Аукционная документация открытого аукциона в электронной форме*,* участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства № 98/ОАЭ-ПКС/Т на право заключения

договора оказания услуг по уборке служебных помещений

Содержание:

**Часть 1: Условия проведения аукциона**

Приложение 1.1: Техническое задание

Приложение 1.2: Проект договора

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

Форма сведений об участнике;

Форма технического предложения участника.

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

**Часть 3: Порядок проведения аукциона**

Приложение 3.1: Типовая форма независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки

Приложение 3.2: Типовая форма независимой 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»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Барков

# «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

# Часть 1. Условия проведения аукциона

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметры конкурентной закупки** | **Условия конкурентной закупки** |
| 1.1 | Способ проведения конкурентной закупки | Открытый аукцион, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства в электронной форме (далее – аукцион) № 98/ОАЭ-ПКС/Т |
| 1.2 | Предмет конкурентной закупки | **Оказание услуг по уборке служебных помещений.**  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 услуг, 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 | Размер обеспечения исполнения договора составляет 5 % (Пять процентов) от начальной (максимальной) цены договора, что составляет **42 732,19** (сорок две тысячи семьсот тридцать два) рубля 19 копеек без учёта НДС.  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 исполнения договора по результатам процедуры №\_\_\_\_\_/\_\_\_-\_\_\_\_\_/\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_. Адрес: индекс \_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_, стр. \_\_. НДС не облагается.  Способы обеспечения исполнения договора, требования к порядку и сроку предоставления обеспечения, основное обязательство, исполнение которого обеспечивается, указаны в пункте 3.18 аукционной документации. Срок исполнения основного обязательства указан в разделе 4 «Сроки оказания услуг» технического задания, являющегося приложением № 1.1 аукционной документации.  В случае если участник предоставляет обеспечение исполнения договора в форме банковской гарантии, такая гарантия (проект гарантии) направляется по адресу: [SolovetskyMS@pk-sakhalin.ru](mailto:SolovetskyMS@pk-sakhalin.ru), на имя начальника сектора договорной работы и правового обеспечения Соловецкого Максима Сергеевича, тел. 8 (4242) 71-45-55, 8 (4242) 71-45-54 (доб. 128). |
| 1.6 | Приоритет услуг, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 | Не установлен. |
| 1.7 | Требования законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуги | Не предусмотрено. |
| 1.8 | Изменение количества предусмотренных договором услуг, 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 договора.   3. Формы документов, предоставляемых в составе заявки участника:   Форма сведений об участнике;  Форма технического предложения участника. |

