**УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Михаил Герольдович Ким**

**«20» сентября 2022 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**
     1. **Публичное акционерное общество «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)** (далее – Заказчик), руководствуясь Положением о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» от 12 августа 2021 г. (далее – Положение о закупках), проводит открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-ЦКПМТО-22-0031 по предмету закупки **«Оказание услуг по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания»** (далее – Открытый конкурс).
     2. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5. «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
     3. Дата опубликования настоящей документации о закупке указана в пункте 6 Информационной карты.
     4. Настоящая документация о закупке, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
     5. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, места их поставки, выполнения, оказания, а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки размещения настоящей документации о закупке и другие условия закупки, указаны в разделе 4. «Техническое задание» настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
     6. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
     7. Дата рассмотрения, оценки и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов с предложениями претендентов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
     8. Участником в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
     9. В настоящей документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника Открытого конкурса:

- претендент – участник Открытого конкурса, который получил в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке, имеющий намерения подать или подавший Заявку на участие в Открытом конкурсе;

- участник Открытого конкурса (допущенный участник) – претендент, своевременно и по установленной форме подавший Заявку на участие в Открытом конкурсе, чья Заявка соответствует установленным в документации о закупке требованиям, признанный Конкурсной комиссией соответствующим установленным в документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям, и допущенный Конкурсной комиссией к участию в Открытом конкурсе.

* + 1. Для участия в Открытом конкурсе претендент должен:

- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей документации о закупке;

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

- быть зарегистрированным на электронной торговой площадке, в том числе получить аккредитацию участника в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными на соответствующей электронной торговой площадке, указанной в пункте 4 Информационной карты.

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства участников. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от допущенного участника, с которым принято решение заключить договор по итогам Открытого конкурса, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников Открытого конкурса устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.21, 1.1.22, 1.1.23, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 3 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника Открытого конкурса установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Заказчик/Организатор не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенными претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее - Программно-аппаратные средства), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом законодательства Российской Федерации.
    6. Документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента Открытого конкурса (лица, имеющего право действовать от имени претендента). Наличие подписи ЭП участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени участника закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала подписанного и заверенного в необходимых случаях печатью. Оформление и применение ЭП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с этим законом нормативно-правовыми актами.
    7. Претендент на участие в Открытом конкурсе, должен в указанные сроки и на условиях, изложенных в пункте 7 Информационной карты, подать Заявку в форме электронного документа через оператора электронной торговой площадки, указанной в пункте 4 Информационной карты, в порядке, предусмотренном правилами и регламентом работы электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, правила проведения процедур Открытого конкурса (в том числе подачи Заявки), помимо настоящей документации о закупке, определяются также инструкциями, регламентом и другими правилами работы ЭТП (<https://otc.ru/documents>).
    8. Заказчик/Организатор Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения по одному и более предмету (лоту) в любой момент до заключения договора.

Решение об отказе от проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в день принятия такого решения. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

* + 1. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

Сроки подготовки, согласования и подписания протоколов, оформляемых в процессе проведения настоящего Открытого конкурса, не могут превышать 7 (семь) рабочих дней с даты проведения соответствующего этапа Открытого конкурса.

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве Заявок на участие в Открытом конкурсе, при направлении, в случаях, предусмотренных настоящей документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса претендентов, участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты истечения установленного в настоящем пункте срока подписания протокола.

* + 1. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    2. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

В этом случае Конкурсная комиссия принимает решение после рассмотрения, оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

* + 1. Иностранные участники закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если иное указано в пункте 12 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен Заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.
    2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте 18 Информационной карты.
    3. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда условия, содержащиеся в документации о закупке, в предложениях участников закупок и иных документах, являются конфиденциальными для Заказчика и/или третьих лиц и их разглашение может нанести ущерб интересам Заказчика и/или третьим лицам, указанные документы и протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, могут не публиковаться.

Заказчик обязан хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую им известной в связи с проведением закупки. Коммерческой тайной признается информация, оформленная в соответствии с требованиями Федерального закона «О коммерческой тайне», а также обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных».

* + 1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению участников Открытого конкурса об изменениях, дополнениях, разъяснениях настоящей документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Открытого конкурса, и лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) об итогах Открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в СМИ.
  1. **Разъяснения положений настоящей документации о закупке**
     1. Претендент вправе не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок (пункт 7 Информационной карты), направить письменный запрос, сформированный через ЭТП, на разъяснение положений настоящей документации о закупке.
     2. Обмен информацией между Организатором и претендентом закупки, направившим запрос, подписанный ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента, осуществляется с помощью направления через ЭТП электронного документа (информации в электронной форме, подписанной ЭП), содержащего запрос на разъяснение положений настоящей документации о закупке и размещения Организатором разъяснений в СМИ для ознакомления в открытом доступе.
     3. При формировании запроса на разъяснение необходимо прикреплять файл с запросом на официальном (фирменном) бланке претендента, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени претендента.
     4. Заказчик/Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение и размещает их не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
     5. Разъяснения, подписанные ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, размещаются с предметом запроса и без указания информации о лице, от которого поступил запрос на разъяснение. Разъяснения положений документации о закупке не могут изменять предмет и существенные условия проекта договора Открытого конкурса.
     6. Заказчик/Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений настоящей документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 настоящей документации о закупке.
     7. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с разъяснениями настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
  2. **Внесение изменений и дополнений в настоящую документацию о закупке**

1. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены изменения и дополнения в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса. Любые изменения, дополнения, вносимые в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, являются ее неотъемлемыми частями. Заказчик/Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.
3. В случае внесения изменений и дополнений в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы с даты размещения в СМИ указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе оставалось не менее 5 (пяти) рабочих дней.
4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с изменениями и дополнениями настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
   1. **Антикоррупционная оговорка**
5. В рамках проведения настоящей закупки претендентам/участникам, Заказчику/Организатору должны быть известны требования применимого законодательства и применимых норм международного права о противодействии коррупции при осуществлении хозяйственной деятельности (далее – антикоррупционные требования). При проведении закупочных процедур, заключении и исполнении договора стороны обязуются обеспечить соблюдение антикоррупционных требований своими работниками, представителями, аффилированными лицами, посредниками и иными лицами, привлекаемыми ими в ходе проведения закупки.
6. Претендентам/участникам, Заказчику/Организатору, их аффилированным лицам, работникам, представителям или посредникам участвующим в закупке запрещается предлагать, обещать, требовать, принимать деньги, ценные бумаги, иное имущество или работы (услуги), а также в целях прозрачности и соблюдения правил документации о закупке совершать действия, квалифицируемые применимым законодательством как нарушение антикоррупционных требований, в том числе дача/получение/вымогательство взятки или посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или посредничество в нем, мошенничество, передача денежных средств или иных ценностей любым лицам в целях оказать влияние на их действия или решения, а также иные незаконные действия в целях получения неправомерной имущественной выгоды, каких-либо неправомерных преимуществ, оказания недружественного влияния или для достижения иных неправомерных целей.
7. В случае возникновения обоснованных подозрений в нарушении антикоррупционных требований в связи с проведением настоящей закупки, заключением и/или исполнением договора, любое лицо вправе направить письменный запрос о представлении документов и информации, необходимых для проверки таких подозрений, за исключением документов и информации, доступ к которым ограничен в соответствии с применимым законодательством. Сторона, получившая указанный запрос, обязана дать на него мотивированный ответ, а также представить запрашиваемые документы и информацию (либо указать предусмотренные применимым законодательством основания для отказа в их представлении) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса, если иной срок не будет установлен по соглашению между ними.
8. При наличии доказательств нарушения антикоррупционных требований, каких-либо положений подпункта 1.4.2 настоящей документации о закупке, а также при наличии обоснованных подозрений в этом и неисполнении претендентами/участниками обязанности представить запрашиваемые документы и информацию, Заказчик/Организатор вправе предоставить возможность урегулирования возникшей ситуации или отстранить такого претендента/участника от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе. При этом гарантируются осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения антикоррупционных требований с соблюдением принципов конфиденциальности и применения эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций.
9. Договор, заключенный Заказчиком на основании решения Конкурсной комиссии, принятого в результате нарушения антикоррупционных требований и положений подпункта 1.4.2 настоящей документации о закупке, может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при наличии доказательств совершения уголовного преступления или административного правонарушения коррупционной направленности;

- если в результате нарушения антикоррупционных требований причинены убытки;

- при неисполнении обязанности представить документы и информацию, запрашиваемые для проверки подозрения в нарушении антикоррупционных требований в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

1. При нарушении антикоррупционных требования и/или условий настоящей антикоррупционной оговорки, все возникшие в результате этого убытки возмещаются в соответствии с порядком и в размере, предусмотренном применимым законодательством и договором при условии его заключения.
2. В случае нарушения обязательств по настоящей антикоррупционной оговорке претендент/участник, Заказчик/Организатор вправе уведомить об этом компетентные государственные органы в соответствии с применимым законодательством.
3. Каналы уведомления о нарушениях антикоррупционных требований и нарушений указанных в подпункте 1.4.2 настоящей документации о закупке: телефон: 8(499)271-77-90, 8(800)100-22-20, официальный сайт [trcont.com](https://trcont.com/) (для заполнения специальной формы [линия доверия «стоп коррупция»](https://trcont.com/the-company/stop-corruption/trust-line-stop-corruption)), адрес электронной почты: [anticorr@trcont.ru](mailto:anticorr@trcont.ru).

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к участникам, рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок участников**

* 1. **Обязательные требования**

Участник (в том числе каждое юридическое или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) не иметь недоимки по налогам, сборам, просроченной 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), размер которых превышает 1 миллион рублей или, в случае, если балансовая стоимость активов участника закупки - юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации (резидент Российской Федерации), по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период составляет более 10 миллионов рублей - десять процентов балансовой стоимости активов такого участника. Участник Открытого конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, просроченной задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявки на участие в Открытом конкурсе не принято. Также участник закупки - резидент Российской Федерации считается соответствующим установленному требованию при отсутствии на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации информации о наличии у него задолженности по уплате налогов;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество, необходимое для исполнения обязательств по заключаемому по результатам Открытого конкурса договору, не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д., являющихся предметом Открытого конкурса;

е) к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) претендентом Заказчику или другой организации, не возникает существенных претензий по качеству или иных существенных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению ПАО «ТрансКонтейнер»;

ж) не иметь просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

з) не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. №  223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер»;

и) быть ознакомленным с требованиями ПАО «ТрансКонтейнер», предъявляемыми к действующим и потенциальным поставщикам и подрядчикам в области устойчивого развития, направленными на защиту прав человека, соблюдение основ деловой этики, противодействие коррупции и охраны окружающей среды, изложенными в Кодексе поведения поставщика ПАО «ТрансКонтейнер», размещенном на сайте Заказчика по ссылке <https://trcont.com/the-company/procurement>, согласным с ними и подтвердить в Заявке принятие отраженных принципов;

к) в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к участникам Открытого конкурса.

* 1. **Квалификационные требования**

Участник (все юридические или физические лица (индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

б) иметь опыт выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, если такое требование установлено в пункте 17 Информационной карты;

в) в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные квалификационные требования к участникам Открытого конкурса.

* 1. **Представление документов**

1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие надлежащим образом оформленные документы:
2. Заявка, оформленная по форме приложения № 1 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;
3. сведения о претенденте, представленные по форме приложения № 2 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента. Указанный документ должен быть представлен на каждое лицо, выступающее на стороне претендента;
4. финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания и составленное по форме приложения № 3 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;
5. для физического лица/индивидуального предпринимателя копия паспорта, предоставляется на каждое лицо, выступающее на стороне одного претендента;
6. для юридического лица копии протокола/решения о назначении уполномоченными органами управления претендента должностного лица, имеющего право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности. В случае если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица, дополнительно представляется устав претендента. Указанные документы предоставляются на каждое юридическое лицо, выступающее на стороне претендента. Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
7. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу претендента;
8. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько физических/юридических лиц выступают на стороне одного участника закупки, оригинал или копия документа должна быть заверена подписью и печатью (при ее наличии) претендента);

8) иные документы, перечисленные в части 2 пункта 17 Информационной карты, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.

1. Для иностранных претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

**Раздел 3. Заявка. Порядок подачи, рассмотрения Заявок, принятия решения о победителе и заключение договора**

* 1. **Заявка**
     1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке. При проведении Открытого конкурса претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, указанной в пункте 4 Информационной карты.
     2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
     3. Каждый претендент может подать только одну Заявку на участие в Открытом конкурсе в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента публикации документации о закупке в СМИ до даты и времени окончания срока подачи Заявок. Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Если претендент подает более одной Заявки по закупке (лоту), а ранее поданные им Заявки по данному лоту не отозваны, все Заявки такого претендента отклоняются.
     4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить участникам продлить срок действия Заявок. Участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
     5. Заявка оформляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
     6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются участник и Заказчик/Организатор, должны быть составлены на языке(-ах), указанном(-ых) в пункте 11 Информационной карты.
     7. Использование других официальных языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке, если иное не указано в пункте 18 Информационной карты.
     8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 10 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП.
     9. Начальная (максимальная) цена лота(-ов) указана в пункте 5 Информационной карты.
     10. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны, сканированы с оригинала документа или его надлежащим образом заверенной копии и перенесены без искажения в скан-копию (файл). Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью претендента (при наличии).
     11. В случае наличия в составе Заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.
     12. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте(-ах), установленной(-ых) в пункте 12 Информационной карты.
     13. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
  2. **Срок и порядок подачи Заявок**
     1. Место, дата начала и окончания срока подачи Заявок указаны в пункте 7 Информационной карты.
     2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте 7 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
     3. Заявки претендентов должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль участника, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его ЭП, ответственность перед Заказчиком несет участник.
     4. Заказчик вправе не рассматривать Заявки, заверенные ЭП, если нарушены правила использования ЭП, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП (сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная подпись неверна).
     5. Открытие доступа к Заявкам производится на ЭТП автоматически в момент окончания срока для подачи Заявок. При этом протокол не оформляется.
     6. Заявки претендентов после поступления через автоматизированные системы связи Программно-аппаратных средств в информационные системы Заказчика и выгрузки на носители информации Заказчика считаются открытыми. Дата и время выгрузки совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам.
     7. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата открытия доступа к Заявкам, дата рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, дата подведения итогов могут быть перенесены на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
     8. Претенденты вправе отозвать (в том числе для внесения изменений) свою Заявку в любой момент, до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 7 Информационной карты. В этом случае данная возможность реализуется Программно-аппаратными средствами, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП. В случае отзыва Заявки, датой подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе считается дата предоставления Заказчику последней Заявки претендента.
     9. Каждая Заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется на ЭТП с присвоением уникального номера. Оператор ЭТП обеспечивает неприкосновенность Заявок до момента открытия доступа к Заявкам, а также их дальнейшее хранение на ресурсах ЭТП в электронном виде.
     10. Организатор не принимает Заявки, поступившие другим способом, не совпадающим с подпунктом 3.1.1 настоящей документации о закупке. В случае поступления Заявки иным образом, в частности, полученной Организатором по почте, Заявка не вскрывается и не возвращается.
  3. **Порядок оформления Заявки**

1. Заявка должна быть представлена в электронной форме с помощью Программно-аппаратных средств ЭТП.
2. Заявка должна содержать документы, перечисленные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты.
3. В случае если претендент подает Заявки по нескольким лотам, копии всех документов, указанных в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими копиями документов, отнесенным к данному лоту.
4. Участник, с которым по итогам настоящего Открытого конкурса заключается договор, до заключения договора дополнительно предоставляет Заказчику Заявку на бумажном носителе. Заявка на бумажном носителе должна содержать документы, требуемые в соответствии с условиями настоящей документации о закупке, быть собственноручно подписана уполномоченным лицом, имеющим право подписи документов от имени участника. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов (в случае их наличия), должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку или лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
5. Документы, находящиеся в Заявке должны иметь один из распространенных форматов файлов: с расширением (\*.pdf), (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.jpg) и т.д.
6. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2.Сведения.pdf., 3.Предложение.pdf и т.д.). Запрещается указывать наименование файла с общей длиной символов более 30 знаков. Файлы предоставляются в такой же последовательности, как они затребованы по тексту в настоящей документации о закупке. Наименование файлов должно начинаться с номера, соответствующего порядку упоминания документа по тексту настоящей документации о закупке.
7. Допускается, но не рекомендуется, размещение в составе Заявки документов, сохраненных в архивах. При этом размещение в составе Заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия и печати, а файлы прилагаемые в форматах с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), также не должны иметь защиты от их изменения и копирования их содержимого.
8. В случае, если пунктом 23 Информационной карты установлено требование об обеспечении Заявки и претендентом выбран способ обеспечения Заявки в виде независимой (банковской) гарантии, должны быть представлены оригинал гарантии, документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также приказ и решение о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени гаранта лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность и приказ о назначении на должность.

Копии указанных в настоящем подпункте документов также должны быть представлены в скан-копии отдельным файлом в Заявке, с наименованием «Обеспечение заявки.pdf.».

Претендент передает указанные документы Организатору нарочно или предоставляет иными способами доставки. Для предоставления документов нарочно претенденту необходимо направить уведомление (с указанием полного ФИО, контактного телефона, номера и предмета Открытого конкурса и цели посещения) по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Указанные в настоящем подпункте документы должны представляться на бумажном носителе – письмом (в запечатанном конверте) по адресу Организатора (пункт 2 Информационной карты). Письмо (конверт) с документами должно иметь следующую маркировку:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*наименование претендента*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*государство регистрации претендента*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ИНН претендента (для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается номер лота)*

Документы по обеспечению Заявки по истечении срока, указанного в пункте 7 Информационной карты, не принимаются.

Претендент самостоятельно определяет способ доставки письма (конверта) с обеспечением Заявки, несет все риски несоблюдения сроков предоставления обеспечение Заявки, связанные с выбором способа доставки.

В случае если независимая (банковская) гарантия и иные документы, требуемые в настоящем подпункте документации о закупке, направлены почтовым отправлением и получены после даты окончания подачи Заявок, этот пакет считается представленным, если отправлен до окончания срока подачи Заявки и получен до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, указанной в пункте 8 Информационной карты. Подтверждением даты отправления является дата, указанная в штампе или квитанции почтового отправления. Подтверждением получения документов почтовым отправлением является подпись представителя Заказчика при получении отправления.

* 1. **Обеспечение Заявки**

1. В документации о закупке Заказчик имеет право установить требова­ние об обеспечении Заявки в виде предоставления независимой (банковской) гаран­тии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Воз­можны иные способы обеспечения Заявки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Способ, вид и размер обеспечения Заявки Заказчик указывает в пункте 23 Информационной карты. Предоставление обеспечения Заявки иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом, не допускается.
2. Обеспечение Заявки устанавливается Заказчиком в документации о закупке в процентах к начальной (максимальной) цене Открытого конкурса или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюте, указанной в пункте 12 Информационной карты. Сумма обеспечения Заявки указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
3. Обеспечение Заявки предоставляется не позднее срока указанного в пункте 7 Информационной карты, с учетом условий предусмотренных в под­пункте 3.4.10 настоящей документации о закупке.
4. В случае если начальная (максимальная) цена Открытого конкурса установлена в валюте, отличной от рубля Российской Федерации, расчет суммы средств обеспечения Заявки производится в рублях Российской Федерации по курсу Центрального Банка России, установленному на 08:00 часов (время московское) даты опубликования документации о закупке, исходя из размера обеспечения Заявки.
5. Требование об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.
6. При выборе способа обеспечения Заявки в форме независимой (банковской) гарантии, участник Открытого конкурса предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии, выданной одним из банков, указанных в пункте 23 Информационной карты.
7. В случае если претендентом в составе Заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Открытом конкурсе, и до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение Заявки.
8. При внесении Организатором изменений в соответствии с пунктом 1.3 настоящей документации о закупке, повлекших изменение размера суммы средств обеспечения Заявки, Заявки могут быть отозваны претендентами в соответствии с подпунктом 3.2.8 настоящей документации о закупке. В этом случае для продолжения участия в Открытом конкурсе необходимо подать новую Заявку до окончания срока подачи Заявок.
9. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки, указанного участником в своей Заявке на участие в Открытом конкурсе, если иное не указано в настоящей документации о закупке.
10. При согласии участника в соответствии с подпунктом 3.1.4 настоящей документации о закупке продлить срок действия Заявки, участник также соглашается с продлением на такой же срок обеспечения Заявки, если иное не указано в настоящей документации о закупке. При необходимости участник обязан представить документы, свидетельствующие о продлении срока действия обеспечения Заявки, в зависимости от выбранного способа обеспечения. В случае отказа участника от продления срока обеспечения Заявки, Заявка такого участника расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствующая требованиям настоящей документации о закупке.
11. Возврат участнику Открытого конкурса обеспечения Заявки на участие в закупке не производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредставление или предоставление с нарушением условий предоставления обеспечения исполнения договора, установленных настоящей документацией о закупке, в том числе позднее срока, указанного в направленном Заказчиком участнику уведомлении (в случае, если в настоящей документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора).

1. Обеспечение Заявки возвращается на основании полученного Заказчиком подписанного уполномоченным представителем участника Открытого конкурса письменного уведомления. В уведомлении указывается, номер и предмет Открытого конкурса, контактный номер телефона специалиста, реквизиты счета для перечисления денежных средств. Уведомление направляется по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Заказчика/Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты.
2. Обеспечение Заявки возвращается в течение 5 рабочих дней с момента получения письменного уведомления от участника:

1) после истечения срока действия обеспечения Заявки;

2) после принятия решения об отказе в проведении Открытого конкурса (опубликования информации в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

3) после отзыва претендентом Заявки до окончания срока подачи Заявок (с момента окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 7 Информационной карты);

4) после отказа участника от продления срока действия Заявки (с момента получения от участника уведомления);

5) претенденту, который не был допущен до участия в Открытом конкурсе (после опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

6) после получения Заявки на участие в Открытом конкурсе по окончании срока подачи Заявок - участнику, который подал эту Заявку;

7) после принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты) – участникам, которые не стали победителями Открытого конкурса, за исключением участника, Заявке которого присвоен второй порядковый номер (далее – Участник со вторым порядковым номером);

8) после заключения договора – участнику, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке, заключается договор, а также Участнику со вторым порядковым номером.

1. При возврате обеспечения в виде независимой (банковской) гарантии участник для получения независимой (банковской) гарантии и иных предусмотренных в настоящей документации о закупке документов руководствуется информацией, указанной в третьем абзаце подпункта 3.3.8 настоящей документации о закупке. Независимая (банковская) гарантия возвращается в согласованный с Заказчиком день прибытия уполномоченного представителя участника.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке.
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок не допускалось их неоднозначное толкование.
    3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг и/или единичные расценки представляются в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.21 и 1.1.22 настоящей документации о закупке.

Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации о закупке.

Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов товаров, работ, услуг и других материалов, представленных в Техническом задании. Расчет оформляется в виде приложения к финансово-коммерческому предложению.

В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании и/или Информационной карте.

* + 1. Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется согласно выбранной технологии поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из времени, необходимого претенденту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании и/или Информационной карте.
    2. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций/соисполнителей, в целях подтверждения соответствия квалификационным требованиям (при условии, что в Информационной карте настоящей документации о закупке прямо указано на возможность учесть квалификацию субподрядных организаций/соисполнителей), он в виде приложения к документации о закупке предоставляет сведения о таких организациях.

Сведения о субподрядных организациях/соисполнителях оформляются по форме приложения № 6 к настоящей документации о закупке.

