**ДОГОВОР № 7-226/Д-24**

на оказание услуг

г. Новосибирск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

 **Идентификационный код закупки № 241540211315554020100100500017830244**

 **Федеральное** г**осударственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет путей сообщения» (СГУПС**), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице проректора Новоселова Алексея Анатольевича, действующего на основании доверенности №23 от 25.11.2022, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Перспектива»,** именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Деревянко Виктора Григорьевича (ИНН 550709845356), действующего на основании Устава, в результате осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ( далее по тексту – Федеральный закон №44-ФЗ), путем проведения электронного аукциона №ЭА-14/ 0351100001724000016 длясубъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, на основании протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от 26.07.2024г., заключили путем подписания электронной подписью гражданско-правовой договор бюджетного учреждения – настоящий договор на оказание услуг (далее – договор) о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг гардеробщиков, а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить их стоимость.

1.2. Исполнитель оказывает услуги гардеробщиков по приему, выдачи и обеспечению сохранности сданных на временное хранение предметов верхней одежды посетителей Заказчика (далее по тексту – услуга) в помещениях гардеробов учебных корпусов Заказчика, расположенных в г. Новосибирске по ул. Дуси Ковальчук 191 (учебный корпус № 1, учебный корпус № 2), ул. Дуси Ковальчук 187/3 (учебный корпус № 4).

1.3. Исполнитель обязан оказывать услуги в полном соответствии с требованиями Технического задания, являющегося Приложением №1 (далее по тексту – Техническое задание) к настоящему договору.

1.4. Стоимость оказываемых услуг предусмотрена сметой (или калькуляцией), которая является Приложением №2 к настоящему договору.

1. **Цена договора и порядок оплаты**

 2.1. Цена договора составляет 3 675 000,33 рублей (три миллиона шестьсот семьдесят пять тысяч рублей 33 копейки), без учета НДС (упрощенная система налогообложения)

 Сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю (юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя) по настоящему договору, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

 2.2. Цена договора определяется общей стоимостью услуг, оказываемых по договору, которая включает в себя стоимость материалов и затраты по использованию оборудования, необходимые для оказания этих услуг, транспортные расходы, расходы по уплате налогов, сборов, пошлин и других необходимых платежей.

 2.3.Заказчик оплачивает оказанные услуги в следующем порядке:

 Оплата производится ежемесячно по факту оказания услуг, исходя из объема фактически оказанных услуг за отчетный месяц, подтвержденных документом о приемке оказанных услуг.

 Оплата производится в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещения в единой информационной системе документа о приемке.

 2.4 Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, изменение цены договора возможно лишь в случаях, прямо предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ.

 2.5. Заказчик производит оплату услуг за счет средств бюджетного учреждения путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

 2.6. .Заказчик вправе удержать суммы неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с настоящим договором, из суммы, подлежащей оплате Исполнителю за оказанные услуги

**3. Обязанности сторон**

 Обязанности Исполнителя:

 3.1. Исполнитель обязан своими силами и средствами выполнить услуги, предусмотренные договором.

 3.2. Исполнитель обязан оказывать услуги в сроки и объеме, установленные графиком, включенным в Техническое задание.

 3.3. Исполнитель обязан оказать услуги с надлежащим качеством и обеспечить сохранность, целостность и состояние имущества Заказчика, переданного для оказания услуг.

 3.4. Исполнитель обязан неукоснительно соблюдать условия Технического задания при оказании услуг.

 3.5. При привлечении к оказанию услуг гардеробщиков иностранных граждан и лиц без гражданства Исполнитель обязан предоставить Заказчику:

 - отдельный список иностранных граждан, привлекаемых к оказанию услуг;

 - разрешение на привлечение иностранных работников в Российскую Федерацию и использование их труда;

 - разрешения на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства.

 3.6. При оказании услуг Исполнитель обязан обеспечить следующие условия:

 - не предпринимать никаких действий, которые могут повлечь за собой разглашение служебной, коммерческой, производственной и иной тайны Заказчика, ставшей известной при оказании услуг;

 -соблюдать установленный пропускной режим Заказчика.