## *Приложение № 1.1*

## *к аукционной документации*

**Техническое задание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наименование закупаемых услуг, их количество (объем), цены за единицу услуг и начальная (максимальная) цена договора** | | | | | | | |
| **Наименование услуги по уборке служебных помещений** | **Ед.**  **изм.** | **Кол-во (фактический объем)** | | **Цена за единицу, руб. без учёта НДС** | **Цена за единицу, руб. без учёта НДС** | **Всего за 12 мес.,**  **руб. без учёта НДС** | **Всего за 12 мес.,**  **руб. с учётом НДС** |
| **Офисное здание, адрес: Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А** | | | | | | | |
| **Всего по офисному зданию, в т.ч.:** | **м2** | **406,20** | | 30,85 | 37,02 | 150 375,24 | 180450,29 |
| Кабинеты | м2 | 318,53 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Коридоры | м2 | 41,21 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Лестница | м2 | 34,20 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Санузел | м2 | 12,26 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| **Здание нежилое, адрес: Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А** | | | | | | | |
| **Всего по зданию нежилому в т.ч.:** | **м2** | **573,50** | | 30,85 | 37,02 | 212 309,70 | 254771,64 |
| Кабинеты | м2 | 497,90 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Коридоры | м2 | 29,40 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Лестница | м2 | 42,50 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Санузел | м2 | 3,7 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| **Пункт экипировки вагонов, адрес: Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А** | | | | | | | |
| **Всего по зданию пункта экипировки вагонов в т.ч.:** | **м2** | **1328,90** | | 30,85 | 37,02 | 491 958,78 | 590350,53 |
| Кабинеты | м2 | 94,6 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Коридоры | м2 | 263,1 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Лестница | м2 | 14,10 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Санузел | м2 | 15,7 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Иные помещения | м2 | 941,4 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| **Итого** | **м2** | **2308,60** | | **------** | **------** | **854 643,72** | **1 025 572,46** |
| **Порядок формирования начальной (максимальной) цены** | Начальная (максимальная) цена договора сформирована методом сопоставимых рыночных цен, предусмотренным подпунктом 1 пункта 54 Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика и включает в себя все возможные расходы исполнителя по оказанию услуг, в том числе расходы на оплату труда работников, накладные расходы, транспортные расходы, затраты на расходные материалы (моющие, дезинфицирующие средства, СИЗ, инвентарь), а также все виды налогов Исполнителя. | | | | | | |
| **Применяемая при расчёте начальной (максимальной) цены ставка НДС** | 20% | | | | | | |
| **2. Требования к услугам** | | | | | | | |
| Уборка служебных помещений | Нормативные документы, согласно которым установлены требования | | При оказании услуг должны быть соблюдены требования, установленные следующими нормативно-правовыми актами: «ГОСТ Р 51870-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 11.11.2014 N 1554-ст). | | | | |
| Технические и функциональные характеристики услуги | | **Организация уборки помещений.**  **Ежедневная уборка** является основным видом уборки и предусматривает следующие операции:  - очистка урн, сбор и удаление мусора из помещений, замена одноразовых пакетов в урнах;  - протирка мебели, подоконников, деталей инвентаря, оконных остеклений, ручек и дверей;  - сухое и влажное подметание пола;  - мытьё полов с моющими и дезинфицирующими средствами;  Один раз в месяц выполняются следующие виды работ:  - обметание пыли с потолков, карнизов, стен, окон, дверей;  - очистка от пыли и протирка офисного оборудования;  - мытьё стен чистящими средствами, мытье окон;  - мытьё перил лестничных маршей с дезинфицирующими и чистящими средствами;  - удаление пыли и мытье офисной мебели;  - дезинфекция стен, панелей.  **Уборка туалетных комнат**  **Ежедневная уборка**  Уборка туалетных комнат включает в себя:  - очистку урн, сбор и удаление мусора из помещений;  - протирка деталей инвентаря, оконных остеклений, ручек и дверей;  - мытье полов с моющими и дезинфицирующими средствами;  - проветривание помещений;  - дезинфекция раковин, унитазов, урн, мусорных ящиков;  - мытье и дезинфекция стен, сидений, панелей;  - мытье зеркал.  Уборка санузлов производится уборочным инвентарём, промаркированным «для туалетов». При уборке туалетов уборщик обязан находиться в спецодежде, резиновой обуви, пользоваться резиновыми перчатками. Уборочный инвентарь хранится в специально отведённом месте.  **Персонал Исполнителя должны знать:**  - назначение и концентрацию моющих и дезинфицирующих средств.  Требования к используемому Исполнителем при оказании услуг инвентарю:  - инвентарь должен быть промаркирован;  - инвентарь должен применяться строго по назначению;  - инвентарь должен храниться строго в специально отведённых местах;  - инвентарь должен содержаться в исправном состоянии, в чистом виде. | | | | |
| Требования к безопасности услуги | | Оказываемые услуги должны отвечать требованиям, обеспечивающим безопасность жизни и здоровья населению, охрану окружающей среды. Исполнитель должен обеспечить соблюдение своим персоналом правил техники безопасности, промышленной, пожарной и электробезопасности, а также мероприятий по охране труда, окружающей среды и санитарно-гигиенических норм. | | | | |
| Требования к качеству услуги | | При оказании услуг персонал должен быть обеспечен спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, необходимым для оказания услуг инвентарём.  Самостоятельно осуществлять подготовку средств уборки к работе (приобретение, доставку средств уборки и приспособлений в начале смены к месту оказания услуг и в конце смены в установленное для их хранения место); уборку рабочего места и рабочего инвентаря уборщика, мелкий ремонт средств уборки.  Персонал претендента должен являться гражданами России или (и) гражданами иных государств, которым, в соответствии с законодательством РФ, выдано разрешение на работу на территории РФ. | | | | |
| **3. Требования к результатам** | | | | | | | |
| Услуги должны быть выполнены в полном объёме, в установленный срок и соответствовать предъявляемым в соответствии с документацией и договором требованиям. Выполненные работы ежедневно фиксируются подписью исполнителя и представителя заказчика в «Журнале оказания услуг по уборке» по каждому объекту отдельно. Журнал хранится у заказчика. | | | | | | | |
| **4.****Место, условия и порядок оказания услуг** | | | | | | | |
| Место оказания услуг | Место оказания услуг: г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А – здание офисное (контора обслуживания пассажиров),  г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А – здание нежилое (АКП);  г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А – пункт экипировки вагонов (ПТО). | | | | | | |
| Сроки оказания услуг | Сроки оказания услуг:  Начало оказания услуг – с 02.01.2023.  Окончание оказания услуг - 31.12.2023 (включительно).  Порядок оказания услуг:  **В Офисном здании и нежилом здании:**  с понедельника по пятницу в рабочие дни (включая праздничные/выходные дни 02, 04, 06 января 2023 г., 24 февраля 2023 г., 08 марта 2023 г., 01, 08 мая 2023 г., 12 июня 2023 г., 06 ноября 2023 г.).  **В пункте экипировки вагонов:**  с понедельника по пятницу в рабочие дни (включая праздничные/выходные дни 02, 03, 04, 05, 06 января 2023 г., 23, 24, февраля 2023 г., 08 марта 2023 г., 01, 08, 09 мая 2023 г., 12 июня 2023 г., 06 ноября 2023 г.).  Время оказания услуги:  «Офисное здание» с 08:30 до 12:00 или с 14:00 до 17-30 время местное;  «Нежилое здание» с 08:30 до 12:00 или с 14:00 до 17-30 время местное;  «Пункт экипировки вагонов» с 14:00 до 19-00 время местное.  Возможно, изменение времени оказания услуг по согласованию с Заказчиком. | | | | | | |
| **5. Форма, сроки и порядок оплаты** | | | | | | | |
| Форма оплаты | Оплата осуществляется в безналичной форме путём перечисления средств на расчётный счёт контрагента. | | | | | | |
| Авансирование | Не предусмотрено | | | | | | |
| Срок и порядок оплаты | Оплата оказанных Услуг производится Заказчиком поэтапно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты приемки оказанных услуг (подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг) и получения от Исполнителя полного комплекта документов: счета-фактуры, подписанного руководителем и главным бухгалтером организации, счета и других документов, предусмотренных Договором. В случае, если счет-фактура будет подписана иными лицами, к счету-фактуре прилагаются документы, подтверждающие полномочия лиц его подписавших. | | | | | | |
| **6. Иные требования** | | | | | | | |
| Не предусмотрены | | | | | | | |
| **7. Расчёт стоимости 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). | | | | | | | |

