**Муниципальное автономное учреждение**

**«Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка»**

**городского округа Рефтинский (МАУ «ДЗОЛ «Искорка»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАУ

«ДЗОЛ «Искорка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Стафеева

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**для проведения запроса котировок в электронной форме**

**«Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул»**

по нормам Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ

по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения с ним договора

**03-ЗК/2020**

**пгт Рефтинский**

**2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** | | |
| **ЧАСТЬ I. ЗАПРОС КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ** |  | 3 |
| РАЗДЕЛ 1. Общие сведения запроса котировок |  | 3 |
| РАЗДЕЛ 2. Информационная карта запроса котировок |  | 4 |
| РАЗДЕЛ 3. Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки: |  | 15 |
| 3.1. Форма описи документов |  | 15 |
| 3.2. Форма заявки на участие в запросе котировок  с приложениями |  | 16 |
| **ЧАСТЬ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** |  | 21 |
| **ЧАСТЬ III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА** |  | 26 |

**ЧАСТЬ I. ЗАПРОС КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Раздел 1. Общие** **сведения запроса котировок в электронной форме**

**1.1. Общие сведения и условия проведения запроса котировок в электронной форме**

1.1.1. Настоящая Документация о закупке подготовлена в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

1.1.2. Регламент проведения запроса котировок в электронной форме определяется:

а) Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального автономного учреждения «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский, утверждённым решением Наблюдательного совета МАУ «ДЗОЛ «Искорка» (протокол заседания Наблюдательного совета № 25 от 16.12.2019 года)**;**

б) Настоящей документацией о закупке.

в) Регламентом электронной торговой площадки [https://etp-region.ru](https://223.rts-tender.ru)

1.1.3. Документация о закупке включает перечисленные в настоящей документации инструкции, формы и документы, а также изменения, выпускаемые в соответствии настоящей Документацией о закупке.

1.1.4. Документация о закупке размещается на сайте Электронной торговой площадки [https://etp-region.ru](https://223.rts-tender.ru), на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

1.1.5. Заказчик не несёт ответственности за содержание Документации о закупке, полученной Участником закупки не в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Документацией.

1.1.6. Участнику закупки необходимо изучить Документацию о закупке, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Неполное предоставление информации и документов, требуемых согласно документации о закупке, а также наличие недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, работах, услугах, на которые проводится закупка, или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в документации о закупке, является основанием для отклонения заявки Участника закупки на участие в процедуре закупки.

1.1.7. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и участием в процедуре закупки. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств, в связи с такими расходами, независимо от того, как проводится и чем завершается настоящая процедура закупки.

