настоящего Договора является декада месяца.

4.1.3. Осуществлять оказание услуг с привлечением квалифицированного персонала.

4.1.4. Производить осмотр имущества Заказчика до начала оказания Услуги, и в случае выявления каких-либо дефектов имущества, составить двухсторонний акт осмотра с описанием обнаруженных недостатков, подписываемый уполномоченными представителями Сторон.

4.1.5. Обеспечивать присутствие своего представителя, уполномоченного на составление и подписание актов оказанных услуг, актов наличия дефектов имущества и недостатков оказания услуг при осуществлении приемки имущества и его сдачи. При этом, представитель должен иметь надлежащим образом оформленную доверенность или иные документы, подтверждающие его право на подписание вышеуказанных актов.

В случае отсутствия уполномоченного представителя Исполнителя на момент осуществления приемки имущества и его сдачи, акты, составленные при приемке и сдачи имущества, считаются согласованными и принятыми Исполнителем.

4.1.6. В случае обнаружения недостатков оказания услуг пассажиром при вскрытии пакета с комплектом постельного белья (некомплектность, дефекты имущества), составляется акт общей формы о наличии недостатков оказания услуг и подписывается начальником поезда, проводником пассажирского вагона и пассажиром. В случае обнаружения вышеуказанных недостатков оказания услуг работниками Заказчика при экипировке вагонов, акт общей формы о наличии недостатков оказания услуг составляется и подписывается работниками Заказчика, обнаружившими некомплектность и(или) дефекты имущества.

4.1.7. Обеспечивать выполнение необходимых мероприятий по охране труда, соблюдение персоналом Исполнителя промышленной, пожарной безопасности, охране окружающей среды и санитарно-гигиенических норм.

4.1.8. Содержать в чистоте инвентарь, используемый для оказания услуг по настоящему Договору. Проводить дезинфекцию используемого для оказания услуг инвентаря в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

4.1.9. Работники Исполнителя, производящие прием/сдачу белья, должны иметь письменную доверенность на право подписания документов, в т.ч. актов по качеству оказания услуг.

4.1.10. Иметь все необходимые разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по настоящему Договору.

4.1.11. Информировать Заказчика об обстоятельствах, которые создают невозможность оказания Услуг, не позднее 3 (трех) часов с момента их возникновения путем направления письменного уведомления по адресам, указанным в разделе 12 настоящего Договора, а также предпринять все возможные и необходимые для устранения таких обстоятельств меры.

4.1.12. Устранять недостатки, выявленные при приемке Имущества Заказчиком в течение одного рабочего дня с момента его возврата Исполнителю.

4.1.13. Предоставлять Заказчику в срок до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным полугодием, акт сверки взаиморасчетов по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года.

4.2. Исполнитель не вправе привлекать к оказанию Услуг по настоящему Договору третьих лиц без согласования с Заказчиком.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Передать имущество в стирку по накладной, принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.3.2. В случае выявления Исполнителем, каких-либо дефектов имущества Заказчика, подписать акт осмотра объекта или его части с указанием на обнаруженные недостатки.

4.3.3. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3.4. Информировать Исполнителя о претензиях к качеству оказываемых услуг.

4.4. Заказчик вправе отказаться от принятия исполнения и требовать возмещения убытков в случае неоднократного невыполнения Исполнителем обязанностей по настоящему Договору.

4.5. Заказчик или его представитель имеет право в любое время проверять объем и качество оказываемых по настоящему Договору услуг.

4.6. Обо всех изменениях сведений, указанных в разделе 12 настоящего договора, стороны обязуются известить друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия своих работников, а так же привлекаемых им к оказанию Услуг третьих лиц как за собственные действия.

5.2. В случае нарушения сроков или периодичности оказания Услуг, предусмотренных в Приложении № 1, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от стоимости оказанных услуг в отчетном периоде за каждый день просрочки, но не более 10,0 % от стоимости услуг в отчетном периоде.

5.3. В случае нарушения сроков оплаты оказанных и принятых Услуг, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1% от стоимости оказанных услуг в отчетном периоде за каждый день просрочки, но не более 10,0 % от стоимости услуг в отчетном периоде.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора, несоответствия Услуг условиям Договора Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10,0 % от стоимости услуг по договору в отчетном периоде. Основанием для начисления штрафа являются акты о наличии недостатков оказания услуг, составленные в отчетном периоде.

В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме сверх неустойки.

5.5. Заказчик не несет ответственность за несоблюдение работниками Исполнителя и привлеченными им для оказания услуг по настоящему Договору лицами техники безопасности, правил пожарной безопасности на объектах Заказчика, а так же за ущерб причиненный работниками Исполнителя третьим лицам.

5.6. В случае нанесения ущерба правам и интересам третьих лиц, из-за ненадлежащего выполнения Исполнителем (персоналом исполнителя) своих обязательств по Договору, Исполнитель возмещает Заказчику расходы, связанных с восстановлением нарушенных прав третьих лиц, а также компенсации причиненного им реального ущерба, упущенной выгоды, материального и морального вреда.

5.7. Исполнитель возмещает Заказчику ущерб, причиненный действиями персонала исполнителя или иными лицами, привлеченными для оказания услуг по настоящему договору, имуществу Заказчика (имуществу работников Заказчика).

5.8. Перечисленные в настоящем договоре штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем:

- удержания причитающихся сумм при оплате счетов Исполнителя;

- удержания неустойки из денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору;

- удержания неустойки из банковской гарантии, предоставленной Поставщиком в качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору.

Если Заказчик не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

5.9. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Уплата Исполнителем неустойки и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

**6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке.

6.3. До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, считающая, что ее права нарушены (далее заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

6.4. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства РФ и (или) условий договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в ней обстоятельства.