* 1. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатором**

1. На дату, указанную в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении победителя(-ей).
2. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов представленных в Заявке, предусмотренных настоящей документацией о закупке в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией о закупке требований.
4. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях определения лучших условий исполнения договора и выявления победителя(-ей) в соответствии с критериями (подкритериями) и их значением (вес), указанными в пункте 19 Информационной карты. Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Открытом конкурсе применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
5. Претендент может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе, а также его Заявка может быть отклонена, в случае:

1) непредставления в Заявке документов и информации, определенных настоящей документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом Открытого конкурса;

2) несоответствия претендента (любого из юридических или физических лиц/индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне претендента) предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

3) несоответствия Заявки требованиям настоящей документации о закупке, в том числе если:

- Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

- Заявка не соответствует положениям Технического задания;

- Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке;

- Заявка, подана от лица, выступающего на стороне другого претендента этой же закупки, а также Заявка на участие от лица, на стороне которого выступает лицо, подавшее Заявку на участие в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого претендента;

4) если предложение о цене/единичных расценках договора в Заявке превышает начальную (максимальную) цену/предельные единичные расценки договора (если такая цена/расценки установлены), указанные в настоящей документации о закупке;

5) отказа претендента от продления срока действия Заявки (если такой запрос/уведомление претендентам направлялся);

6) невнесения обеспечения Заявки (если документацией о закупке установлено требование о его внесении);

7) наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «з» пункта 2.1 настоящей документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента).

8) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке.

1. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, а также при установлении факта предоставления недостоверных информации, сведений, документов, Заявка претендента отклоняется.
2. Организатор вправе не рассматривать электронные документы Заявки, заверенные ЭП, если нарушены правила использования ЭП, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП.
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки (если иное не указано в пункте 19 Информационной карты), опубликованной на сайте [www.trcont.com](http://www.trcont.com/) (раздел Компания/Закупки), путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке. Устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
4. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов. Победителем Открытого конкурса признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
5. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый порядковый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
6. Претенденты или их представители не вправе участвовать в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению.
7. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, или единичных расценок, при условии сохранения цены договора, а также об уточнении других положений Заявки, имеющих числовые значения. Мелкие погрешности, несоответствия, неточности в Заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников закупки) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок, могут не приниматься во внимание.
8. Если имеются расхождения в цене предлагаемых участником товаров, работ, услуг, указанной участником на функционале ЭТП и в финансово-коммерческом предложении, представленном в составе Заявки, то к рассмотрению принимается цена, указанная в финансово-коммерческом предложении участника, подтвержденная участником после дополнительного запроса через ЭТП.
9. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Открытом конкурсе всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.
10. В случае если претендентами в составе Заявки на участие в Открытом конкурсе не представлены документы, предусмотренные настоящей документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, Заказчик вправе принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия претендента, его Заявки требованиям, установленным в настоящей документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем участникам, подавшим Заявки на участие в Открытом конкурсе, в равной степени.
11. Участникам, органам государственной власти государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений, необходимых для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок участников.
12. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатор составляет протокол, в котором должна содержаться следующая информация:
13. даты заседания и подписания протокола;
14. количество поданных на участие в закупке Заявок, наименование претендентов, а также дата и время регистрации каждой Заявки;
15. результаты рассмотрения Заявок на участие в Открытом конкурсе с указанием Заявок на участие в закупке, которые отклонены, оснований отклонения каждой такой Заявки и положений документации о закупке, которым не соответствует такая Заявка;
16. результаты оценки и сопоставления Заявок участников с указанием решения о соответствии таких Заявок требованиям документации о закупке, присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок, а также указанием порядковых номеров в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки баллами.
17. принятое Организатором решение с причинами, по которым Открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
18. иная информация при необходимости.
19. Протокол подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок и представляется на рассмотрение и утверждение Конкурсной комиссии. Допускается размещение в СМИ выписки из протокола.
    1. **Подведение итогов Открытого конкурса**
20. После рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, рассматриваются Конкурсной комиссией для принятия решения об итогах Открытого конкурса.
21. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 9 Информационной карты.
22. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
23. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки и представленные материалы и принимает решение об итогах закупки, в том числе о победителе Открытого конкурса или лица, с которым по итогам Открытого конкурса заключается договор, если не будет принято решение об отклонении всех Заявок или об отказе от проведения закупки.
24. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных главой 11 Положения о закупках.
25. При заключении договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
26. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 26-32 Положения о закупках. Решение о проведении переторжки и ее условиях принимается Конкурсной комиссией. При объявлении переторжки Конкурсная комиссия вправе изменить критерии и порядок оценки Заявок участников.

Переторжка является дополнительным элементом Открытого конкурса и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок участников Открытого конкурса по параметрам, указанным в приглашении к переторжке, при условии сохранения остальных положений Заявки участников без изменений. Переторжка может проводиться многократно в заочной форме. С помощью технических средств ЭТП Организатором указываются порядок проведения, сроки и порядок подачи предложений участников, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период переторжки. Организатор приглашает всех допущенных участников путем одновременного направления им приглашений к переторжке.

Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его Заявка остается действующей на условиях, указанных в Заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий, а также предложения, поступившие с нарушением сроков, порядка их представления, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. При этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Участник закупки, получивший приглашение на переторжку, имеет возможность не участвовать в переторжке, в этом случае его Заявка остается действующей в неизменном виде. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.

После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке и методикой оценки Заявок, если иное не указано в пункте 19 Информационной карты. По итогам проведения переторжки составляется протокол.

1. Открытый конкурс признается состоявшимся, если к участию в Открытом конкурсе допущено не менее 2 претендентов.
2. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в Открытом конкурсе не подана ни одна Заявка (решение может приниматься Организатором, без утверждения Конкурсной комиссии);

2) на участие в Открытом конкурсе подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения Заявок к участию в Открытом конкурсе допущен один участник;

4) ни один из претендентов не допущен к участию в Открытом конкурсе.

1. В случае если на участие в Открытом конкурсе подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в настоящей документации о закупке и допущена до участия, Конкурсная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

1) заключить договор с допущенным участником, подавшим Заявку, на условиях, указанных в его Заявке, если условия соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора;

2) провести новую закупку, в том числе иным предусмотренным в Положении о закупках способом;

3) отказаться от проведения новой закупки и не заключать договор с допущенным участником, подавшим Заявку.

1. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе подведения итогов по результатам заседания.
2. Протокол подведения итогов Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания председателем Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии). Допускается размещение в СМИ выписки из протокола.
3. В случаях когда условия, предложенные победителем, являются конфиденциальными для Заказчика и их разглашение может нанести ущерб интересам Заказчика, по решению Конкурсной комиссии в протоколе может быть указан победитель без описания этих условий.
   1. **Заключение договора**
4. По результатам Открытого конкурса Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в Заявке лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью настоящей документации о закупке.
5. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме проекта, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
6. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 15 дней с даты указанного одобрения.
7. После опубликования протокола об итогах Открытого конкурса Заказчик размещает на ЭТП договор, заключаемый с лицом, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, с указанием срока его подписания и с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты. Дальнейший порядок заключения договора регулируется порядком установленным ЭТП.
8. При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, после опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса направляет лицу, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор проект договора и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты и учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы направляются в адрес лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор почтовым отправлением и/или электронными средствами связи, обеспечивающими возможность подтверждения отправки, по адресу электронной почты, указанному таким лицом в контактной информации приложения № 2 к настоящей документации о закупке.
9. Участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком уведомлении с приглашением подписать договор и предоставить обеспечение исполнения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 24 Информационной карты). Участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, должен обеспечить передачу подписанного договора Заказчику.
10. В случае если участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, не представлен подписанный договор в сроки, указанные в уведомлении с приглашением подписать договор, и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в настоящей документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае договор заключается с Участником со вторым порядковым номером.
11. При этом если в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, такому участнику требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, участник вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
12. Заказчик вправе отклонить такое предложение и участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, в случае отказа подписания договора, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером. Участник со вторым порядковым номером не вправе отказаться от заключения договора.
13. Договор, заключаемый с Участником со вторым порядковым номером, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемого к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных Участником со вторым порядковым номером. Договор подлежит направлению Заказчиком в адрес Участника со вторым порядковым номером, в срок, не превышающий 10 (десять) дней с момента признания Конкурсной комиссией победителя уклонившимся от заключения договора.
14. Участник со вторым порядковым номером, обязан подписать договор в срок, предусмотренный Заказчиком в уведомлении с приглашением подписать договор, и передать его Заказчику в порядке, предусмотренном подпунктами 3.8.4, 3.8.5 и 3.8.6 настоящей документации о закупке.
15. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Конкурсной комиссии и определенных в Заявках, за исключением случаев снижения победителем(-ями) цены договора, улучшения для Заказчика иных условий договора и других случаев, предусмотренных пунктом 20 Информационной карты.
16. После определения лица, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким лицом в случае установления несоответствия лица, с которым заключается договор, и его Заявки требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке и в пункте 17, 18 Информационной карты, или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, а также в связи с предоставлением недостоверной информации о товарах, работах, услугах, что позволило ему получить право на заключение договора. Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером, если иное решение не принято Конкурсной комиссией.
17. В случае отказа участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор от его заключения Заказчик вправе включить такого участника в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер».
    1. **Обеспечение исполнения договора**
18. В пункте 24 Информационной карты Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора, который заключается по результатам проведения Открытого конкурса, в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны случаи предоставления обеспечения исполнения договора: до заключения договора и после его заключения. Все иные способы обеспечения надлежащего исполнения договора указываются в документации о закупке.
19. Способ, вид и размер обеспечения исполнения договора указывается Заказчиком в пункте 24 Информационной карты в процентах к цене договора и/или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты указанной в пункте 12 Информационной карты. Сумма обеспечения исполнения договора, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
20. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.
21. В пункте 24 Информационной карты может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора в целом, а также об обеспечении исполнения отдельных обязательств по договору, в том числе:

1) обязательств по возврату аванса;

2) обязательств по договору (также по отдельным этапам исполнения договора), кроме гарантийных обязательств;

3) гарантийных обязательств.

1. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник Открытого конкурса предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии выданной соответствующим банком.
2. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме внесения денежных средств, факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением, свидетельствующим о перечислении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения. Требование об обеспечении исполнения договора в форме внесения денежных средств считается исполненным в момент поступления денежной суммы на счет Заказчика.
3. Подтверждающие документы о выполнении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора предоставляются в срок, указанный в пункте 24 Информационной карты.
4. Если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения договора до его заключения, а участник, который извещен о том, что он признан победителем Открытого конкурса, не предоставил в установленные настоящей документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
5. В случае если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения договора после его заключения, а победителем, в срок, указанный в документации о закупке, обеспечение не представлено, такой договор может быть расторгнут, а участник признан уклонившимся от исполнения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
6. Срок действия обеспечения надлежащего исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, если иное не указано в условиях предоставления обеспечения исполнения договора.
7. В случае если участником, с которым заключается договор, представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения надлежащего исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого платеж должен был поступить, денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от исполнения договора.

**Раздел 4. Техническое задание**

Предметом закупки является оказание услуг по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания   
ПАО «ТрансКонтейнер», расположенного по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, д. 19.

Цель проведения закупки: выбор организации, обладающей опытом и возможностями, предложившей наиболее выгодные условия по административному управлению и комплексной эксплуатации, включая клининг офисного здания.

# Общие понятия

**Здание (далее - Здание или Объект)** – офисное здание класса «B+», расположенное по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, д. 19, общей площадью 11 044,20 кв.м, включая места общего пользования в Здании, инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания, иные сооружения и технические системы в Здании, обеспечивающие надлежащее функционирование Здания в целом.

**Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания, также именуемое как «Инженерное оборудование»** – это оборудование, внешние и внутренние сети: холодного и горячего водоснабжения, канализации, водостока, отопления, слаботочные системы, электроснабжения, вентиляции и кондиционирования, подъемное и иное оборудование, обеспечивающие надлежащее функционирование Здания в целом.

**Техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, также именуемое как «эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерного оборудования»** - совокупность технических, технологических работ и мероприятий, имеющих своей целью: поддержание исправного состояния Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, обеспечение работы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания без отклонения от заявочных (паспортных) характеристик, максимальное увеличение бесперебойного срока службы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, прогнозирование и обеспечение оперативного Текущего ремонта Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, снижение срока простоя Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, вызванного необходимостью ремонта, выполнение планово-предупредительных ремонтов  (ППР) Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания в соответствии с требованиями производителя, а также действующих норм и правил в отношении Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, включая своевременную замену расходных материалов, запасных частей и/или узлов Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания с целью устранения неисправности и обеспечения дальнейшей бесперебойной работы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания без отклонений от заявленных технических (паспортных) характеристик.

**Текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций)** – ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления исправности и работоспособности инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, поддержание его эксплуатационных показателей.

**Нештатная (аварийная, чрезвычайная) ситуация** – повреждение, сбой (авария) любой части Инженерно-технического оборудования или инженерных систем Здания, в том числе в их работе, возникшее не в результате определяемой штатной (обычной) эксплуатационной деятельности, а по независящим от Исполнителя обстоятельствам непреодолимой силы и влекущее за собой угрозу жизни людей и нарушения нормального функционирования Инженерно-технического оборудования и инженерных систем, элементов Здания.

**Санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания** – комплекс мероприятий, обеспечивающих соблюдение установленных санитарно-гигиенических требований к содержанию помещений и территории Здания, уборка помещений, территории, вывоз бытового мусора и снега, очистка кровли от снега и наледи.

**Внешнее благоустройство прилегающей территории Здания** - мелкие ремонтные работы на прилегающей территории Здания: бордюры, дорожки, урны, скамейки, светильники, мелкие архитектурные формы, вазоны, клумбы, ливневки, забор и т.д.

**Административное управление** – взаимодействие с Заказчиком и посетителями Здания, организация службы технической эксплуатации здания; разработка и контроль исполнения графиков планово-предупредительных ремонтов и регламентных работ, контроль за соблюдением гарантийных обязательств подрядными организациями, осуществившими поставку и монтаж инженерного оборудования, управление подрядными организациями, выполняющими работы в Здании, управление взаимоотношениями с государственными органами; сопровождение договоров на предоставление коммунальных услуг.

**Комплексная эксплуатация** – полный комплекс работ и услуг, включающий в себя техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций), санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания, внешнее благоустройство прилегающей территории Здания, комплексную мойку автотранспортных средств.

**Комплексная мойка автотранспортных средств** – полный комплекс работ и услуг, включающий в себя мойку кузова (кузов, дверные проёмы, отбивка колёсных арок, сушка кузова, продувка воздухом дверных проёмов, замков, порогов, боковых зеркал и труднодоступных мест), чистку салона (мойка/чистка ковриков, протирка «панели приборов», уборка салона и багажника автомобиля пылесосом, натирка стёкол), чистка пластика в салоне, покрытие кузова воском.

**Рабочий день –** с понедельника по пятницу (исключая выходные и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).

**Эксплуатационные услуги** – услуги, включающие в себя комплексную эксплуатацию; аварийное обслуживание (комплекс мер по локализации и/или ликвидации нештатных (аварийных) ситуаций; административное управление зданием, оказание общехозяйственных услуг и вспомогательных работ по офису здания, в том числе (но не ограничиваясь) погрузочно-разгрузочные работы ручным способом, сборка/разборка мебели, перенос мебели, монтаж картины, зеркала на стену, мелкие столярные и прочие работы, разнос бутилированной воды к местам поэтажного хранения и к кулерам, бумаги и т.п., выполнение текущего мелкого ремонта мебели, кресел, фурнитуры, дверной фурнитуры, доводчиков, замков, ремонт/замену личинок замков, напольных, потолочных, настенных покрытий, стеклянных перегородок, карнизов, жалюзи, рулонных штор и т.п.; выполнение текущего ремонта сантехники, электрики, вентиляции, кондиционирования и пр.; выполнение мероприятий по утилизации ртутьсодержащих ламп, батареек, аккумуляторных батарей,илосодержащего остатка с подземного паркинга.

# Общие положения

* + 1. **Наименование оказываемых услуг, выполняемых работ**

Административное управление и комплексная эксплуатация офисного здания – далее «Эксплуатационные услуги».

* + 1. **Место оказания услуг, выполнения работ**

г. Москва, Оружейный переулок, д. 19.

* + 1. **Характеристики Объекта**

Объект - офисное здание класса «B+», расположенное по адресу:   
г. Москва, Оружейный переулок, д. 19, общей площадью 11 044,20 кв.м.

Технические характеристики Объекта, Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания приведены в Приложении № 1 к Техническому заданию.

* + 1. **Виды оказываемых услуг, выполняемых работ** 
       1. По договору Исполнитель обязуется оказывать следующие эксплуатационные услуги в Здании и на прилегающей территории Здания:
          1. техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (далее - эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания);
          2. текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций);
          3. аварийное обслуживание (комплекс мер по локализации и/или ликвидации нештатных (аварийных) ситуаций;
          4. административное управление Зданием;
          5. санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания (услуги клининга);
          6. внешнее благоустройство прилегающей территории Здания;
          7. комплексная мойка автотранспортных средств;
          8. оказание общехозяйственных услуг и вспомогательных работ по офису Здания, в том числе (но не ограничиваясь) погрузочно-разгрузочные работы ручным способом, сборка/разборка мебели, перенос мебели, монтаж картины на стену, мелкие столярные и прочие работы, разнос бутилированной воды к местам поэтажного хранения и к кулерам, бумаги и т.п.;
          9. выполнение текущего мелкого ремонта мебели, кресел, фурнитуры, дверной фурнитуры, доводчиков, замков, ремонт/замену личинок замков, напольных, потолочных, настенных покрытий, стеклянных перегородок, карнизов, жалюзи, рулонных штор и т.п.;
          10. выполнение текущего ремонта сантехники, электрики, вентиляции, кондиционирования и пр.;
          11. выполнение мероприятий по утилизации ртутьсодержащих ламп, батареек, аккумуляторных батарей, илосодержащего остатка с подземного паркинга.
       2. Подробный перечень работ, выполняемых при уборке помещений и территории, перечень услуг, предоставляемых горничной и кофе-леди, перечень работ по мойке автотранспортных средств приведены в Приложении № 2 к Техническому заданию.
    2. **Цена договора и стоимость Эксплуатационных услуг**
       1. Цена договора складывается из ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг и количества месяцев оказания Услуг.
       2. Ежемесячная плата за неполный месяц оказания Услуг рассчитывается пропорционально количеству дней, в течение которых оказывались Эксплуатационные услуги в данном месяце.
       3. Стоимость Эксплуатационных услуг в месяц включает в себя все затраты Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору, в том числе: стоимость работ (услуг) Исполнителя; стоимость работ (услуг) третьих лиц, с которыми Исполнитель заключил соответствующие договоры для исполнения своих обязательств перед Заказчиком (при наличии); стоимость инвентаря, инструментов, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств, необходимых для выполнения работ/оказания услуг по договору (за исключением стоимости расходных материалов для работы службы эксплуатации; запасных частей и материалов для проведения ремонта сложного технологического оборудования (лифты, дизель-генераторная установка, источник бесперебойного питания, холодильное оборудование и др. оборудования по согласованию сторон); расходных материалов для комплектования сантехнических узлов, переговорных комнат и кухонь); затраты на обеспечение персонала спецодеждой; аттестация и обучение персонала; фонд оплаты труда персонала с учетом налогов и социальных отчислений; расходы на страхование, уплату налогов , сборов и иных платежей, установленных действующим законодательством РФ. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
       4. Стоимость расходных материалов для работы службы эксплуатации (лампочки, фильтры, сантехническая арматура и т.д.), а также стоимость запасных частей и материалов для проведения ремонта сложного технологического оборудования (лифты, дизель-генераторная установка, источник бесперебойного питания, холодильное оборудование и др. оборудования по согласованию сторон), не входит в стоимость выполнения работ/оказания услуг по договору. Указанные материалы, запасные части оплачиваются Заказчиком по отдельным счетам эксплуатирующей организации с предоставлением подтверждающих документов и предварительным согласованием приобретения указанных выше материалов, запасных частей.
       5. Стоимость расходных материалов для комплектования сантехнических узлов (жидкое мыло, салфетки для рук, туалетная бумага, освежитель воздуха и т.п.), переговорных комнат и кухонь (салфетки для рук, жидкое мыло, средства для мытья посуды, таблетки для декальцинации, таблетки для чистки гидросистемы) не включена в стоимость договора. Закупка указанных расходных материалов производится Заказчиком своими силами и за его счет.
       6. Цена по договору в процессе его исполнения может быть увеличена по соглашению Сторон пропорционально увеличению ежемесячной стоимости Услуг.
       7. Увеличение ежемесячной стоимости Услуг возможно по согласованию с Заказчиком (при предоставлении Исполнителем подтверждающих документов) не более чем на 10,0 % (десять процентов) в год и не ранее чем «01» января 2024 года.
    3. **Срок и периоды оказания Эксплуатационных услуг**
       1. Начало оказания Эксплуатационных услуг: с даты подписания договора, но не ранее 09 ноября 2022 г.
       2. Окончание оказания Эксплуатационных услуг: 31 октября 2026 г.
       3. Для клининговых услуг предусмотрены 2 периода:

Летний период: с 15 апреля по 14 ноября, зимний период с 15 ноября по 14 апреля.

В случае резкого изменения погодных условий, сроки начала и окончания летнего/зимнего периода корректируются с учетом метеоусловий по согласованию сторон.

* + - 1. Периодичность выполнения работ по уборке помещений и территории, работ по мойке автотранспортных средств, оказания услуг, предоставляемых горничной и кофе-леди, представлены в Приложении № 2 к настоящему Техническому заданию.

# Общие требования к работе службы эксплуатации

Управление и эксплуатация Объектом должны включать весь спектр управленческих, эксплуатационных и консалтинговых (разработка и внедрение рекомендаций, улучшений) работ и услуг.