Раздел 2. Информационная карта запроса котировок

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п./п. | Наименование пункта | Текст пояснений |
| 1 | **Наименование Заказчика, контактная информация (юр.адрес, контактное лицо,**  **номер телефона, электронная почта)** | Муниципальное автономное учреждение «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский (МАУ «ДЗОЛ «Искорка»).  624285, Свердловская область, поселок городского типа Рефтинский, ул. Гагарина 13.  Специалист по закупкам МАУ «ДЗОЛ «Искорка» -  Камалова Надежда Александровна  Тел. 8(34365) 99-2-66  Е-mail: iskorkamou@mail.ru |
| 2 | **Сайт электронной площадки** | [https://etp-region.ru](https://223.rts-tender.ru) |
| 3 | **Предмет запроса котировок в электронной форме** | **«**Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул**»**  Вид услуг согласно: ОКВЭД 2 - 96.01; ОКДП 2- 96.01.11 |
| 4 | **Адрес и место**  **оказания услуги** | 624285, Свердловская область, поселок городского типа Рефтинский, МАУ «ДЗОЛ «Искорка», расположенный в 3,5 км. в юго-восточном направлении от пгт Рефтинский, в лесном массиве. |
| 5 | **Условия оказания услуги** | Услуги должны быть выполнены в полном соответствии с техническим заданием, по условиям договора. |
| 6 | **Срок оказания услуги** | **с 01.05.2020 г – до 30.11.2020 г** |
| 7 | Требования к качеству, условия оказания услуги | Вывоз использованного белья в прачечную «Исполнителя» в установленные Заказчиком сроки, доставка белья в упакованном виде специально выделенным автотранспортом.  Требования к безопасности оказания услуг должны соответствовать: требованиям сертификации, безопасности (Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,   * ГОСТ Р 52058-2003 «Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общие технические условия», * СанПиН 2.1.2.2646-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы прачечных», санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации на весь период действия Договора (оказания услуг). * Доставка мягкого инвентаря и вывоз использованного мягкого инвентаря от Заказчика должны осуществляться в упакованном виде специально выделенным автотранспортом. |
| 8 | Начальная (максимальная) - НМЦ цена договора | Начальная (максимальная) цена договора: *486 443*  (Четыреста восемьсот шесть тысяч четыреста сорок три) *рубля 23 копейки* |
| 9 | **Порядок формирования цены договора** | Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоги и сборы, все затраты, издержки, доставка до места оказания услуг и обратно (силами, транспортом и оборудованием Исполнителя), погрузо-разгрузочные работы, и иные расходы исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора.  Для формирования цены договора использован метод сопоставления рыночных цен. |
| 10 | **Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)** | Российский рубль |
| 11 | **Источник финансирования**  **Форма, срок**  **и порядок оплаты** | Источник финансирования – собственные доходы учреждения, субсидии на оздоровление из бюджета городского округа Рефтинский.  Форма оплаты:безналичный расчет.  Заказчик производит расчёт за оказанные услуги за каждый месяц по факту оказанных услуг в течение 7 календарных дней после подписания обеими сторонами акта об оказании услуг и получения счета или счета-фактуры. |
| 12 | **Предоставление преференций** | В соответствии с Постановлением Правительства от 16.09.2016 года № 925, устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. |
| 13 | **Требования к Участникам**  **закупки** | В запросе котировок могут принимать участие: любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в настоящей документации в соответствии с положением о закупке. |
| 14 | **Обязательные требования** | Единые обязательные требования к участникам закупки:   1. 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом конкурсной закупки; 2. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и решения об открытии конкурсного производства; 3. неприостановление деятельности участника закупки в   порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=C3AA87EFC11A8620125C508EB8FE5ABD54F23F804B1E6815B8C94CA21Ai6jEJ) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;  4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;  5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой конкурентной закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  6) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель договорной службы заказчика, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  8) участник закупки не является офшорной компанией.  9)отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах  недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 5 [Закона](consultantplus://offline/ref=C3AA87EFC11A8620125C508EB8FE5ABD54F23F81451B6815B8C94CA21A6E8BAFF463C3DA7B47C714i2j1J) № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.  Дополнительные обязательные требования, установленные Заказчиком:  наличие трудовых ресурсов (наличие в штате или работающих на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием опыта работ). |
| 15 | **Срок и порядок предоставления**  **Документации о конкурсной закупке** | Документация о проведении запроса котировок доступна для ознакомления без взимания платы и размещается для ознакомления на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на ЭТП со дня официального размещения извещения о проведении запроса котировок на ЭТП.  Извещение и документация о конкурентной закупке размещаются в ЕИС одновременно. |
| 16 | **Разъяснение положений документации о закупке и внесение в неё изменений** | Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении запроса котировок в электронной форме, документации о закупке.  Запрос подается в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в извещении об осуществлении закупки, а также в форме электронного документа с использованием функционала электронной площадки в срок, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в проведении процедуры закупки. В случае если запрос был направлен в нарушение указанного срока, заказчик имеет право не давать разъяснения по такому запросу.  Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течении 3-х дней со дня принятия решения о их внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.  Если в извещение, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее 3 дней.  Дата окончания приёма Заказчиком запросов о разъяснении положений документации о закупке от участников закупки - не позднее, чем за 3 дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. |
| 17 | **Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме** | Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки, получившим аккредитацию на электронной площадке.  Для участия в проведении запроса котировок Участник закупки должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок и сделанную в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП.  Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:   1. согласие участника запроса котировок на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением, и не подлежащих изменению по результатам проведения закупки;   2) сведения об участнике запроса котировок, подавшем такую заявку, включая наименование, фирменное наименование (при наличии); сведения о месте нахождения, адрес, идентификационный номер налогоплательщика или основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты участника (при их наличии); идентификационный номер налогоплательщика участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика этого участника (для иностранного лица);  3) полученную не ранее чем за девяносто дней до дня размещения в ЕИС извещения о запроса котировок выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за девяносто дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за девяносто дней до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок;  4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника запроса котировок действует иное лицо, заявка на участие в таком запросе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса котировок, заверенную печатью участника запроса котировок (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  5) копии учредительных документов участника запроса котировок (для юридических лиц);  6) решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса котировок заключение договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении, либо составленное в свободной форме и подписанное уполномоченным лицом участника письмо о том, что сделка не является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении.  Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приёма, не рассматриваются.  В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся. |
| 18 | **Порядок открытия доступа к поданным заявкам, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме** | Открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, а также рассмотрение и оценка заявок осуществляются в один день.  При проведении запроса котировок открытие доступа осуществляется комиссией посредством функционала электронной площадки, на которой проводится процедура.  Победителем запроса котировок признается участник, подавший заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.  Комиссия по закупкам не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.  Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.  Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и заказчиком, размещается на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и ЭТП не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.  Любой участник закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и ЭТП протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.  В случае, если комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении, запрос котировок признается несостоявшимся.  В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся по причине того, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении и документации, заказчик вправе:  1) провести новую конкурентную закупку;  2) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с подпунктом 2 пункта 55.1 настоящего Положения о закупках.  В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся по причине того, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком запросе, заказчик вправе:  1) провести новую конкурентную закупку;  2) заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с подпунктом 3 пункта 55.1 Положения о закупках.  В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. |
| 19 | **Дата и время начала подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме** | С момента размещения извещения и документации о закупке на ЭТП. |
| 20 | **Дата и время открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме** | 03.04.2020 года 9 часов 00 минут (местного времени) |
| 21 | **Заключение договора по результатам закупки** | По результатам закупки между Заказчиком и Победителем заключается Договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке Победителя, с которым заключается Договор, в проект Договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о проведении запроса котировок.  Заказчик направляет победителю запроса котировок, оформленный проект договора в течение 3 дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.  Победитель запроса котировок в течение 5 дней со дня получения договора подписывает его.  В случае, если через 10 дней после направления Заказчиком проекта договора, победитель не направил подписанный договор либо протокол разногласий Заказчику, победитель считается уклонившимся от подписания договора.  Если участник закупки, с которым заключается договор после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий.  Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:  - о месте, дате и времени его составления;  - о наименовании предмета закупки и номера закупки;  - о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.  Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора.  Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.  Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2-х дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик повторяет процедуру подписания договора. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в единой информационной системе.  В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником закупки, заявка которого является второй по выгодности среди других заявок участников. При этом сведения об участнике, уклонившемся от заключения договора, в течение 2 рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, исполнителей, подрядчиков. |
| 22 | **Случаи отказа от заключения договора** | 1)проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;  2)приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=C3AA87EFC11A8620125C508EB8FE5ABD54F23F804B1E6815B8C94CA21Ai6jEJ) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;  3)наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным [Законом](consultantplus://offline/ref=C3AA87EFC11A8620125C508EB8FE5ABD54F23F81451B6815B8C94CA21A6E8BAFF463C3DA7B47C714i2j1J) № 223-ФЗ и (или) и Федеральным законом № 44-ФЗ;  4) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  5) наличие у участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (это касается физического лица (ИП), директора, главного бухгалтера и учредителей юр. лица;  6)наличие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов и близких родственных связей;  7)непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;  8)наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;  9)несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;  10)несоответствие участника закупки требованиям Положения о закупке и (или) документации о закупке;  11)непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный документацией о закупке.  Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления указанных фактов, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:  - о месте, дате и времени его составления;  - о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;  - о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.  Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение 3 рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе в течение 3 дней после дня его подписания. |
| 23 | **Изменение условий договора, его расторжение** | Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:  1) увеличения или уменьшение по инициативе заказчика количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, с соответствующим изменением цены договора в пределах тридцати процентов от первоначальных условий договора при обязательном сохранении неизменной цены единицы товара (работы, услуги);  2) снижения цены договора без изменения предусмотренных таким договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;  3) возникновения необходимости изменения условий договора, обусловленной изменениями действующего законодательства, предписаниями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;  4) изменения условий договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы;  5) изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в ходе исполнения договора;  6) если исполнителем предложена поставка товара с улучшенными техническими, качественными и функциональными характеристиками (потребительскими свойствами) без изменения всех прочих существенных условий договора;  7) увеличение (продление) срока исполнения договора (сроков исполнения обязательств) без изменения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги. Изменение таких условий на основании настоящего подпункта не допускается в случае исполнения договора, заключенного по результатам конкурентной закупки, а также в случае исполнения договора, заключенного на основании подпунктов 2, 3 пункта 55.1 Положения о закупках, за исключением случая осуществления закупки в соответствии с особенностями главы 17 Положения о закупках.  В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).  При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.  Заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.  Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации и таким договором.  При изменении условий договора, а также в случае расторжения договора информация о таком изменении и расторжении размещается в ЕИС в течение десяти дней. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расчет НМЦ договора на "Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул"** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование услуги | Ед. изм. | Источник1 | Источник2 | Источник3 | Среднее значение стоимости 1 кг. белья |
| Цена за единицу | | |
| 1 | Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул | руб. | 48,00 | 51,90 | 58,50 | 52,80 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование | Кол-во единиц | Вес 1 ед., кг. | Кол-во стирок | Цена за кг, руб. | Стоимость, руб. |
| **Стирка, дезинфекция** | | | | | | |
| 1 | Подушки | 329 | 0,9 | 1 | 52,80 | 15634,08 |
| 2 | Одеяло синтепон | 247 | 1,3 | 1 | 52,80 | 16954,08 |
| 3 | Одеяло шерсть | 74 | 1,6 | 1 | 52,80 | 6251,52 |
| 4 | Матрасовки | 318 | 0,3 | 1 | 52,80 | 5037,12 |
| 5 | Покрывало | 329 | 1 | 1 | 52,80 | 17371,2 |
| Всего: | | 1297 |  | | | 61248,00 |
| **Прокат белья (лето)** | | | | | | |
| 6 | Комплект | 329 | 1,94 | 12 | 52,80 | 404401,54 |
| **Прокат осень** | | | | | | |
| 7 | Комплект | 203 | 1,94 | 1 | 52,80 | 20793,70 |
| ИТОГО | | | | | | 486443,23 |

**Раздел 3. Образцы форм и документов** **для заполнения участниками** **закупки**

# Форма описи документов

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых для участия в запросе котировок в электронной форме**

**«Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул»**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(наименование участника закупки)*

подтверждает, что для участия в настоящем запросе котировок в электронной форме направляются нижеперечисленные документы:

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **Листы**  **с \_\_ по \_\_** | **Количество листов** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заявка на участие в запросе котировок |  |  |
| 1.1 | Анкета участника закупки (Приложение № 1 к заявке) |  |  |
| 2. | Документы согласно Информационной карте документации о закупке и на усмотрение участника закупки….. |  |  |
| 3. |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** | |  |

**Руководитель участника закупки**

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

# 3.2. Форма Заявки на участие в запросе котировок

|  |  |
| --- | --- |
| ***Фирменный бланк***  ***участника закупки***  Дата, исходящий номер. | Заказчику:  Муниципальное автономное учреждение  «Детский загородный оздоровительный  лагерь «Искорка»  городского округа Рефтинский  (МАУ «ДЗОЛ «Искорка») |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на право заключения с МАУ «ДЗОЛ «Искорка» договора**

**«Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул»**

Изучив документацию о закупке на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному запросу котировок в электронной форме законодательство и нормативно-правовые акты, *участник* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(наименование участника закупки)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщает о согласии участвовать в запросе котировок в электронной форме на право заключения с

МАУ «ДЗОЛ «Искорка» договора на «Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул»

на условиях, установленных в указанных выше документах, направляет настоящую заявку и:

1. Предлагает оказать услуги по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_копеек

цена договора включает в себя все налоги и сборы, все затраты, издержки, доставка до места оказания услуг и обратно (силами, транспортом и оборудованием Исполнителя), погрузо-разгрузочные работы, и иные расходы исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора.

2. Участник подтверждает, что ознакомлен с документацией запроса котировок в полном объеме.

Участник согласен с тем, что в случае, если им не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые документацией запроса котировок, в том числе настоящая форма, подана заявка, не отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации и документации запроса котировок, участник не будет допущен комиссией по закупкам к участию в запросе котировок.

3. Настоящим участник гарантирует достоверность представленной им в заявке информации и подтверждает право заказчика запрашивать у участника, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях. Участник сообщает, что ему известно, что в случае установления недостоверности, представленной им в заявке информации участник может быть отстранен комиссией по закупкам от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора (далее - договор).

4. Участник подтверждает, что предлагаемое им ценовое предложение является экономически обоснованным и может быть реализовано с полным соблюдением требований документации о закупке.

5. Участник подтверждает, что соответствует следующим требованиям:

* соответствие требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
* соответствие требованиями Заказчика, указанным в конкурсной документации;
* не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
* не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе котировок;
* отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки;
* отсутствие у участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (это касается физического лица (ИП), директора, главного бухгалтера и учредителей юр. лица;
* отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов и близких родственных связей;

6. Участник подтверждает, что если его ценовое предложение будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно ценовому предложению настоящего участника.

В случае, если ценовое предложение участника будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство подписать договор с заказчиком в соответствии с требованиями документации запроса котировок и ценовым предложением участника в срок, установленный документацией о закупке.

7. В случае, если ценовое предложение участника будет лучшим после ценового предложения победителя запроса котировок, а победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора, участник обязуется подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и ценовым предложением участника при соответствующем решении комиссии по закупкам Заказчика.

8.  В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола об итогах (рассмотрения и оценки) на участие в запросе котировок и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора на условиях наших предложений.

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи.

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Примечание: *Отсутствие сведений согласно приложению № 1 к заявке обозначает не выполнение требований документации о закупке и влечёт к отклонению такой заявки.*

Приложение № 1

к Заявке на участие

в запросе котировок

# 

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ (форма)**

Каждый участник, подающий заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, должен заполнить настоящую форму.

**Для юридических лиц:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п./п. | Наименование | Сведения об участнике закупки (заполняется участником) |
| 1. | Полное и сокращенное фирменное наименование участника закупки |  |
| 2. | Организационно-правовая форма |  |
| 3. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)  *(на основании Учредительных документов установленной формы: Устав, положение, учредительный договор)* |  |
| 4. | Правоустанавливающий деятельность руководителя, документ (Устав или Доверенность) |  |
| 5. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано - *на основании Свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| 6. | Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник закупки зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| 7. | ИНН участника закупки |  |
| 8. | КПП участника закупки |  |
| 9. | ОГРН участника закупки (дата, номер) |  |
| 10. | ОКПО участника закупки |  |
| 11. | Виды деятельности (согласно сведениям Госкомстата РФ), с указанием кодов ОКВЭД участника закупки |  |
| 12. | Юридический адрес участника закупки |  |
| 13. | Почтовый адрес участника закупки |  |
| 14. | Вид системы налогообложения |  |
| 15. | Применение ставки НДС \_\_\_% |  |
| 16. | Применение освобождения от НДС |  |
| 17. | Банковские реквизиты участника закупки:  Наименование обслуживающего банка, его адрес, телефоны  Расчетный счет  Корреспондентский счет  ИНН/БИК |  |
| 18. | Адрес электронной почты участника закупки |  |
| 19. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 20. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера с указанием контактного телефона |  |
| 21. | Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника закупки с указанием должности, контактного телефона, эл. почты |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

**Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п./п. | Наименование | Сведения об участнике закупки (заполняется участником) |
| 1. | Фамилия, имя, отчество Участника |  |
| 2. | Паспортные данные (серия, номер паспорта, место и дата выдачи, орган выдавший документ) |  |
| 3. | Сведения о месте жительства |  |
| 4. | ИНН Участника |  |
| 5. | Банковские реквизиты Участника |  |
| 6. | Дополнительные сведения:  Телефоны, факс Участника (с указанием кода города), адрес электронной почты |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность Участника или уполномоченного лица ) (подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

**ЧАСТЬ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**«Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул»**

**1. Наименование заказчика**: МАУ «ДЗОЛ «Искорка»

**2. Предмет закупки:** Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул

**3. Сроки оказания услуг:** с 01.05.2020 г. по 30.11.2020 г.

**4. Объем услуги:** 9212,94 кг белья (организация летних и осенних оздоровительных заездов детей), из них стирка и дезинфекция 1160 кг.

**5. Ассортимент белья:** сухое бельё 3 степени загрязнения (пододеяльники, простыни бязевые и ситцевые, наволочки ситцевые, полотенца вафельные, полотенца махровые для лица и банные, одеяла, покрывала, шторы, мешки для складирования белья, наматрасники)

**6. Условия оплаты**: ежемесячно, по факту оказанных услуг, с учётом фактического веса мягкого инвентаря, сданного в полную обработку белья, после подписания обеими сторонами акта об оказании услуг и получения счета или счета-фактуры.

**7. Цена включает в себя:** стоимость услуги, а также все затраты на доставку до места оказания услуг и обратно (силами, транспортом и оборудованием Исполнителя), погрузо-разгрузочные работы, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. Оказание услуг в выходные и праздничные дни производится без изменения стоимости оказания услуг.