6.5. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить другой стороне мотивированный письменный ответ в течение 20 (двадцати) дней с момента получения претензии.

6.6. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Сахалинской области.

**7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

7.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей

Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.7.1, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.7.1 контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

**8. НАЛОГОВАЯ ОГОВОРКА**

8.1. Исполнитель гарантирует, что:

зарегистрирован в ЕГРЮЛ надлежащим образом;

его Исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица, и в нем нет дисквалифицированных лиц;

располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по договору, а в случае привлечения подрядных организаций (соисполнителей) принимает все меры должной осмотрительности, чтобы подрядные организации (соисполнители) соответствовали данному требованию;

располагает лицензиями, необходимыми для осуществления деятельности и исполнения обязательств по договору, если осуществляемая по договору деятельность является лицензируемой;

является членом саморегулируемой организации, если осуществляемая по договору деятельность требует членства в саморегулируемой организации;

ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Заказчику;

лица, подписывающие от его имени первичные документы и счета-фактуры, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.

8.2. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в пункте 8.1 настоящего раздела, и это повлечет:

предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и(или)

предъявление третьими лицами, купившими у Заказчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом настоящего договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов,

то Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

8.3. Исполнитель в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, возмещает Заказчику все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в пункте 8.2 настоящего раздела. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Исполнителя возместить имущественные потери.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В ДОГОВОР И**

**ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

9.1. В настоящий договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

9.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

9.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления одной стороной письменного уведомления об этом другой стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении.

9.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причине невозможности исполнения настоящего Договора, возникшей по вине Заказчика или по причине, за которые ни одна из сторон не отвечает, оплате подлежат фактически понесенные, документально подтвержденные Исполнителем расходы до даты получения Исполнителем уведомления*.*

9.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием результатов Услуг требованиям настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

9.6. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае совершения персоналом Исполнителя или привлеченными им для оказания услуг по настоящему Договору третьими лицами противоправных действий, без возмещения Исполнителю расходов, понесенных в связи с досрочным расторжением договора.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий договор вступает в силу с 1 февраля 2022 и действует по 31 января 2023 года, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. При изменении адресов, банковских реквизитов, органов управления Стороны обязаны информировать об этом друг друга в письменной форме в пятидневный срок со дня таких изменений.

11.2. Вся переписка, касающихся исполнения условий настоящего Договора осуществляется Сторонами по адресам, телефонам, факсам, адресам электронной почты, указанным в разделе 12 настоящего договора.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по адресам электронной почты и/или по телефонным номерам, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

11.3. Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления факсимильного сообщения или сообщения электронной почты.

11.4. Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

Ответственность за предоставление недостоверных реквизитов и, возникшие в связи с этим у Сторон последствия в части невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору и убытки, принимает на себя Сторона, предоставившая недостоверные сведения.

*11.5. Стороны осуществляют электронный документооборот по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с порядком, определенным в приложении № 6 к настоящему Договору. (при согласии Исполнителя)*

11.6. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору, дополнительные соглашения, и изменения составляют его неотъемлемую часть.

11.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

11.8. К настоящему договору прилагаются:

* Техническое задание (Приложение № 1);
* Ассортимент имущества Заказчика (Приложение № 2);
* Перечень имущества, входящего в комплект (Приложение № 3);
* Накладная на приемку (сдачу) постельного белья из прачечной (в прачечную) (Приложение № 4)
* Технические характеристики упаковочных пакетов (Приложение № 5);
* *Порядок электронного документооборота (приложение № 6).*

*Приложение № 6 включается при согласии Исполнителя*

Все приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

**12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»:**  **Акционерное общество «Пассажирская компания «Сахалин» (АО «ПКС»)**  Юридический адрес: Российская Федерация 693000, г. Южно-Сахалинск,  ул. Вокзальная, 54-А  ИНН/КПП 6501243453/650101001  Расчетный счет № 40702810908020008931 в филиале ПАО Банк ВТБ в г. Хабаровске  Корреспондентский счет  № 30101810400000000727  БИК 040813727  ОКПО 30115213  Тел. (4242) 71-31-99, 71-22-59  Факс (4242) 71-30-89  e-mail: [dialog@pk-sakhalin.ru](mailto:dialog@pk-sakhalin.ru)  **Генеральный директор**  **АО «Пассажирская компания «Сахалин»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.А. Костыренко** | **«Исполнитель»:** |