 Обязанности Заказчика:

 3.7. Заказчик обязан обеспечить беспрепятственный доступ сотрудникам Исполнителя на объекты Заказчика по временным пропускам, а также в помещения гардеробов в соответствии с установленным пропускным режимом.

 3.8. Заказчик обязан принять оказанные услуги на условиях настоящего договора.

 3.9. Заказчик обязан своевременно производить оплату оказанных услуг.

 3.10. Заказчик имеет право в любое время проверять ход и качество оказываемых услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

 3.11. Заказчик имеет право в случае неисполнения Исполнителем своих обязательств или систематического ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору, отказаться от услуг Исполнителя, отказаться от исполнения условий договора со своей стороны и расторгнуть настоящий договор в соответствии с законодательством РФ

**4. Сроки и порядок оказания услуг**

 4.1. Исполнитель приступает к оказанию услуг с 01.10.2024г. и оказывает их до 30.04.2025г. в соответствии с Техническим заданием, ежедневно в рабочие дни Заказчика в общем объеме 20 840 часов за весь период оказания услуг.

 4.2. До того, как приступить к оказанию услуг, Исполнитель, не позднее 20 сентября 2024г., обязан предоставить Заказчику список сотрудников для прохода в здания Заказчика, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность, место оказания услуг (гардероб какого корпуса);

- паспортные данные, контактный номер мобильного телефона;

- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра, согласно приказу Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

 4.3. Порядок, условия и качество оказания услуг должны соответствовать Техническому заданию. В случае нарушения условий оказания услуг, предусмотренных Техническим заданием, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего договора.

**5. Порядок приемки оказанных услуг**

 5.1. Приемка услуг производится Заказчиком по итогам оказания Исполнителем услуг за каждый месяц в течение срока действия договора. Заказчик проводит экспертизу результатов выполнения Исполнителем обязательств за каждый месяц оказания услуг на предмет соответствия оказанных услуг требованиям и условиям настоящего договора. Экспертиза результата работ в части его соответствия требованиям договора проводится Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

 5.2. Исполнитель ежемесячно, по итогам оказания услуг, предусмотренных настоящим договором за отчетный месяц, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Исполнителя, и размещает в единой информационной системе документ о приемке.

Документ о приемке должен содержать:

а) включенные в договор идентификационный код закупки, наименование, место нахождения Заказчика, наименование объекта закупки, место оказания услуг, информацию об Исполнителе, предусмотренную пп. "а", "г" и "е" ч. 1 ст. 43 Федерального закона N 44-ФЗ, единицу измерения оказанной услуги;

б) наименование оказанной услуги;

в) информацию об объеме оказанных услуг;

г) стоимость исполненных Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, с указанием цены за единицу оказанной услуги;

д) иную информацию с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

 5.3. К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью в соответствии с п. 2 ч. 13 ст. 94 Федерального закона N 44-ФЗ.

 5.4. Документ о приемке, подписанный Исполнителем, не позднее одного часа с момента его размещения в единой информационной системе в соответствии с п. 5.2 настоящего договора автоматически с использованием единой информационной системы направляется Заказчику. Датой поступления Заказчику документа о приемке, подписанного Исполнителем, считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Заказчик.

 5.5. Заказчик в течение **20 (двадцати) рабочих** дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с п. 5.4. настоящего договора, осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

 5.6. Документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе в соответствии с настоящим договором направляются автоматически с использованием единой информационной системы Исполнителю. Датой поступления Исполнителю документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Исполнитель.

 5.7. В случае получения мотивированного отказа Заказчика от подписания документа о приемке Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и самостоятельно или за свой счет устранить недостатки и/или произвести доработки в результатах оказанных услуг или исполнить иные требования Заказчика, предусмотренные условиями договора, в срок, указанный в мотивированном отказе, а если срок не указан, то в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента его получения.