8 Краткая характеристика оказываемых услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Качественные характеристики услуг** | **Объём оказываемых услуг, кг.** |
| 1 | Стирка, дезинфекция белья в т.ч. предоставленного во временное пользование белья | Услуги оказываются в соответствии с требованиям нормативных документов: ГОСТ 52058-2003 «Услуги прачечных»,  СанПиН № 979-72 «Санитарные правила устройства, оборудования и содержания прачечных».  Обязательно:  - наличие технологического оборудования,  пятновыводимых, моющих, отделочных и дезинфицирующих средств;  - для удаления специфических загрязнений (жировых, белковых и пр.) должны применяться специальные пятновыводимые препараты в соответствии с нормативной документацией;  - стирка, полоскание и отжим в стиральных машинах должны производиться без механических повреждений изделий. На выстиранных изделиях не допускается нарушение целостности ткани;  - детский ассортимент изделий не допускается стирать без кипячения, вместе с другими изделиями;  - бельевые изделия из хлопчатобумажных и льняных тканей, стирающиеся без кипячения, в целях обеззараживания должны быть выглажены при температуре не ниже 1500 С по ГОСТ 25652;  - изделия после глажения должны быть сухими и хорошо выутюженными, без морщин, заминов, заломов и запала. Влажно-тепловая обработка должна соответствовать ГОСТ 25652;  - не допускается образование пятен на изделиях в процессе оказания услуг. В случае возникновения пятен на изделиях во время стирки, обработки и глажения такие пятна должны быть удалены сразу же после их образования перед повторной стиркой;  - после стирки и глажения изделия должны быть сложены и упакованы. Не допускается складывать влажные изделия. | 9212,94 |

1. **Требования к результатам услуг:**

* Исполнитель обеспечивает соответствие результатов оказания услуг заявленным качественным характеристикам и требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации на весь период действия Договора (оказания услуг).
* Исполнитель должен нести ответственность перед Заказчиком за обеспечение мягким инвентарем, качество предоставляемого Заказчику мягкого инвентаря, качество оказываемых услуг и соблюдение Графика оказания услуг (Приложение № 1 к техническому заданию);
* Приемка мягкого инвентаря по качеству осуществляется Заказчиком и Исполнителем на основании Критериев отбраковки.
* Исполнитель должен организовать вывоз использованного мягкого инвентаря от Заказчика и доставку обработанного мягкого инвентаря Заказчику собственным или привлеченным автотранспортом, в соответствии с нормативной документацией и осуществить погрузо-разгрузочные работы собственными техническими средствами и за свой счет.

1. **Требования к безопасности оказания услуг:**

* Требования к безопасности оказания услуг должны соответствовать требованиям сертификации, безопасности (Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
* ГОСТ Р 52058-2003 «Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общие технические условия»,
* СанПиН 2.1.2.2646-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы прачечных», санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации на весь период действия Договора (оказания услуг).
* Доставка мягкого инвентаря и вывоз использованного мягкого инвентаря от Заказчика должны осуществляться в упакованном виде специально выделенным автотранспортом.
* Перевозка обработанного и использованного мягкого инвентаря в одной и той же таре не допускается.

# Прием и сортировка белья в прачечной «Исполнителя»

* Грязное белье из отделений в упакованном виде на промаркированных тележках (для грязного белья) доставляется в помещение для сбора грязного белья в прачечную.
* Транспортные средства после выгрузки грязного белья подвергаются дезинфекции.
* Дезинфекция автотранспорта производится силами «Исполнителя».
* Прием белья производится в цехе приема. Текстильные изделия, направленные в стирку, должны быть подобраны по ассортименту и упакованы в специальную тару (мешки из плотной ткани, клеенки, полипропилена, баки с крышками, бельевые тележки и т.д.).
* При приемке белья производится его поштучный просчет, расчет по весу, оценка состояния белья, проверяется маркировка и выявляются дефекты в здании прачечной.
* Прием белья оформляется квитанцией (накладной) строгой финансовой отчетности, в которой указывается ассортимент, количество, срок исполнения заказа и подписи сторон.
* До выполнения заказа «Заказчик» оповещается о состоянии белья (ветхое, рваное) и наличии дефектов, которые не устраняются во время стирки.
* Прием-сдача грязного белья производится путем пересчета всех предметов белья с проверкой наличия на белье штампа установленного образца. Выписывается квитанция в 2 экземплярах, из которых первый вручается сестре-хозяйке, сдавшей белье в стирку, а второй остается у Исполнителя.
* При приеме в прачечную белье повторно проверяется на наличие посторонних предметов и вещей.

# Гигиенические требования

* Планировка прачечной «Исполнителя» должна предусматривать последовательность (поточность) технологического процесса, не допускается пересечение потоков чистого и грязного белья. Прачечная должна иметь два отделения, четко изолированные друг от друга: чистое и грязное.
* Средства для приготовления моющих растворов должны иметь документ, подтверждающий их безопасность. Приготовление моющих растворов производится в помещении реакторной в строгом соответствии с утвержденной технологией стирки белья.
* Помещения прачечной «Исполнителя» должны содержаться в чистоте. Ежедневно проводится влажная уборка всех помещений. Генеральная уборка проводится 1 раз в месяц.
* Помещения прачечной «Исполнителя» должны систематически обследоваться на отсутствие заселённости синотропными насекомыми и грызунами.
* Для проведения дезинфекции помещений используются дезинфекционные средства, зарегистрированные в установленном порядке.
* Не допускается хранение чистого белья непосредственно на полу. Выдача чистого белья производится только в упаковке.
* Автотранспорт, специальные тележки и другое оборудование, предназначенное для транспортирования чистого белья, подвергается предварительной дезинфекционной обработке.

1. **Условия обработки белья.**

* Стирка белья должна производиться отдельно от обычного бытового белья населения.
* Стирка белья загрязненного любыми биологическими субстратами должна осуществляться отдельно с применением, щадящих дезинфектантов, не вызывающих порчу тканевой основы белья, на оборудовании, не допускающем нарушение целостности белья.
* Бельё, требующее предварительной дезинфекции (кровь, биологические, белковые, танинные выделения и т.д.) тщательно прополаскивать до исчезновения запаха дезинфектанта.
* Способ и режим стирки следует выбирать в зависимости от волокнистого состава ткани, из которого изготовлено изделие (ГОСТ 25652-83), и в соответствии с символами по уходу (ГОСТ ISO 3758-2014).
* После стирки изделия должны быть чистыми, сухими и без неприятных запахов и деформации.

# Сушка, глажение, ремонт и комплектование белья

* Сушка белья осуществляется в сушильных барабанах, глажение производится на гладильных катках, гладильных прессах, гладильных столах, манекенах различной производительности.
* Партии белья, прошедшие полную обработку должны быть качественно выстираны, отглажены, аккуратно сложены, упакованы в вещевые мешки, для обеспечения сохранности и внешнего вида, подобраны по ассортименту, с определенным количеством в каждом мешке и наличием описи.
* Не допускается складывать влажные изделия.

# Выдача, транспортировка чистого белья

* Чистое белье выдается на основании накладной, полученной при сдаче белья в стирку.
* Выстиранное, отсортированное, упакованное белье возвращается Заказчику не позднее сроков, установленных в накладной.
* Исполнитель несет имущественную ответственность за сданное белье. В случае порчи, замены или утраты белья «Исполнитель» возмещает остаточную стоимость белья. Факт порчи или пропажи белья устанавливается путем составления акта представителями обеих сторон, с указанием размера и суммы причиненного ущерба.

1. **Требования к качеству и надежности**

* Выполняемые услуги должны соответствовать установленным стандартам.
* Восстановление стоимости белья, утраченного по вине Исполнителя, производится Исполнителем по ценам приобретенного товара с учетом степени износа и наличия дефектов в момент сдачи белья для обработки.
* В случае, если качество стирки белья не устраивает Заказчика, Исполнитель обязан обработать белье, повторно не взимая оплаты за услугу.
* Исполнитель обязан обеспечивать качественное выполнение услуги (белье должно быть отстирано от биологических субстратов) с соблюдением сроков выполнения услуги. Плохо выстиранное белье, бельё с наличием посторонних запахов возвращается Исполнителю и перестирывается в течение 2 дней за счет Исполнителя.