Приложение № 1

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое задание

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наименование закупаемых услуг, их количество (объем), цены за единицу услуги и цена договора** | | | | | | | |
| **Наименование услуги** | | **Ед.изм.** | **Количество (объем)** | | **Цена за единицу без учета НДС, руб.** | **Всего без учета НДС, руб.** | **Всего с учетом НДС, руб.** |
| **Оказание услуг по стирке мягкого инвентаря и постельных принадлежностей**, в том числе: | | | | | | | |
| Стирка постельных принадлежностей | | кг. | 300 000 | |  |  |  |
| Стирка мягкого инвентаря (одеяло шерстяное) | | кг. | 2 640 | |  |  |  |
| **ИТОГО цена договора, руб.** | | - | - | | - |  |  |
| **Порядок формирования цены договора** | | Цена договора включает в себя стоимость услуги, все предусмотренные законодательством РФ налоги, сборы и обязательные платежи, транспортные расходы, стоимость погрузочно-разгрузочных работ, моющих средств и других расходных материалов, упаковки. | | | | | |
| **Применяемая при расчете цены ставка НДС** | | 20% | | | | | |
| **2. Требования к услугам** | | | | | | | |
| Стирка мягкого инвентаря и постельных принадлежностей | Нормативные документы, согласно которым установлены требования | | | ГОСТ Р 52058-2003 «Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общетехнические условия», а также требованиям СЭС и «Правилам технологического процесса обработки белья в прачечных» от 14.12.1972г.  Санитарные правила по организации пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте СП 2.5.1198-03. | | | |
| Технические и функциональные характеристики услуги | | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Ассортимент и средний вес мягкого инвентаря и постельных принадлежностей** | | | | Наименование | Ед. изм. | Масса | | Простыня хлопчатобумажная | кг./шт. | 0,44 | | Наволочка | кг./шт. | 0,16 | | Полотенце махровое (мал) | кг./шт. | 0,09 | | Наперник для подушки | кг./шт. | 0,12 | | Полотенце махровое | кг./шт. | 0,18 | | Салфетка | кг./шт. | 0,05 | | Чехол диванный двойной | кг./шт. | 0,53 | | Чехол кресельный синий | кг./шт. | 0,3 | | Чехол кресельный серый | кг./шт. | 0,252 | | Чехол матрацный | кг./шт. | 0,38 | | Скатерть зеленая | кг./шт. | 0,17 | | Скатерть бордовая | кг./шт. | 0,1 | | Скатерть серая | кг./шт. | 0,13 | | Ламбрекен | кг./шт. | 0,5 | | Мешок бельевой | кг./шт. | 0,47 | | Занавеска шелковая | кг./шт. | 0,04 | | Штора желтая | кг./шт. | 0,09 | | Штора зеленая | кг./шт. | 0,22 | | Штора бордовая | кг./шт. | 0,29 | | Штора серая 150\*85 | кг./шт. | 0,32 | | Штора серая 120\*75 | кг./шт. | 0,25 | | Покрышка льняная | кг./шт. | 2,08 | | Пододеяльник двойной | кг./шт. | 0,77 | | Одеяло шерстяное | кг./шт. | 1,44 | | Покрывало | кг./шт. | 1,13 |   После стирки постельные принадлежности должны быть сложены и упакованы в полиэтиленовые пакеты с логотипом Заказчика в соответствии с перечнем комплектности и переданы Заказчику.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование комплекта постельного белья | Наименование | Кол-во, ед. | | Комплект для купейного (плацкартного) вагона\* | Простыня | 2 | | Наволочка | 1 | | Полотенце вафельное | 1 | | Комплект для купе СВ (вагон повышенной комфортности)\* | Простыня | 1 | | Наволочка | 2 | | Пододеяльник | 1 | | Полотенце вафельное | 1 | | Полотенце махровое | 1 |   \*В упаковочный пакет вкладывается ярлык с указанием наименования организации – Исполнителя, даты и времени упаковки постельного белья, фамилии упаковщика. Размещение на упаковке или ярлыке информации рекламного характера запрещается.  На пакете должны присутствовать сквозные отверстия диаметром 5 мм для выхода воздуха при спаивании пакета (с бельем).  Требования к оформлению упаковочного пакета указаны в приложении № 5 к проекту договора.  Услуга по стирке мягкого инвентаря и постельных принадлежностей должна быть оказана в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52058-2003, при оказании услуг исполнитель должен иметь положительные заключения Санэпиднадзора и Государственной противопожарной службы. | | | |
| Требования к качеству услуги | | | - Выстиранные изделия не должны иметь следов любой грязи и должны быть пригодны для дальнейшего использования.  - Изделия после стирки должны быть сухими и хорошо выутюженными, без морщин, заминов, заломов и запала ткани.  - После стирки изделия должны быть сложены и упакованы для дальнейшей транспортировки.  - Исполнитель несет ответственность за комплектность выполненного заказа по количеству, ассортименту и качеству изделий.  - В случае некачественной стирки Заказчик возвращает, а Исполнитель обязан принять изделия на повторную обработку без дополнительной оплаты. | | | |
| **3. Требования к результатам** | | | | | | | |
| Не позднее 5 (пяти) дней после завершения отчетного периода Исполнитель представляет Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки в двух экземплярах. Отчетным периодом для целей настоящего договора является декада месяца. | | | | | | | |
| **4.****Место, условия и порядок оказания услуг** | | | | | | | |
| Место оказания услуг | Стирка мягкого инвентаря и постельных принадлежностей осуществляется на территории Исполнителя.  Прием/возврат мягкого инвентаря и постельных принадлежностей для стирки/после стирки производится в пункте сбора Заказчика, г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная 54-а, пункт экипировки вагонов АО «ПКС», ежедневно (кроме воскресенья) с 9:00 до 10:00. | | | | | | |
| Условия оказания услуг | Исполнитель оказывает услуги по стирке изделий, в том числе, доставку изделий из пункта сбора до места их стирки и обратно (включая погрузку-разгрузку), собственными силами, средствами и материалами.  Прием/возврат изделий в стирку осуществляется по накладной с указанием в ней ассортимента, количества и веса принятых объектов, даты приема изделий в обработку. Накладные подписываются уполномоченными представителями сторон. Количество (объем) имущества, переданного для стирки Исполнителю по накладной должно соответствовать количеству (объему) имущества, возвращаемого Заказчику после стирки. Не допускается частичная передача имущества от Исполнителя Заказчику после оказания услуг, а также задержка имущества у Исполнителя.  При приеме - передаче Заказчиком и Исполнителем производится осмотр изделий до начала оказания Услуги и в случае выявления каких-либо дефектов изделий, составляется двухсторонний акт осмотра с описанием обнаруженных недостатков, подписываемый уполномоченными представителями сторон.  Работники Исполнителя, производящие прием/сдачу белья, должны иметь письменную доверенность на право подписания документов, в т.ч. актов по качеству оказания услуг.  Изделия при транспортировке должны быть упакованы по одинаковому наименованию.  В случае некачественной стирки Заказчик возвращает, а Исполнитель обязан принять изделия на повторную обработку без дополнительной оплаты. | | | | | | |
| Сроки оказания услуг | Срок оказания услуг: с 1 февраля 2022 года по 31 января 2023 года.  Срок оказания услуг по отдельной партии имущества не должен превышать 24 часа с момента приема изделий в стирку. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| Генеральный директор АО «ПКС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.А. Костыренко |  |