 5.8. В случае не устранения Исполнителем выявленных недостатков в услуге, невыполнении необходимых доработок или других требований Заказчика, изложенных в мотивированном отказе от подписания документа о приемке, в установленный срок или при невозможности их устранения, Заказчик вправе:

- принять оказанные услуги в части и отказаться от приемки и оплаты той части услуг, которая не соответствует требованиям и условиям договора;

- отказаться от принятия и оплаты услуг в полном объеме;

- потребовать возмещения убытков и уплаты штрафных санкций;

- принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

 5.9.В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке Исполнитель обязан устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном настоящим разделом контракта.

 5.10. Датой приемки оказанных услуг считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного Заказчиком.

**6. Ответственность сторон**

 6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные этим убытки.

 6.2. В случае просрочки Исполнителем исполнения обязательств, предусмотренных договором, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Заказчик начисляет неустойку (пеню, штраф) и направляет Исполнителю требование об уплате пени.

 6.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка РФ от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Исполнителем.

 6.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в размере – 1% цены договора (этапа договора), но не более 5000 рублей и не менее 1000 рублей.

 6.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в размере:

- 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

- 5000 рублей, если цена договора превышает 3 млн. рублей.

 6.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки ( штрафа, пени) на следующих условиях:

- пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и составляет одну трехсотую действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка РФ от не уплаченной в срок суммы;

- штраф устанавливается за каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, в размере - 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей, или в размере - 5000 рублей, если цена договора превышает 3 млн. рублей.

 6.7. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

 6.8. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

 6.9. Сторона освобождается от уплаты штрафа, пени, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

 6.10. Возмещение убытков и выплата неустойки не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по договору в полном объеме.

**7. Обеспечение исполнения договора**

 7.1 Размер обеспечения исполнения настоящего договора установлен в размере 10% от цены договора. Обеспечение предоставляется с учетом антидемпинговых мер, предусмотренных законодательством о закупках, если эта обязанность Исполнителя возникла на момент заключения договора, а также в порядке и на условиях, предусмотренных ч.8.1 ст.96 Федерального закона №44-ФЗ.

 7.2. Исполнение договора может быть обеспечено по усмотрению Исполнителя или предоставлением независимой гарантии, соответствующей требованиям ст.45 Федерального закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на счет Заказчика. При исполнении договора Исполнитель вправе изменить способ и (или) размер обеспечения договора в случаях и порядке, предусмотренных частями 7,7.1,7.2,7.3 ст. 96 Федерального закона №44-ФЗ.

 7.3.В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего независимую гарантию в качестве обеспечения исполнения договора, лицензии на осуществление банковских операций, Исполнитель обязан предоставить новое обеспечение исполнения договора не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. Размер такого обеспечения может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены Федеральным законом №44-ФЗ. За каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим пунктом, начисляется пеня в соответствии с п.6.3 договора.

 7.4. Если обеспечение исполнения договора представлено Исполнителем путем внесения денежных средств на счет Заказчика, то такое обеспечение возвращается Заказчиком в полном объеме при условии надлежащего исполнения Исполнителем условий договора, подтвержденного подписанного сторонами акта сдачи-приемки исполнения обязательств.

 7.5.Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются Заказчиком за минусом суммы ущерба и суммы штрафных санкций, рассчитанных по условиям договора, в случае если при исполнении договора:

- Исполнителем были допущены нарушения условий договора, которые были отражены в документах, составленных при приемке работ, но не повлекли за собой отказ Заказчика от приемки результатов работ;

- Исполнителем были устранены недостатки в работе и своевременно исполнены требования Заказчика по доработке, указанные Заказчиком в документах, составленных при приемке работ.

 7.6. Возврат денежных средств осуществляется Заказчиком в течение пятнадцати дней с даты исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, путем перечисления на расчетный счет, указанный в договоре или на расчетный счет Исполнителя, указанный в заявлении на возврат обеспечения исполнения договора.

 7.7. В случае уменьшения размера обеспечения исполнения договора в соответствии с частями 7,7.1 и 7.2 ст.96 Федерального закона №44-ФЗ, Заказчик по заявлению Исполнителя возвращает в течение пятнадцати дней, с даты исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, денежные средства в сумме, на которую уменьшен размер обеспечения исполнения договора, рассчитанный Заказчиком на основании информации об исполнении договора, размещенной в соответствующем реестре контрактов.