# Личная гигиена и медосмотры персонала прачечной

* Медицинские осмотры сотрудников прачечной и гигиеническое обучение в органах Роспотребнадзора проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за счет средств «Исполнителя».

1. **Формирование запаса инвентаря для оказания услуг:**

* На основании представленных Заказчиком статистических данных, Плана потребности в мягком инвентаре и в зависимости от Графика оказания услуг Исполнитель рассчитывает общий уровень запаса мягкого инвентаря, закупаемый и поддерживаемый им для нужд Заказчика, а так же объем первой передачи мягкого инвентаря Заказчику. Общий уровень запаса мягкого инвентаря включает страховой запас, согласованный с Заказчиком. Страховой запас предназначен для обеспечения потребности Заказчика в мягком инвентаре при возникновении разовых пиков потребления мягкого инвентаря и/или отклонения Графика поставок.
* Исполнитель самостоятельно и за свой счет поддерживает необходимый запас мягкого инвентаря, соответствующего характеристикам, указанным в Приложении № 2 к техническому заданию.

1. **Порядок обеспечения мягким инвентарем:**

* После вступления договора в законную силу, не позднее 25.05.2020 года, Исполнитель обязан передать заказчику для использования 658 единиц белья на склад  Заказчика согласно Приложения № 2 к техническому заданию.
* Передача и возврат очередной партии мягкого инвентаря осуществляется Сторонами на центральном складе Заказчика в соответствии с Графиком оказания услуг.
* Приемка и выдача мягкого инвентаря должна производиться с поштучным пересчетом с подписанием сторонами накладной, в которой должно быть указано количество штук каждого наименования. Выписывается накладная в 2 экземплярах, из которых один вручается Заказчику, а второй остается у Исполнителя. В случае обнаружения расхождений по количеству и качеству Исполнитель и Заказчик оформляют Акт о браке/недостаче (критерии отбраковки указаны в приложении № 3 к Техническому заданию).
* В целях сокращения времени на оформление отгрузочных документов (Накладной, Актов о браке/недостаче, ТТН), перечисленные документы за Заказчика могут подписывать  сотрудники Заказчика, имеющие право подписи на вышеуказанных документах на весь срок действия настоящего Договора. Для этого Заказчик направляет в адрес Исполнителя  официальное письмо с приложенным внутренним документом – (Приказом, распоряжением или пр.), в котором указан список должностей - материально ответственных лиц, отвечающих за прием-передачу в обработку Имущества и его хранение. В этом случае подпись уполномоченного лица может не заверяться печатью организации. От имени Заказчика может действовать любой сотрудник, должность которого указана во внутреннем документе Заказчика и позволяет ему расписываться на Накладной, Акте о браке/недостаче, ТТН). Исполнитель при этом не обязан проверять, превышает ли такой сотрудник свои полномочия. За деятельность своего сотрудника полную ответственность несет Заказчик, за исключением случаев, когда Исполнитель осведомлен о превышении сотрудником своих полномочий (тогда Исполнитель немедленно информирует об этом Заказчика).
* Исполнитель вправе производить инвентаризацию мягкого инвентаря, находящегося у Заказчика. Исполнитель письменно уведомляет Заказчика и согласовывает с ним дату проведения инвентаризации не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения инвентаризации, Заказчик обязан согласовать дату проведения инвентаризации в течение 2 (двух) рабочих дней. По результатам инвентаризации Исполнителем оформляется Инвентаризационная опись (унифицированная форма ИНВ-3) и Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (унифицированная форма ИНВ-19). Инвентаризационная опись подписывается представителями Сторон по завершении подсчета мягкого инвентаря в день проведения Инвентаризации. Сличительная ведомость результатов инвентаризации подписывается Сторонами не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дня после проведения инвентаризации. На основании обнаруженных расхождений в количестве мягкого инвентаря, находящегося у Заказчика во временном пользовании, корректируются остатки в учетной системе Исполнителя: излишки мягкого инвентаря приходуются на остатки Заказчика, недостачи списываются с остатков Заказчика.
* В случае необходимости однократного увеличения партии предоставляемого инвентаря или изменения Графика оказания услуг Заказчик сообщает Исполнителю не менее чем за 24 часа до требуемой даты приемки и выдачи мягкого инвентаря посредством электронной почты или факса, и получает подтверждение Исполнителя.
* Изменение запаса мягкого инвентаря в связи с изменением его потребления и/или изменением Графика оказания услуг, может инициироваться любой из сторон, после чего Стороны, в течение 5 (пяти) рабочих дней, утверждают новый уровень запаса. При необходимости увеличения запаса мягкого инвентаря, изменения должны быть согласованы не менее чем за 45 (сорок пять) рабочих дней до даты увеличения запаса.
* Заказчик обязуется не обрабатывать мягкий инвентарь собственными силами или не передавать его для обработки третьим лицам.
* В случае прекращения действия Договора по любым основаниям полностью возвратить принадлежащий Исполнителю мягкий инвентарь в 14-дневный срок.

**ЧАСТЬ III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор № \_\_\_\_**

пгт. Рефтинский «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года

Муниципальное автономное учреждение «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский (МАУ «ДЗОЛ «Искорка»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Стафеевой Лилии Витальевны, действующей на основании Устава, с одной Стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующим на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

на основании протокола № \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заседания комиссии по закупкам МАУ «ДЗОЛ «Искорка» заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика производит оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул (далее - Услуги) на условиях, в порядке и в сроки, определяемые Сторонами в настоящем Договоре, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.

1.2. Сроки оказания Услуг с 01.05.2020 г по 30.11.2020 г:

1.3. Наименование, количество и требования к оказанию Услуг указаны в Техническом задании (Приложении № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Место оказания услуг: 624285, Свердловская область, поселок городского типа Рефтинский, МАУ «ДЗОЛ «Искорка», расположенный в 3,5 км. в юго-восточном направлении от пгт Рефтинский, в лесном массиве.

**2. Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена Договора за весь период его действия составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек,** в том числе НДС - \_\_%, \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек илиНДС не облагается *(если НДС не облагается, указать основание)*.

2.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения, за исключением случаев:

1) увеличения или уменьшение по инициативе заказчика количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, с соответствующим изменением цены договора в пределах тридцати процентов от первоначальных условий договора при обязательном сохранении неизменной цены единицы товара (работы, услуги);

2) снижения цены договора без изменения предусмотренных таким договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

3) возникновения необходимости изменения условий договора, обусловленной изменениями действующего законодательства, предписаниями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

4) изменения условий договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы;

5) изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в ходе исполнения договора;

6) если исполнителем предложена поставка товара с улучшенными техническими, качественными и функциональными характеристиками (потребительскими свойствами) без изменения всех прочих существенных условий договора;

7) увеличение (продление) срока исполнения договора (сроков исполнения обязательств) без изменения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги. Изменение таких условий на основании настоящего подпункта не допускается в случае исполнения договора, заключенного по результатам конкурентной закупки, а также в случае исполнения договора, заключенного на основании подпунктов 2, 3 пункта 55.1 Положения о закупках, за исключением случая осуществления закупки в соответствии с особенностями главы 17 Положения о закупках.

В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

2.4. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.5. Цена договора включает в себя все налоги и сборы, все затраты, издержки, доставка до места оказания услуг и обратно (силами, транспортом и оборудованием Исполнителя), погрузо-разгрузочные работы, и иные расходы исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора.

Исполнитель не вправе в одностороннем порядке увеличивать стоимость Услуг в течение срока действия настоящего договора.