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора

по безопасности АО «ПКС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Кон

Приложение № 1.2

к аукционной документации

ПРОЕКТ

**Договор №**\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Южно-Сахалинск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

Акционерное общество «Пассажирская компания «Сахалин», именуемое в дальнейшем «Покупатель», 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, далее именуемые «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 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_).

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по уборке служебных помещений (далее – Услуги) Заказчика, передавать результат Услуги Заказчику, а Заказчик обязуется принимать результат 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: с 02 января 2023 года по 31 декабря 2023 года.

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

2.1. Общая стоимость Услуг по настоящему Договору составляет ориентировочно \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в соответствии с аукционной заявкой победителя и решением комиссии.

Сумма Договора является ориентировочной и определяется исходя из фактического объема оказанных Услуг.

2.2. Стоимость Услуг включает в себя расходы исполнителя по оказанию услуг, в том числе расходы на оплату труда работников, накладные расходы, транспортные расходы, затраты на расходные материалы (моющие, дезинфицирующие средства, СИЗ, инвентарь), а также все виды налогов Исполнителя.

2.3. Оплата оказанных Услуг производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты приемки оказанных услуг (подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг) и получения от Исполнителя полного комплекта документов: счета-фактуры, подписанного руководителем и главным бухгалтером организации, счета и других документов, предусмотренных Договором.

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. Датой платежа является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.6. 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.

2.7. Уступка Исполнителем прав требований по договору другому лицу без согласия Заказчика не допускается.

**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 оказанных услуг в двух экземплярах и другие документы, предусмотренные договором. Отчетным периодом для целей настоящего Договора является календарный месяц.

3.2. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения от Исполнителя акта оказанных услуг направляет Исполнителю подписанный акт 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 оказанных услуг, 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, указав требование и сроки их устранения в мотивированном отказе;

соразмерного уменьшения цены настоящего Договора;

либо расторгнуть настоящий Договор с применением 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. Осуществлять оказание Услуг с привлечением квалифицированного персонала.

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

4.1.4. Выполненные работы ежедневно фиксируются подписью исполнителя и представителя заказчика в «Журнале оказания услуг по уборке». Журнал хранится у Заказчика.