 7.8. Денежная сумма, полученная Заказчиком в обеспечение исполнения настоящего договора, удерживается Заказчиком без согласия Исполнителя, без обращения в суд и не подлежит возврату Исполнителю в следующих случаях:

- неисполнения Исполнителем условий договора полностью или в части;

- ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, которое повлекло отказ Заказчика от принятия и оплаты услуг или односторонний отказ Заказчика от исполнения договора

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

 8.1.Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за неисполнение обязательств по настоящему договору, обусловленных действием непреодолимой силы, т. е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявления или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

 8.2.Сторона, подвергшаяся действиям непреодолимой силы, обязана немедленно известить об этом другую сторону телефаксом или телеграммой о возникновении, виде, возможной продолжительности действия непреодолимой силы и о том, что исполнению каких именно обязанностей она препятствует. Если эта сторона своевременно не сообщит указанную выше информацию, она лишается в дальнейшем права ссылаться на непреодолимую силу как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности.

 8.3.Наступление обстоятельств непреодолимой силы, при условии соблюдения указанных выше действий, продлевает срок исполнения обязательств по договору на период, который соответствует сроку действия непреодолимой силы и разумному сроку для устранения ее последствий.

 8.4.Если действие непреодолимой силы продолжается свыше одного месяца, стороны обязаны согласовать условия дальнейшего действия либо прекращения договора.

**9. Порядок разрешения споров**

 9.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

 9.2. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются арбитражным судом Новосибирской области.

 9.3. До передачи спора на разрешение арбитражного суда стороны должны принять меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней должен быть дан письменный ответ по существу стороной, которой адресована претензия, в срок не позднее 10 (десяти) календарный дней со дня ее получения.

**10.Срок действия договора и прочие условия.**

 10.1. Договор считается заключенным с момента подписания сторонами договора в электронной форме и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

 10.2. Договор заключается в электронной форме и подписывается усиленными электронными подписями сторон

 10.3. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ.

 10.4. В случае изменения у какой-либо из сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов или в случае реорганизации она обязана в течение 5 (пяти) календарных дней письменно известить об этом другую сторону.

 10.5. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

 10.6. При исполнении договора не допускается перемена Исполнителя , за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по настоящему договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

 10.7. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.

**11. Порядок расторжения договора**

 11.1 Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения в соответствии с гражданским законодательством РФ.

 11.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

 11..3. В случае принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения договора, уведомление Исполнителя о принятом решении (об отмене решения об одностороннем отказе от исполнения договора) осуществляется Заказчиком в порядке, предусмотренном ч.12.1 ст.95 Федерального закона №44-ФЗ.

 11.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через 10 дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора.

 11.5. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случаях, предусмотренных ч.15 ст.95 Федерального закона №44-ФЗ.

 11.6. 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 в порядке, предусмотренном ст.95 Федерального закона №44-ФЗ.

 11.7. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

**12.Юридические адреса сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения» (СГУПС)** 630049 г.Новосибирск, ул.Дуси Ковальчук д.191, тел.328-02-87ИНН: 5402113155 КПП 540201001ОГРН 1025401011680 ОКПО 01115969Получатель: УФК по Новосибирской области (СГУПС л/с 20516Х38290) Банк: Сибирское ГУ Банка России // УФК по Новосибирской области г.Новосибирск БИК 015004950 Номер единого казначейского счета 40102810445370000043Казначейский счет получателя03214643000000015100Проректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.НовоселовЭлектронная подпись | **Исполнитель:****Общество с ограниченной ответственностью****«Перспектива»**644015 Омская область, г. Омск, пер. Ключевой, д.27 корпус 1тел. 8-983-563-13-69Email:ooo-proekt-55@mail.ruИНН 5507279060 КПП 550701001ОГРН 1205500019537 ОКПО 45346747ОКТМО 52701000001дата н/у 24.08.2020г.р/счет 40702810645000021114Омское отделение № 8634 ПАО СБЕРБАНКг. Омсккор/счет 30101810900000000673БИК 045209673Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. ДеревянкоЭлектронная подпись |

Приложение №1 к договору

ИКЗ № **241540211315554020100100500017830244**

**Техническое задание**

**на «Оказание услуг гардеробщиков».**

**Место оказания услуг:** г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук 191 (учебный корпус № 1, учебный корпус № 2), ул. Дуси Ковальчук 187/3 (учебный корпус № 4).