Приложение № 2

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ассортимент имущества Заказчика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Масса |
| Простыня хлопчатобумажная | кг./шт. | 0,44 |
| Наволочка | кг./шт. | 0,16 |
| Полотенце вафельное (мал) | кг./шт. | 0,09 |
| Наперник для подушки | кг./шт. | 0,12 |
| Полотенце махровое | кг./шт. | 0,18 |
| Салфетка | кг./шт. | 0,05 |
| Чехол диванный двойной | кг./шт. | 0,53 |
| Чехол кресельный синий | кг./шт. | 0,3 |
| Чехол кресельный серый | кг./шт. | 0,252 |
| Чехол матрацный | кг./шт. | 0,38 |
| Скатерть зеленая | кг./шт. | 0,17 |
| Скатерть бордовая | кг./шт. | 0,1 |
| Скатерть серая | кг./шт. | 0,13 |
| Ламбрекен | кг./шт. | 0,5 |
| Мешок бельевой | кг./шт. | 0,47 |
| Занавеска шелковая | кг./шт. | 0,04 |
| Штора желтая | кг./шт. | 0,09 |
| Штора зеленая | кг./шт. | 0,22 |
| Штора бордовая | кг./шт. | 0,29 |
| Штора серая 150\*85 | кг./шт. | 0,32 |
| Штора серая 120\*75 | кг./шт. | 0,25 |
| Покрышка льняная | кг./шт. | 2,08 |
| Пододеяльник двойной | кг./шт. | 0,77 |
| Одеяло шерстяное | кг./шт. | 1,44 |
| Покрывало | кг./шт. | 1,13 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| Генеральный директор АО «ПКС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.А. Костыренко |  |

Приложение № 3

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень имущества, входящего в комплект**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование комплекта  постельного белья | Наименование | Количество, ед. |
| 1 | Комплект для купейного (плацкартного) вагона\* | Простыня | 2 |
| 2 | Наволочка | 1 |
| 3 | Полотенце вафельное | 1 |
| 1 | Комплект для купе СВ (вагон повышенной комфортности)\* | Простыня | 1 |
| 2 | Наволочка | 2 |
| 3 | Пододеяльник | 1 |
| 4 | Полотенце вафельное | 1 |
| 5 | Полотенце махровое | 1 |

\**В упаковочный пакет вкладывается ярлык с указанием наименования организации – Исполнителя, даты и времени упаковки постельного белья, фамилии упаковщика.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| Генеральный директор АО «ПКС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.А. Костыренко |  |

Приложение № 4

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Заказчик** |
| (наименование организации) |
|  |
| (структурное подразделение, адрес) |
| **Исполнитель** |
| (наименование организации) |
|  |
| (структурное подразделение, адрес) |

**Накладная № \_\_\_\_\_\_\_**

**на приемку (сдачу) постельного белья из прачечной (в прачечную)**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  предметов | Ед.изм. | Сдано | | Принято | |
| Количество | Масса | Количество | Масса |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Сдал от заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись, расшифровка подписи

Принял от исполнителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, подпись, расшифровка подписи

Сдал от исполнителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, расшифровка подписи

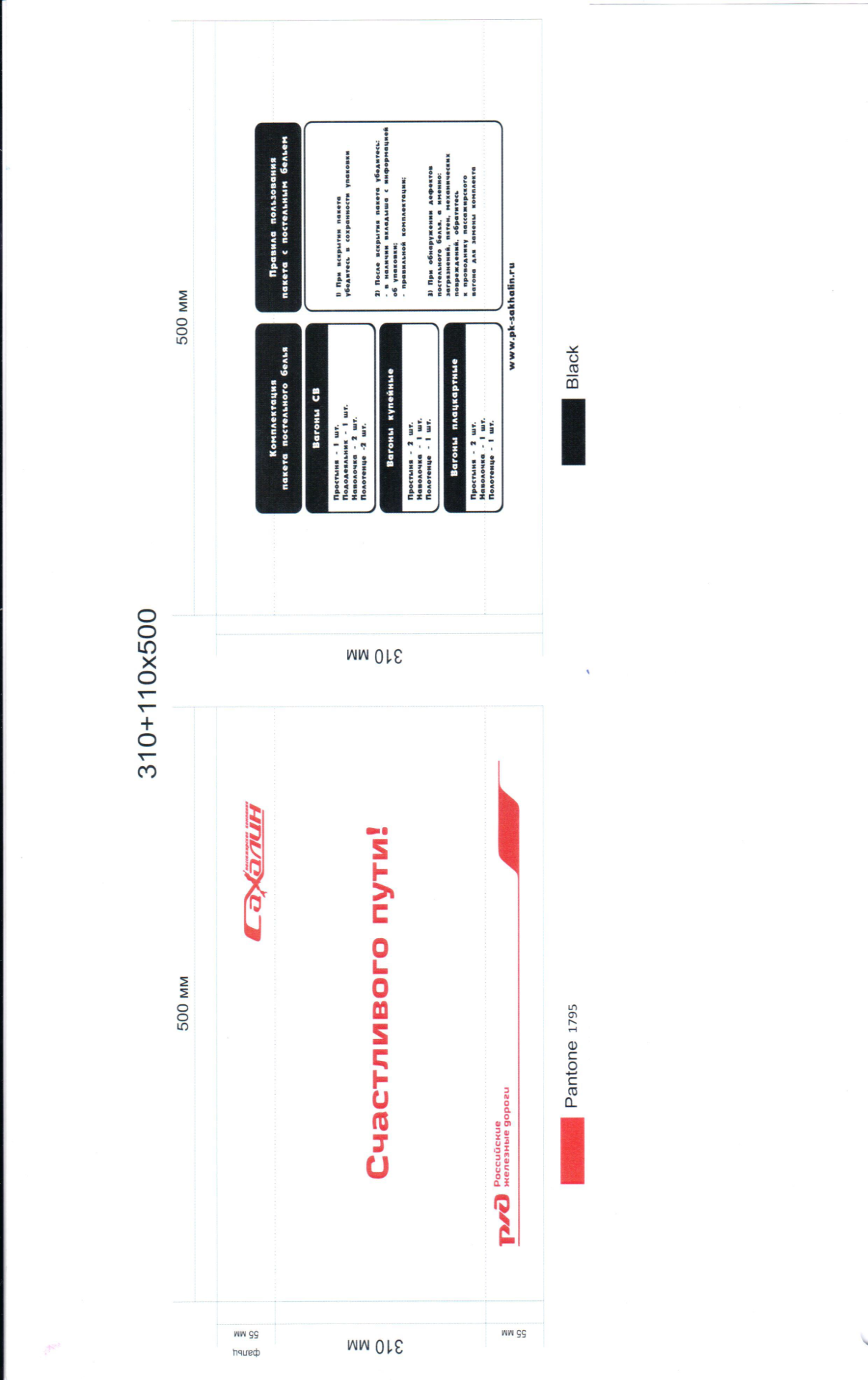
Принял от заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