Эксплуатирующая организация решает на Объекте следующие задачи:

(стоимость работ входит в стоимость цены договора)

* + 1. **Комплексная эксплуатация и техническое обслуживание Объекта и инженерных систем в соответствии с представленным Техническим заданием. Составление, согласование и ведение всей необходимой технической отчетности (журналы, инструкции, приказы). Разработка, внедрение и контроль исполнения графиков планово-предупредительных ремонтов и регламентных работ (графики, регламенты, технологические карты, маршрутные листы и листы заданий) инженерных систем Объекта, установленных в соответствии с проектом (исполнительной документацией) и представленных в Техническом задании, участие в промежуточных и приемо-сдаточных испытаниях.**
    2. **Выполнение работ по комплексной и поддерживающей в течение дня уборке офисных помещений, мест общего пользования и прилегающей территории в соответствии с Приложением № 2 к Техническому заданию.**
    3. **Выполнение работ по очистке кровли от снега и наледи, включая уборку тротуара от сброшенного снега и наледи с офисного Здания.**
    4. **Прилегающая территория, тротуар, подъезд к подземному паркингу, проход к входам №№ 1,2 в Здание, а также запасным выходам должны быть очищены от снежной массы, не допускается скопление снега, образование льда и наледи.**
    5. **Обязательно должен осуществляться своевременный вывоз снега, должна быть предусмотрена механизированная уборка территории (с применением снегоуборочной машины).**

**Гранитные ступени и площадки входов №№ 1, 2, а также прилегающая территория должны обрабатываться противогололедными реагентами. Вид и состав противогололедных реагентов перед их применением подлежат согласованию с Заказчиком.**

**Кровля – мягкая, неэксплуатируемая, площадью 2183,5 кв.м. Места для складирования снега имеются, временной интервал для вывоза снега - в зависимости от погодных условий (решение о вывозе снега принимает Заказчик). В среднем 15 вывозов за сезон, примерно 400 куб.м. По требованию Заказчика управляющая компания должна обеспечить вывоз снега в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения распоряжения от Заказчика.**

* + 1. **Выполнение работ по замене и чистке грязепоглощающих ковров. Смена ковров (размер 150×300 см – 3 шт.; размер 85×120 см – 4 шт.) производится в зимний период, не менее 2-х раз в неделю, либо по мере загрязнения. Коврики находятся в собственности Заказчика. В наличии два комплекта ковриков.**
    2. **Выполнение работ по вывозу твердо-бытовых отходов. На территории Заказчика организована оборудованная площадка, 4 бункера емкостью 0,8 м3. Вывоз мусора производится по мере заполнения, как правило, 3 (три) раза в неделю.**
    3. **Выполнение работ по техническому обслуживанию и эксплуатации вертикального транспорта (лифтов в количестве 2 шт.: OTIS, ELEXS).**
    4. **Выполнение работ по техническому обслуживанию 3-х шлагбаумов NICE, 2-х автоматических раздвижных дверей, 1-х ворот паркинга, 1-х ворот распашных.**
    5. **Выполнение работ по техническому обслуживанию вывески (логотип Заказчика), расположенной перед Зданием.**
    6. **Выполнение общехозяйственных услуг и вспомогательных работ по офису здания, в том числе (но не ограничиваясь) погрузочно-разгрузочные работы ручным способом, сборка/разборка мебели, перенос мебели, монтаж картины, зеркала на стену, мелкие столярные и прочие работы, разнос бутилированной воды к местам поэтажного хранения и к кулерам, бумаги и т.п.**
    7. **Выполнение текущего мелкого ремонта мебели, кресел, фурнитуры, дверной фурнитуры, доводчиков, замков, ремонт/замену личинок замков, напольных, потолочных, настенных покрытий, стеклянных перегородок, карнизов, жалюзи, рулонных штор и т.п.**
    8. **Выполнение текущего ремонта сантехники, электрики, вентиляции, кондиционирования и прочее.**
    9. **Выполнение мероприятий по утилизации ртутьсодержащих ламп, батареек, аккумуляторных батарей, илосодержащего остатка с подземного паркинга.**
    10. **Выполнение работ по комплексной мойке автотранспортных средств.**
    11. **Сопровождение договоров на коммунальные услуги с городскими организациями (водоснабжение и канализование, теплоснабжение, электроснабжение): администрирование договоров собственника, сбор информации и предоставление данных для соответствующей отчетности.**
    12. **Взаимодействие с государственными надзорными органами по вопросам присоединения и согласования, регистрации оборудования инженерных систем Здания.**
    13. **Осуществление при необходимости регулярной подготовки и сдачи (предъявлении) инженерной инфраструктуры и инженерного оборудования Объекта государственным органам технического контроля и снабжающим организациям, при необходимости осуществлять подготовку разрешительных документов.**
    14. **Проведение периодических измерений и испытаний электротехнического оборудования в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП) и требованиями Ростехнадзора.**
    15. **Взаимодействие с Заказчиком. Решение оперативных вопросов по обслуживанию Объекта. Фиксация и контроль выполнения заявок Заказчика.**
    16. **Организация и контроль качества выполнения всех операций по технической эксплуатации Здания и его сервисного обслуживания.**
    17. **Проведение регулярных инспекций Объекта в соответствии с установленными правилами, подготовка детальных отчетов и списков выявленных замечаний, выдача рекомендаций и плана действий по устранению неисправностей.**
    18. **Проведение мониторинга технического состояния Объекта. Контроль за техническим состоянием Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания и уведомление Заказчика о необходимости проведения модернизации или реконструкции инженерных систем и сетей.**
    19. **Проведение мероприятий по продлению жизненного цикла Объекта. Разработка и внедрение предложений по минимизации затрат Заказчика в процессе эксплуатации Объекта.**
    20. **По поручению Заказчика взаимодействие с подрядными организациями в части определения перечня необходимых работ и услуг, проведение переговоров в отношении стоимости, сроков и состава работ, услуг.**
    21. **Контроль проведения субподрядчиками, нанимаемыми исполнителем и организациями, нанимаемыми Заказчиком, строительно-монтажных и пуско-наладочных работ, если эти работы касаются Инженерно-технического оборудования и (или) инженерных систем Здания, в т.ч. любых типов работ в местах общего пользования Здания, принимать участие в приемке таких работ по их завершению и оформлении соответствующих актов.**
    22. **Контроль проведения организациями, нанимаемыми Заказчиком, строительных, ремонтных и иных работ по Зданию и прилегающей территории.**
    23. **Исполнитель несет ответственность за качество оказываемых услуг, выполненных работ, соблюдение сроков устранения неисправностей, а также выполнение заявок Заказчика.**
    24. **Для обеспечения своевременного и качественного выполнения своих обязательств исполнитель имеет право на свой риск и под свою ответственность, от своего имени и за свой счет заключать договоры с третьими лицами. Исполнитель имеет право привлекать к выполнению работ только третьих лиц, имеющих надлежаще оформленные допуски, разрешения, лицензии к выполнению соответствующих видов работ, и несет полную имущественную ответственность за выбор и результаты работ этих организаций перед Заказчиком.**

# Основные требования к управляющей компании на Объекте

* + 1. Обязательное обслуживание Объекта постоянным квалифицированным персоналом.
    2. Обеспечение непрерывности проведения работ, оказания услуг в случаях невыхода своих работников на работу по причине отпуска, болезни и т.д.
    3. Осуществление контроля над дисциплиной сотрудников исполнителей/соисполнителей в процессе проведения работ, оказания услуг.
    4. Обеспечение присутствия на Объекте по рабочим дням с 8.00 до 17.00 ответственного лица управляющей компании (УК) – управляющего Зданием (руководителя эксплуатации Объекта), ответственного за выполнение всех Эксплуатационных услуг.
    5. Обеспечение присутствия на Объекте по рабочим дням с 8.00 до 18.00 лица, ответственного за оказание клининговых услуг (менеджер/бригадир).
    6. Обеспечение в достаточном количестве расходных материалов и оборудования для оказания клининговых услуг, выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств.
    7. Выполнение работ/оказание услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ с соблюдением технологий, качества и экологической безопасности, установленных действующими законодательными, нормативными и методологическими документами.
    8. Круглосуточное диспетчерское обслуживание Объекта.
    9. Круглосуточное аварийное обслуживание Объекта, со сроком реагирования (прибытия на Объект):
    10. в рабочие дни с 08.00 - 20.00 – не более 90 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;
    11. в рабочие дни с 20.00 - 8.00 – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;
    12. в выходные и праздничные дни (круглосуточно) – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации.
    13. Наличие круглосуточной аварийно-диспетчерской службы с возможностью дистанционного мониторинга[[1]](#footnote-2) за работой системы диспетчеризации инженерного оборудования и инженерных систем здания, работой агрегатов, поддержанием заданных параметров работы оборудования и оперативным реагированием на внештатные ситуации и сбои.
    14. Ответственность исполнителя перед третьими лицами (ущерб, причиненный жизни и здоровью физических лиц; ущерб, причиненный имуществу физических или юридических лиц; расходы на юридическую защиту по предполагаемым страховым случаям) на момент заключения договора должна быть застрахована со страховой суммой не менее 1 миллиона долларов США или эквивалент в рублях Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату размещения извещения о проведении открытого конкурса.

# Обязательства исполнителя при оказании услуг/выполнении работ

* + 1. Исполнитель несет ответственность за обеспечение оказания услуг в соответствии с действующим законодательством, а в случае необходимости, при изменении законодательства, обязуется получить соответствующие разрешения, согласования и лицензии и/или привлечь для исполнения договора лицензированных субподрядчиков.
    2. Исполнитель обязан выполнять работы, оказывать услуги по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания качественно, в соответствии с действующими в РФ нормами и правилами, а также предпринимать любые меры, направленные на предотвращение ущерба и повреждений Объекта.
    3. Соблюдать технические требования по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту инженерных систем, оборудования, приборов и установок в составе инженерных систем, установленных поставщиками такого оборудования, приборов и систем и/или указанных в технической и нормативной документации, проводить работы, оказывать услуги с соблюдением норм пожарной безопасности и охраны труда.
    4. Соблюдать требования действующего законодательства РФ, норм и правил в области эксплуатации и технического обслуживания объектов недвижимости, экологического и санитарного законодательства.
    5. Принимать необходимые меры, в том числе, путем привлечения специализированных организаций, для обеспечения на Объекте требований техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарного контроля, правил охраны труда и окружающей среды, а также иных требований действующего законодательства Российской Федерации. Обеспечить сохранность состояния комплекса Объекта, инженерного оборудования и всего имущества, переданного Заказчиком Исполнителю для оказания услуг, выполнения работ на уровне не ниже, чем на момент передачи.
    6. При оказании услуг, выполнении работ исполнитель обязан руководствоваться и соблюдать требования, установленные нормативными документами РФ, в том числе:

Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»).

Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Правила устройства электроустановок (ПУЭ).

Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), утв. приказом Минэнерго России от 13.01.2003 N 6.

Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок (ПТЭ ТЭ), утверждены Приказом Минэнерго России от 24.03.2003 N 115.

[Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_372952/)

ГОСТ Р 12.0.001-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. «Система стандартов безопасности труда. Основные положения», утв. Приказом Росстандарта от 19.09.2013 N 1074-ст.

ГОСТ 12.2.003-91 ССБТ. Оборудование производственное. Общие требования безопасности.

ГОСТ 12.2.007.0-75 ССБТ. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности.

ГОСТ Р 51321.1-2007 (МЭК 60439-1:2004). «Устройства комплектные низковольтные распределения и управления. Часть 1. Устройства, испытанные полностью или частично. Общие технические требования и методы испытаний», утв. Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 N 508-ст.

ГОСТ Р 50571.17-2000 «Электроустановки зданий. Часть 4. Требования по обеспечению безопасности. Глава 48. Выбор мер защиты в зависимости от внешних условий. Раздел 482. Защита от пожара».

ГОСТ Р 53783-2010 «Лифты. Правила и методы оценки соответствия лифтов в период эксплуатации».

ГОСТ Р 55964-2014 «Лифты. Общие требования безопасности при эксплуатации».

Постановление Правительства РФ от 24 июня 2017 г. N 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах».

Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов».

Федеральный закон «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» от 30.12.2009 N 384-ФЗ.

СП 76.13330.2016. «Электротехнические устройства. Актуализированная редакция СНиП 3.05.06-85», утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 N 955/пр.

СП 73.13330.2016. «Внутренние санитарно-технические системы зданий. Актуализированная редакция СНиП 3.05.01-85», утв. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 сентября 2016 г. N 689/пр.

СП 30.13330.2020 «СНИП 2 .04.01-85\* Внутренний водопровод и канализация зданий», утвержденный Приказом Минстроя России от 30 декабря 2020 года N 920/пр.

СП 60.13330.2020. Свод правил. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. СНиП 41-01-2003, утвержденный Приказом Минстроя России от 30 декабря 2020 года N 921/пр.

СП 124.13330.2012. «Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003», утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 280.

Паспорта. Инструкции по эксплуатации.

* + 1. Работы по уборке помещений должны отвечать требованиям национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 57582-2017 «Услуги профессиональной уборки. Клининговые услуги. Система оценки качества организаций профессиональной уборки», инструкций и рекомендаций по охране труда и технике безопасности, копии сертификатов на все используемые материалы должны быть предоставлены Заказчику.
    2. Обеспечивать допуск, сопровождение и контроль оказания услуг на Объекте сторонними организациями.
    3. Иметь договор со специализированным предприятием и/или лицензию на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV классов опасности, в том числе ламп ртутных, ртутно-кварцевых, люминесцентных, утративших потребительские свойства, ила избыточного биологических очистных сооружений хозяйственно-бытовых и смешанных сточных вод, мусора с защитных решеток хозяйственно-бытовой и смешанной канализации малоопасного, обтирочного материала, загрязненного нефтью или нефтепродуктами (содержание нефти или нефтепродуктов менее 15%).
    4. Осуществлять ежемесячно контроль объема потребляемых Заказчиком ресурсов на основе снятия показаний счетчиков и соответствующего оборудования, в утвержденные энергоснабжающими организациями сроки по форме, предварительно утвержденной Заказчиком.
    5. Осуществлять сбор статистических показателей по эксплуатации Объекта, их анализ, планирование работ и затрат, составлять ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность по работам, материалам и затратам, необходимым для безопасного и эффективного функционирования Объекта по форме, предварительно утвержденной Заказчиком.
    6. Оказывать услуги, выполнять работы в соответствии с техническим заданием Заказчика, с учетом оптимизации затрат Заказчика.
    7. Исполнитель в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента приемки Инженерного оборудования по акту и передачи Заказчиком Исполнительной документации и иной технической документации обязан разработать и согласовывать с Заказчиком графики выполнения планово-предупредительных ремонтов оборудования. Перечень и состав работ в графиках ППР должны быть достаточными для поддержания потребительских качеств обслуживаемого оборудования, их проектных технических характеристик и параметров.

# Требования к персоналу исполнителя и привлекаемых исполнителем субподрядчиков

* + 1. Гражданство РФ. Допускается привлечение исполнителем к оказанию услуг, выполнению работ на Объекте иностранных граждан и лиц без гражданства. В этом случае данные работники должны иметь все необходимые, в соответствии с миграционных законодательством Российской Федерации и правилами трудоустройства иностранных граждан в России, документы. Владение русским языком на уровне не ниже базового уровня обязательно.
    2. Исполнитель несет ответственность за привлечение и использование иностранной рабочей силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    3. Все работники исполнителя, субподрядчиков должны обладать квалификацией, необходимой для выполнения работ/оказания услуг в соответствии с определенным исполнителем/Заказчиком функционалом.
    4. Наличие в штате исполнителя и субподрядных организаций обученного и аттестованного, проинструктированного надлежащим образом, в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации, персонала.
    5. Исполнитель/сотрудники исполнителя должны иметь разрешения, аттестации, свидетельства и иные документы, позволяющие осуществлять соответствующий вид деятельности на территории Российской Федерации.
    6. Инженерно-технических персонал должен иметь опыт профильной работы и допуска, необходимые для выполнения работ, оказания услуг на Объекте Заказчика. Перечень должностей, количественный состав, режим работы, вид требуемых допусков и длительность опыта инженерно-технического персонала представлены в Таблице № 1 Технического задания.
    7. Инженерно-технических персонал должен иметь опыт обслуживания дизельно-генераторной установки, центрального кондиционирования и режимов автоматического переключения независимых источников электроснабжения.
    8. Перечень должностей, количественный состав, режим работы и длительность опыта клинингового персонала представлены в Таблице № 2 (летний период) и Таблице № 3 (зимний период) настоящего технического задания.
    9. Исполнитель должен за свой счет обеспечивать привлекаемый персонал инвентарём, инструментами, оборудованием, химическими, моющими средства и материалы, необходимые для оказания услуг, выполнения работ, средствами защиты, спецодеждой и бейджами (служба технической эксплуатации, клининговая служба и служба автомойки – спецодежда/униформа; наличие единой униформы обязательно; кофе-леди: верх - белая блузка, низ - черная юбка), измерительными приборами, необходимыми для выполнения работ и оказания услуг, а также, выполнения работ в действующих электроустановках, теплоустановках, следить за достаточностью инвентаря, оборудования и расходных материалов (за исключением расходных материалов для комплектования сантехнических узлов, переговорных комнат и кухонь), их надлежащим состоянием (чистота, исправность, срок годности, условия хранения и транспортировки) и в случае неисправности своевременно их менять.
    10. Все работники исполнителя, субподрядчиков должны иметь опрятный внешний вид.
    11. Персонал исполнителя должен быть коммуникабельным, уметь быстро реагировать на замечания, проявлять доброжелательное и вежливое отношение к представителям Заказчика, сотрудникам и гостям Объекта.
    12. Работники Исполнителя должны соблюдать правила действующего внутреннего распорядка, внутренние положения и инструкции, а также требования руководителей Заказчика.
    13. Исполнитель обязан соблюдать пропускной и внутри-объектовый режимы, установленный на объекте Заказчика. В обеспечении чего, исполнитель (в том числе):

- за 7 (семь) рабочих дней до начала оказания Эксплуатационных услуг представляет Заказчику список персонала для обеспечения возможности беспрепятственного прохода своих сотрудников на объекты Заказчика. В последующем при ротации сотрудников или их численном изменении уведомлять Заказчика о всех изменениях в срок не менее чем за 3 (рабочих) дня, в случае увольнения сотрудников необходимо уведомлять Заказчика немедленно;

- отдельно согласовывает с Заказчиком допуск своих работников в помещения с ограниченным доступом;

- не позднее, чем за 24 часа до начала работ в будние дни, информирует соответствующие подразделения Заказчика о планируемых работах в помещениях и не менее чем за 48 часов о работах в выходные и праздничные дни;

- согласовывает с Заказчиком график работы своего персонала на объекте Заказчика.

* + 1. Все сотрудники исполнителя и субподрядчиков проходят проверку по линии службы безопасности ПАО «ТрансКонтейнер».
    2. Исполнитель обязан обеспечивать и контролировать работу своих сотрудников, а также работников привлекаемых субподрядчиков. Ответственность за любые действия субподрядчиков несет исполнитель. Все расходы на содержание работников исполнителя и привлекаемых субподрядчиков несет исполнитель.

Таблица № 1

**Перечень должностей, количественный состав, режим работы,**

**вид требуемых допусков и длительность опыта инженерно-технического персонала**

| **№ п/п** | **Должность (специальность)** | **Необходимые допуски** | **Опыт работы** | **Режим работы** | **Человек в смену** | **Количество человек с учетом сменности** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Руководитель эксплуатации объекта (Управляющий зданием) | Допуск к работам по организации эксплуатации и проведению работ по тепловым энергоустановкам в качестве оперативно-ремонтного персонала | Не менее 3-х лет | Пн. – Пт. (5/2)  8:00 – 17:00 | 1 | 1 |
|  | Диспетчер | 1. Обучение по специальности лифтер по обслуживанию пассажирских и грузовых лифтов 2. Допуск к работам по организации эксплуатации и проведению работ по тепловым энергоустановкам в качестве оперативно-ремонтного персонала   (III группа по электробезопасности до 1000В) | Не менее 3-х лет | Пн. – Вс. (1/3)  8:00 – 8:00 | 1 | 4 |
|  | Электрик | 1. Допуск к работам с системами электроснабжения мощностью свыше 1000 В в качестве оперативно-ремонтного персонала   (IV группа по электробезопасности до и выше 1000В) | Не менее 3-х лет | Пн. – Вс. (2/2)  8:00 – 20:00 | 1 | 2 |
|  | Хаус-мастер | ------------------ | Не менее 2-х лет | Пн. – Пт. (5/2)  1 чел. - 8:00 – 17:00;  1 чел. - 10:00 – 19:00 | 2 | 2 |
|  | Мойщик автотранспорта | ------------------ | Не менее 1-го года | Пн. – Пт. (5/2)  8:00 – 20:00 | 1 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | | | **6** | **10** |

Таблица № 2

**Режим работы и численный состав персонала по уборке**

**(летний период - с 15 апреля по 14 ноября)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Должность** | **Опыт работы** | **Режим работы** | **Человек в смену** |
|  | Менеджер | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  8:00 – 18:00 | 1 |
|  | Горничная поддерживающей уборки | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 5 |
|  | Горничная в VIP-зону | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-19.00 | 1 |
|  | Кофе-леди | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 1 |
|  | Горничная основной уборки | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  18:00-22:00 | 11 |
|  | Дворник | Не менее  1-го года | Пн. – Сб.  07:00-19:00 | 1 |
|  | Горничная поддерживающей уборки (дежурная) | Не менее  1-го года | Выходной день,  по мере необходимости с 9:00 до 14: 00 или  18:00-21:00 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | | **21** |

Таблица № 3

**Режим работы и численный состав персонала по уборке**

**(зимний период - с 15 ноября по 14 апреля)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Опыт работы** | **Режим работы** | **Человек в смену** |
|  | Менеджер | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  8:00 – 18:00 | 1 |
|  | Горничная поддерживающей уборки | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 6 |
|  | Горничная в VIP-зону | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-19.00 | 1 |
|  | Кофе-леди | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 1 |
|  | Горничная основной уборки | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  18:00-22:00 | 11 |
|  | Дворник | Не менее  1-го года | Пн. – Сб.  07:00-19:00 | 2 |
|  | Горничная поддерживающей уборки (дежурная) | Не менее  1-го года | Выходной день,  по мере необходимости с 9:00 до 14: 00 или  18:00-21:00 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | | **23** |

* + 1. График работы сотрудников исполнителя должен обеспечивать безопасное функционирование Объекта и быть согласован с Заказчиком. Исполнитель не вправе без согласования с соответствующими службами Заказчика осуществлять доступ посторонних лиц на Объект.
    2. Количественный и качественный состав, предусмотренный в настоящем Техническом задании, определен исходя из опыта работы на протяжении последних нескольких лет. Изменение состава персонала допускается только в сторону увеличения. Заказчик предоставляет исполнителю помещения на Объекте. Площадь помещений для пребывания персонала исполнителя и хранения инвентаря и расходного материала составляет:

- служба эксплуатации – 40 кв.м,

- служба клининга – 15 кв.м.

# Требования к безопасности оказания услуг, выполнению работ

* + 1. Работы должны проводиться в соответствии с требованиями законодательства РФ с соблюдением технологий, качества и экологической безопасности, установленных действующими законодательными, нормативными и методологическими документами.
    2. Исполнитель обязан перед началом оказания услуг, выполнения работ провести инструктаж своих работников и привлеченных третьих лиц по охране труда, технике безопасности при оказании Услуг, обеспечить соблюдение установленных действующим законодательством и норм по охране труда, правил по технике безопасности и пожарной безопасности, электробезопасности и нести полную ответственность за их несоблюдение при нахождении на территории Заказчика и при оказании Услуг.
    3. Исполнитель должен проинструктировать своих работников о правильном применении расходных материалов и инвентаря при оказании услуг.
    4. В целях сохранности имущества Заказчика, Исполнителя сотрудники Исполнителя при оказании Услуг должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004-91 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования», инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, соблюдать правила экологической безопасности и охраны труда на территории Заказчика.
    5. В целях предотвращения травматизма работников Заказчика, Клиентов Заказчика на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки, соответствующие межгосударственному стандарту ГОСТ 12.4.026-2015 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная».
    6. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены требования электробезопасности согласно ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний», а также положения законодательства в области охраны труда и техники безопасности, в т.ч. правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, правила по охране труда при эксплуатации электроустановок.
    7. Материалы и оборудование исполнителя должны удовлетворять требованиям стандартов качества, безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, действующим на территории РФ. Исполнитель должен представлять сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, используемых средств.
    8. Исполнитель несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям, за достоверность сведений о стране происхождении, за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи предусмотренных условиями договора услуг, работ.

# Требования к качеству средств и материалов, используемых при оказании клининговых услуг

* + 1. При оказании клининговых услуг Исполнитель должен использовать моющие, дезинфицирующие и специальные средства, разрешенные к использованию в РФ Государственной санитарно-эпидемиологической службой Российской Федерации.
    2. При оказании услуг должны использоваться сертифицированные химические средства и иные расходные материалы.
    3. Для санитарной обработки должны применяться только те дезинфицирующие и моющие средства, которые официально разрешены для использования на территории РФ.
    4. Качество используемых инструментов, моющих средств, материалов и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям нормативной и /или технической документации.
    5. При уборке поверхностей и уходе за поверхностями должны использоваться технологии и материалы, рекомендуемые производителями соответствующей продукции.
    6. Средства для уборки в помещениях и прилегающих территориях должны соответствовать следующим требованиям:

- обеспечивать при комнатной температуре гибель возбудителей инфекции-бактерий, вирусов, грибов;

- обладать хорошими моющими свойствами;

- иметь относительно низкую токсичность (3-4 класс опасности) и быть безвредными для окружающей среды;

- быть совместимыми с различными видами материалов (не портить обрабатываемые поверхности);

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

- уборочный инвентарь должен быть промаркирован: «Для туалетов» (пол), «Для туалетов» (стены, мебель), «Для пола», «Для стен», «Для мебели», инвентарь с маркировкой «Для мебели» допускается использовать для мытья стен;

- уборочный инвентарь следует промывать горячей водой с моющими и дезинфицирующими средствами.