**Сроки оказания услуг:** с 01 октября 2024 года по 30 апреля 2025 года включительно.

Услуги оказываются в рабочие дни Заказчика (согласно графику).

Услуги оказываются в следующем объёме:

**Учебный корпус № 1- время работы гардероба с 08-00 часов до 21-00 часов.**

|  |  |
| --- | --- |
| Время работы гардероба, часов | Количество гардеробщиков, человек |
| 08-00 -14-00 | 8 |
| 14-00-18-00 | 4 |
| 18-00-21-00 | 2 |

**Учебный корпус № 2- время работы гардероба с 08-00 часов до 20-00 часов.**

|  |  |
| --- | --- |
| Время работы гардероба, часов | Количество гардеробщиков, человек |
| 08-00 -16-00 | 4 |
| 16-00-20-00 | 2 |

**Учебный корпус № 4- время работы гардероба с 08-00 часов до 20-00 часов.**

|  |  |
| --- | --- |
| Время работы гардероба, часов | Количество гардеробщиков, человек |
| 08-00 -20-00 | 1 |

**Общие сведения:**

 Исполнитель принимает на себя обязательства по предоставлению услуг гардеробщиков в помещениях гардеробов учебных корпусов Заказчика по приёму, выдачи и сохранности сданных на временное хранение предметов верхней одежды и головных уборов (далее вещей) посетителей Заказчика.

**Состав услуг:**

 Исполнитель принимает на себя следующие обязательства:

1) приём в гардероб на хранение предметов верхней одежды и головных уборов от одного лица под отдельный номерной жетон;

2) предоставление плечиков по запросу;

3) выдача номерных жетонов;

4) приём номерных жетонов;

5) выдача принятых в гардероб вещей при предъявлении номерного жетона.

 Сотрудники Исполнителя не принимают на хранение портфели, сумки и т.п.

 Сотрудники не несут ответственность за сохранность документов, денег и других ценных предметов, оставленных в карманах или в других частях верхней одежды.

 На один номерной жетон принимается предмет верхней одежды и головной убор от одного лица.

**Порядок оказания услуг:**

Помещения гардеробов учебных корпусов передаются Исполнителю по акту приёмки каждого помещения, в котором указываются следующие сведения:

- количество номерных жетонов (предоставляет Заказчик);

- опись имущества Заказчика.

 Предоставляемые услуги должны выполняться с чёткой организацией труда и соблюдением трудового законодательства Российской Федерации.

 Предоставляемые услуги должны соответствовать требованиям техники безопасности, пожарной, промышленной безопасности, электробезопасности РФ, положениям по охране труда и санитарным нормам.

 Оказание услуг должно быть организовано в соответствии с внутренним распорядком работы Заказчика и производиться по графику оказания услуг.

 Доступ в обслуживаемые здания Заказчика определяются согласно Инструкции по внутриобъектовому режиму Заказчика.

 При оказании услуг по приёму предметов верхней одежды с использованием плечиков Исполнитель предоставляет плечики, приобретенные им за свой счёт в количестве не менее 250 штук. Предоставление плечиков осуществляется по запросу посетителя.

 Исполнитель обеспечивает:

1. вежливое и оперативное обслуживание для посетителей и сотрудников Заказчика:
2. бережное обращение со сдаваемыми вещами;
3. меры по исключению случаев воровства, пропажи и порчи вещей;
4. сохранность переданных на хранение вещей без права предоставления третьим лицам возможности пользования ими;
5. постоянное присутствие гардеробщиков на рабочих местах;
6. соответствие внешнего вида гардеробщиков условиям деятельности;
7. контроль качества предоставления услуг;
8. эффективную организацию обслуживания посетителей Заказчика, не допускающую образования очереди.