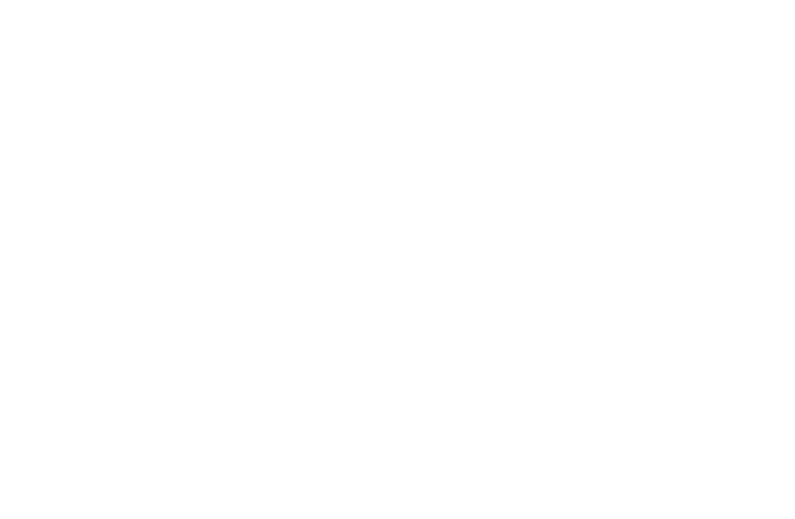
должность, подпись, расшифровка подписи

***Форма согласована сторонами:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| Генеральный директор АО «ПКС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.А. Костыренко |  |

Приложение № 5 к договору оказания услуг от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Технические характеристики упаковочных пакетов**





|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| Генеральный директор АО «ПКС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.А. Костыренко |  |

Приложение № 6 к договору оказания услуг

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок использования электронных документов**

1. **Термины и определения**
   1. Электронный документ - это информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, к которой для целей настоящего Порядка относятся электронные первичные документы и электронные счета-фактуры, подписанные квалифицированной электронной подписью.
   2. Электронный первичный документ - первичный учетный документ, составленный в соответствии с Федеральным законом от 16.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящим Договором, подписанный квалифицированной электронной подписью.
   3. Электронный счет-фактура - это счет-фактура, составленный в соответствии с требованиями статьи 169 Налогового кодекса Российской Федерации и подписанный электронной подписью.
   4. Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
   5. Квалифицированная электронная подпись - вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате.
2. Квалифицированный сертификат - это сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром, входящим в сеть доверенных удостоверяющих центров ФНС.
3. Удостоверяющий центр - организация, осуществляющая функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции возложенные на него законодательством.
4. Стороны - участники соглашения об использовании электронных документов, совместно именуемые Стороны.
5. Оператор - организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами, удовлетворяющая требованиям ФНС России к операторам электронного документооборота.
6. Направляющая сторона - Сторона, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
7. Получающая сторона - Сторона получающая от Направляющей стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
8. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы осуществления электронного документооборота между Сторонами в соответствии с:

* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Налоговым кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* порядком выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 174н;
* настоящим Договором;

- Договором (Соглашением) с Оператором электронного документооборота.

* 1. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны, должны быть:
* перечислены в перечне, приведенном в приложении № 1 к настоящему Порядку;
* сформированы по формату, утвержденному ФНС России, а при отсутствии формата, утвержденного ФНС России, по формату, согласованному Сторонами;
* эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и печатями, в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

1. **Признание электронных документов равнозначными документам  
   на бумажном носителе**
   1. Электронный документ признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручно документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения, взаимных прав и обязанностей при одновременном соблюдении следующих условий:
      1. подтверждена действительность квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату подписания документа;
      2. получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан данный электронный документ;
      3. подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
      4. квалифицированная электронная подпись, с помощью которой подписан электронный документ, используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате.
   2. При соблюдении условий, приведенных в пункте 2.2. настоящего Порядка, электронный документ должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.
   3. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих Сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон.
   4. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.
   5. Ведение электронного документооборота с применением электронной подписи осуществляется после проведения Сторонами тестового обмена электронными документами и ввода в промышленную эксплуатацию электронного документооборота.
2. **Взаимодействие с удостоверяющим центром и оператором**
   1. Стороны обязуются за свой счет получить квалифицированные сертификаты электронной подписи, которые можно будет использовать в течение всего срока действия настоящего Договора.
   2. Условия использования средств электронной подписи и порядок ее проверки, правила обращения с ключами и квалифицированными сертификатами квалифицированной электронной подписи устанавливаются Регламентами удостоверяющего центра.
   3. При обмене электронными первичными документами через Оператора, Стороны до начала осуществления обмена электронными документами должны:

* заключить Договор (Соглашение) с Оператором;
* оформить и представить Оператору заявление об участии в обмене электронными документами;
* получить у Оператора идентификатор участника, реквизиты доступа и другие необходимые данные;
* обеспечить ввод в промышленную эксплуатацию электронного документооборота.
  1. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в обмене электронными документами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

1. **Прочие условия**
   1. В случае несоответствия производственного календаря рабочего времени одной из Сторон производственному календарю рабочего времени Российской Федерации первым рабочим днем признается рабочий день согласно производственному календарю рабочего времени Российской Федерации.
   2. В случае невозможности производить обмен электронными документами (в т.ч. при неполучении извещений о получении электронного документа, при отсутствии любого вида связи с Получающей Стороной и пр.) Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами.
2. **Разрешение споров**
   1. Квалифицированная электронная подпись, которой подписан электронный документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным в пункте 3 настоящего Порядка, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **От Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

Приложение № 1 к Порядку использования электронных документов - приложения № 6 к Договору № \_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Перечень и формат документов**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование электронного документа | Формат электронного документа |
| Акт выполненных работ (оказанных услуг) | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@ с уточнениями |
| Счет-фактура | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@ с уточнениями |
| Счет-фактура с дополнительной информацией с функцией счета-фактуры, используемого при расчетах по налогу на добавленную стоимость | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@ с уточнениями |
| Корректировочный счет-фактура | XML, утв. приказом ФНС России от 13.04.2016 № ММВ-7-15/189@ с уточнениями |
| Корректировочный счет-фактура с дополнительной информацией с функцией счета-фактуры, используемого при расчетах по налогу на добавленную стоимость | XML, утв. приказом ФНС России от 13.04.2016 № ММВ-7-15/189@ с уточнениями |
| Счет на оплату | XML |
| Акт сверки взаимных расчетов | XML |
| Прочие неформализованные документы | \*doc, \*pdf и т.д. |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **От Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

Приложение № 1.3

к аукционной документации

**Формы документов, предоставляемых в составе заявки участника**

**Форма сведений об участнике**

*На бланке участника*

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ АУКЦИОНА

## № \_\_\_\_ по лоту № \_\_\_

*Форма сведений об участнике должна быть подготовлена отдельно на каждый лот и представлена во второй части заявки в формате MS Word*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование участника, а в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, сведения о каждом лице, выступающем на стороне участника)* (далее – участник)*.*

Сведения об участнике – юридическом лице, а также о лицах, выступающих на стороне участника *(указываются сведения в отношении каждого юридического лица, выступающего на стороне участника).*

*Таблица включается в форму сведений об участнике, если участником закупки является юридическое лицо.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требуемая информация | Сведения об участнике/лице, выступающем на стороне участника |
| 1. | Наименование, фирменное наименование (при наличии) участника | *указать организационно-правовую форму, наименование, фирменное наименование (при наличии) участника* |
| ИНН | *указать ИНН участника или аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица)* |
| Адрес участника | *указать юридический адрес участника* |
| ИНН (при наличии) учредителей участника | *Указать ИНН учредителей или аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица)* |
| ИНН (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа участника | *Указать ИНН членов коллегиального исполнительного органа или аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица)* |
| ИНН (при наличии) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника | *Указать ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа или аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица)* |
| Фактическое местонахождение *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать местонахождение участника* |
| Контактный телефон/факс *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать телефон/факс участника* |
| Контактные данные лица, с которым может связаться заказчик для получения дополнительной информации об участнике *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать ФИО, должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты* |
| Контактные данные лица, ответственного за предоставление обеспечения исполнения договора *(заполняется по усмотрению участника в случае, если требование об обеспечении исполнения договора установлено в аукционной документации и участник предоставляет обеспечение в форме банковской гарантии)* | *указать ФИО, должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты* |
| Адрес электронной почты *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать адрес электронной почты участника* |
| 2. | Наименование, фирменное наименование (при наличии) юридического лица, выступающего на стороне участника | *указать организационно-правовую форму, наименование, фирменное наименование (при наличии) лица, выступающего на стороне участника* |
| ИНН | *указать ИНН лица, выступающего на стороне участника или аналог идентификационного номера налогоплательщика* |
| Адрес юридического лица, выступающего на стоне участника | *указать юридический адрес лица, выступающего на стороне участника* |
| ИНН (при наличии) учредителей юридического лица, выступающего на стороне участника | *Указать ИНН учредителей или аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица)* |
| ИНН (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа юридического лица, выступающего на стороне участника | *Указать ИНН членов коллегиального исполнительного органа или аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица)* |
| ИНН (при наличии) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, выступающего на стороне участника | *Указать ИНН лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа или аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица)* |
| Фактическое местонахождение юридического лица *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать местонахождение лица, выступающего на стороне участника* |
| Телефон/факс юридического лица, выступающего на стоне участника *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать контактный телефон лица, выступающего на стороне участника* |
| Адрес электронной почты *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать адрес электронной почты лица, выступающего на стороне участника* |
| 3. | ……… |  |
| 4. | ………. |  |

Сведения об участнике физическом лице (индивидуальном предпринимателе), а также о лицах, выступающих на стороне участника *(указываются сведения в отношении каждого физического лица (индивидуального предпринимателя), выступающего на стороне участника).*