* + 1. Концентрация дезинфицирующего средства при работе должна соответствовать требованиям, изложенным в инструкции по применению данного средства.

# Требования к качеству клининговых услуг

* + 1. После проведения сухой уборки твердых покрытий, как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, пыль, пух, песок, волосы, а также волокна от протирочных материалов).
    2. После проведения влажной уборки твердых покрытий, как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, пыль, пух, песок, волосы, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения. На поверхностях должны отсутствовать видимые невооруженным глазом пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутные пленки, потеря блеска и скользкость после высыхания.
    3. После проведения мокрой уборки твердых покрытий как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, пыль, пух, песок, волосы, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения. На поверхностях должны отсутствовать избыточная видимая невооруженным глазом влажность, пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутные пленки, потеря блеска и скользкость после высыхания.
    4. После уборки сантехнического оборудования на нем должны отсутствовать видимые невооруженным глазом загрязнения органического и неорганического характера, водный, мочевой камень, пятна и разводы кальциевого мыла, жировые пленки, продукты окисления, в т.ч. ржавчина, зеленые пятна солей меди.
    5. После мойки стеклянных поверхностей и поверхностей из минеральных расплавов на них должны отсутствовать видимые невооруженным глазом подтеки, пятна и разводы от загрязнений и высохших растворов очищающих средств, скоплений пыли и ворса от протирочных материалов.
    6. Заказчик вправе осуществлять ежедневные (регулярные) проверки качества и количества услуг, предоставляемых Исполнителем, а также ежедневные проверки этих услуг на предмет их соответствия настоящему Техническому заданию.

# Требования к системе контроля качества при оказании услуг со стороны исполнителя

* + 1. Наличие утвержденных положений (инструкций, приказов) по контролю качества за оказанными услугами (выполненными работами) и/или службы контроля качества.
    2. Наличие и ведение учетных журналов технического обслуживания инженерных систем и оборудования, с указанием даты оказания услуг (выполнения работ), наименование услуги (работы), Ф.И.О работника исполнителя, временной период выполнения.
    3. Наличие и ведение учетного журнала работ по уборке.
    4. Наличие и ведение учетного журнала выполняемых работ по комплексной мойке автотранспортных средств.
    5. Контроль качества: управляющий Зданием обеспечивает ежедневный контроль за производственной деятельностью персонала и качеством оказываемых персоналом услуг.

# Иные требования к выполнению работ/оказанию услуг

* + 1. Работы по комплексной мойке автотранспортных средств выполняются одним специалистом, в отношении не более 12 автотранспортных средств с периодичностью не более 1 раз в 1 день в отношении каждого автотранспортного средства, с коэффициентом увеличения нагрузки не более 1,3.
    2. Обязательно бесконтактная мойка автотранспортных средств.
    3. Для оказания услуг/выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств предусмотрено обязательное заключение договора аренды недвижимого имущества (помещение, оборудованное под мойку автомобилей, принадлежит Заказчику на праве собственности, площадь помещения 40 кв.м, цена аренды 783,90 руб./кв.м в месяц без учета НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Величина арендной платы может изменяться не чаще одного раза в год. Ежегодное изменение ставки арендной платы может производиться не более чем в полутократном размере уровня инфляции за истекший календарный год либо в ином размере, определяемом на основании отчета об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества.

Расходы на оплату коммунальных, эксплуатационных и необходимых административно-хозяйственных услуг включаются в сумму арендной платы.

* + 1. Оборудование, необходимое для мойки автотранспортных средств предоставляется Заказчиком.
    2. Услуги мойки автотранспортных средств включены в ежемесячную стоимость Эксплуатационных услуг. Индивидуальная оплата мойки единицы каждого транспортного средства не предусмотрена.
    3. Спецификация оборудования автомойки представлена в Таблице № 4.

Таблица № 4

Спецификация оборудования автомойки

| **№ п/п** | **Наименование, технические характеристики** | **Кол-во, шт.** |
| --- | --- | --- |
|  | Профессиональный аппарат высокого давления без нагрева воды Nilfisk - AltoPOSEIDON 7-66 | 1 |
|  | Профессиональный пылесос WL70-3B | 1 |
|  | Консоль поворотная н/ж 2000/360гр. 1/4г-3/8ш | 1 |
|  | Держатель для пистолета | 1 |
|  | Пеногенератор LT 50 | 1 |
|  | Продувочный пистолет 25/AN | 1 |
|  | Катушка (воздух) со шлангом 15 м, 6,5х10 мм, 10 Бар | 1 |
|  | АРОС-1 Система очистки и рециркуляции воды (производительность 1000 л/ч, мощность 2 кВт, вес залитый 340 кг) | 1 |
|  | Компрессор вертикальный 880 л/мин / 5,5 кВт / 195 кг / 270 л / 380В (3-фазы) | 1 |

# Гарантийные требования

Гарантийный срок составляет 6 (Шесть) месяцев, который исчисляется с момента окончания выполнения работ, оказания услуг по договору.

По видам работ, в отношении которых установлена периодичность технического обслуживания (осмотров, обследований) гарантийный срок равен периоду данного технического обслуживания (осмотра, обследования).

# Порядок сдачи и приемки Эксплуатационных услуг

* + 1. Стороны в рамках договора оформляют отчетные документы в электронном виде. Обмен электронными документами между Сторонами производится с помощью одной из организаций операторов ЭДО, согласно актуальному на день подписания Договора реестру операторов на сайте Федеральной налоговой службы (https://www.nalog.gov.ru)
    2. Исполнитель не позднее 2 (Второго) числа месяца, следующего за отчетным месяцем (в котором оказывались Услуги) формирует документ(ы) в электронном виде: Акт сдачи-приемки оказанных Услуг, счет и счет-фактуру, подписывает его(их) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись) и направляет файл с документом(ами) в электронном виде Заказчику по телекоммуникационным каналам связи.
    3. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения документ(ов) подписывает документ(ы) квалифицированной электронной подписью и отправляет его(их) Исполнителю – в том случае, если согласен с содержанием документа(ов) или отказывает Исполнителю в подписании документа(ов) - при несогласии с содержанием документа(ов).
    4. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг сторонами составляется на бумажном носителе акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.
    5. Стороны подтверждают, что отсутствие ответных действий Заказчика не является согласием Заказчика (акцептом) с содержанием документа(ов) и не заменяет подписание документа(ов) квалифицированной электронной подписью, если иное прямо не предусмотрено сторонами в Договоре.
    6. По итогам отчетного месяца исполнитель передает Заказчику отчет о выполненных работах/оказанных услугах и копию журнала учета выполняемых работ по комплексной мойке автотранспортных средств (за отчетный период).
    7. Акт сдачи–приемки оказанных Эксплуатационных услуг подлежит подписанию только при условии принятия Заказчиком отчета о выполненных работах/оказанных услугах.
    8. Заказчик вправе привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества и объемов выполненных работ, оказанных услуг, с отнесением расходов на исполнителя при подтверждении факта нарушения исполнителем требований к выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с Техническим заданием.

# Прочие условия

* + 1. При необходимости исполнитель по согласованию с Заказчиком может произвести осмотр Объекта. По вопросам осмотра обращаться в отдел материально-технического обеспечения Крыжановский Александр Борисович, тел.: 8(495)788-17-17 доб. 15-49, e-mail: KryzhanovskiyAB@trcont.ru.
    2. Мойка фасада здания и окон снаружи осуществляется по отдельному договору.
    3. Дератизационные мероприятия на Объекте осуществляются по отдельному договору.
    4. Техническое обслуживание противопожарных систем осуществляется по отдельному договору.
    5. Техническое обслуживание систем охраны, видеонаблюдения, контроля доступа, включая двери и пр. осуществляется по отдельному договору.
    6. Мебель (столы, стулья, шкафы для переодевания), бытовая техника (эл. чайник, микроволновая печь), оргтехника (компьютер, принтер), стационарная телефонная связь, стационарный интернет для сотрудников Исполнителя на Объекте предоставляется Заказчиком.

## Приложение № 1 к Техническому заданию

**Технические характеристики офисного здания, расположенного по адресу: г. Москва, Оружейный пер., д. 19**

| **Характеристика** | **Сведения** |
| --- | --- |
| Адрес объекта | г. Москва, Оружейный пер, д. 19 |
| Год постройки | 2007 |
| Этажность, площадь объекта | 4 этажа, мансардный этаж, подземная парковка  Общая площадь – 11 044,20 кв. м.  Площадь остекления: 1 386,4 кв.м. |
| Площадь мест общего пользования | 2 990,0 кв. м |
| Площадь офисов | 5 634,2 кв. м |
| Площадь подземного паркинга, включая автомойку | 4 833,1 кв. м |
| Площадь земельного участка | 4 383,0 кв. м |
| Площадь застройки | 2 110,9 кв. м |
| Площадь прилегающей территории | 2 272,1 кв. м |
| Технические характеристики | Фундамент – монолит ж/б  Стены – монолит ж/б  Перекрытия – монолит ж/б  Кровля – монолит ж/б с плиточным и мембранным покрытием |
| 1. Система вентиляции.   Общеобменная вентиляция. | **Состав:**  Приточные установки:  ЦК: П1-7-VTSVS-300-R=1шт  ЦК: П8-VTSVS-55-R=1шт  ЦК: П9-VTSVS-40-R=1шт  ЦК: П10-VTSVS-75-R=1шт  ЦК: Weger П1С=1шт  ЦК: Weger П2С=1шт  Всего 6 шт.  Воздушные фильтры карманного типа класса очистки G4 4 раза в год  Вытяжные установки марки VTS - 13 шт., из них 6 установок типа VS.  Приточные и вытяжные вентиляционные системы -20 шт.  **Режим и график работы:**  Время работы: с 8.00 до 20.00 ежедневно, 24 часа в сутки опционально. Температура воздуха, подаваемого в помещение: 22С, (+/-) 2С (норматив). |
| 1. Система холодоснабжения. Центральное кондиционирование. | Система предназначена для охлаждения подаваемого приточными установками в помещения внешнего воздуха до заданных параметров.  **Состав:**  Компрессорно-конденсаторный блок  ClintMHA 524 CC (ККБ-4) - 1 шт. (П1-7)  Внешний блок  MitsubishiElectricPU-8YAKD - 1 шт. (П8)  Внешний блок  MitsubishiElectricPU-P-140YHA- 1 шт. (П9) 140YHA - 1 шт. (П9)  Внешний блок  MitsubishiElectricPU-10YAKD – 1 шт. (П10)  **Режим и график работы:**   1. Время работы: с 8.00 до 20.00 ежедневно, 24 часа в сутки опционально. 2. Период работы: теплое время года – ежедневно, холодное время года – дежурный режим. |
| 1. Система холодоснабжения. Мультизональное кондиционирование. | Основным предназначением является локальное кондиционирование воздуха в отдельных помещениях, тонкая регулировка температурных параметров.  **Состав:**  Мультизональные системы VRVIII  К1 DaikinRXYQ8P - 8 шт.  К2 Daikin RXYQ5P - 4 шт.  К3 Daikin RXYQ10P - 12 шт.  К4 Daikin RXYQ10P - 11 шт.  К5 Daikin RXYQ10P - 3 шт.  К6 HitachiRAS-8FSNE - 8 шт.  К7 Hitachi RAS-8FSNE - 7 шт.  К8 Hitachi RAS-5FSNE - 6 шт.  К9 Hitachi RAS-10FSNE - 11 шт.  К10 Hitachi RAS-8FSNE - 7 шт.  К11Hitachi RAS-10FSNE - 12 шт.  К12 HitachiRAS-10FSNE - 10 шт.  К13 Daikin RXYQ8P - 10 шт.  К14 Daikin RXYQ10P - 10 шт.  К15 Daikin RXYQ10P - 11 шт.  К16 Hitachi RAS-8FSNE - 9 шт.  К17 Hitachi RAS-5FSNE - 5 шт.  К18 Daikin RXYQ12P - 16 шт.  К19 Daikin RXYQ12P - 5 шт.  К20 DaikinRXYQ10P - 6 шт.  Помещение АТС 1 эт.  DaikinFAQ71B - 4 шт.  Помещение диспетчерской - 3 эт.  DaikinFAQ71B - 2 шт.  Помещение конференц-зала - 4 эт.  DaikinFAQ71B - 2 шт.  **Режим и график работы:**   1. Время работы: с 8.00 до 20.00 ежедневно, 24 часа в сутки опционально. |
| 1. Система кондиционирования центра обмена данными (далее – ЦОД) и кроссовых. | Отвечает за создание и поддержание заданных температурных параметров в помещениях с повышенными требованиями к условиям эксплуатации и режиму бесперебойной работы: Серверная (ЦОД), кроссовые.  **Состав:**  Внешние и внутренние блоки холодильных машин мультизональных систем, в соответствии с таблицей, с разделением по зонам ответственности:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Наружный**  **блок** | **Производитель** | **Внутренний блок, шт.** | **Назначение** | | RR71/-30,  2 шт. | Daikin | FAQ71B,  2 шт. | Кроссовая,  1 этаж | | RR71/-30,  2 шт. | Daikin | FAQ71B,  2 шт. | Кроссовая,  2 этаж | | RR71/-30,  4 шт. | Daikin | FAQ71B,  4 шт. | Кроссовая,  3 этаж | | RR71/-30,  4 шт. | Daikin | FAQ71B,  4 шт. | Кроссовая,  4 этаж | | RR71/-30,  2 шт. | Daikin | FAQ71B,  2 шт. | Кроссовая,  5 этаж | | ERAF 0521,  3 шт. | Uniflair | 3 шт. | ЦОД, 1 этаж | | TDCV 1700A,  3 шт. | Uniflair | 3 шт. | ЦОД, 1 этаж |   Резервное кондиционирование ЦОД:  Кондиционер General К1, К2, К3, К4  Внутренний блок ARG90TLC3  Внешний блок AOG90TPC3L  **Режим и график работы:**  Круглосуточный, попеременное включение блоков с учетом загруженности, количества часов наработки и заложенного резервирования системы. |
| 1. Система кондиционирования ИБП (1 этаж) | Прецизионные кондиционеры шкафного типа марки  UniflairSDA 0501 с внешним блоком CAL066LT  2 комплекта |
| 1. Система кондиционирования 2-ого этажа | 1. **К21 (2й этаж)** марки Hitachi.Мульти-зональная система: наружный блок - RAS-16 FSXN - 1 шт.   Внутренние блоки:  RCM – 1.5 FSN2 - 8 шт.;  RCM – 1.0 FSN2 - 2 шт.   1. **К22 (2й этаж)** марки Hitachi. Мульти-зональная система: наружный блок - RAS-12 FSXN - 1 шт.   Внутренние блоки:  RCM – 1.5 FSN2 - 6 шт.;  RCM – 1.0 FSN2 - 6 шт. |
| 1. Климатическое оборудование 5-ого этажа | 1. **К25 (5й этаж)** марки Hitachi. Мульти-зональная система: наружный блок - RAS-12 FSXN - 1 шт.   Внутренние блоки:  RCM – 1.5 FSN2 - 7 шт.;  RCM – 1.0 FSN2 - 5 шт.   1. **К26 (5й этаж)** марки Hitachi. Мульти-зональная система: наружный блок - RAS-14 FSXN - 1 шт.   Внутренние блоки:  RPK – 1.0 FSN2M - 3 шт.;  RCM – 1.0 FSN2 - 2 шт.;  RCM – 1.5 FSN2 - 6 шт. |
| 1. Система отопления. | Отопление Объекта осуществляется от встроенного индивидуального теплового пункта (далее – ИТП), расчетной мощности теплопотребления абонента - 1,38 Гкал/час. Теплоснабжение системы радиаторного отопления выполнено по независимой двухступенчатой схеме, теплоснабжение вентиляционных установок осуществляется по зависимой схеме с подачей в контур сетевой воды.  **Состав:**  Индивидуальный тепловой пункт, расчетной мощностью теплопотребления абонента 1,38 Гкал/час в сборе (насосы горячего водоснабжения (далее – ГВС), отопления, подпитки Grundfos – 6 шт., теплообменники AlfaLaval – 3 шт., манометры, задвижки).  Узел учета тепловой энергии.  Радиаторы отопления SIRA биметаллические в сборе - 209 шт.  Воздушная тепловая завеса (водяные – 2 шт., электрические – 2 шт.) ThermozoneAD215W Стояки и магистрали системы отопления, подающие трубопроводы.  **Режим и график работы:**   1. Ежедневный, круглосуточный. 2. Проведение всех необходимых регламентных работ, в том числе периодических испытаний. Подготовка и сдача абонента к отопительному сезону. 3. Контроль параметров, сдача необходимой коммунальной отчетности. |
| 1. Система водоснабжения и канализации. | Предназначена для водоснабжения и канализования Объекта, включает в себя систему ГВС и холодного водоснабжения (далее – ХВС), плановым водопотреблением 8 м.куб/сутки, системы бытовой и ливневой канализации.  **Состав:**  Системы ХВС, ГВС, бытовой и ливневой канализации.  Трубопроводы и магистрали систем, стояки, задвижки, воронки и ливнестоки.   1. Совокупность санузлов – 26 единиц.   **Режим и график работы:**   * Ежедневный, круглосуточный. * Контроль параметров, сдача необходимой коммунальной отчетности. |
| 1. Вертикальный транспорт. | Установленные на Объекте лифты (2 единицы) предназначены для комфортного и безопасного перемещения сотрудников и посетителей бизнес центра.  **Состав:**  Лифт №1, ELEXS.r.l. Италия (панорамный, пассажирский), грузоподъемностью 1500 кг, 5 остановок (этажи 1 – 5).  Лифт №2, OTIS (грузовой), грузоподъемностью 1000 кг, 5 остановок (этажи -1 – 4).  **Режим и график работы:**   1. Ежедневный, круглосуточный. 2. Круглосуточная диспетчеризация и контроль работы лифтов аттестованным персоналом; 3. Время реагирования аварийной службы:   - в рабочие дни с 08.00 - 20.00 – не более 90 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;  - в рабочие дни с 20.00 - 8.00 – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;  - в выходные и праздничные дни (круглосуточно) – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации. |
| 1. Электроснабжение. | Электроснабжение Объекта осуществляется от встроенной трансформаторной подстанции и ГРЩ (главный распределительный щит), спроектированной из расчета разрешенной мощности Р = 1,1 МВт, включая контур резервного электроснабжения Центра обработки данных (ЦОД).  **Состав:**  ГРЩ, проектной мощности Р=1,1 МВт  ЩАВР (щит автоматического ввода резерва) в комплекте (АВР – автоматический ввод резерва) 250А в сборе – 2 шт., автоматические выключатели 160-250А – 6 шт., автоматические выключатели 16-80А – 22 шт.)  Этажные распределители 125А – 16 шт.  Щиты этажные (ЩО - щит освещения, ЩАО - щит аварийного освещения, ЩВ – щит вводный, ЩР - щит распределительный, ЩС – щит силовой) в сборе – 22 шт.  Кабельные линии, электроустановочные изделия, включая розетки, выключатели бытовые, осветительные приборы и арматуру.  Источники бесперебойного питания (далее - ИБП): Socomec Masterys 120 KVA - 2 шт.,  Socomec Masterys EB 90 KVA - 2 шт.,  Socomec  DELPHYS GP 2.0 160/200 KVA – 1 шт.  Дизельный генератор Cummins 512 DFGB 640 кВА.  **Режим и график работы:**   1. Ежедневный, круглосуточный. 2. Круглосуточная диспетчеризация, замер параметров, распределение и регулировка нагрузок. 3. Контроль, сдача необходимой коммунальной отчетности. 4. Поддержание работоспособности резервного контура электроснабжения (ИБП, ДГУ – дизель-генераторная установка) в оперативно-дежурном режиме круглосуточно. |
| 1. Центр обработки данных. | Серверная (ЦОД), расположенная на 1 этаже здания, является помещением с повышенными требованиями к уровню эксплуатации с точки зрения энергобезопасности, бесперебойного холодоснабжения (поддержание заданных температурных параметров) круглосуточно, в любое время года.  **Состав:**  Серверные стойки в сборе, электропотребление: 30КВт+30КВт+30КВт+60КВт (серверное оборудование, воздухообмен и кондиционирование).  Вытяжная система В1, приточная система П1, система газоудаления ГУ1 (в соответствии с проектом Т-12417/2009.04-КВ).  Система кондиционирования, см.п. 4. (Система кондиционирования ЦОД и кроссовых).  Резервное электроснабжение, см. п.11 (Электроснабжение ИБП, ДГУ).  **Режим и график работы:**   1. Ежедневный, круглосуточный. 2. Круглосуточная диспетчеризация, замер и контроль параметров (электрические нагрузки, температура воздуха в помещении +17С - +22С), распределение и регулировка нагрузок. 3. Поддержание работоспособности резервного контура электроснабжения (ИБП, ДГУ) в оперативно-дежурном режиме круглосуточно. |

## Приложение № 2 к Техническому заданию

**Периодичность выполнения работ по уборке помещений и территории, работ по мойке автотранспортных средств, оказания услуг, предоставляемых горничной и кофе-леди**

**Поддерживающая уборка**

| **№ п/п** | **Наименование работ (услуг)** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | Удаление локальных загрязнений со стеклянных и металлических поверхностей входных дверей, перегородок, аппарата для чистки обуви и телефонного аппарата вестибюля. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Ручная влажная уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни,  не реже 1 раза в 2 часа. |
|  | Сухая уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Удаление непредвиденных загрязнений с пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Удаление пыли, локальных загрязнений с деревянных поверхностей стойки охраны, ресепшена. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Сухая и влажная уборка грязезащитных ковриков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Уборка пылесосом грязезащитных ковриков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Замена грязезащитных ковриков. | В «зимний период», по мере необходимости,  не реже 2 раз в неделю |
|  | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Поддерживающая уборка холлов:   * удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей столов, стульев и диванов; * ручная влажная уборка пола; * удаление пыли, локальных загрязнений со стоящих металлических светильников; * удаление пыли, локальных загрязнений с фотостендов, информационных терминалов, банкоматов, телефонов, стендов наглядной агитации; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Поддерживающая уборка санузлов, с применением специальных дезинфицирующих средств:**   * влажная уборка полов; * удаление локальных загрязнений с зеркал и стеклянных поверхностей; * удаление локальных загрязнений со стен; * удаление локальных загрязнений с писсуаров, унитазов, сидений на унитазах, урн, аксессуаров; * удаление локальных загрязнений с раковин, диспенсеров; * промывание туалетных ершиков и емкостей для них; * вынос мусора из мусорных корзин и урн, замена полиэтиленовых пакетов в них; * деодорирование; * контроль наличия туалетной бумаги, салфеток для рук, жидкого мыла; * заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком); * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  не реже 1 раза в час  или  по мере необходимости |
| * замена таблеток и сеток в писсуарах и унитазах; * замена аэрозольного освежителя воздуха   (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком). | По мере необходимости,  не реже 1 раза в месяц |
|  | **Поддерживающая уборка лифтов:**   * удаление локальных загрязнений, пятен со стеклянных и зеркальных поверхностей; * влажная уборка полов, плинтусов; * удаление локальных загрязнений, пыли и пятен с дверей, стен, потолков и панелей с кнопками; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости,  не реже 1 раза в 2 часа |
|  | **Поддерживающая уборка переговорных комнат:**   * влажная уборка пола; * удаление локальных загрязнений, протирка мебели, кресел, оргтехники; * уборка пылесосом ковровой плитки/ковролина; * протирка столов и уборка мусора с них; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * удаление локальных загрязнений и пятен, со стен и смежных дверей; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Поддерживающая уборка офисной части:**   * удаление непредвиденных загрязнений с пола и столов; * выемка мусора из мусорных корзин; * смена полиэтиленовых пакетов (по мере их загрязнения); * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  в течение дня |
|  | **Поддерживающая уборка кухни:**   * удаление мусора из мусорных корзин; * влажная уборка пола; * удаление непредвиденных загрязнений с пола и столов; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * мытье раковин; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Поддерживающая уборка лестниц и коридоров на этажах:**   * протирка перил; * удаление локальных загрязнений с поддерживающих стоек перил; * удаление локальных загрязнений со стен и боковин лестниц; * влажная уборка твердых полов; * удаление локальных загрязнений и отпечатков пальцев со стеклянных дверей на этажах; * удаление загрязнений и пятен со стеклянных перегородок на перилах. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Поддерживающая уборка паркинга:**   * механизированная уборка твердых полов; * удаление мусора из мусорных корзин; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |

**Комплексная уборка**

| **№ п/п** | **Наименование работ (услуг)** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | **Комплексная уборка входных групп** |  |
|  | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей входных дверей, зеркальных поверхностей интерьера, аппарата для чистки обуви и телефонного аппарата вестибюля. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пыли и локальных загрязнений с деревянных поверхностей стойки охраны, ресепшена. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Уборка пылесосом грязезащитных ковриков и их влажная протирка. | Ежедневно в рабочие дни, по мере необходимости,  не реже 1 раза в день |
|  | Ручная влажная уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Влажная уборка пола, протирка рабочих столов, тумбочек, ящиков для хранения ключей дежурной комнаты охраны. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. | По мере необходимости,  не реже 1 раза в неделю. |
|  | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора, смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере их наполнения |
|  | **Комплексная уборка холла** |  |
|  | Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей столов, металлических стоящих светильников, стульев, вазонов под цветы. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Удаление локальных загрязнений со стеклянных элементов перегородок наружного лифта. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пыли, локальных загрязнений с фотостендов, информационных терминалов, банкоматов, телефонов, стендов наглядной агитации. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление локальных загрязнений со стеклянных перегородок внутреннего периметра холла. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости, не реже 1 раза в неделю |
|  | Сухая и влажна уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Сбор и вынос мусора из мусорных корзин. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. | По мере необходимости,  не реже 1 раза в неделю. |
|  | **Комплексная уборка лестниц:**   * удаление загрязнений со стеновых панелей; * влажная уборка твердых полов; * удаление пыли с перил, стеклянных поверхностей, витражей; * удаление загрязнений с дверных блоков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Комплексная уборка переговорных комнат:**   * уборка дверных блоков; * мытье полов; * уборка пылесосом ковровой плитки/ковролина; * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, спинок и сидений стульев и кресел, диванов; * удаление пыли и локальных загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с бытовой техники (СВЧ, телевизор и т.п.); * удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями; * влажная протирка жалюзи; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах (по мере необходимости); * мытье корзин (1 раз в неделю) | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Комплексная уборка офисной части:**   * уборка дверных блоков; * влажная уборка твёрдых полов; * уборка коврового покрытия пылесосом; * удаление пыли с плинтусов (1 раз в неделю); * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, твердых элементов стульев и кресел; * удаление пыли и локальных загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с бытовой техники (СВЧ, телевизор и т.п.); * удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. * влажная протирка жалюзи; * удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах (по мере необходимости); * мытье корзин (1 раз в неделю); * вынос мусора из корзин и шредеров; * удаление пыли с вентиляционных воронок и решеток (1 раз в месяц). | Ежедневно в рабочие дни |
|  | **Комплексная уборка санузлов, с применением специальных дезинфицирующих средств:**   * мытье полов; * уборка дверных блоков; * протирка зеркал и стеклянных поверхностей; * мытьё кафельных стен; * мойка писсуаров, унитазов, сидений на унитазах с двух сторон, урн, аксессуаров, протирка крышек унитазов; * мойка раковин, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники; * чистка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней с раковин, унитазов; * чистка, натирка (полировка) и удаление известкового налета с никелированных элементов сантехнического оборудования и других навесных, встроенных элементов и аксессуаров; * промывание туалетных ершиков и емкостей для них; * вынос мусора из мусорных корзин и урн; * смена полиэтиленовых пакетов; * деодорирование; * контроль наличия туалетной бумаги, салфеток для рук, жидкого мыла; * заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком); * дезинфекция полов, дверей, кабинок, стен, раковин, унитазов. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | **Комплексная уборка кухни:**   * удаление пыли и загрязнений со шкафов, столов, горизонтальных и вертикальных поверхностей; * мытье раковин, сантехники; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * мытье холодильника и печей СВЧ; * удаление мусора из мусорных корзин; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах * мытье пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Уборка технических помещений (в присутствии представителя Управляющей компании):**   * влажная уборка твердых полов; * удаление локальных загрязнений с дверных блоков; * протирка поверхностей, обозначенных Управляющей компании. | По мере необходимости,  но не реже 1 раза в неделю, совместно с представителем Управляющей компании |
|  | **Комплексная уборка лифтов:**   * чистка и мытье пола; * удаление локальных загрязнений, пятен со стеклянных поверхностей; * удаление пыли, загрязнений и пятен с дверей, стен, потолков и панелей с кнопками; * полировка перил; * чистка зеркальных поверхностей и осветительных приборов. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | **Комплексная уборка паркинга:**   * механизированная уборка твердых полов; * подметание, сбор и вынос мусора; * удаление пыли и локальных загрязнений с поверхностей пожарных щитков, труб; * удаление мусора из мусорных корзин; * мытье мусорных корзин. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Удаление пыли с системы безопасности зоны входа/выхода. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пыли с наружных поверхностей радиаторов отопления. | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли со светильников (до высоты 3,00 м). | 1 раз в месяц |
|  | Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках, стенах (до высоты 3,00 м). | 1 раз в месяц |
|  | Удаление загрязнений и пыли с технологического и инженерного оборудования и его составляющих, эл. щитов, розеток, контрольно-измерительных приборов и т.п. (выполняется аттестованным персоналом инженерной группы) | 1 раз в месяц |
|  | Протирка оконных рам и подоконников. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Протирка от пыли картин, антресольных поверхностей (до высоты 3,00 м) | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Вынос мусора в мусорные контейнеры, предоставленные Заказчиком. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, работы сантехнического оборудования, состояния мебели, отделки и т.д. | Ежедневно в рабочие дни |

| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | Генеральная уборка кабинетов | В субботу и  по мере необходимости |
|  | Уборка после осуществления Заказчиком капитальных и текущих ремонтов помещений | По мере необходимости, по заданию Заказчика |
|  | Мытье окон с внутренней стороны | По мере необходимости, но не менее 2-х раз в год (весна, осень) (по согласованию с Заказчиком). |
|  | Проведение клининговых мероприятий по поддержанию чистоты на Объекте | В субботу и по мере необходимости |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ (услуг)** | **Периодичность** |
|  | **Кофе-леди**   * Приготовление чая, кофе; * Уборка переговорных комнат и кухонь на этажах (обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; протирка столов и уборка мусора с них; мытье холодильников и печей СВЧ); * Мытье посуды в переговорных; * Заправка диспенсеров салфетками для рук, пополнение моющего средства (расходные материалы для кухонь не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком). | Ежедневно в рабочие дни |
|  | **Горничная**   * Приготовление чая, кофе (при необходимости); * Уборка VIP-зоны; * Мытье посуды; * Обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; протирка столов и уборка мусора с них; мытье холодильников и печей СВЧ; * Заправка диспенсеров салфетками для рук, пополнение моющего средства (расходные материалы для кухонь не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком); * Контроль наличия туалетной бумаги, салфеток для рук, жидкого мыла; * Заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги, замена освежителя воздуха (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком). | Ежедневно в рабочие дни |

**Уборка прилегающей территории**

| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
| **В летний период с 15 апреля по 14 ноября** | | |
|  | Сбор мусора и листьев по территории. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Ручная уборка территории, подметание. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Уборка мусора с автостоянки. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Подметание ступеней и площадок входных зон, их влажная уборка. | Ежедневно в рабочие дни, с 07:00 утра, и по мере необходимости в течение дня. |
|  | Вынос мусора и чистка урн. | Ежедневно, утром и по мере необходимости |
|  | Очистка фасада, подоконников здания от пыли и локальных загрязнений (на высоте до 2,50 м). | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
|  | Очистка решеток на входах от локальных загрязнений. | 1 раз в неделю |
|  | Удаление локальных загрязнений под металлическими решетками у входа. | По мере необходимости,  но не реже 1 раза в неделю |
|  | Мойка парапетов и цоколя. | 1 раз в летний период |
|  | Уборка лестничных маршей входных групп. | По мере необходимости |
|  | Складирование мусора в контейнеры и поддержание чистоты площадки мусорных контейнеров. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Чистка дорожных и информационных знаков, шлагбаумов от грязи. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пыли и грязи с тепловых завес. | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
|  | Комплексная уборка кровли | По мере необходимости |
|  | Комплексная очистка желобов ливнестоков, водосточных труб системы отвода воды. | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
|  | Вывоз бытового твердо-бытовых отходов | Вывоз мусора производится по мере заполнения бункеров (мусорных контейнеров) - 4 шт. по 0,8м3, как правило, 3 (три) раза в неделю. |
| **В зимний период с 15 ноября по 14 апреля** | | |
|  | Очистка территории, ступеней и площадок входных зон, автостоянки от мусора. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Ручная или механизированная (с применением снегоуборочной машины) уборка территории, ступеней и площадок входной зоны от снега. | Ежедневно, круглосуточно |
|  | Чистка дорожных и информационных знаков от грязи и снега. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Подметание пешеходных тротуаров. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Вынос мусора и чистка урн. | Ежедневно в рабочие дни, утром и по мере необходимости |
|  | Удаление льда с пешеходных тротуаров, лестниц, на открытых и перекрестных дорогах. | Ежедневно,  по мере необходимости |
|  | Удаление сосулек с крыш, трубопроводов, навесов над входами в здание. | По мере необходимости |
|  | Складирование снега в заранее согласованных с Заказчиком местах. | Ежедневно,  по мере необходимости |
|  | Сколка льда и посыпка проходных зон территории реагентом или иным противоскользящим материалом. | Ежедневно,  по мере необходимости |
|  | Очистка фасада, подоконников здания от пыли и локальных загрязнений (на высоте до 2,50 м). | По мере необходимости |
|  | Удаление загрязнений и наледи из-под металлических решеток у входа. | По мере необходимости |
|  | Уборка лестничных маршей входных групп. | По мере необходимости |
|  | Очистка кровли от снега и наледи, включая уборку тротуара от сброшенного снега и наледи с офисного Здания. | По мере необходимости,  по требованию Заказчика в течение 2-х календарных дней с момента получения распоряжения от Заказчика |
|  | Вывоз снега и наледи | По мере необходимости,  по требованию Заказчика в течение 2-х календарных дней с момента получения распоряжения от Заказчика |
|  | Вывоз бытового твердо-бытовых отходов | Вывоз мусора производится по мере заполнения бункеров (мусорных контейнеров) - 4 шт. по 0,8м3, как правило, 3 (три) раза в неделю. |

Уборка наружной территории производится по рабочим дням с 07.00-19.00. Уборка от снега прилегающей территории при снегопадах – круглосуточно.

Уборка входной зоны (вход № 1) производится в рабочие дни до 07.30 и поддерживается в течение рабочего дня.

Уборка входной зоны (вход № 2) производится в рабочие дни до 08.00 и поддерживается в течение рабочего дня.

Поддерживающая уборка производится в рабочие дни с 08.00 до 18.00.

Комплексная уборка производится в рабочие дни с 18.00 до 22.00.

Уборочные работы производятся в субботу с 09.00 до 14.00 или воскресенье 18:00 до 21:00 (дежурная уборщица).

Комплексная мойка автотранспортных средств производится в рабочие дни с 08.00 до 20.00.

**Раздел 5. Информационная карта**

Следующие условия проведения Открытого конкурса являются неотъемлемой частью настоящей документации о закупке, уточняют и дополняют положения настоящей документации о закупке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-ЦКПМТО-22-0031 по предмету закупки «Оказание услуг по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания» |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором Открытого конкурса является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет коллегиальный орган (рабочий орган Конкурсной комиссии), сформированный Заказчиком в целях подготовки, организации проведения Открытого конкурса, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, соответствия участников требованиям документации о закупке (далее – Организатор):  - постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(-ые) лицо(-а) Заказчика: Извекова Екатерина Николаевна, тел. +7(495)7881717(1545), электронный адрес izvekovaen@trcont.ru.  Контактное(-ые) лицо(-а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес AksiutinaKM@trcont.ru;  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес KuritsynAE@trcont.ru |
| **3.** | **Конкурсная комиссия** | Проведение конкурентной закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) Открытого конкурса принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом сформированным в аппарате управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19 |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Открытого конкурса** | Настоящая документация о закупке Открытого конкурса, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» ([www.trcont.com](http://www.trcont.com/)).  Для целей проведения Открытого конкурса в электронной форме, в том числе подачи участниками Открытого конкурса Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к Заявкам, направление участниками Открытого конкурса запросов о даче разъяснений положений документации о закупке Открытого конкурса, размещение таких разъяснений, сопоставление ценовых предложений участников Открытого конкурса, формирование протоколов в соответствии с настоящей документацией о закупке предусмотрен оператор ЭТП.  Необходимая информация, предусмотренная в данном пункте Информационной карты, публикуется (подписывается) в электронном виде с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующих программно-аппаратных средств, обеспечивающих проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается на сайте оператора электронной торговой площадки [www.otc.ru](http://otc.ru/).  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([www.otc.ru](http://otc.ru/)). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 115230, г. Москва, 1-й Нагатинский проезд, д.10 стр.1 (БЦ «Ньютон Плаза», 15 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: [info@otc.ru](mailto:info@otc.ru) |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет  146 507 335 (сто сорок шесть миллионов пятьсот семь тысяч триста тридцать пять) рублей 27 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС).  Предельная стоимость Эксплуатационных услуг в месяц:  3 069 287 (три миллиона шестьдесят девять тысяч двести восемьдесят семь рублей) 75 копеек без учета НДС.  Стоимость Эксплуатационных услуг в месяц включает в себя все затраты исполнителя связанные с исполнением обязательств по договору, в том числе: стоимость работ (услуг) исполнителя; стоимость работ (услуг) третьих лиц, с которыми исполнитель заключил соответствующие договоры для исполнения своих обязательств перед Заказчиком (при наличии); стоимость инвентаря, инструментов, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств необходимых для выполнения работ/оказания услуг по договору (за исключением стоимости расходных материалов для работы службы эксплуатации; запасных частей и материалов для проведения ремонта сложного технологического оборудования (лифты, дизель-генераторная установка, источник бесперебойного питания, холодильное оборудование и др. оборудования по согласованию сторон); расходных материалов для комплектования сантехнических узлов, переговорных комнат и кухонь); затраты на обеспечение персонала спецодеждой; аттестация и обучение персонала; фонд оплаты труда персонала с учетом налогов и социальных отчислений; расходы на страхование, уплату налогов, сборов и иных платежей, установленных действующим законодательством РФ. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Дата опубликования Открытого конкурса** | «20» сентября 2022 г. |
| **7.** | **Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок, открытия доступа к Заявкам** | Заявки принимаются через ЭТП, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования Открытого конкурса и до «12» октября 2022 г. 10 часов 00 минут местного времени. Открытие доступа к Заявкам состоится автоматически в Программно-аппаратном средстве ЭТП в момент окончания срока для подачи Заявок. |
| **8.** | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится «14» октября 2022 г. 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «03» ноября 2022 г. 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 3 Информационной карты. |
| **10.** | **Количество лотов** | один лот |
| **11.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса ведется на русском языке. |
| **12.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли Российской Федерации. |
| **13.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Оплата Эксплуатационных услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 30 (Тридцати) календарных дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг за месяц, в котором оказывались Эксплуатационные услуги, на основании счета Исполнителя. |
| **14.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Начало оказания Эксплуатационных услуг: с даты подписания договора, но не ранее 09 ноября 2022 г. Окончание оказания Эксплуатационных услуг: 31 октября 2026 г.  **Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Российская Федерация, г. Москва, Оружейный пер., д. 19. |
| **15.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | Состав и объем определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **16.** | **Информация о товаре, работе, услуге** | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Классификация по ОКПД 2 | Классификация по ОКВЭД 2 | Количество (объем) | Единица измерения | Номер строки ПЗ | | 1. | 68.32.13 | 68.32.2 | 1,00 | Условная единица | 349 | |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке требований к претенденту/участнику предъявляются следующие требования:    1. деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;    2. отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;    3. наличие за 2019-2022 годы опыта выполнения работ, оказания услуг по административному управлению и комплексной эксплуатация (включая клининг) офисного здания:  * минимальное наличие одного договора по техническому обслуживанию и ремонту инженерного оборудования и инженерных систем офисного здания; * минимальное наличие одного договора по клинингу офисного здания;   (допускается представление комплексного договора, включающего в себя «техническое обслуживание, ремонт инженерного оборудования и инженерного оборудования» и «клининг офисного здания». При этом, при оценке заявок такой договор будет засчитан по каждому виду указанных/услуг);   * со сроком выполнения работ, оказания услуг по договору (-ам) более 6-ти месяцев; * с основными инженерными характеристиками объекта(-ов) по договору: * общей площадью офисного здания от 5 000 квадратных метров по каждому из объекта(-ов); * наличие системы отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха; * наличие автоматической системы пожарной безопасности, системы пожарной сигнализации и оповещения; * наличие лифта(-ов) для зданий 4-х и более этажей; * наличие двух независимых источников электроснабжения с автоматическим переключением, или наличие дизельного генератора (источника бесперебойного питания); * с парковкой: наличие организованной подземной или надземной охраняемой парковки;   1. наличие круглосуточной аварийно-диспетчерской службы с возможностью дистанционного мониторинга за работой системы диспетчеризации инженерного оборудования здания, работой агрегатов, поддержанием заданных параметров работы оборудования и оперативным реагированием на внештатные ситуации и сбои;   2. претендент должен иметь в своем штате (штате субподрядных организаций) и/или на основании гражданского договора: инженерно-технический и клининговый персонал с опытом профильной работы, количественным составом (в том числе наличием необходимых допусков у инженерно-технического персонала) не менее, указанных в таблицах №№ 1, 2, 3 пункта 4.5 Технического задания документации о закупке;   3. осуществлять электронный документооборот (далее – ЭДО) с Заказчиком на условиях, изложенных в проекте договора (приложение к документации о закупке).  1. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы:    1. в случае если претендент/участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» пункта 2.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<https://service.nalog.ru/zd.do>). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (<https://service.nalog.ru/zd.do>);    3. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «г» пункта 2.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (<http://fssprus.ru/iss/ip>), а также информации в едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности <http://www.fedresurs.ru>. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности («поиск сведений»);    4. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2021 финансовый год. При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (например, при применении в отношении участника иного режима налогообложения) применяемую претендентом отчетность, пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического лица и лица выступающего на стороне одного претендента;    5. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;    6. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, оказания услуг, аналогичных предмету Открытого конкурса (административное управление и комплексная эксплуатация офисного здания (включая клининг). Все страницы, либо страницы, содержащие информацию о предмете договора, периоде оказания услуг, не хуже основных инженерных и других характеристик объекта, указанных в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты. В случае отсутствия в договоре характеристик Объекта или наличии недостаточно полных сведений, претендент должен предоставить письмо, подписанное руководителем или уполномоченным лицом Объекта, на котором оказывались услуги аналогичные предмету Открытого конкурса (административное управление и комплексная эксплуатация офисного здания (включая клининг)) с указанием характеристик Объекта, позволяющих классифицировать Объект как аналог (не хуже) Здания, являющегося объектом для выполнения работ, оказания услуг;    7. копии документов, подтверждающих факт оказания услуг, аналогичных предмету Открытого конкурса (административное управление и комплексная эксплуатация (включая клининг) офисного здания с характеристиками Объекта, не хуже указанных в подпункте 1.3 части 1 пункта 17), указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки и т.п.). Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;    8. приказ об образовании аварийно-диспетчерской службы и/или положение об аварийно-диспетчерской службе с указанием адреса фактического местонахождения службы, в том числе комплект документов (полную цепочку) подтверждающих передачу услуг, работ по аварийно-диспетчерскому обслуживанию на аутсорсинг, в подтверждение требования подпункта 1.4 части 1 пункта 17 Информационной карты;    9. справка о кадровых ресурсах по форме Приложения № 7 документации о закупке, в подтверждение требования подпункта 1.5 части 1 пункта 17 Информационной карты;    10. действующий сертификат системы менеджмента качества применительно к управлению и эксплуатации объектов коммерческой недвижимости (стандарт ISO 9001:2011 или ISO 9001:2015). Документ не является обязательным, представленная информация будет использована исключительно в целях оценки заявки участника по критерию «Система менеджмента качества оказываемых услуг»;    11. сведения о планируемых к привлечению субподрядных организациях по форме приложения № 6 к документации о закупке (предоставляется претендентом в случае привлечения субподрядчика (-ов);    12. документ (копию документа), подтверждающий внесение обеспечения Заявки в соответствии с пунктом 3.4 настоящей документации о закупке в виде независимой (банковской) гарантии или иных способов обеспечения Заявки в соответствии с пунктом 23 Информационной карты. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Иностранное лицо должно быть правомочно заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе такое лицо должно быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Правоспособность иностранного лица не должна быть ограничена судом и/или административными органами государства по месту его нахождения и/или ведения деятельности, а также Российской Федерации. Иностранное лицо не должно являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства, ликвидации. Данные обстоятельства могут подтверждаться заверением иностранного лица. |
| **19.** | **Критерии оценки при сопоставлении Заявок и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки[[2]](#footnote-3)** | **Значение Кз** | | Стоимость Эксплуатационных услуг в календарный месяц | 0,60 | | Опыт участника (количество договоров по техническому обслуживанию и ремонту инженерного оборудования и инженерных систем офисного здания).  **Для получения максимального количества баллов достаточно подтвердить опыт предоставлением 10 договоров, отвечающих всем требованиям подпункта 1.3. пункта 17 «Информационной карты». Предоставление договоров в большем количестве не дает участнику дополнительных преимуществ.** | 0,20 | | Опыт участника (количество договоров по клинингу офисного здания).  **Для получения максимального количества баллов достаточно подтвердить опыт предоставлением 10 договоров, отвечающих всем требованиям подпункта 1.3. пункта 17 «Информационной карты». Предоставление договоров в большем количестве не дает участнику дополнительных преимуществ.** | 0,15 | | Наличие действующего сертификата системы менеджмента качества применительно к управлению и эксплуатации объектов коммерческой недвижимости (стандарт ISO 9001:2011 или ISO 9001:2015). Заявке претендента по данному критерию присваивается 1 (один) балл, при отсутствии сертификата заявке претендента по данному критерию присваивается 0 (ноль) баллов. | 0,05 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | |  | | --- | | **I. Внесение изменений в договор:**  Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в проект договора, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.  Указанные предложения должны быть получены Заказчиком от участника, признанного по итогам закупки победителем в двухсуточный срок с момента публикации протокола подведения итогов в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.  Изменения могут касаться только положений проекта договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в проект договора по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы. | | **II. Иные особенности заключения договора:** Не предусмотрено. | | **III. Увеличение цены договора:**  Стоимость Эксплуатационных услуг в календарный месяц по договору, заключенному в результате проведения закупки, в процессе исполнения договора может быть увеличена по соглашению сторон на следующих условиях:  - увеличение стоимости Эксплуатационных услуг в календарный месяц возможно не ранее, чем с «01» января 2024 года.  - увеличение стоимости Эксплуатационных услуг в календарный месяц не может превышать 10% (десять процентов) 000 долей процента в год. | |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Допускается |
| **22.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 7 Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Предусмотрено в размере 1,0 % (Один процент) от начальной (максимальной) цены, что составляет 1 465 073,35 (один миллион четыреста шестьдесят пять тысяч семьдесят три) рубля 35 копеек, по выбору претендента в виде:  1) Независимой (банковской) гарантии, составленной в соответствии с требованиями, изложенными в приложении № 8 к настоящей документации о закупке, выданной одним из банков, перечисленных ниже:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | | Перечень банков | | Лимит на прием независимых (банковских) гарантий, млн. руб. | | 1. | | ПАО Сбербанк | | 1 000 | | 2. | | Банк ВТБ (ПАО) | | 1 000 | | 3. | | Банк ГПБ (АО) | | 1 000 | | 4. | | АО «Альфа-Банк» | | 1 000 | | 5. | | АО «Россельхозбанк» | | 1 000 | | 6. | | ПАО «Московский кредитный банк» | | 1 000 | | 7. | | ПАО Банк «ФК Открытие» | | 1 000 | | 8. | | ПАО «Совкомбанк» | | 1 000 | | 9. | | АО «Райффайзенбанк» | | 1 000 | | 10. | | ПАО РОСБАНК | | 1 000 | | 11. | | АО ЮниКредит Банк | | 1 000 | | 12. | | АО «Всероссийский банк развития регионов» | | 1 000 | | 13. | | АО «АБ «РОССИЯ» | | 1 000 | | 14. | | Банк ДОМ.РФ | | 500 | | 15. | | ПАО «Банк «Санкт-Петербург» | | 500 | | 16. | | АО КБ «Ситибанк» | | 500 | | 17. | | АО «СМП Банк» | | 500 | | 18. | | Акционерный коммерческий банк «АК БАРС»   |  | | --- | | ПАО «АК БАРС» БАНК | | | 500 | | 19. | | ПАО «Банк Уралсиб» | | 500 | | 20. | | БМ-Банк | | 500 | | 21. | | АО АКБ "НОВИКОМБАНК" | | 500 | | 22. | | Почта Банк | | 500 | | 23. | | РНКБ Банк (ПАО) | | 350 | | 24. | | Московский Индустриальный Банк | | 350 | | 25. | | АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) | | 350 | | 26. | | ПАО «МТС-Банк» | | 350 | | 27. | ПАО «Банк Зенит» | | | 350 | | 28. | АО «КБ «Локо-Банк» | | | 150 | | 29. | КБ «Ренессанс Кредит» (ООО) | | | 150 | | 30. | АО «ОТП Банк» | | | 150 | | 31. | ПАО «Росгосстрах Банк» (ПАО «РГС Банк») | | | 150 | | 32. | ПАО АКБ «Авангард» | | | 150 | | 33. | АО «ИНГ Банк (Евразия)» | | | 150 | | 34. | АО «МСП Банк» | | | 150 | | 35. | Банк СОЮЗ (АО) | | | 150 | | 36. | АО «Сургутнефтегазбанк» (АО БАНК "СНГБ") | | | 150 | | 37. | Эйч-Эс-Би-Си Банк (HSBC) | | | 150 | | 38. | АО «Сумитомо Мицуи Рус Банк» | | | 150 | | 39. | АО «Эм-Ю-Эф-Джи Банк (Евразия)» | | | 150 | | 40. | АО «Мидзухо Банк (Москва)» | | | 150 | | 41. | АйСиБиси Банк (АО) | | | 150 | | 42. | АО «Банк Интеза» | | | 150 | | 43. | АО «Тойота Банк» | | | 150 | | 44. | АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО) | | | 150 | | 45. | АО «БКС Банк» | | | 150 | | 46. | АО «СЭБ Банк» | | | 150 | | 47. | ООО «Фольксваген Банк РУС» | | | 150 | | 48. | ООО «Мерседес-Бенц Банк Рус» | | | 150 | | 49. | ПАО БАНК "АЛЕКСАНДРОВСКИЙ" | | | 150 | | **Иностранные банковские учреждения** | | | | | | 50. | Bank of China | | 1 000 | | | 51. | Shinhan Bank | | 1 000 | | | 52. | Standard Chartered Bank (China) Limited | | 1 000 | |   2) Денежные средства, размещаемые на следующем банковском счете:  Р/с 40702810400020001686  в ПАО Сбербанк  БИК 044525225  К/с 30101810400000000225  Наименование получателя денежных средств:  ПАО «ТрансКонтейнер»  ИНН 7708591995  КПП 997650001  Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе № ОКэ-ЦКПМТО-22-0031. Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, дом 19.  Подтверждение обеспечения Заявки предоставляется претендентом соответствующими документами в Заявке. В случае если претендент не предоставил обеспечение Заявки, Заявка претендента отклоняется и он считается не допущенным к участию в Открытом конкурсе.  Претендент, вправе согласовать предоставление банковской гарантии иным банком, направив письменное обращение Заказчику с приложением проекта банковской гарантии.  Обращение о согласовании банка рассматривается в сроки и порядке предоставления разъяснений документации о закупке (пункт 1.2 документации о закупке). В случае если предложенный банк соответствует требованиям Заказчика к кредитным качествам и платежеспособности банков, предоставление банковской гарантии предложенным банком может быть согласовано. Порядок возврата денежных средств, внесенных претендентом в качестве обеспечения Заявки приведен в пункте 3.4 настоящей документации о закупке. |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Предусмотрено в размере 3% (три процента) процента от цены договора, **заключенного** по результатам конкурса № ОКэ-ЦКПМТО-22-0031 по выбору претендента в виде:   1. Денежные средства, размещаемые на следующем банковском счете:   Р/с 40702810400020001686  в ПАО Сбербанк  БИК 044525225  К/с 30101810400000000225  Наименование получателя денежных средств:  ПАО «ТрансКонтейнер»  ИНН 7708591995  КПП 997650001  Назначение платежа: *«Обеспечение надлежащего исполнения договора,* **заключенного** *по результатам открытого конкурса в электронной форме  № ОКэ-ЦКПМТО-22-0031* *на оказание услуг по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания».*   1. Путем предоставления независимой (банковской) гарантии, составленной по форме приложения № 8 к настоящей документации о закупке и выданной банком, из числа указанных ниже:  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | | Перечень банков | Лимит на прием независимых (банковских) гарантий, млн. руб. | | 1. | | ПАО Сбербанк | 1 000 | | 2. | | Банк ВТБ (ПАО) | 1 000 | | 3. | | Банк ГПБ (АО) | 1 000 | | 4. | | АО «Альфа-Банк» | 1 000 | | 5. | | АО «Россельхозбанк» | 1 000 | | 6. | | ПАО «Московский кредитный банк» | 1 000 | | 7. | | ПАО Банк «ФК Открытие» | 1 000 | | 8. | | ПАО «Совкомбанк» | 1 000 | | 9. | | АО «Райффайзенбанк» | 1 000 | | 10. | | ПАО РОСБАНК | 1 000 | | 11. | | АО ЮниКредит Банк | 1 000 | | 12. | | АО «Всероссийский банк развития регионов» | 1 000 | | 13. | | АО «АБ «РОССИЯ» | 1 000 | | 14. | | Банк ДОМ.РФ | 500 | | 15. | | ПАО «Банк «Санкт-Петербург» | 500 | | 16. | | АО КБ «Ситибанк» | 500 | | 17. | | АО «СМП Банк» | 500 | | 18. | | Акционерный коммерческий банк «АК БАРС» ПАО «АК БАРС» БАНК | 500 | | 19. | | ПАО «Банк Уралсиб» | 500 | | 20. | | БМ-Банк | 500 | | 21. | | АО АКБ "НОВИКОМБАНК" | 500 | | 22. | | Почта Банк | 500 | | 23. | | РНКБ Банк (ПАО) | 350 | | 24. | | Московский Индустриальный Банк | 350 | | 25. | | АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) | 350 | | 26. | | ПАО «МТС-Банк» | 350 | | 27. | ПАО «Банк Зенит» | | 350 | | 28. | АО «КБ «Локо-Банк» | | 150 | | 29. | КБ «Ренессанс Кредит» (ООО) | | 150 | | 30. | АО «ОТП Банк» | | 150 | | 31. | ПАО «Росгосстрах Банк» (ПАО «РГС Банк») | | 150 | | 32. | ПАО АКБ «Авангард» | | 150 | | 33. | АО «ИНГ Банк (Евразия)» | | 150 | | 34. | АО «МСП Банк» | | 150 | | 35. | Банк СОЮЗ (АО) | | 150 | | 36. | АО «Сургутнефтегазбанк» (АО БАНК "СНГБ") | | 150 | | 37. | Эйч-Эс-Би-Си Банк (HSBC) | | 150 | | 38. | АО «Сумитомо Мицуи Рус Банк» | | 150 | | 39. | АО «Эм-Ю-Эф-Джи Банк (Евразия)» | | 150 | | 40. | АО «Мидзухо Банк (Москва)» | | 150 | | 41. | АйСиБиси Банк (АО) | | 150 | | 42. | АО «Банк Интеза» | | 150 | | 43. | АО «Тойота Банк» | | 150 | | 44. | АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО) | | 150 | | 45. | АО «БКС Банк» | | 150 | | 46. | АО «СЭБ Банк» | | 150 | | 47. | ООО «Фольксваген Банк РУС» | | 150 | | 48. | ООО «Мерседес-Бенц Банк Рус» | | 150 | | 49. | ПАО БАНК "АЛЕКСАНДРОВСКИЙ" | | 150 | | **Иностранные банковские учреждения** | | | | | 50. | Bank of China | | 1 000 | | 51. | Shinhan Bank | | 1 000 | | 52. | Standard Chartered Bank (China) Limited | | 1 000 |   В случае если победитель или лицо, с которым в соответствии с положениями настоящей документации о закупке заключается договор, не предоставит в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора обеспечение надлежащего исполнения договора, договор с таким лицом может быть расторгнут Заказчиком досрочно в одностороннем порядке.  Победитель или лицо, с которым в соответствии с положениями настоящей документации о закупке заключается договор, вправе согласовать предоставление банковской гарантии иным банком, направив письменное обращение Заказчику с приложением проекта банковской гарантии.  Обращение о согласовании банка рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты получения обращения. В случае если предложенный банк соответствует требованиям Заказчика к кредитным качествам и платежеспособности банков, предоставление банковской гарантии предложенным банком может быть согласовано.  Срок возврата денежных средств, внесенных претендентом в качестве обеспечения исполнения договора указан в пункте 13.2 проекта договора (Приложение № 5 к настоящей документации о закупке). |
| **25.** | **Срок заключения договора** | Договор по результатам закупки заключается не ранее даты размещения в СМИ в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, протокола подведения итогов Конкурсной комиссии. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 15 дней с даты указанного одобрения. |
| **26.** | **Срок действия договора** | Договор вступает в силу с даты подписания Договора и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств, а в части взаиморасчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)***