 Исполнитель несёт материальную ответственность за ущерб, причинённый его сотрудниками при оказании услуг в случае:

1. кражи вещей граждан из гардеробного помещения, оставленного без присмотра;
2. ошибочной выдачи по номерному жетону, несоответствующему образцу;
3. ошибочной выдачи по номерному жетону вещи, сданной на хранение на другой номерной жетон;
4. нанесения повреждений или уничтожением вещи;
5. причинения ущерба по иным причинам в результате ненадлежащего выполнения сотрудниками Исполнителя своих обязанностей.

 Факты кражи, грабежа, разбоя, в том числе третьими лицами, проникшими на объект, либо уничтожения или повреждения вещи вследствие факторов природного или техногенного характера или в силу иных причин по вине Исполнителя устанавливаются органами дознания.

 Пропажа вещей из гардероба должна оформляться Актом утраты имущества с участием:

1. представителей Исполнителя:
2. представителей Заказчика;
3. владельца утерянной вещи.

 Сотрудники Исполнителя обеспечивают выдачу вещей, принятых на хранение, по предъявлению посетителем номерного жетона для данного гардероба. При потере номерного жетона, под который сдана вещь на хранение в гардероб: оформляется двусторонний акт – представителем Заказчика и гардеробщиком в присутствии посетителя. В акте указываются паспортные данные посетителя, название сданной в гардероб вещи, её описание и приблизительная стоимость. Оплачивается штраф в кассу Заказчика (Распоряжение Ректора СГУПС №106 от 16.11.2012 года).

 Выдача вещей при отсутствии паспорта (или иного удостоверения личности) производится по окончании работы гардероба.

 Вещи, не востребованные после 21.00. часа (учебный корпус №1) и после 20.00. часов (учебный корпус №2 и 4), закрываются в гардеробе на ключ до следующего рабочего дня.

 Исполнитель обязан в течение 1 (одного) часа с момента поступления требования Заказчика обеспечить замену персонала, ненадлежащим образом оказывающего услуги по гардеробному обслуживанию.

 Помещения гардероба открываются и закрываются сотрудниками Исполнителя (гардеробщиками). Ключи от помещений гардероба выдаются сотрудникам Исполнителя под подпись в журналах, находящихся у сотрудников охраны здания. Исполнитель и сотрудники Исполнителя несут персональную ответственность за полученные ключи от помещений гардероба, номерные жетоны и имущество Заказчика.

 Не допускается нахождение в гардеробе посторонних лиц.

 Исполнитель, не позднее 20 сентября 2024 года, обязан предоставить Заказчику список сотрудников для прохода в здания Заказчика, в котором указываются следующие данные: фамилия, имя, отчество, должность, паспортные данные, контактный номер мобильного телефона, документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра, согласно приказу Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

 В случае изменения списка сотрудников для прохода в здания Заказчика, Исполнитель обязан незамедлительно предоставить Заказчику вышеуказанные документы на новых сотрудников. При отсутствии вышеперечисленных документов Заказчик имеет право не допускать сотрудников Исполнителя для оказания услуг в здания Заказчика.

 Обо всех предметах, ценных вещах и каких-либо документах, найденных работниками Исполнителя во время работы на территории Заказчика, независимо от их назначения, нештатных ситуациях, противоправных действиях и т.п., работник должен немедленно сообщить начальнику эксплуатационного отдела или лицу, его замещающего.

 Сотрудники Исполнителя обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении сведений о работе Заказчика, если эти сведения получены работниками Исполнителя во время их нахождения на территории Заказчика.

 Сотрудники Исполнителя, оказывающие услуги, должны немедленно сообщать ответственному сотруднику Заказчика о неисправностях электрооборудования, поломках дверей, замков, окон, стёкол, запоров и т.п. в месте оказания услуг.

**Перечень документов и журналов, которые должны находиться в помещении гардероба:**

1. копия Договора на оказание гардеробных услуг;
2. должностная инструкция гардеробщика, утверждённая Исполнителем;
3. инструкция по технике безопасности;
4. журнал инструктажа на рабочем месте;
5. книга жалоб и предложений на услуги гардероба;
6. журнал «О недостатках оказания услуг»;

 Сотрудники Исполнителя должны носить бейдж с наименованием организации, должности, фамилии, имени, отчества, а также должны быть обеспечены спецодеждой за счёт Исполнителя.