4.1.5. В течение 3 (трех) часов информировать Заказчика об обстоятельствах, которые создают невозможность оказания Услуг.

4.1.6. Предоставлять Заказчику в срок до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным полугодием акт сверки взаиморасчетов.

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

4.3.2. 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, а также квалификацию персонала, участвующего в оказании 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 каждое нарушение.

5.3. В случае нарушения по вине Заказчика срока оплаты Услуг, Исполнитель вправе потребовать, а Заказчик - уплатить неустойку в размере 0,1% от неуплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

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.

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 также 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 Исполнителем 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 14 (четырнадцати) 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 настоящему 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 для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

7.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 9.1 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом 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 пункта 9.1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления АО «ПКС» о нарушениях каких-либо положений пункта 9.1 настоящего раздела: 8 800 250 24 27, электронной почте [**antikorr@pk-sakhalin.ru**](mailto:antikorr@pk-sakhalin.ru).

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 9.1 настоящего раздела.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 9.1 настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 9.1 настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

7.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 9.1 настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 9.2 настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 30 - (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**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.

1. **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 02 января 2023 года и действует по 31 декабря 2023 года, а в части взаиморасчетов – до полного выполнения обязательств Сторон.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. При изменении адресов, банковских реквизитов 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 № 2 к настоящему Договору.[[1]](#footnote-1)

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.

К настоящему Договору прилагаются:

* + 1. Техническое задание (приложение № 1);
    2. Порядок электронного документооборота (приложение № 2).

**12. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»**  **Акционерное общество «Пассажирская компания «Сахалин» (АО «ПКС»)**  Юридический и фактический адрес:  693000,г. Южно-Сахалинск,  ул. Вокзальная, 54-А  ИНН/КПП 6501243453/650101001  Расчетный счет № 40702810908020008931 в филиале Банк ВТБ (ПАО)  в г. Хабаровске  Корреспондентский счет  № 30101810400000000727  БИК 040813727  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 «ПКС»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Костыренко Д.А./** | **«Исполнитель»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