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_**

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента и, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие вОткрытом конкурсе (далее – Заявка) № ОКэ-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - указать из предмета Открытого конкурса)*.

Уполномоченным представителям ПАО «ТрансКонтейнер» настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной Заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей Заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(-ся) с условиями документации о закупке, с ними согласно(-ен) и возражений не имеет.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*наименование претендента*) настоящей Заявкой подтверждает и согласно(-ен), что:

1. Результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных в Заявке, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
2. За любую ошибку или упущение в представленной настоящей Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
3. Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до заключения договора по Открытому конкурсу без объяснения причин;
4. Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену;
5. На дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);
6. Не находится в процессе ликвидации;
7. На имущество не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;
8. На дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, деятельность неприостановлена;
9. Отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;
10. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг и иные условия предусмотренные предметом закупки, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, и согласно(-ен) в случае признания победителем и подписания договора передать все права на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д. Заказчику;
11. Соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
12. Ознакомлено(-ен) с Кодексом поведения поставщика ПАО «ТрансКонтейнер», размещенном на сайте Заказчика по ссылке <https://trcont.com/the-company/procurement>, с ним согласно(-ен) и подтверждает принятие отраженных в нем принципов. При выборе победителя наряду с оценкой прочих критериев Заказчик может отдавать предпочтение тем участникам, которые демонстрируют стремление к соблюдению принципов устойчивого развития, отраженных в указанном Кодексе поведения поставщика ПАО «ТрансКонтейнер»;
13. Не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права) ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до заключения договора по Открытому конкурсу;
14. Полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в документации о закупке Открытого конкурса, в том числе в Техническом задании. Товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке в рамках Открытого конкурса, полностью соответствуют требованиям документации о закупке;
15. Отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестре недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер».
16. При подготовке и подаче Заявки на участие в Открытом конкурсе обеспечено соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Заявке, в целях проведения Открытого конкурса.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* победителем обязуется:

1. Придерживаться положений Заявки в течение \_\_\_\_\_\_ дней (*указать срок не менее прописанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты, установленной как день окончания подачи Заявок, указанный в пункте 7 Информационной карты. Заявка будет оставаться обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер».

Предупреждено(-ен), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.

1. Подписать договор(-ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Я, \_\_\_\_\_\_\_ *(указывается полностью ФИО лица, подписавшего Заявку)* даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в Заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения Открытого конкурса.

Своей подписью удостоверяю, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей Заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение вышеуказанного к Заявке прилагаются все необходимые документы.

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО полностью)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ** *(для юридических лиц)*

*(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько юридических лиц, сведения предоставляются на каждое юридическое лицо)*

1. Полное и сокращенное наименование претендента (*если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и указать прежнее название*)

ОГРН \_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_, ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКОПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта компании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для нерезидента Российской Федерации *(заполняется только при участии нерезидента*).

Номер налогоплательщика (идентификационный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта компании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий *(для нерезидентов Российской Федерации, имеющих представительства в Российской Федерации, дополнительно указываются ИНН и КПП представительства)*

**Контактные лица**

Уполномоченные представители ПАО «ТрансКонтейнер» могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по кадровым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по техническим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по финансовым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО полностью)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ** *(для физических лиц)*

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес сайта при наличии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО полностью)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Открытый конкурс № ОКэ-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

(далее – Открытый конкурс)

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

*(полное наименование претендента)*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работ, услуг | Стоимость Эксплуатационных услуг,  руб. без учета НДС[[3]](#footnote-4) в календарный месяц[[4]](#footnote-5) |
| Административное управление и комплексная эксплуатация офисного здания |  |

1. Ежемесячная стоимость Эксплуатационных услуг, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении, включает в себя все затраты исполнителя связанные с исполнением обязательств по договору, в том числе: стоимость работ (услуг) исполнителя; стоимость работ (услуг) третьих лиц, с которыми исполнитель заключил соответствующие договоры для исполнения своих обязательств перед Заказчиком (при наличии); стоимость инвентаря, инструментов, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств необходимых для выполнения работ/оказания услуг по договору (за исключением стоимости расходных материалов для работы службы эксплуатации; запасных частей и материалов для проведения ремонта сложного технологического оборудования (лифты, дизель-генераторная установка, источник бесперебойного питания, холодильное оборудование и др. оборудования по согласованию сторон); расходных материалов для комплектования сантехнических узлов, переговорных комнат и кухонь); затраты на обеспечение персонала спецодеждой; аттестация и обучение персонала; фонд оплаты труда персонала с учетом налогов и социальных отчислений; расходы на страхование, уплату налогов , сборов и иных платежей, установленных действующим законодательством РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)* облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается *(указать необходимое).*

2. Осуществлять электронный документооборот (далее – ЭДО) на условиях, изложенных в приложениях № 5, 5a к проекту договора (приложение № 5) к документации о закупке **согласны**.

При осуществлении ЭДО предполагается обмен следующими документами:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг;

- счет-фактура;

- корректировочная счет-фактура.

3. В случае применения обеспечительных мер надлежащего исполнения договора на условиях указанных в пункте 24 Информационной карты документации о закупке \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* обязуется предоставить требуемые документы не позднее 5 рабочих дней с даты подписания договора.

4. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(претендентом указывается срок не менее установленного в пункте 22 Информационной карты*) календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 7 Информационной карты.

5. Если предложения, изложенные в финансово-коммерческом предложении, будут приняты Заказчиком, \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* берет на себя обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги предусмотренные Открытым конкурсом в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно настоящим предложениям.

6. В случае если указанные предложения будут признаны лучшими, \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* обязуется подписать договор в соответствии с условиями участия в Открытом конкурсе на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения и в соответствии с протоколом Конкурсной комиссии.

7. \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* согласно с тем, что в случае отказа от заключения договора после признания нас победителем Открытого конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении Заказчика, направленном нам в соответствии с пунктами 3.8.4-3.8.7 документации о закупке, договор будет заключен с другим участником.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* объявляет, что до подписания договора, настоящее коммерческое предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

Следующее приложение являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1. *Приложение № 1 – Калькуляция стоимости Эксплуатационных услуг на \_\_\_ листах.*

**Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие в Открытом конкурсе от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (ФИО полностью, должность, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1

к финансово-коммерческому предложению

**Калькуляция стоимости Эксплуатации услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Стоимость в календарный мес., руб. без учета НДС** |
| 1. | Техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания[[5]](#footnote-6): |  |
| 1.1. | Техническое обслуживание щитов автоматического управления (приточно-вытяжная вентиляции, дымоудаления и подпора воздуха и т.д.) |  |
| 1.2. | Техническое обслуживание систем приточно-вытяжной вентиляции здания до оконечных устройств |  |
| 1.3. | Техническое обслуживание системы центрального кондиционирования здания (включая чиллеры, фанкойлы, трубную разводку) |  |
| 1.4. | Техническое обслуживание систем местного кондиционирования воздуха |  |
| 1.5. | Техническое обслуживание ДГУ |  |
| 1.6. | Техническое обслуживание ИБП |  |
| 1.7. | Техническое обслуживание системы электроснабжения от распределительных этажных щитов (включая распределительные щиты) до оконечных устройств (розеток, электрооборудования) |  |
| 1.8. | Техническое обслуживание наружных кабельных линий электроснабжения здания от ТП до ГРЩ, с вводом в УВР |  |
| 1.9. | Техническое обслуживание системы электроснабжения здания от ГРЩ до распределительных этажных щитов |  |
| 1.10. | Техническое обслуживание питающих кабелей от ДГУ до ГРЩ |  |
| 1.11. | Техническое обслуживание тепловых завес (включая трубную разводку) |  |
| 1.12. | Техническое обслуживание системы водоснабжения и канализации до городского коллектора |  |
| 1.13. | Техническое обслуживание системы отопления и горячего водоснабжения |  |
| 1.14. | Техническое обслуживание автоматических раздвижных дверей |  |
| 1.15. | Техническое обслуживание шлагбаумов и ворот |  |
| 1.16. | Техническое обслуживание вертикального транспорта (2 лифта) |  |
| 1.17. | Техническое обслуживание вывески (логотип Заказчика), расположенной на входе в Здание |  |
| 1.18. | Текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций) |  |
| 1.19. | Спецодежда, униформа и средства защиты |  |
| 1.20. | Инструмент, оборудование для службы технической эксплуатации |  |
| 1.21. | Обучение и аттестация персонала службы технической эксплуатации |  |
| 1.22. | [Фонд оплаты труда инженерно-технического персонала](file:///C:\Users\izvekovaen\Desktop\Конкурсы%20МТО\2022\ТО%20здания\В%20АС%20КЗ%20ТК\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx#RANGE!A63)[[6]](#footnote-7) |  |
| 2. | [Санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания](file:///C:\\Users\\izvekovaen\\Desktop\\Конкурсы%20МТО\\2022\\ТО%20здания\\В%20АС%20КЗ%20ТК\\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx" \l "RANGE!A64)[[7]](#footnote-8) |  |
| 2.1. | [Клининговые услуги](file:///C:\\Users\\izvekovaen\\Desktop\\Конкурсы%20МТО\\2022\\ТО%20здания\\В%20АС%20КЗ%20ТК\\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx" \l "RANGE!A65)[[8]](#footnote-9) |  |
| 2.1.1. | Уборка внутренних помещений Здания (включая подземный паркинг) |  |
| 2.1.2. | Уборка прилегающей территории |  |
| 2.2. | Моющие средства, химикаты для клининговых услуг |  |
| 2.3. | Оборудование, инструмент для клининговых услуг |  |
| 2.4. | Униформа клинингового персонала |  |
| 2.5. | Обучение и аттестация клинингового персонала |  |
| 2.6. | [Фонд оплаты труда клинингового персонала](file:///C:\\Users\\izvekovaen\\Desktop\\Конкурсы%20МТО\\2022\\ТО%20здания\\В%20АС%20КЗ%20ТК\\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx" \l "RANGE!A66)[[9]](#footnote-10) |  |
| 2.7. | Обслуживание грязезащитных покрытий |  |
| 2.8. | Услуги по очистке кровли |  |
| 2.9. | Услуги по вывозу ТБО |  |
| 2.10. | Услуги по вывозу снега (прилегающая территория), включая погрузочные работы |  |
| 2.11. | Услуги по утилизации ртутьсодержащих ламп, батареек, аккумуляторных батарей, илосодержащего остатка с подземного паркинга |  |
| 3. | [Комплексная мойка автотранспортных средств](file:///C:\\Users\\izvekovaen\\Desktop\\Конкурсы%20МТО\\2022\\ТО%20здания\\В%20АС%20КЗ%20ТК\\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx" \l "RANGE!A67)[[10]](#footnote-11) |  |
| 3.1. | Моющие средства и прочие расходные материалы для автомойки |  |
| 3.2. | Униформа персонала автомойки |  |
| 3.3. | Обучение и аттестация персонала автомойки |  |
| 3.4. | [Фонд оплаты труда персонала автомойки](file:///C:\Users\izvekovaen\Desktop\Конкурсы%20МТО\2022\ТО%20здания\В%20АС%20КЗ%20ТК\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx#RANGE!A68)[[11]](#footnote-12) |  |
| 3.5. | [Аренда помещения под автомойку](file:///C:\\Users\\izvekovaen\\Desktop\\Конкурсы%20МТО\\2022\\ТО%20здания\\В%20АС%20КЗ%20ТК\\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx" \l "RANGE!A69)[[12]](#footnote-13) |  |
| 4. | [Фонд оплаты труда административного персонала](file:///C:\\Users\\izvekovaen\\Desktop\\Конкурсы%20МТО\\2022\\ТО%20здания\\В%20АС%20КЗ%20ТК\\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx" \l "RANGE!A70)[[13]](#footnote-14) |  |
| 5. | Внешнее благоустройство прилегающей территории Здания |  |
| 6. | Страхование гражданской ответственности Исполнителя |  |
| 7. | Административные и накладные расходы |  |
| 8. | Вознаграждение Исполнителя |  |
| 9. | … |  |
| 10. | … |  |
| … |  |  |
|  | [ИТОГО стоимость услуг в месяц](file:///C:\Users\izvekovaen\Desktop\Конкурсы%20МТО\2022\ТО%20здания\В%20АС%20КЗ%20ТК\Калькуляция%20стоимости%20Эксплуатационных%20услуг_Новая.xlsx#RANGE!A71)[[14]](#footnote-15)[[15]](#footnote-16) |  |

**Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие в Открытом конкурсе от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

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

*М.П. (ФИО полностью, должность, подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте оказания услуг, выполнения работ, по предмету закупки оказанных, выполненных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер договора[[16]](#footnote-17) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Открытого конкурса (административное управление и комплексная эксплуатация (включая клининг) офисного здания) )[[17]](#footnote-18) | Наименование объекта (**только офисные здания**, с характеристиками не хуже, указанных в подпункте 1.3. части 1 пункта 17 Информационной карты) | Площадь объекта, м2 | Сроки действия договора, *(месяц/год начала и окончания)* | Наименование контрагента/ ИНН |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | | |

Порядок предоставления документов:

1.1. копия договора, указанного в строке 1 таблицы;

1.2. копии документов, подтверждающих факт реализации договора на сумму, указанную в строке 1 таблицы;

2.1. копия договора, указанного в строке 2 таблицы;

2.2. копии документов, подтверждающих факт реализации договора на сумму, указанную в строке 2 таблицы.