**Требования к качеству услуг гардеробного обслуживания:**

 Исполнитель обеспечивает качество услуг в течение периода их оказания.

 Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в соответствии с требованиями, действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивает соответствие результатов услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), установленным действующим законодательством Российской Федерации. Оказываемые услуги должны соответствовать требованиям настоящего Технического задания.

 Заказчик осуществляет ежедневный постоянный контроль качества оказываемых услуг. В течение рабочего дня ответственные лица Заказчика (коменданты учебных корпусов) осуществляют проведения контрольных проверок с занесением замечаний в журнал «О недостатках оказания услуг».

 Исполнитель гарантирует, в случае повреждения, утери или уничтожения вещи, сданной в гардероб, возместить владельцу стоимость вещи в соответствии с требованиями статей 1068, 1082, 1095, 1096, 1097 Гражданского Кодекса Российской Федерации. В случае если владелец повреждённой, утерянной или уничтоженной вещи предъявил требование о возмещении вреда к Заказчику, Заказчик вправе предъявить регрессное требование к Исполнителю в соответствии со статьёй 1081 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

**Требования к безопасности оказания услуг:**

 Услуги по гардеробному обслуживанию должны выполняться с соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, мер электробезопасности, правил пожарной безопасности и других нормативных технических норм, действующих в Российской Федерации.

 Все сотрудники Исполнителя должны пройти полный инструктаж по вопросам пожарной безопасности и электробезопасности с обязательным занесением записи в соответствующие журналы.

 Сотрудники Исполнителя должны иметь гражданство Российской Федерации или разрешение на работу на территории Российской Федерации.

 Все сотрудники Исполнителя должны свободно владеть русским языком.

 Сотрудники Исполнителя не вправе:

1. выполнять работы, не связанные с услугами гардеробщика (уборщик, грузчик, посыльный и др.);
2. покидать территорию Учреждения без разрешения руководства Заказчика в рабочее время;
3. употреблять спиртные напитки, наркотические средства;
4. курить в не отведённых для этого местах;
5. хранить в гардеробе постороннее имущество.

 Исполнитель должен контролировать состояние условий труда на рабочих местах работников, выполняющих оказание услуг на объектах Заказчика, соблюдение ими санитарно-гигиенических норм, правил безопасности и охраны труда, правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

 **График обслуживания гардеробов:**

**Учебный корпус №1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Нерабочие****дни в месяце** | **Кол-во рабочих дней в месяце** | **Кол-во****номер-****ных****жетонов****(штук)** | **08.00.-14-00.****часов** | **14.00.-18-00.****часов** | **18.00.-21.00****часов** |
| **6 ч.\*8 чел.=48 часов в день** | **4 ч.\*4 чел.=16****часов в день** | **3 ч.\*2 чел.=****6 часов в день** |
| Октябрь2024 год |  6,13,20,27 | 27 | 2 400 | 48 часов в день | 16 часов в день | 6 часов в день |
| 1 890 часов в месяц |
| Ноябрь2024 год | 3,4,10,17,24 | 25 | 2 400 | 48 часов в день | 16 часов в день | 6 часов в день |
| 1 750 часов в месяц |
| Декабрь2024 год | 1,8,15,22,29,30,31 | 24 | 2 400 | 48 часов в день | 16 часов в день | 6 часов в день |
| 1 680 часов в месяц |
| Январь2025 год | 1-8,12,19,26 | 20 | 2 400 | 48 часов в день | 16 часов в день | 6 часов в день |
|  1 400 часов в месяц |
| Февраль2025 год | 2,9,16,23,24 | 23 | 2 400 | 48 часов в день | 16 часов в день | 6 часов в день |
|  1 610 часов в месяц |
| Март2025 год | 2,9,10,16,23,30 | 25 | 2 400 | 48 часов в день | 16 часов в день | 6 часов в день  |
|  1 750 часов в месяц |
| Апрель2025 год | 6,13,20,27 | 26 | 2 400 | 48 часов в день | 16 часов в день | 6 часов в день |
| 1 820 часов в месяц |
| **ИТОГО:** | **11 900 часов с 01 октября 2024 года по 30 апреля 2025 года** |

График работы гардеробщиков может меняться по требованию Заказчика.