Приложение № 1 к договору

№ \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Техническое задание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наименование закупаемых услуг, их количество (объем), цены за единицу услуг и цена договора** | | | | | | | |
| **Наименование услуги по уборке служебных помещений** | **Ед.**  **изм.** | **Кол-во (фактический объем)** | | **Цена за единицу, руб. без учёта НДС** | **Цена за единицу, руб. без учёта НДС** | **Всего за 12 мес.,**  **руб. без учёта НДС** | **Всего за 12 мес.,**  **руб. с учётом НДС** |
| **Офисное здание, адрес: Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А** | | | | | | | |
| **Всего по офисному зданию, в т.ч.:** | **м2** | **406,20** | |  |  |  |  |
| Кабинеты | м2 | 318,53 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Коридоры | м2 | 41,21 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Лестница | м2 | 34,20 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Санузел | м2 | 12,26 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| **Здание нежилое, адрес: Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А** | | | | | | | |
| **Всего по зданию нежилому в т.ч.:** | **м2** | **573,50** | |  |  |  |  |
| Кабинеты | м2 | 497,90 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Коридоры | м2 | 29,40 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Лестница | м2 | 42,50 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Санузел | м2 | 3,7 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| **Пункт экипировки вагонов, адрес: Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А** | | | | | | | |
| **Всего по зданию пункта экипировки вагонов в т.ч.:** | **м2** | **1328,90** | |  |  |  |  |
| Кабинеты | м2 | 94,6 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Коридоры | м2 | 263,1 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Лестница | м2 | 14,10 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Санузел | м2 | 15,7 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| Иные помещения | м2 | 941,4 | | **------** | **------** | **------** | **------** |
| **Итого** | **м2** | **2308,60** | | **------** | **------** |  |  |
| **Порядок формирования цены** | Начальная (максимальная) цена договора сформирована методом сопоставимых рыночных цен, предусмотренным подпунктом 1 пункта 54 Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика и включает в себя все возможные расходы исполнителя по оказанию услуг, в том числе расходы на оплату труда работников, накладные расходы, транспортные расходы, затраты на расходные материалы (моющие, дезинфицирующие средства, СИЗ, инвентарь), а также все виды налогов Исполнителя. | | | | | | |
| **Применяемая при расчёте цены ставка НДС** | 20% | | | | | | |
| **2. Требования к услугам** | | | | | | | |
| Уборка служебных помещений | Нормативные документы, согласно которым установлены требования | | При оказании услуг должны быть соблюдены требования, установленные следующими нормативно-правовыми актами: «ГОСТ Р 51870-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 11.11.2014 N 1554-ст). | | | | |
| Технические и функциональные характеристики услуги | | **Организация уборки помещений.**  **Ежедневная уборка** является основным видом уборки и предусматривает следующие операции:  - очистка урн, сбор и удаление мусора из помещений, замена одноразовых пакетов в урнах;  - протирка мебели, подоконников, деталей инвентаря, оконных остеклений, ручек и дверей;  - сухое и влажное подметание пола;  - мытьё полов с моющими и дезинфицирующими средствами;  Один раз в месяц выполняются следующие виды работ:  - обметание пыли с потолков, карнизов, стен, окон, дверей;  - очистка от пыли и протирка офисного оборудования;  - мытьё стен чистящими средствами, мытье окон;  - мытьё перил лестничных маршей с дезинфицирующими и чистящими средствами;  - удаление пыли и мытье офисной мебели;  - дезинфекция стен, панелей.  **Уборка туалетных комнат**  **Ежедневная уборка**  Уборка туалетных комнат включает в себя:  - очистку урн, сбор и удаление мусора из помещений;  - протирка деталей инвентаря, оконных остеклений, ручек и дверей;  - мытье полов с моющими и дезинфицирующими средствами;  - проветривание помещений;  - дезинфекция раковин, унитазов, урн, мусорных ящиков;  - мытье и дезинфекция стен, сидений, панелей;  - мытье зеркал.  Уборка санузлов производится уборочным инвентарём, промаркированным «для туалетов». При уборке туалетов уборщик обязан находиться в спецодежде, резиновой обуви, пользоваться резиновыми перчатками. Уборочный инвентарь хранится в специально отведённом месте.  **Персонал Исполнителя должны знать:**  - назначение и концентрацию моющих и дезинфицирующих средств.  Требования к используемому Исполнителем при оказании услуг инвентарю:  - инвентарь должен быть промаркирован;  - инвентарь должен применяться строго по назначению;  - инвентарь должен храниться строго в специально отведённых местах;  - инвентарь должен содержаться в исправном состоянии, в чистом виде. | | | | |
| Требования к безопасности услуги | | Оказываемые услуги должны отвечать требованиям, обеспечивающим безопасность жизни и здоровья населению, охрану окружающей среды. Исполнитель должен обеспечить соблюдение своим персоналом правил техники безопасности, промышленной, пожарной и электробезопасности, а также мероприятий по охране труда, окружающей среды и санитарно-гигиенических норм. | | | | |
| Требования к качеству услуги | | При оказании услуг персонал должен быть обеспечен спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, необходимым для оказания услуг инвентарём.  Самостоятельно осуществлять подготовку средств уборки к работе (приобретение, доставку средств уборки и приспособлений в начале смены к месту оказания услуг и в конце смены в установленное для их хранения место); уборку рабочего места и рабочего инвентаря уборщика, мелкий ремонт средств уборки.  Персонал претендента должен являться гражданами России или (и) гражданами иных государств, которым, в соответствии с законодательством РФ, выдано разрешение на работу на территории РФ. | | | | |
| **3. Требования к результатам** | | | | | | | |
| Услуги должны быть выполнены в полном объёме, в установленный срок и соответствовать предъявляемым в соответствии с документацией и договором требованиям. Выполненные работы ежедневно фиксируются подписью исполнителя и представителя заказчика в «Журнале оказания услуг по уборке» по каждому объекту отдельно. Журнал хранится у заказчика. | | | | | | | |
| **4.****Место, условия и порядок оказания услуг** | | | | | | | |
| Место оказания услуг | Место оказания услуг: г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А – здание офисное (контора обслуживания пассажиров),  г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А – здание нежилое (АКП);  г. Южно-Сахалинск, ул. Вокзальная, дом 54-А – пункт экипировки вагонов (ПТО). | | | | | | |
| Сроки оказания услуг | Сроки оказания услуг:  Начало оказания услуг – с 02.01.2023.  Окончание оказания услуг - 31.12.2023 (включительно).  Порядок оказания услуг:  **В Офисном здании и нежилом здании:**  с понедельника по пятницу в рабочие дни (включая праздничные/выходные дни 02, 04, 06 января 2023 г., 24 февраля 2023 г., 08 марта 2023 г., 01, 08 мая 2023 г., 12 июня 2023 г., 06 ноября 2023 г.).  **В пункте экипировки вагонов:**  с понедельника по пятницу в рабочие дни (включая праздничные/выходные дни 02, 03, 04, 05, 06 января 2023 г., 23, 24, февраля 2023 г., 08 марта 2023 г., 01, 08, 09 мая 2023 г., 12 июня 2023 г., 06 ноября 2023 г.).  Время оказания услуги:  «Офисное здание» с 08:30 до 12:00 или с 14:00 до 17-30 время местное;  «Нежилое здание» с 08:30 до 12:00 или с 14:00 до 17-30 время местное;  «Пункт экипировки вагонов» с 14:00 до 19-00 время местное.  Возможно, изменение времени оказания услуг по согласованию с Заказчиком. | | | | | | |