2.6. По настоящему договору Заказчик производит расчет за оказанные Услуги ежемесячно по факту оказания Услуг в течение 7 (семи) календарных дней на основании счета и/или счет - фактуры, при условии подписания актов об оказании услуг.

**3. Качество услуг**

3.1.Требования к безопасности оказания услуг должны соответствовать требованиям сертификации, безопасности (Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

* ГОСТ Р 52058-2003 «Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общие технические условия»,
* СанПиН 2.1.2.2646-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы прачечных», санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации на весь период действия Договора (оказания услуг).

# 3.2. Доставка мягкого инвентаря и вывоз использованного мягкого инвентаря от Заказчика должны осуществляться в упакованном виде специально выделенным автотранспортом.

3.3. В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе оказания Услуг со стороны Исполнителя Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков Услуг и сроков их устранения.

**4. Порядок сдачи-приемки услуг**

4.1. Не позднее дня, следующего за днем окончания оказания Услуг, Исполнитель обязан передать Заказчику двусторонний акт об оказании Услуг, счет и/или счет-фактуру, составленные в двух оригинальных экземплярах и подписанных со своей стороны.

4.2. Заказчик в течение 5-ти (пяти) рабочих дней со дня получения акта об оказании Услуг от Исполнителя обязан подписать акт об оказании Услуг со своей стороны и передать один экземпляр акта об оказании Услуг Исполнителю.

4.3. Заказчик, в случае отступления от условий настоящего договора при приемке оказанных Услуг составляет мотивированный отказ и направляет его Исполнителю в течение 5 рабочих дней, с указанием сроков устранения недостатков. Обнаруженные недостатки устраняются Исполнителем за свой счет. При устранении недостатков Сторонами подписывается акт устранения недостатков.

4.4. Услуги считаются принятыми после подписания акта об оказании Услуг.

4.5. При обнаружении недостатков оказанных Услуг после их приемки, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя и приглашает для подписания двухстороннего акта о выявленных недостатках оказанных Услуг и сроках их устранения.

4.6. Если Исполнитель не явится для подписания акта в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления Заказчика, Заказчик имеет право составить односторонний акт и направить его Исполнителю, с требованием устранить недостатки оказанных Услуг.

**5. Обязательства сторон**

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать Услуги лично. Исполнитель вправе привлечь для оказания Услуг третье лицо с согласия Заказчика, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица.

5.1.2. Подписывать акт об оказании Услуг в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором.

5.2. Исполнитель вправе:

5.2.1. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

5.2.2. Самостоятельно определять методы проведения Услуг в рамках настоящего Договора.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Оплатить оказанные Услуги Исполнителя в соответствии с настоящим Договором.

5.3.2. Подписывать своевременно акт об оказании Услуг.

5.3.3. Давать необходимые Исполнителю разъяснения по интересующим его вопросам в ходе оказания Услуг в рамках настоящего Договора.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Заказчик вправе проверять ход и качество оказываемых Услуг в период действия настоящего договора, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

5.4.2. В случае существенного нарушения требований к качеству Услуг Заказчик вправе по своему выбору:

- инициировать расторжение настоящего договора и потребовать возврата уплаченной суммы, в случае ее оплаты;

- потребовать устранения недостатков оказанных Услуг.

**6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение сроков начала и окончания выполнения Работ или сроков устранения выявленных недостатков Работ Заказчик имеет право предъявить Исполнителю неустойку в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. № 1042. Неустойка (штрафы и пени) по Договору выплачивается только на основании обоснованного письменного требования Стороны.

* 1. Ответственность Заказчика:

6.3.1 В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования[[1]](#footnote-1) Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

* + 1. В случае нарушения требований к качеству результатов Работ Заказчик вправе потребовать устранения Исполнителем за свой счёт недостатков качества выполненных Работ. В случае если Исполнитель отказался от устранения недостатков качества Работ, потребовать от него возмещения расходов (убытков) Заказчика на устранение таких недостатков, а также уплаты неустойки путём начисления штрафа в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. № 1042.

6.4Ответственность Исполнителя:

6.4.1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.4.2 Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения указанного обязательства, и устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены настоящего Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных настоящим Договором и фактически исполненных Исполнителем.

6.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) и возмещение убытков, причинённых ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает стороны Договора от исполнения обязательств по Договору в полном объёме.

6.6. В случае привлечения Исполнителем к выполнению Работ третьих лиц после согласованием с заказчиком, Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за деятельность таких лиц.

6.8. В случае существенного нарушения Исполнителем условий настоящего Договора Заказчик вправе инициировать расторжение настоящего Договора.

Существенным нарушением условий Договора является:

- нарушение сроков начала и окончания выполнения Работ, а также сроков завершения отдельных этапов Работы, более чем на 5 дней подряд;

- наличие со стороны Заказчика более двух претензий по качеству Работ.

6.9. В случае отказа Исполнителя от добровольного расторжения Договора по соглашению Сторон, Заказчик инициирует его расторжение в судебном порядке.

6.10. При расторжении Договора по решению суда сведения о Исполнителе подлежат внесению в реестр недобросовестных поставщиков, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

**7.** **Порядок рассмотрения споров**

7.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий настоящего Договора, решаются путём переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в установленном порядке.

7.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон настоящего Договора, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

**8.Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязанностей вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны третьих лиц, отсутствие на рынке нужных для исполнения Договора товаров.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 3-х дней после начала их действия и прекращении соответственно.

8.3. Несвоевременное уведомление либо не уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за невыполнение обязательств по причине указанных обстоятельств.

8.4. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство органов государственной власти Российской Федерации.

**9. Антикоррупционная оговорка**

9.1. Каждая из Сторон Договора, ее аффилированные лица, работники или посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

9.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, 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 настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами или работниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых законодательством РФ как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования законодательства РФ и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступных путем.

После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения от другой Стороны после проведённой ею проверки, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

9.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных настоящим разделом действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**10. Срок действия Договора**

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30 ноября 2020 г, а в части финансового обеспечения - до полного исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств по настоящему Договору, не позднее 31.12.2020 года.

10.2. Истечение срока действия Договора не освобождает Стороны от обязанности возмещения убытков и уплаты неустойки, иной ответственности, установленной настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, если право требования таковых возникло в период действия настоящего Договора у одной из Сторон.

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои обязательства по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

11.3. В процессе исполнения Договора изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.4. Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

11.5. Все сообщения, предупреждения, уведомления и заявления Сторон в ходе исполнения настоящего Договора направляются в письменной форме посредством факсимильной или электронной связи, с последующим направлением оригинала, либо почтой, заказным письмом с уведомлением.

11.6. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка Стороны обязаны в течение двух рабочих дней письменно уведомить об этом друг друга.

11.7. К настоящему Договору прилагаются:

- Техническое задание - Приложение № 1 .

В настоящей части содержатся требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам оказываемых услуг, требования к безопасности и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика.

**12. Банковские реквизиты и адреса сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  МАУ «ДЗОЛ «Искорка»  Юридический адрес: 624285, Свердловская  область, пгт Рефтинский, улица Гагарина,  дом 13  Почтовый адрес: 624285, Свердловская обл.,  пгт. Рефтинский, а/я 32  тел. 8(34365) 99-3-66, 99-2-77  Е-mail: iskorkamou@mail.ru  ИНН 6603016107 КПП 668301001  ОКПО 71554587 ОГРН 1036600104254  р/сч 407 018 109 000 013 762 03  в Уральское ГУ Банка России  Получатель: УФК по Свердловской области (финансовый отдел, МАУ «ДЗОЛ «Искорка»,  л/с 33901000040) БИК 046577001  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Стафеева  мп | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес  Почтовый адрес  тел.  Е-mail:  ИНН/КПП  ОРГН  р/с  к/с  Банк  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  мп |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_2020г.