3.1……. и т.д.

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в закупке от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

*М.П. (ФИО полностью, должность, подпись)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение № 5

к документации о закупке

# Договор №ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

на оказание эксплуатационных услуг в офисном здании,

расположенном по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Публичное акционерное общество «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании  *(должность, Ф.И.О. – полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устав, доверенность от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)*

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается полностью организационно-правовая форма юридического лица и наименование юридического лица, соответствующие его уставу)*

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О. - полностью)*

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устав/ доверенность от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_ и т.д.)*

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор на оказание услуг (далее – «Договор») о нижеследующем:

**Основные понятия**

**Договор** – настоящий документ, а также все последующие изменения, дополнения, соглашения, протоколы, приложения к Договору и иные документы, которые будут подписаны Сторонами во исполнение и/или в развитие данного документа.

**Здание (или Объект)** – офисное здание класса «B+», расположенное по адресу:   
г. Москва, Оружейный переулок, дом 19, общей площадью 11 044,20 кв.м., включая места общего пользования в Здании, Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания, иные сооружения и технические системы в Здании, обеспечивающие надлежащее функционирование Здания в целом.

**Места общего пользования** – все части Здания, предоставляемые в общее пользование, в том числе лестничные клетки, лестничные марши, коридоры, санузлы, если они расположены в местах совместного использования, лифты, пожарные лестницы, площадки пожарных лестниц и эвакуационные выходы, холлы, вестибюли, крыши.

**Безопасность функционирования Объекта** – комплекс организационных и технических мероприятий, обеспечивающих исправное функционирование и безопасную эксплуатацию инженерно-технического оборудования и инженерных систем с учетом соблюдения мер по охране жизни и здоровья людей, законных интересов Заказчика в Здании и на прилегающем к Зданию земельном участке.

**Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания**, **также именуемое и как «Инженерное оборудование»** – это оборудование, внешние и внутренние сети: холодного и горячего водоснабжения, канализации, водостока, отопления, слаботочные системы, электроснабжения, вентиляции и кондиционирования, подъемное и иное оборудование, обеспечивающие надлежащее функционирование Здания в целом.

**Техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, также именуемое в Договоре и как «эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерного оборудования»–** совокупность технических, технологических работ и мероприятий, имеющих своей целью: поддержание исправного состояния Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, обеспечение работы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания без отклонения от заявочных (паспортных) характеристик, максимальное увеличение бесперебойного срока службы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, прогнозирование и обеспечение оперативного Текущего ремонта Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, снижение срока простоя Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, вызванного необходимостью ремонта, выполнение планово-предупредительного ремонта (ППР) Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания в соответствии с требованиями производителя, а также действующих норм и правил в отношении Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, включая своевременную замену расходных материалов, запасных частей и/или узлов Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания с целью устранения неисправности и обеспечения дальнейшей бесперебойной работы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания без отклонений от заявленных технических (паспортных) характеристик.

**Текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций)** – ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления исправности и работоспособности Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, поддержание его эксплуатационных показателей.

**Нештатная (аварийная, чрезвычайная) ситуация** – повреждение, сбой (авария) любой части Инженерно-технического оборудования или инженерных систем Здания, в том числе в их работе, возникшее не в результате определяемой штатной (обычной) эксплуатационной деятельности, а по независящим от Исполнителя обстоятельствам непреодолимой силы и влекущее за собой угрозу жизни людей и нарушения нормального функционирования Инженерно-технического оборудования и инженерных систем, элементов Здания.

**Санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания** **(услуги клининга)** – комплекс мероприятий, обеспечивающих соблюдение установленных санитарно-гигиенических требований к содержанию помещений и территории Здания, уборка прилегающей территории, вывоз бытового мусора и снега, очистка кровли от снега и наледи.

**Внешнее благоустройство прилегающей территории Здания** – мелкие ремонтные работы на прилегающей территории Здания: бордюры, дорожки, урны, скамейки, светильники, мелкие архитектурные формы, вазоны, клумбы, ливневки, забор и т.д.

**Административное управление** – взаимодействие с Заказчиком и посетителями Здания, организация службы технической эксплуатации здания; разработка и контроль исполнения графиков планово-предупредительных ремонтов и регламентных работ, контроль за соблюдением гарантийных обязательств подрядными организациями, осуществившими поставку и монтаж Инженерного оборудования, управление подрядными организациями, выполняющими работы в Здании, управление взаимоотношениями с государственными органами; сопровождение договоров на предоставление коммунальных услуг.

**Комплексная мойка автотранспортных средств** – полный комплекс услуг, включающий в себя мойку кузова (кузов, дверные проёмы, отбивка колёсных арок, сушка кузова, продувка воздухом дверных проёмов, замков, порогов, боковых зеркал и труднодоступных мест), чистку салона (мойка/чистка ковриков, протирка «панели приборов», уборка салона и багажника автомобиля пылесосом, натирка стёкол), чистка пластика в салоне, покрытие кузова воском.

**Рабочий день –** с понедельника по пятницу (исключая праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).

1. **Предмет Договора**
   1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказывать следующие эксплуатационные услуги в Здании и прилегающей территории Здания:
      1. техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (далее - эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания);
      2. текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций);
      3. аварийное обслуживание (комплекс мер по локализации и/или ликвидации нештатных (аварийных) ситуаций;
      4. административное управление Зданием;
      5. санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания (услуги клининга);
      6. внешнее благоустройство прилегающей территории Здания;
      7. комплексная мойка автотранспортных средств;
      8. оказание общехозяйственных услуг и вспомогательных работ по офису Здания, в том числе (но не ограничиваясь) погрузочно-разгрузочные работы ручным способом, сборка/разборка мебели, перенос мебели, монтаж картины на стену, мелкие столярные и прочие работы, разнос бутилированной воды к местам поэтажного хранения и к кулерам, бумаги и т.п.;
      9. выполнение текущего мелкого ремонта мебели, кресел, фурнитуры, дверной фурнитуры, доводчиков, замков, ремонт/замену личинок замков, напольных, потолочных, настенных покрытий, стеклянных перегородок, карнизов, жалюзи, рулонных штор и т.п.;
      10. выполнение текущего ремонта сантехники, электрики, вентиляции, кондиционирования и пр.;
      11. выполнение мероприятий по утилизации ртутьсодержащих ламп, батареек, аккумуляторных батарей,илосодержащего остатка с подземного паркинга,

далее по отдельности и совместно именуемые как Эксплуатационные услуги, а Заказчик обязуется принять оказанные Исполнителем Эксплуатационные услуги, и оплатить их стоимость, в порядке и на условиях предусмотренных настоящим Договором.

* 1. Перечень Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, виды Эксплуатационных услуг и периодичность их оказания указываются в Приложении № 1 к настоящему Договору «Перечень Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, подлежащих эксплуатационно-техническому обслуживанию», являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Перечень и график оказания услуг по санитарному содержанию помещений и прилегающей территории, внешнему благоустройству Здания и комплексной мойке автотранспортных средств указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору (Перечень и график оказания услуг по санитарному содержанию помещений и территории, внешнему благоустройству Здания, комплексной мойке автотранспортных средств), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Для оказания Эксплуатационных услуг по настоящему Договору Исполнитель принимает на техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания по Акту приема-передачи на эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, вместе с исполнительной и технической документацией на соответствующее Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания (по форме утвержденной Сторонами в Приложении № 3 к настоящему Договору), в том числе дополнительное оборудование введенное в эксплуатацию в процессе эксплуатации Здания и техническую документацию на такое оборудование.

Техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания принятого в эксплуатацию дополнительного оборудования, введенного в эксплуатацию в процессе эксплуатации Заказчиком Здания, осуществляется на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору.

Исполнитель не вправе отказать Заказчику в принятии дополнительного оборудования введенного в эксплуатацию в процессе эксплуатации Здания на техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания.

* 1. Срок оказания Эксплуатационных услуг: начало оказания Эксплуатационных услуг: с даты подписания настоящего Договора, но не ранее 09 ноября 2022 г.

Окончание оказания Эксплуатационных услуг: 31 октября 2026 г.

Для клининговых услуг предусмотрены 2 периода:

Летний период: с 15 апреля по 14 ноября, зимний период с 15 ноября по 14 апреля.

В случае резкого изменения погодных условий, сроки начала и окончания летнего/зимнего периода корректируются с учетом метеоусловий по согласованию сторон.

* 1. По окончании срока действия Договора или в случае его расторжения, прекращение технического обслуживания и эксплуатации Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания оформляется Сторонами Актом о прекращении технического обслуживания и эксплуатации Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (далее – Акт о прекращении технического обслуживания).

Стороны подписывают Акт о прекращении технического обслуживания в срок не позднее последнего дня срока действия настоящего Договора, либо на дату его расторжения.

1. **Цена Эксплуатационных услуг и порядок оплаты**
   1. Общая стоимость Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копейки без учета НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. В течение срока действия Договора ежемесячная стоимость Эксплуатационных услуг по настоящему Договору в соответствии с Протоколом согласования стоимости Эксплуатационных услуг (Приложение № 4), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_ копеек и включает в себя все затраты Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе: стоимость инвентаря, инструментов, оборудования для оказания Эксплуатационных услуг, моющих и дезинфицирующих средств, необходимых для оказания услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания (услуги клининга) и комплексной мойки автотранспортных средств, уплату налогов (кроме НДС), сборов и иных платежей, установленных законодательством РФ. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации,
   2. Заказчик после согласования с Исполнителем приобретает своими силами и за свой счет расходные материалы, необходимые Исполнителю для оказания Эксплуатационных услуг, за исключением услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания (услуг клининга) и комплексной мойки автотранспортных средств, а также запасные части и материалы, необходимые для проведения Исполнителем ремонта сложного технологического оборудования (лифты, дизель-генераторная установка, источник бесперебойного питания, холодильное оборудование и иное, согласованное Сторонами оборудование).

Исполнитель приобретает своими силами и (или) силами третьих лиц за свой счет инвентарь, инструменты, оборудование для оказания Эксплуатационных услуг, материалы, моющие и дезинфицирующие средства, необходимые для оказания услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания (услуг клининга) и комплексной мойке автотранспортных средств, спецодежду для своего персонала.

* 1. Оплата Эксплуатационных услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 30 (Тридцати) календарных дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг за месяц, в котором оказывались Эксплуатационные услуги, на основании счета Исполнителя.
  2. Ежемесячная плата за неполный месяц оказания Эксплуатационных услуг рассчитывается пропорционально количеству дней, в течение которых оказывались услуги в данном месяце.
  3. Датой исполнения Заказчиком обязательств по оплате Эксплуатационных услуг по настоящему Договору является дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
  4. В случае если без письменного согласия Заказчика, выраженного в письменной форме, фактическая стоимость оказанных Эксплуатационных услуг превысит сумму, зафиксированную в настоящем Договоре, такое превышение будет полностью отнесено на счет Исполнителя.
  5. Цена по настоящему Договору в процессе его исполнения может быть увеличена по соглашению Сторон пропорционально увеличению ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг.

Увеличение ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг возможно по согласованию с Заказчиком (при предоставлении Исполнителем подтверждающих документов) не более чем на 10,0 % (Десять процентов) в год и не ранее чем «01» января 2024 года.

1. **Порядок сдачи и приемки Эксплуатационных услуг**
   1. Стороны в рамках настоящего Договора оформляют документы в электронном виде в порядке и на условиях предусмотренных Приложением № 5 к настоящему Договору.

Перечень и формат документов определен Приложением № 5а к настоящему Договору (далее – первичные документы).

* 1. Исполнитель не позднее 2 (Второго) числа месяца, следующего за отчетным месяцем (в котором оказывались Эксплуатационные слуги) формирует документ(ы) в электронном виде: Акт сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг, счет и счет-фактуру, подписывает его(их) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись) и направляет файл с документом(ами) в электронном виде Заказчику по телекоммуникационным каналам связи.
  2. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения документ(ов) подписывает документ(ы) квалифицированной электронной подписью и отправляет его(их) Исполнителю – в том случае, если согласен с содержанием документа(ов) или отказывает Исполнителю в подписании документа(ов) - при несогласии с содержанием документа(ов).

При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Эксплуатационных услуг Сторонами составляется на бумажном носителе акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

* 1. Стороны подтверждают, что отсутствие ответных действий Заказчика не является согласием Заказчика (акцептом) с содержанием документа(ов) и не заменяет подписание документа(ов) квалифицированной электронной подписью, если иное прямо не предусмотрено Сторонами в Договоре.
  2. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении оказания Эксплуатационных услуг настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически оказанные до дня расторжения Эксплуатационные услуги Исполнителя по настоящему Договору.

1. **Обязанности Сторон**
   1. **Исполнитель обязан:**
      1. Принять в соответствии с п.1.2 настоящего Договора по Акту приема-передачи на техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, в т.ч. исполнительную и техническую документации (Приложение № 3 к настоящему Договору) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента письменного сообщения Заказчиком о готовности к такой передаче. С момента подписания указанного Акта Исполнитель несет ответственность за техническую исправность и состояние Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания.
      2. Оказать Эксплуатационные услуги собственными силами, а также с привлечением третьих лиц, в соответствии с требованиями настоящего Договора, с соблюдением норм пожарной безопасности и охраны труда. При оказании Эксплуатационных услуг, не создавать неудобства работникам Заказчика и посетителям Здания, соблюдать требования действующего законодательства РФ, норм и правил в области эксплуатации и технического обслуживания объектов недвижимости, экологического и санитарного законодательства.
      3. Оказать Эксплуатационные услуги качественно, в объеме и в сроки, определенные условиями настоящего Договора.
      4. Обеспечить квалифицированным, аттестованным и соответствующим специфике оказываемых Эксплуатационных услуг в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора персоналом.

Инженерно-технический персонал должен иметь опыт профильной работы и допуска, необходимые для выполнения работ, оказания услуг на Объекте Заказчика. Перечень должностей, количественный состав, режим работы, вид требуемых допусков и длительность опыта инженерно-технического и клинингового персонала представлены в Приложении № 6 настоящего Договора «Перечень должностей, количественный состав, режим работы персонала Исполнителя», являющемся неотъемлемой частью Договора. Обеспечить безопасные условия труда своему персоналу. Не допускать к оказанию Эксплуатационных услуг собственный персонал и персонал третьих лиц без соответствующего обучения, аттестации и инструктажей.

Обеспечить соблюдение персоналом требований и правил охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, действующих у Заказчика правил по организации пропускного режима, правил внутреннего трудового распорядка.

* + 1. В течение 3 (Трех) календарных дней с даты подписания настоящего Договора, назначить лиц, ответственных за проведение регламентных работ по обслуживанию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, и передать копию соответствующего распорядительного акта Заказчику. При этом лица, ответственные за проведение регламентных работ по обслуживанию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания должны быть аттестованными специалистами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
    2. Назначить ответственное лицо – Управляющего Зданием, ответственного за выполнение всех Эксплуатационных услуг по настоящему Договору, и являющегося контактным лицом от Исполнителя по всем вопросам, которые могут возникнуть у Заказчика в процессе оказания Эксплуатационных услуг Исполнителем в соответствии с настоящим Договором.
    3. Обеспечить сохранность всей документации (ее наличие, комплектность), необходимой для обслуживания Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания и полученной от Заказчика по Акту приема-передачи в соответствии с п.1.2 настоящего Договора. Не передавать оригиналы или копии документов, полученных от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
    4. Вести учетные книги и журналы, включая журналы технического состояния Инженерно-технического оборудования Здания (оперативный журнал дежурной смены, оперативный журнал электротехнического персонала, оперативный журнал оператора индивидуального теплового пункта, журнал ежесменного осмотра лифтов, журнал регистрации работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительных ремонтов лифтов), журнал учета потребления тепловой энергии, журнал учета потребления электрической энергии, журнал учета оказываемых услуг по комплексной мойке автотранспортных средств, оперативный журнал учета оказываемых услуг по заявкам Заказчика и иные журналы, необходимые в рамках оказания Эксплуатационных услуг по Договору.
    5. Обеспечить бесперебойную работу Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания.
    6. Проводить регламентные работы по обслуживанию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания в сроки, предусмотренные соответствующей документацией, согласно плану, согласованному с Заказчиком.
    7. Принимать со стороны Заказчика и других пользователей Здания заявки по работе Инженерно-технического оборудования Здания, а также заявки по оказанию услуг, предусмотренных пунктами 1.1.5-1.1.11 настоящего Договора, а также обеспечить ведение контроля исполнения и систематизированного учета указанных заявок.
    8. Составлять и представлять по требованию Заказчика необходимые отчеты о ходе оказания Эксплуатационных услуг.
    9. Немедленно (в течение 1 (Одного) часа), в том числе в письменном виде (по факсу и/или электронной почте) уведомлять Заказчика обо всех случаях сбоев в работе Инженерно-технического оборудования Здания или его конструкций.
    10. В случае выхода из строя Инженерно-технического оборудования и (или) инженерных систем Здания по вине третьих лиц (изготовителей, подрядчиков, продавцов и т.п.) в период действия гарантийных обязательств указанных третьих лиц перед Заказчиком, определять совместно с Заказчиком наличие гарантийного случая. При этом Заказчик самостоятельно направляет третьим лицам претензию об устранении недостатков, а Исполнитель организует и осуществляет контроль за устранением недостатков третьими лицами.
    11. Строго соблюдать действующие у Заказчика требования правил, инструкций и других нормативных документов по вопросам охраны труда, пожарной, экологической безопасности, инструкции о пропускном режиме и правила внутреннего трудового распорядка при выполнении обязанностей по настоящему Договору.
    12. Контролировать проведение субподрядчиками, нанимаемыми Исполнителем и организациями, нанимаемыми Заказчиком, строительно-монтажных и пуско-наладочных работ, если эти работы касаются Инженерно-технического оборудования и/или инженерных систем Здания, в т.ч. любых типов работ в местах общего пользования Здания, принимать участие в приемке таких работ по их завершению и оформлении соответствующих актов.
    13. Контролировать проведение организациями, нанимаемыми Заказчиком, строительных, ремонтных и иных работ по Зданию и прилегающей территории.
    14. Организовать и обеспечить работу круглосуточной, круглогодичной диспетчерской службы с возможностью дистанционного мониторинга  за работой системы диспетчеризации Инженерно-технического оборудования Здания, работой агрегатов, поддержанием заданных параметров работы оборудования и  оперативным реагированием на внештатные ситуации и сбои, а также дежурных специалистов, обеспеченных средствами связи и необходимым инструментом, для оперативной локализации повреждений или отказов Инженерно-технического оборудования.
    15. Организовать и обеспечить обслуживание Здания и его прилегающей территории круглосуточной аварийно-восстановительной службой, со сроком реагирования (прибытия на Объект):

в рабочие дни с 08.00 - 20.00 – не более 90 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;

в рабочие дни с 20.00 - 8.00 – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;

в выходные и праздничные дни (круглосуточно) – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации.

* + 1. За свой счет обеспечивать привлекаемый персонал инвентарём, инструментами, оборудованием, средствами защиты, спецодеждой и бейджами (служба технической эксплуатации, клининговая служба и служба автомойки – спецодежда/униформа; кофе-леди: верх - белая блузка, низ - черная юбка), измерительными приборами, необходимыми для выполнения работ и оказания услуг, а также, выполнения работ в действующих электроустановках, теплоустановках, следить за достаточностью инвентаря, оборудования и расходных материалов, их надлежащим состоянием (чистота, исправность, срок годности, условия хранения и транспортировки) и в случае неисправности своевременно их менять
    2. Выделять персоналу необходимое количество моющих средств, химикатов, прочих расходных материалов, антискользящих реагентов, инвентаря и оборудования для оказания услуг клининга, услуг комплексной мойки автотранспортных средств.
    3. Оказать услуги с соблюдением требований к качеству и безопасности оказания Эксплуатационных услуг, результатов оказания Эксплуатационных услуг в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Договору, являющимся неотьемлемой частью Договора.
    4. Представить Заказчику данные о выбранных им материалах и оборудованию, получить его одобрение на их применение и использование. В случае если Заказчик отклонил использование материалов или оборудования из-за их несоответствия стандартам качества или ранее одобренным образцам, Исполнитель обязан за свой счет и своими силами произвести их замену.

При применении материалов, не соответствующих условиям настоящего Договора, а также нормам и требованиям, указанным в Приложении № 7 настоящего Договора «Требования к качеству и безопасности оказания Эксплуатационных услуг, результатов оказания Эксплуатационных услуг», Заказчик оставляет за собой право применить к Исполнителю штрафные санкции.

* + 1. Оказание Эксплуатационных услуг квалифицированным техническим персоналом Исполнителя или других специализированных организаций, связанных с временным перерывом в предоставлении какой-либо коммунальной услуги или других Эксплуатационных услуг, будет осуществляться Исполнителем только после согласования с Заказчиком.
    2. Не позднее, чем за 3 (Трое) суток письменно согласовать с Заказчиком время и период временной приостановки получения Заказчиком отдельных видов коммунальных услуг в связи с проведением Исполнителем в случаях, предусмотренных настоящим Договором, ремонтных и профилактических работ.

В случаях когда временную приостановку получения Заказчиком отдельных видов коммунальных услуг невозможно было предвидеть, Исполнитель обязан немедленно (в течение 1 (Одного) часа), в том числе в письменном виде (по факсу и/или электронной почте) уведомить Заказчика о временной приостановке отдельных видов коммунальных услуг с указанием предположительных сроков возобновления подачи коммунальных услуг.

Отключение подачи любых коммунальных услуг не должно препятствовать нормальной (обычной) работе Заказчика и Здания.

* + 1. Использовать по назначению помещения Заказчика, предоставленные на основании п. 4.3.4 настоящего Договора.
    2. В течение 7 (Семи) календарных дней рассматривать поступившие от Заказчика жалобы и предложения по оказанию, в рамках настоящего Договора, Эксплуатационных услуг, принимать необходимые меры по их разрешению.
    3. Оплатить все убытки Заказчика, понесенные от уплаты штрафных санкций, предъявленных административными и другими органами Заказчику, если эти убытки возникли по вине Исполнителя и/или субподрядных организаций, с которыми у Исполнителя оформлены договоры, в результате оказания Эксплуатационных услуг, в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения соответствующего документа.
    4. В случае возникновения Нештатной (аварийной, чрезвычайной) ситуации, связанной с неисправностями аварийного характера в Инженерно-техническом оборудовании и инженерных системах Здания, Исполнитель обязан незамедлительно уведомить об этом Заказчика и соответствующие аварийные и прочие специализированные городские или федеральные службы, в функции или обязанности которых входит соответствующее реагирование на возникшую аварийную ситуацию, и немедленно приступить к устранению (локализации) аварии, за исключением тех случаев, когда соответствующие действия по устранению аварий или реагирование находится в исключительной компетенции специализированных городских (федеральных) служб, либо служб третьих лиц, не состоящих с Исполнителем в договорных отношениях, либо служб Заказчика.

Исполнитель обязан принять все меры, необходимые для спасения имущества Заказчика и уменьшения его убытков.

Срок проведения аварийно-восстановительных работ предварительно согласовывается с Заказчиком и устанавливается с учетом времени, необходимого для поставки запасных частей и оборудования. До проведения аварийно-восстановительных работ Исполнитель разрабатывает и обеспечивает работу Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания по временной схеме.