*Таблица включается в форму сведений об участнике, если участником закупки является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя либо применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требуемая информация | Сведения об участнике/лице, выступающем на стороне участника |
| 1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника физического лица (индивидуального предпринимателя) | *указать фамилию, имя, отчество (при наличии) участника* |
| Паспортные данные участника физического лица (индивидуального предпринимателя) | серия\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *указать паспортные данные участника* |
| ИНН | *указать ИНН участника* |
| Адрес места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) | *указать адрес места жительства участника* |
| Телефон / Факс (при наличии) *(заполняется по усмотрению участника)* | *Указать номер телефона/факса участника* |
| Адрес электронной почты *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать адрес электронной почты участника* |
|  | Контактные данные лица, с которым может связаться заказчик для получения дополнительной информации об участнике *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать ФИО, должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты* |
|  | Контактные данные лица, ответственного за предоставление обеспечения исполнения договора *(заполняется по усмотрению участника в случае, если требование об обеспечении исполнения договора установлено в аукционной документации и участник предоставляет обеспечение в форме банковской гарантии)* | *указать ФИО, должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты* |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника физического лица (индивидуального предпринимателя) выступающего на стороне участника | *указать фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, выступающего на стороне участника* |
| Паспортные данные участника физического лица (индивидуального предпринимателя) выступающего на стороне участника | серия\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего документ  *указать паспортные данные лица, выступающего на стороне участника* |
| ИНН | *указать ИНН лица, выступающего на стороне участника* |
| Адрес места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя), выступающего на стороне участника | *указать адрес места жительства лица, выступающего на стороне участника* |
| Телефон/Факс (при наличии) *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать телефон/факс лица, выступающего на стороне участника* |
| Адрес электронной почты *(заполняется по усмотрению участника)* | *указать адрес электронной почты лица, выступающего на стороне участника* |
| 3. | ………. |  |

Сведения[[1]](#footnote-1) о предоставлении товаров собственного производства, товаров российского происхождения, а также инновационных и высокотехнологичных товаров, работ, услуг[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Общая доля** | **в том числе[[3]](#footnote-3): *(указать сведения о доле на каждый год, в котором выполняются работы, оказываются услуги, поставляются товары*)** | | |
| на 20\_\_\_ г. | на 20\_\_\_ г. | и т.д. |
| Доля услуг, являющихся инновационными и (или) высокотехнологичными из общего объема предлагаемых услуг в %[[4]](#footnote-4) | *Указать долю в %* | *Указать долю в %* | *Указать долю в %* | *Указать долю в %* |
| Доля работ (услуг), по которым участник является подрядчиком (исполнителем), из общего объема предлагаемых работ, услуг в % | *Указать долю в %* | *Указать долю в %* | *Указать долю в %* | *Указать долю в %* |

**ФОРМА  
технического предложения участника**

Инструкция по заполнению формы технического предложения:

*Техническое предложение оформляется участником отдельно по каждому лоту и предоставляется в формате MS Word*

*Техническое предложение состоит из 2 частей.*

*I часть является неизменяемой и обязательной для участников процедур закупок.*

*II часть заполняется участником с учетом требований технического задания и характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг.*

*Характеристики услуг должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Описание характеристик должно соответствовать требованиям технического задания, а также форме технического предложения. В техническом предложении не допускается указание наименования участника, а также ценового предложения. Техническое предложение предоставляется в составе первой части заявки на участие в закупке.*

**Техническое предложение[[5]](#footnote-5)**

**I часть**

**Номер закупки, номер и предмет лота** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в аукционной документации*)

1. Подавая настоящее техническое предложение, обязуюсь:

1) оказать услуги, предусмотренные настоящим техническим предложением, в полном соответствии с:

а) нормативными документами, перечисленными в техническом задании аукционной документации;

б) требованиями к безопасности оказываемых услуг, указанными в техническом задании аукционной документации;

в) требованиями к качеству оказываемых услуг, указанными в техническом задании аукционной документации;

г) требованиями к результату оказания услуг, указанными в техническом задании аукционной документации;

3) оказать услуги в месте(ах) поставки, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренном(ых) в техническом задании аукционной документации;

4) оказать услуги в соответствии с условиями и порядком поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указанными в техническом задании аукционной документации.

2. Подавая настоящее техническое предложение, выражаю свое согласие с формой, порядком и сроками оплаты, условиями и порядком оказания услуг, указанными в техническом задании аукционной документации.

3. Подавая настоящее техническое предложение, подтверждаю, что:

1) порядок формирования предложенной цены соответствует требованиям технического задания и включает все расходы, предусмотренные в техническом задании документации о закупке;

**II часть**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Наименование[[6]](#footnote-6) предложенных услуг их количество (объем)[[7]](#footnote-7)** | | | |  |
| **Наименование услуги** | **Ед.изм.** | | **Количество (объем)** | |
| Указать наименование услуги, с указанием марки (при наличии), модели (при наличии) | Указать ед. изм. согласно ОКЕИ | | Указать количество (объем) согласно единицам измерения | |
| **Применяемая участником ставка НДС** | Указать применяемую участником ставку НДС в процентах | | | |
| **5. Характеристики предлагаемых услуг[[8]](#footnote-8)** | | | | |
| Указать наименование услуги | Технические и функциональные характеристики услуги | *Заказчик при подготовке формы технического предложения вправе выбрать один из вариантов описания участником товаров, работ, услуг:*  ***Вариант 1:***Участник должен перечислить характеристики товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями технического задания документации и указать их конкретные значения в соответствии с требованиями технического задания аукционной документации:  *Далее заказчик должен описать перечень характеристик и порядок описания их значений участником. Могут быть указаны конкретные значения, например, «длина товара: \_\_\_ см», или диапазон значений, например «рабочая температура двигателя: от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ Со»*  ***Вариант 2:****(вариант применим при закупке работ или услуг)*  Участник должен указать: «Участник настоящим подтверждает, что предлагаемые работы, услуги соответствуют техническим и функциональным требованиям к работам, услугам, указанным в техническом задании документации.». | | |
| Иные характеристики услуг | *Колонка включается в случае, если в техническом задании указаны иные требования к товарам, работам, услугам.*  *Заказчик при подготовке формы технического предложения вправе выбрать один из вариантов описания участником товаров, работ, услуг:*  ***Вариант 1:***  Участник должен перечислить характеристики в соответствии с требованиями технического задания документации и указать их конкретные значения в соответствии с требованиями технического задания аукционной документации.  *Далее заказчик должен описать перечень характеристик и порядок описания их значений участником. Могут быть указаны конкретные значения, например, «длина товара: \_\_\_ см», или диапазон значений, например «рабочая температура двигателя: от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ Со»*  ***Вариант 2:*** *вариант применим при закупке работ или услуг*  Участник должен указать: «Участник настоящим подтверждает, что предлагаемые работы, услуги соответствуют требованиям к работам, услугам, указанным в техническом задании документации» | | |