**Техническое задание**

**«Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул»**

**1. Наименование заказчика**: МАУ «ДЗОЛ «Искорка»

**2. Предмет закупки:** Оказание услуг по предоставлению во временное пользование белья, стирке и дезинфекции белья в период летних и осенних каникул

**3. Сроки оказания услуг:** с 01.05.2020 г. по 30.11.2020 г.

**4. Объем услуги:** 9212,94 кг белья (организация летних и осенних оздоровительных заездов детей), из них стирка и дезинфекция 1160 кг.

**5. Ассортимент белья:** сухое бельё 3 степени загрязнения (пододеяльники, простыни бязевые и ситцевые, наволочки ситцевые, полотенца вафельные, полотенца махровые для лица и банные, одеяла, покрывала, шторы, мешки для складирования белья, наматрасники)

**6. Условия оплаты**: ежемесячно, по факту оказанных услуг, с учётом фактического веса мягкого инвентаря, сданного в полную обработку белья, после подписания обеими сторонами акта об оказании услуг и получения счета или счета-фактуры.

**7. Цена включает в себя:** стоимость услуги, а также все затраты на доставку до места оказания услуг и обратно (силами, транспортом и оборудованием Исполнителя), погрузо-разгрузочные работы, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. Оказание услуг в выходные и праздничные дни производится без изменения стоимости оказания услуг.

8 Краткая характеристика оказываемых услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Качественные характеристики услуг** | **Объём оказываемых услуг, кг.** |
| 1 | Стирка, дезинфекция белья в т.ч. предоставленного во временное пользование белья | Услуги оказываются в соответствии с требованиям нормативных документов: ГОСТ 52058-2003 «Услуги прачечных»,  СанПиН № 979-72 «Санитарные правила устройства, оборудования и содержания прачечных».  Обязательно:  - наличие технологического оборудования,  пятновыводимых, моющих, отделочных и дезинфицирующих средств;  - для удаления специфических загрязнений (жировых, белковых и пр.) должны применяться специальные пятновыводимые препараты в соответствии с нормативной документацией;  - стирка, полоскание и отжим в стиральных машинах должны производиться без механических повреждений изделий. На выстиранных изделиях не допускается нарушение целостности ткани;  - детский ассортимент изделий не допускается стирать без кипячения, вместе с другими изделиями;  - бельевые изделия из хлопчатобумажных и льняных тканей, стирающиеся без кипячения, в целях обеззараживания должны быть выглажены при температуре не ниже 1500 С по ГОСТ 25652;  - изделия после глажения должны быть сухими и хорошо выутюженными, без морщин, заминов, заломов и запала. Влажно-тепловая обработка должна соответствовать ГОСТ 25652;  - не допускается образование пятен на изделиях в процессе оказания услуг. В случае возникновения пятен на изделиях во время стирки, обработки и глажения такие пятна должны быть удалены сразу же после их образования перед повторной стиркой;  - после стирки и глажения изделия должны быть сложены и упакованы. Не допускается складывать влажные изделия. | 9212,94 |

1. **Требования к результатам услуг:**

* Исполнитель обеспечивает соответствие результатов оказания услуг заявленным качественным характеристикам и требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации на весь период действия Договора (оказания услуг).
* Исполнитель должен нести ответственность перед Заказчиком за обеспечение мягким инвентарем, качество предоставляемого Заказчику мягкого инвентаря, качество оказываемых услуг и соблюдение Графика оказания услуг (Приложение № 1 к техническому заданию);
* Приемка мягкого инвентаря по качеству осуществляется Заказчиком и Исполнителем на основании Критериев отбраковки.
* Исполнитель должен организовать вывоз использованного мягкого инвентаря от Заказчика и доставку обработанного мягкого инвентаря Заказчику собственным или привлеченным автотранспортом, в соответствии с нормативной документацией и осуществить погрузо-разгрузочные работы собственными техническими средствами и за свой счет.

1. **Требования к безопасности оказания услуг:**

* Требования к безопасности оказания услуг должны соответствовать требованиям сертификации, безопасности (Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
* ГОСТ Р 52058-2003 «Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общие технические условия»,
* СанПиН 2.1.2.2646-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию, содержанию и режиму работы прачечных», санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации на весь период действия Договора (оказания услуг).
* Доставка мягкого инвентаря и вывоз использованного мягкого инвентаря от Заказчика должны осуществляться в упакованном виде специально выделенным автотранспортом.
* Перевозка обработанного и использованного мягкого инвентаря в одной и той же таре не допускается.

# Прием и сортировка белья в прачечной «Исполнителя»

* Грязное белье из отделений в упакованном виде на промаркированных тележках (для грязного белья) доставляется в помещение для сбора грязного белья в прачечную.
* Транспортные средства после выгрузки грязного белья подвергаются дезинфекции.
* Дезинфекция автотранспорта производится силами «Исполнителя».
* Прием белья производится в цехе приема. Текстильные изделия, направленные в стирку, должны быть подобраны по ассортименту и упакованы в специальную тару (мешки из плотной ткани, клеенки, полипропилена, баки с крышками, бельевые тележки и т.д.).
* При приемке белья производится его поштучный просчет, расчет по весу, оценка состояния белья, проверяется маркировка и выявляются дефекты в здании прачечной.
* Прием белья оформляется квитанцией (накладной) строгой финансовой отчетности, в которой указывается ассортимент, количество, срок исполнения заказа и подписи сторон.
* До выполнения заказа «Заказчик» оповещается о состоянии белья (ветхое, рваное) и наличии дефектов, которые не устраняются во время стирки.
* Прием-сдача грязного белья производится путем пересчета всех предметов белья с проверкой наличия на белье штампа установленного образца. Выписывается квитанция в 2 экземплярах, из которых первый вручается сестре-хозяйке, сдавшей белье в стирку, а второй остается у Исполнителя.
* При приеме в прачечную белье повторно проверяется на наличие посторонних предметов и вещей.

# Гигиенические требования

* Планировка прачечной «Исполнителя» должна предусматривать последовательность (поточность) технологического процесса, не допускается пересечение потоков чистого и грязного белья. Прачечная должна иметь два отделения, четко изолированные друг от друга: чистое и грязное.
* Средства для приготовления моющих растворов должны иметь документ, подтверждающий их безопасность. Приготовление моющих растворов производится в помещении реакторной в строгом соответствии с утвержденной технологией стирки белья.
* Помещения прачечной «Исполнителя» должны содержаться в чистоте. Ежедневно проводится влажная уборка всех помещений. Генеральная уборка проводится 1 раз в месяц.
* Помещения прачечной «Исполнителя» должны систематически обследоваться на отсутствие заселённости синотропными насекомыми и грызунами.
* Для проведения дезинфекции помещений используются дезинфекционные средства, зарегистрированные в установленном порядке.
* Не допускается хранение чистого белья непосредственно на полу. Выдача чистого белья производится только в упаковке.
* Автотранспорт, специальные тележки и другое оборудование, предназначенное для транспортирования чистого белья, подвергается предварительной дезинфекционной обработке.