**Учебный корпус №2 (лабораторный корпус)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Нерабочие дни в месяце** | **Кол-во рабочих дней в месяце** | **Кол-во****номер-****ных****жетонов****(штук)** | **08.00.-16-00. часов** | **16.00.-20.00. часов** |
| **8 ч.\*4 чел.=****32 часа в день** | **4 ч.\* 2 чел.=****8 часов в день** |
| Октябрь2024 год | 6,13,20,27 | 27 | 1 800 | 32 часа в день | 8 часов в день |
| 1 080 часов в месяц |
| Ноябрь2024 год | 3,4,10,17,24 | 25 | 1 800 | 32 часа в день | 8 часов в день |
| 1 000 часов в месяц |
| Декабрь2024 год | 1,8,15,22,29,30,31 | 24 | 1 800 | 32 часа в день | 8 часов в день |
| 960 часов в месяц |
| Январь 2025 год | 1-8,12,19,26 | 20 | 1 800 | 32 часа вдень | 8 часов в день |
| 800 часов в месяц |
| Февраль 2025 год | 2,9,16,23,24 | 23 | 1 800 | 32 часа в день | 8 часов в день |
| 920 часов в месяц |
| Март 2025 год | 2,9,10,16,23,30 | 25 | 1 800 | 32 часа в день | 8 часов в день |
| 1 000 часов в месяц |
| Апрель2025 год | 6,13,20,27 | 26 | 1 800 | 32 часа в день | 8 часов в день |
| 1 040 часов в месяц |
| **ИТОГО:** | **6 800 часов с 01 октября 2024 года по 30 апреля 2025 года** |

График работы гардеробщиков может меняться по требованию Заказчика.

**Учебный корпус №4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Нерабочие дни в****месяце** | **Кол-во****рабочих дней в месяце** | **Кол-во****номер-****ных****жетонов****(штук)** | **08.00.-20.00. часов** |
| **12 ч.\* 1 чел.=12 часов в день** |
| Октябрь2024 год | 6,13,20,27 | 27 | 300 | 12 часов в день |
| 324 часа в месяц |
| Ноябрь2024 год | 3,4,10,17,24 | 25 | 300 | 12 часов в день |
| 300 часов в месяц |
| Декабрь2024 год | 1,8,15,22,29,30,31 | 24 | 300 | 12 часов в день |
| 388 часов в месяц |
| Январь2025 год | 1-8,12,19,26 | 20 | 300 | 12 часов в день |
| 240 часов в месяц |
| Февраль 2025 год | 2,9,16,23,24 | 23 | 300 | 12 часов в день |
| 276 часов в месяц |
| Март2025 год | 2,9,10,16,23,30 | 25 | 300 | 12 часов в день |
| 300 часов в месяц |
| Апрель2025 год | 6,13,20,27 | 26 | 300 | 12 часов в день |
| 312 часов в месяц |
| **ИТОГО:** | **2 140 часов с 01 октября 2024 года по 30 апреля 2025 года** |

График работы гардеробщиков может меняться по требованию Заказчика.

**Общее количество часов – 20 840 часов с 01 октября 2024 года по 30 апреля 2025 года.**

 Заказчик Исполнитель

Проректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А .Новоселов Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Деревянко

Электронная подпись Электронная подпись

Приложение №2 к договору

ИКЗ № **241540211315554020100100500017830244**

**Калькуляция цены договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Ед-ца измер.** | **Количество** | **Цена за ед. в руб. без НДС** | **Сумма в руб.без НДС** |
| Оказание услуг гардеробщиков | Час | 20 840 | 176,34358589251 | 3 675 000,33 |

 ИТОГО: 20 840 3 675 000,33

Общий объем услуг 20 840 часов на общую сумму три миллиона шестьсот семьдесят пять тысяч рублей 33 копейки без учета НДС.

 Заказчик Исполнитель

Проректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А .Новоселов Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Деревянко

Электронная подпись Электронная подпись