## Часть 2. Сроки проведения закупки, контактные данные

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Параметры закупки** | **Сведения о закупке** |
| 2.1 | Сведения о заказчике | Заказчик – АО «Пассажирская компания «Сахалин».  Место нахождения: 693000, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, 54-А.  Почтовый адрес: 693000, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск,  ул. Вокзальная, 54-А.  Адрес электронной почты: oao@pk-sakhalin.ru.  Номер телефона/факса: 8 (4242) 71-31-99/71-30-89.  Контактные данные:  Контактное лицо: Митрофанова Марина Николаевна*.*  Адрес электронной почты [MitrofanovaMN@pk-sakhalin.ru](mailto:MitrofanovaMN@pk-sakhalin.ru)*.*  Номер телефона: 8 (4242) 71-32-52 (доб.129)*.* |
| 2.2 | Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок | Заявки (части заявок) подаются в порядке, указанном в пункте 3.13 аукционной документации, на электронной площадке «РТС-тендер» (на странице данного аукциона на сайте https://www.rts-tender.ru) (далее – электронная площадка, ЭТЗП, сайт ЭТЗП).  Дата начала подачи заявок – с момента опубликования извещения и аукционной документации в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система, ЕИС), на сайте Заказчика[www.pk-sakhalin.ru](http://www.pk-sakhalin.ru) (раздел «Сотрудничество»), (далее – сайты)**«1» декабря 2021 года***.*  Дата окончания срока подачи аукционных заявок – **02:00** часов московского времени **«20» декабря 2021 года.** |
| 2.3 | Дата рассмотрения заявок участников аукциона, проведения аукциона | Рассмотрение первых частей аукционных заявок осуществляется **«22» декабря 2021 года.**  Дата и время начала аукциона (дата сопоставления ценовых предложений) **09:00** часов московского времени **«24» декабря 2021 года.**  Дата начала рассмотрения вторых частей заявок **«12» января 2022 года.**  Подведение итогов аукциона осуществляется**«12» января 2022 года.** |
| 2.4 | Порядок направления запросов на разъяснение положений аукционной документации и предоставления разъяснений положений аукционной документации | Порядок направления запросов на разъяснение положений аукционной документации и предоставления разъяснений положений аукционной документации указан в пункте «Разъяснения положений извещения и (или) аукционной документации, изменения извещения и (или) аукционной документации, прекращение аукциона» части 3 аукционной документации.  Срок направления участниками запросов на разъяснение положений аукционной документации: с «1» декабря 2021 г. по 9:00 часов московского времени «14» декабря 2021 г. (включительно).  Дата начала срока предоставления участникам разъяснений положений аукционной документации: «1» декабря 2021 г.  Дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений аукционной документации: 9:00 часов московского времени «17» декабря 2021 г. |

1. Информация может быть представлена участником дополнительно. [↑](#footnote-ref-1)
2. При отсутствии сведений доля товаров собственного производства, товаров российского происхождения, а также инновационных и высокотехнологичных товаров, работ, услуг считается равной нулю. При отсутствии сведений в заявке участника, доля работ (услуг), по которым участник является подрядчиком (исполнителем), из общего объема закупки считается равной 100. [↑](#footnote-ref-2)
3. Разбивка по годам указывается в том случае, если по итогам процедуры заключается многолетний договор или договор, срок действия которого начинается в текущем году и заканчивается в следующем. [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае если в рамках лота участник предлагает несколько видов товаров, работ, услуг, относящихся к высокотехнологичным и (или) инновационным, указывается их общая доля. [↑](#footnote-ref-4)
5. *Форма технического предложения может быть изменена заказчиком в зависимости от предмета закупки и требований к закупаемым товарам, работам, услугам. В форме технического предложения должна быть предусмотрена возможность для участника указать сведения, требуемые в техническом задании.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Если объем информации большой, то сведения, содержащиеся в данном пункте таблицы, участник может указать в приложении, при условии указания в данном разделе технического предложения следующей формулировки: «наименование, количество (объем) товаров, работ, услуг указаны в приложении № \_\_ к техническому предложению». [↑](#footnote-ref-6)
7. *Таблица может быть дополнена колонками «производитель товара», «гарантийный срок эксплуатации».*

   *При установлении приоритета товаров российского происхождения по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, сведения о стране происхождения поставляемых товаров в обязательном порядке запрашиваются в составе заявки на участие в закупке.* [↑](#footnote-ref-7)
8. Если объем информации большой, то сведения, содержащиеся в данном пункте таблицы, участник может указать в приложении, при условии указания в данном разделе технического предложения следующей формулировки: «характеристики к товарам, работам услугам указаны в приложении № \_\_ к техническому предложению» [↑](#footnote-ref-8)