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

Приложение № 2 к договору

№ \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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. Электронными документами, которыми обмениваются Стороны, являются:

- счет-фактура;

- корректировочная счет-фактура:

- универсальный передаточный документ;

- универсальный корректировочный документ;

- акт выполненных работ (оказанных услуг);

- корректировочный акт выполненных работ (оказанных услуг);

- иные документы, предусмотренные условиями настоящего Договора.

* 1. Электронные документы должны быть:
* 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:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Костыренко  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 независимой 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 независимой 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 о предоставлении инновационных и высокотехнологичных услуг[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Общая доля** | **в том числе[[3]](#footnote-3): *(указать сведения о доле на каждый год, в котором оказываются услуги*)** |
| на 2023\_\_\_ г. |
| Доля услуг, являющихся инновационными и (или) высокотехнологичными из общего объема предлагаемых услуг в %[[4]](#footnote-4) | *Указать долю в %* | *Указать долю в %* |
| Доля услуг, по которым участник является исполнителем, из общего объема предлагаемых услуг 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 товаров, работ, 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. При поставке товаров в техническом предложении должны быть указаны наименования предлагаемого товара, марка (при наличии), модель (при наличии), наименование производителя (если такое требование предусмотрено формой технического предложения) по каждой номенклатурной позиции.*

*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;

2) оказать услуги в месте(ах) оказания услуг, предусмотренном(ых) в техническом задании аукционной документации;

3) оказать услуги в соответствии с условиями и порядком 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;

2) результаты услуг свободны от любых прав со стороны третьих лиц, участник согласен передать все права на результаты услуг в случае признания победителем, заказчику.

**II часть**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Наименование предложенных услуг их количество (объем)** | | |
| **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Количество (объем)** |
| Оказание услуг по уборке служебных помещений | м2 | 2 308,60 |
| **Применяемая участником ставка НДС** | Указать применяемую участником ставку НДС в процентах | |
| **5. Характеристики предлагаемых услуг** | | |
| Оказание услуг по уборке служебных помещений | Технические и функциональные характеристики услуги | Участник настоящим подтверждает, что предлагаемые услуги соответствуют техническим и функциональным требованиям к 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: Соловецкий Максим Сергеевич  Адрес электронной почты: SolovetskyMS@pk-sakhalin.ru*.*  Номер телефона: 8 (4242) 71-45-54, 71-45-55 (доб.128)*.* |
| 2.2 | Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок | Заявки (части заявок) подаются в порядке, указанном в пункте 3.14 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)**«03» ноября 2022 года.**  Дата окончания срока подачи аукционных заявок – **02:00** часов московского времени **«18» ноября 2022 года.** |
| 2.3 | Дата рассмотрения заявок участников аукциона, проведения аукциона | Рассмотрение первых частей аукционных заявок осуществляется **«21» ноября 2022 года.**  Дата и время начала аукциона (дата сопоставления ценовых предложений) **09:00** часов московского времени **«24» ноября 2022 года.**  Рассмотрения вторых частей заявок осуществляется **«28» ноября 2022 года.**  Подведение итогов аукциона осуществляется**«28» ноября 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 3.5 аукционной документации.  Срок направления участниками запросов на разъяснение положений аукционной документации: с «03» ноября 2022 г. по 9:00 часов московского времени «14» ноября 2022 г. (включительно).  Дата начала срока предоставления участникам разъяснений положений аукционной документации: «03» ноября 2022 г.  Дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений аукционной документации: 9:00 часов московского времени «17» ноября 2022 г. |

1. При наличии технической возможности у Исполнителя [↑](#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 закупки 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)