1. **Условия обработки белья.**

* Стирка белья должна производиться отдельно от обычного бытового белья населения.
* Стирка белья загрязненного любыми биологическими субстратами должна осуществляться отдельно с применением, щадящих дезинфектантов, не вызывающих порчу тканевой основы белья, на оборудовании, не допускающем нарушение целостности белья.
* Бельё, требующее предварительной дезинфекции (кровь, биологические, белковые, танинные выделения и т.д.) тщательно прополаскивать до исчезновения запаха дезинфектанта.
* Способ и режим стирки следует выбирать в зависимости от волокнистого состава ткани, из которого изготовлено изделие (ГОСТ 25652-83), и в соответствии с символами по уходу (ГОСТ ISO 3758-2014).
* После стирки изделия должны быть чистыми, сухими и без неприятных запахов и деформации.

# Сушка, глажение, ремонт и комплектование белья

* Сушка белья осуществляется в сушильных барабанах, глажение производится на гладильных катках, гладильных прессах, гладильных столах, манекенах различной производительности.
* Партии белья, прошедшие полную обработку должны быть качественно выстираны, отглажены, аккуратно сложены, упакованы в вещевые мешки, для обеспечения сохранности и внешнего вида, подобраны по ассортименту, с определенным количеством в каждом мешке и наличием описи.
* Не допускается складывать влажные изделия.

# Выдача, транспортировка чистого белья

* Чистое белье выдается на основании накладной, полученной при сдаче белья в стирку.
* Выстиранное, отсортированное, упакованное белье возвращается Заказчику не позднее сроков, установленных в накладной.
* Исполнитель несет имущественную ответственность за сданное белье. В случае порчи, замены или утраты белья «Исполнитель» возмещает остаточную стоимость белья. Факт порчи или пропажи белья устанавливается путем составления акта представителями обеих сторон, с указанием размера и суммы причиненного ущерба.

1. **Требования к качеству и надежности**

* Выполняемые услуги должны соответствовать установленным стандартам.
* Восстановление стоимости белья, утраченного по вине Исполнителя, производится Исполнителем по ценам приобретенного товара с учетом степени износа и наличия дефектов в момент сдачи белья для обработки.
* В случае, если качество стирки белья не устраивает Заказчика, Исполнитель обязан обработать белье, повторно не взимая оплаты за услугу.
* Исполнитель обязан обеспечивать качественное выполнение услуги (белье должно быть отстирано от биологических субстратов) с соблюдением сроков выполнения услуги. Плохо выстиранное белье, бельё с наличием посторонних запахов возвращается Исполнителю и перестирывается в течение 2 дней за счет Исполнителя.

# Личная гигиена и медосмотры персонала прачечной

* Медицинские осмотры сотрудников прачечной и гигиеническое обучение в органах Роспотребнадзора проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за счет средств «Исполнителя».

1. **Формирование запаса инвентаря для оказания услуг:**

* На основании представленных Заказчиком статистических данных, Плана потребности в мягком инвентаре и в зависимости от Графика оказания услуг Исполнитель рассчитывает общий уровень запаса мягкого инвентаря, закупаемый и поддерживаемый им для нужд Заказчика, а так же объем первой передачи мягкого инвентаря Заказчику. Общий уровень запаса мягкого инвентаря включает страховой запас, согласованный с Заказчиком. Страховой запас предназначен для обеспечения потребности Заказчика в мягком инвентаре при возникновении разовых пиков потребления мягкого инвентаря и/или отклонения Графика поставок.
* Исполнитель самостоятельно и за свой счет поддерживает необходимый запас мягкого инвентаря, соответствующего характеристикам, указанным в Приложении № 2 к техническому заданию.

1. **Порядок обеспечения мягким инвентарем:**

* После вступления договора в законную силу, не позднее 25.05.2020 года, Исполнитель обязан передать заказчику для использования 658 единиц белья на склад  Заказчика согласно Приложения № 2 к техническому заданию.
* Передача и возврат очередной партии мягкого инвентаря осуществляется Сторонами на центральном складе Заказчика в соответствии с Графиком оказания услуг.
* Приемка и выдача мягкого инвентаря должна производиться с поштучным пересчетом с подписанием сторонами накладной, в которой должно быть указано количество штук каждого наименования. Выписывается накладная в 2 экземплярах, из которых один вручается Заказчику, а второй остается у Исполнителя. В случае обнаружения расхождений по количеству и качеству Исполнитель и Заказчик оформляют Акт о браке/недостаче (критерии отбраковки указаны в приложении № 3 к Техническому заданию).
* В целях сокращения времени на оформление отгрузочных документов (Накладной, Актов о браке/недостаче, ТТН), перечисленные документы за Заказчика могут подписывать  сотрудники Заказчика, имеющие право подписи на вышеуказанных документах на весь срок действия настоящего Договора. Для этого Заказчик направляет в адрес Исполнителя  официальное письмо с приложенным внутренним документом – (Приказом, распоряжением или пр.), в котором указан список должностей - материально ответственных лиц, отвечающих за прием-передачу в обработку Имущества и его хранение. В этом случае подпись уполномоченного лица может не заверяться печатью организации. От имени Заказчика может действовать любой сотрудник, должность которого указана во внутреннем документе Заказчика и позволяет ему расписываться на Накладной, Акте о браке/недостаче, ТТН). Исполнитель при этом не обязан проверять, превышает ли такой сотрудник свои полномочия. За деятельность своего сотрудника полную ответственность несет Заказчик, за исключением случаев, когда Исполнитель осведомлен о превышении сотрудником своих полномочий (тогда Исполнитель немедленно информирует об этом Заказчика).
* Исполнитель вправе производить инвентаризацию мягкого инвентаря, находящегося у Заказчика. Исполнитель письменно уведомляет Заказчика и согласовывает с ним дату проведения инвентаризации не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения инвентаризации, Заказчик обязан согласовать дату проведения инвентаризации в течение 2 (двух) рабочих дней. По результатам инвентаризации Исполнителем оформляется Инвентаризационная опись (унифицированная форма ИНВ-3) и Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (унифицированная форма ИНВ-19). Инвентаризационная опись подписывается представителями Сторон по завершении подсчета мягкого инвентаря в день проведения Инвентаризации. Сличительная ведомость результатов инвентаризации подписывается Сторонами не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дня после проведения инвентаризации. На основании обнаруженных расхождений в количестве мягкого инвентаря, находящегося у Заказчика во временном пользовании, корректируются остатки в учетной системе Исполнителя: излишки мягкого инвентаря приходуются на остатки Заказчика, недостачи списываются с остатков Заказчика.
* В случае необходимости однократного увеличения партии предоставляемого инвентаря или изменения Графика оказания услуг Заказчик сообщает Исполнителю не менее чем за 24 часа до требуемой даты приемки и выдачи мягкого инвентаря посредством электронной почты или факса, и получает подтверждение Исполнителя.
* Изменение запаса мягкого инвентаря в связи с изменением его потребления и/или изменением Графика оказания услуг, может инициироваться любой из сторон, после чего Стороны, в течение 5 (пяти) рабочих дней, утверждают новый уровень запаса. При необходимости увеличения запаса мягкого инвентаря, изменения должны быть согласованы не менее чем за 45 (сорок пять) рабочих дней до даты увеличения запаса.
* Заказчик обязуется не обрабатывать мягкий инвентарь собственными силами или не передавать его для обработки третьим лицам.

В случае прекращения действия Договора по любым основаниям полностью возвратить принадлежащий Исполнителю мягкий инвентарь в 14-дневный срок.

1. Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации с 1 января 2016 года приравнена   
   к ключевой ставке Банка России (Письмо Минфина РФ от 10 февраля 2016г. № 02-01-10/6831) [↑](#footnote-ref-1)