* + 1. В случае необходимости осуществления текущего ремонта Инженерно-технического оборудования Здания, согласовать с Заказчиком условия и сроки проведения таких услуг на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору.
    2. В течение 20 (Двадцати) календарных дней с момента приемки Исполнителем Инженерно-технического оборудования по Акту приема-передачи на эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания и передачи Заказчиком исполнительной документации и иной технической документации разработать и передать для согласования Заказчику графики планово-предупредительных ремонтов Инженерного оборудования (далее – «ППР»). Графики ППР, согласованные Сторонами путем учинения подписей и печатей, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
    3. Заключать от своего имени и за свой счет договоры с организациями, осуществляющим освидетельствование лифтов.
    4. В рамках настоящего Договора обеспечить в установленные сроки проведение работ по освидетельствованию лифтов.
    5. Обеспечить присутствие сотрудников при проведении пуско-наладочных работ Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания.
    6. Обеспечить участие своих работников в промежуточных и приемо-сдаточных испытаниях. Организовать ведение соответствующей дефектной ведомости, контроль за устранением соответствующих дефектов.
    7. При необходимости по заявке Заказчика и за его счет осуществлять вызов спецтехники для оказания услуг по Договору. Стоимость вызова спецтехники не входит в стоимость Эксплуатационных услуг по Договору (п. 2.1 настоящего Договора).
    8. Устранять недостатки в оказанных услугах, допущенные по его вине, своими силами и за свой счет.
    9. При обоснованном требовании Заказчика произвести замену в течение   
       5 (Пяти) рабочих дней инженерно-технического персонала и в течение 1 (Одного) рабочего дня клинингового персонала, ненадлежащим образом оказывающего услуги на Объекте.
    10. Исполнитель обязан соблюдать пропускной и внутри-объектовый режимы, установленные на Объекте Заказчика, в обеспечении чего, Исполнитель (в том числе):

- до начала оказания Эксплуатационных услуг обязан представить Заказчику список персонала для обеспечения возможности беспрепятственного прохода своих сотрудников на Объект Заказчика. В последующем при ротации сотрудников или их численном изменении обязан уведомлять Заказчика о всех изменениях в срок не менее чем за 3 (Три) рабочих дня, а в случае увольнения сотрудников обязан уведомлять Заказчика немедленно;

- отдельно согласовывает с Заказчиком допуск своих работников в помещения с ограниченным доступом;

- не позднее, чем за 24 часа до начала работ в будние дни, информирует соответствующие подразделения Заказчика о планируемых работах в помещениях и не менее чем за 48 часов о работах в выходные и праздничные дни;

- согласовывает с Заказчиком график работы своего персонала на объекте Заказчика.

* + 1. Нести ответственность за обеспечение оказания Эксплуатационных услуг в соответствии с действующим законодательством, а в случае необходимости, при изменении законодательства, обязуется получить соответствующие разрешения, согласования и лицензии и/или привлечь для исполнения Договора лицензированных субподрядчиков.
    2. Оказывать Эксплуатационные услуги качественно, в соответствии с действующими в РФ нормами и правилами, а также предпринимать любые меры, направленные на предотвращение ущерба и повреждений Объекта.
    3. Соблюдать технические требования по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту Инженерного оборудования, приборов и установок в составе инженерных систем Здания, установленных поставщиками такого оборудования, приборов и систем и/или указанных в технической и нормативной документации, оказывать услуги с соблюдением норм пожарной безопасности и охраны труда.
    4. Принимать необходимые меры, в том числе, путем привлечения специализированных организаций, для обеспечения на Объекте требований техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарного контроля, правил охраны труда и окружающей среды, а также иных требований действующего законодательства Российской Федерации. Обеспечить сохранность состояния комплекса Объекта, Инженерного оборудования и всего имущества, переданного Заказчиком Исполнителю для оказания Эксплуатационных услуг на уровне не ниже чем на момент передачи.
    5. Предоставить Заказчику информацию о сотрудниках, оказывающих Эксплуатационные услуги на Объекте, включая субподрядных организаций, необходимую для прохождения проверки по линии службы безопасности ПАО «ТрансКонтейнер».
    6. Обеспечивать допуск, сопровождение и контроль оказания услуг на Объекте сторонними организациями.
    7. Нести отвественность перед третьими лицами при несчастных случаях на Объекте, обусловленных несоответствием условий и методов оказания Эксплуатационных услуг установленным требованиям (правилам, стандартам, техническим нормам, СНиП и другим нормативным документам).
    8. Нести имущественную ответственность за поврежденное Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания при оказании Эксплуатационных услуг по Договору, либо в результате не оказания предусмотренных Договором Эксплуатационных услуг.
    9. Иметь договор со специализированным предприятием и/или лицензию на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV классов опасности.
    10. Осуществлять ежемесячно контроль объема потребляемых Заказчиком ресурсов на основе снятия показаний счетчиков и соответствующего оборудования, в утвержденные энергоснабжающими организациями сроки по форме, предварительно утвержденной Заказчиком.
    11. Осуществлять сбор статистических показателей по эксплуатации Объекта, их анализ, планирование работ и затрат, составлять ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность по работам, материалам и затратам, необходимым для безопасного и эффективного функционирования Объекта по форме, предварительно утвержденной Заказчиком.
    12. Иметь в период действия настоящего Договора страховой полис ответственности перед третьими лицами (ущерб, причиненный жизни и здоровью физических лиц; ущерб, причиненный имуществу физических или юридических лиц; расходы на юридическую защиту по предполагаемым страховым случаям) со страховой суммой не менее 1 000 000,00 долларов США или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. без НДС[[18]](#footnote-19). По окончании срока действия полиса, предоставить Заказчику информацию о его пролонгации либо об оформлении нового полиса (копию нового полиса).
    13. В случае, если при оказании Эксплуатационных услуг, предусмотренных настоящим Договором, повреждено Инженерно-техническое оборудование и/или инженерные системы Здания, Исполнитель обязуется за свой счет устранить указанные повреждения и/или возместить связанные с этим убытки Заказчика. В этом случае Заказчик имеет право предъявить претензии в течение срока действия Договора, а также в течение 6 (Шести) месяцев после окончания действия Договора. При наличии разногласий между Сторонами относительно причин повреждения Инженерно-технического оборудования и/или инженерных систем Здания Стороны привлекают независимую экспертную организацию.
    14. По требованию Заказчика предоставить документы, предусмотренные пунктами 4.1.8, 4.4.2 настоящего Договора, в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса от Заказчика. По требованию Заказчика предоставить отчеты, предусмотренные п. 4.1.12 настоящего Договора, в сроки согласованные с Заказчиком.
    15. Предоставить Заказчику в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения Договора обеспечение исполнения обязательств по Договору путем внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика (реквизиты указаны в разделе 14 Договора) либо предоставлением банковской гарантии, в соответствии с требованиями конкурсной документации № ОКэ-ЦКПМТО-22-0031.
  1. **Исполнитель имеет право:**
     1. Привлекать третьих лиц для оказания Эксплуатационных услуг по настоящему Договору.
     2. Требовать и получать от Заказчика имеющуюся документацию и информацию, необходимую для оказания Эксплуатационных услуг по настоящему Договору.
  2. **Заказчик обязан:**
     1. Предоставить Исполнителю копии документов, необходимых для выполнения его обязательств по настоящему Договору, в частности техническую документацию (исполнительную документацию, чертежи, схемы). Указанная документация предоставляется Исполнителю по Акту приема-передачи технической документации не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента передачи Заказчиком Исполнителю Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания на техническое обслуживание и эксплуатацию в соответствии с условиями настоящего Договора. В случае если техническая документация на тот или иной вид Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания не передана Исполнителю, Исполнитель осуществляет эксплуатацию по своему усмотрению разумно и добросовестно, в соответствии с обязательными нормами и правилами, требованиями законодательства Российской Федерации и обычно применяемыми правилами обслуживания аналогичного оборудования, при этом риски утраты или повреждения данного оборудования (в том числе по гарантийным обязательствам третьих лиц перед Заказчиком) возлагаются на Заказчика, если утрата или повреждение Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания произошли в следствии того, что Исполнитель не знал и не мог знать о некоторых особенностях данного оборудования в виду того, что такие особенности были отражены в технической документации, не переданной Заказчику Исполнителю.
     2. Передать Исполнителю на обслуживание введенные в эксплуатацию Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания с оформлением соответствующих Актов приема - передачи на техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания согласно Приложению № 1, составленных по форме согласно Приложению № 3.
     3. В течение 3 (Трех) календарных дней с даты подписания настоящего Договора предоставить Исполнителю адреса и телефоны ответственных лиц, обеспечивающих доступ персонала Исполнителя к Инженерно-техническому оборудованию и инженерным системам Здания.
     4. Предоставить Исполнителю помещения для размещения технического и клинингового персонала Исполнителя в период оказания Эксплуатационных услуг, стационарную телефонную связь и доступ в Интернет. Междугородние и международные переговоры персонала Исполнителя компенсируются Исполнителем на основании выставленных счетов.
     5. Принять Эксплуатационные услуги Исполнителя по Акту сдачи-приёмки оказанных Эксплуатационных услуг.
     6. Оплачивать своевременно и в полном объеме Эксплуатационные услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
     7. После согласования с Исполнителем приобретать своими силами и за свой счет расходные материалы, необходимые Исполнителю для оказания Эксплуатационных услуг, за исключением услуг по санитарному содержанию помещений и территории, внешнему благоустройству Здания (услуг клининга) и комплексной мойке автотранспортных средств, а также запасные части и материалы, необходимые для проведения Исполнителем ремонта сложного технологического оборудования (лифты, дизель-генераторная установка, источник бесперебойного питания, холодильное оборудование и иное, согласованное Сторонами оборудование).
     8. Предоставить Исполнителю и привлеченным им третьим лицам беспрепятственный круглосуточный доступ в Здание для надлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.
     9. По обращению Исполнителя своевременно рассматривать, согласовывать и при отсутствии возражений подписывать заявления, ходатайства, обращения и другие документы, необходимые Исполнителю для выполнения своих обязательств по Договору.
     10. Оказать Исполнителю необходимое содействие в выполнении Исполнителем условий настоящего Договора, включая получение необходимых пояснений, в тех случаях, когда выполнение обязательств Исполнителем невозможно без участия Заказчика или такое участие Заказчика обусловлено Договором или законодательством Российской Федерации.
     11. Без согласования с Исполнителем не устанавливать, не подключать и не использовать бытовые и технологические приборы, машины и иное оборудование, приборы, не имеющие технического паспорта, сертификата соответствия и не отвечающие требованиям безопасной эксплуатации, или превышающие технические возможности внутренних сетей и коммуникаций.
     12. При необходимости производить сверку расчетов с Исполнителем по настоящему Договору.
     13. Согласовать представленные Исполнителем согласно п. 4.1.31 настоящего Договора графики планово-предупредительных ремонтов Инженерного оборудования в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты их получения от Исполнителя.
     14. В случае прекращения действия настоящего Договора в течение   
         30 (Тридцати) календарных дней провести сверку расчетов с Исполнителем, подписать акт сверки расчетов. При наличии задолженности по платежам за оказанные услуги по Договору Стороны обязуются в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания Акта сверки расчетов произвести окончательный расчет по Договору.
     15. В течение суток рассмотреть и согласовать направленное Исполнителем в соответствии с п. 4.1.25 настоящего Договора уведомление о времени и периоде временной приостановки получения Заказчиком отдельных видов коммунальных услуг в связи с проведением Исполнителем в случаях, предусмотренных настоящим Договором, ремонтных и профилактических работ.
     16. Своевременно производить оплату услуг спецтехники для оказания Эксплуатационных услуг, в соответствии с п. 4.1.36 настоящего Договора.
     17. В течение 3 (Трех) календарных дней с даты подписания Сторонами настоящего Договора предоставить Исполнителю перечень автотранспортных средств, обслуживаемых на автомойке.
     18. Соблюдать установленные Исполнителем правила при въезде на автомойку (место оказания услуг по настоящему Договору), предупреждать сотрудников Исполнителя о наличии повреждений лакокрасочного покрытия, оптики, зеркал, стекол, свежеокрашенных, либо нестойких к моющим средствам поверхностях автотранспорта, а также других специфичных особенностях снаружи и в салоне автотранспорта, которые могут привести к каким-либо неполадкам в работе автомобильного транспорта или нежелательным последствиям после оказания услуг Исполнителем.
     19. Не оставлять в салоне транспортных средств ценные вещи и предметы.
  3. **Заказчик имеет право:**
     1. Осуществлять контроль и надзор за выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, не вмешиваясь при этом в его оперативную деятельность, за исключением случаев, когда такая деятельность нарушает законные права и интересы Заказчика.

По мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в неделю проверять качество оказания услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания (услуг клининга) с составлением двухстороннего Акта проверки качества уборки Объекта (по форме утвержденной Сторонами в Приложении № 8 к настоящему Договору). Проверка может осуществляться выборочно, но не менее   
25 (Двадцати пяти) позиций, указанных в Акте проверки качества уборки Объекта.

Привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества и объемов оказанных Эксплуатационных услуг, с отнесением расходов на Исполнителя при подтверждении факта нарушения Исполнителем требований к оказанию услуг.

* + 1. Требовать в течение всего периода оказания Эксплуатационных услуг представления Исполнителем документов, а именно:

- страховой полис ответственности перед третьими лицами (ущерб, причиненный жизни и здоровью физических лиц; ущерб, причиненный имуществу физических или юридических лиц; расходы на юридическую защиту по предполагаемым страховым случаям) со страховой суммой не менее 1 000 000,00 долларов США или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. без НДС[[19]](#footnote-20);

- действующие удостоверения технического персонала по электробезопасности с правом проведения работ: в электроустановках напряжением до 1000 В, до и свыше 1000 В, оказывающего услуги на Объекте (оригиналы);

- действующие удостоверения технического персонала по специальности «Лифтер», оказывающего услуги на Объекте (оригиналы).

- договор со специализированным предприятием и/или лицензию (при наличии) на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV классов опасности (оригиналы);

- учетные книги и журналы, в соответствии с п. 4.1.8 настоящего Договора, (оригиналы).

* + 1. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, возникших в связи с некачественным или несвоевременным оказанием Исполнителем Эксплуатационных услуг.
    2. Предъявить Исполнителю к оплате убытки от уплаты штрафных санкций, предъявленных административными и другими органами в адрес Заказчика по Эксплуатационным услугам, оказанным Исполнителем.

1. **Конфиденциальность**
   1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.
   2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.
   3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за информацией соответствующих государственных органов.
2. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Заказчика и/или третьим лицам, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае возникновения обстоятельств, которые могут повлечь причинение ущерба имуществу Заказчика, Исполнитель должен незамедлительно предпринять все возможные меры для устранения таких обстоятельств или уменьшению ущерба. Ущерб, причиненный имуществу Заказчика по вине Исполнителя и/или вследствие его бездействия, подлежит возмещению Заказчику за счет Исполнителя.
   3. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой Стороне причиненный этим реальный ущерб, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором.
   4. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие неисполнения Заказчиком обязательств по настоящему Договору.
   5. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами.
   6. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему Договору, освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, если они вызваны причинами, за которые отвечает другая Сторона.
   7. При ненадлежащем оказания услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания, Заказчик вправе на основании составленного представителями Заказчика и Исполнителя двухстороннего Акта проверки качества уборки Объекта применить к Исполнителю штрафные санкции в порядке, согласованном Сторонами в Приложении № 9 к настоящему Договору («Порядок оценки качества оказания услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания»).
   8. При применении материалов, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств, не соответствующих нормам и условиям, указанным в настоящем Договоре, включая требования Приложения № 7 к настоящему Договору, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 7,0 (Семь)% от ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг за каждый факт нарушения.
   9. В случае предоставления Исполнителем ненадлежаще оформленных документов, указанных в п. 3.1 настоящего Договора, документы считаются не предоставленными. В этом случае Заказчик уведомляет Исполнителя и возвращает ему документы. Исполнитель обязуется исправить и предоставить Заказчику документы в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента возврата ненадлежаще оформленных документов. В случае просрочки предоставления надлежаще оформленных документов, указанных в п. 3.1 настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) % от суммы ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг за каждый день просрочки.
   10. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Эксплуатационных услуг обусловленным Сторонами требованиям, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.7, 6.8 настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1,0 (Одного) % от общей стоимости настоящего Договора.

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

* 1. Перечисленные в настоящем Договоре санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки (пени, штрафа) из сумм, подлежащих оплате Исполнителю за оказанные Эксплуатационные услуги по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.
  2. Срок предоставления гарантии качества оказываемых Эксплуатационных услуг составляет 6 (Шесть) месяцев с даты подписания ежемесячных актов сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг.

По видам Эксплуатационных услуг, в отношении которых установлена периодичность технического обслуживания (осмотров, обследований, замены износившихся узлов, расходных материалов, а также прочих действий, установленных документацией и выполняемых в рамках установленных календарных сроков) гарантийный срок равен периоду данного технического обслуживания.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.
   2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
   3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.
   4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (Трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо путём направления Стороной, не имеющей возможности в дальнейшем исполнять обязательства по настоящему Договору, письменного уведомления о расторжении настоящего Договора другой Стороне не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.
2. **Разрешение споров**
   1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться как в устной, так и в письменной форме.

Инициирование, вступление и проведение переговоров является правом Сторон.

* 1. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (Тридцать) календарных дней с даты получения претензии.
  2. Претензии оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Стороны, заявляющей претензию, и направляются в адрес другой Стороны с приложением необходимых документов, подтверждающих заявленные требования и полномочия лица, подписавшего претензию.
     1. Претензии направляются заказным письмом с уведомлением, нарочным по адресу, указанному в настоящем Договоре, либо предъявляются в электронном виде путем направления скан-копии оформленной (подписанной) претензии и прилагаемых к ней документов по следующим адресам электронной почты:

для Заказчика trcont@trcont.com, trcont@trcont.ru;

для Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* + 1. В случае предъявления претензии в электронном виде посредством электронной почты:

а) претензионный порядок считается соблюденным, а претензия полученной при условии направления претензии с необходимыми приложениями с соответствующих адресов электронной почты на соответствующие адреса электронной почты, указанные в п. 8.3.1 настоящего Договора.

Стороны обязаны обеспечить актуальность адресов электронной почты, а также своевременность получения и обработки поступающих сообщений.

В случае неуведомления / несвоевременного уведомления об изменении соответствующих адресов электронной почты Сторона, направившая претензию по прежнему адресу электронной почты, считается исполнившей требования настоящего подпункта Договора надлежащим образом;

б) датой направления претензии считается дата отправления сообщения(ий) с вложенными файлами претензии и приложений к ней;

в) датой получения претензии / поступления претензии к Стороне-получателю претензии, признается дата ее направления либо следующий рабочий день, если претензия была направлена после 17.00 часов по местному времени адресата либо в выходной или нерабочий праздничный день;

г) при направлении претензии и прилагаемых к ней материалов несколькими сообщениями в теме сообщений указывается объединяющий их признак, например, реквизиты претензии;

д) в случае возникновения сомнений в подлинности представленных документов, нечитаемости документов (их фрагментов) или по иным основаниям Сторона – заявитель претензии обязана по запросу (без объяснения причин) другой Стороны представить оригиналы или заверенные копии документов, направленных в электронном виде, в срок не позднее 10 календарных дней с даты получения запроса. Срок рассмотрения претензии продлевается на 10 календарных дней;

е) во всех случаях Стороны сохраняют подлинные документы до разрешения спора.

* + 1. Ответ на претензию, как правило, направляется в порядке, аналогичном порядку предъявления претензии.

К ответу на претензию, направляемому по электронной почте, применяются все положения о предъявлении претензии, изложенные в п. 8.3.2 настоящего Договора, по аналогии.

* 1. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд г. Москвы.

1. **Порядок внесения**

**изменений, дополнений в Договор и его расторжения**

* 1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.
  2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
  3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком по требованию Заказчика, в том числе в случаях:
* выявления факта разглашения Исполнителем (персоналом Исполнителя), сведений, носящих конфиденциальный характер, ставшими ему известными при исполнении обязательств по Договору;
* причинения обслуживающим персоналом Исполнителя (привлеченными им третьими лицами) ущерба имуществу Заказчика, а также третьих лиц, находящегося в Здании и/или на прилегающей территории на сумму, превышающую 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей с учетом НДС.
  1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о расторжении настоящего Договора Исполнителю не позднее чем за 60 (Шестьдесят) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.
  2. В случае расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, Исполнитель обязан:
     1. передать Заказчику по Акту приема-передачи Инженерно-техническое оборудование, переданное Заказчиком Исполнителю на эксплуатационно-техническое обслуживание;
     2. передать Заказчику по акту приема-передачи всю исполнительную, техническую документацию (технические паспорта, схемы, планы, заключения, акты скрытых работ) и иные документы, переданные Заказчиком Исполнителю для оказания Эксплуатационных услуг;
     3. передать Заказчику приобретенные силами и средствами Заказчика материалы, запасные части, комплектующие, изделия, переданные Заказчиком Исполнителю для оказания Эксплуатационных услуг, но не израсходованные Исполнителем в период действия настоящего Договора.
  3. В случае расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором Стороны обязуются подписать акт сверки расчетов и произвести все взаиморасчеты по настоящему Договору.
  4. Досрочное расторжение настоящего Договора по любой причине не освобождает Стороны от обязанности возмещения ущерба, причиненного другой Стороной вследствие нарушения виновной Стороной своих обязательств по настоящему Договору.
  5. В случае, если Исполнитель не представит какой-либо из затребованных документов, указанных в пунктах 4.1.8, 4.1.12, 4.4.2 настоящего Договора в сроки, предусмотренные настоящим Договором, Договор с ним может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке.
  6. В случае если Исполнитель не представит в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора обеспечение надлежащего исполнения Договора, Договор с Исполнителем может быть расторгнут Заказчиком досрочно в одностороннем порядке.

1. **Срок действия Договора**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Договора и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств, а в части взаиморасчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
2. **Антикоррупционная оговорка**
   1. Стороны настоящим подтверждают, что им известны требования применимого законодательства и применимых норм международного права о противодействии коррупции при осуществлении хозяйственной деятельности (далее – антикоррупционные требования). Стороны обязуются обеспечить соблюдение антикоррупционных требований при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, посредниками и иными лицами, привлекаемыми ими к исполнению настоящего Договора. Для целей определения ответственности Сторон по настоящему Договору нарушение антикоррупционных требований указанными лицами признается нарушением, совершенным соответствующей Стороной.
   2. Каждая Сторона настоящим подтверждает, что ни она, ни ее работники, представители, аффилированные лица, посредники и любые иные лица, привлекаемые Стороной к исполнению настоящего Договора, не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или работы (услуги), в связи с заключением настоящего Договора.
   3. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их работники, представители, аффилированные лица, посредники и иные лица, привлекаемые Сторонами к исполнению настоящего Договора, не совершают действия, квалифицируемые применимым законодательством как нарушение антикоррупционных требований, в том числе дача / получение / вымогательство взятки или посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или посредничество в нем, мошенничество, передача денежных средств или иных ценностей любым лицам в целях оказать влияние на их действия или решения, а также иные незаконные действия в целях получения неправомерной имущественной выгоды, каких-либо неправомерных преимуществ, оказания недружественного влияния или для достижения иных неправомерных целей.
   4. Сторона, у которой появились обоснованные подозрения в нарушении другой Стороной антикоррупционных требований в связи с заключением и/или исполнением настоящего Договора, вправе направить другой Стороне письменный запрос о представлении документов и информации, необходимых для проверки таких подозрений, за исключением документов и информации, доступ к которым ограничен в соответствии с применимым законодательством. Сторона, получившая указанный запрос, обязана дать на него мотивированный ответ, а также представить другой Стороне запрашиваемые документы и информацию (либо указать предусмотренные применимым законодательством основания для отказа в их представлении) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса, если иной срок не будет установлен по соглашению Сторон.
   5. При наличии доказательств нарушения антикоррупционных требований в связи с заключением и/или исполнением настоящего Договора, а также при наличии обоснованных подозрений в этом и неисполнении другой Стороной обязанности представить запрашиваемые документы и информацию, Сторона, направившая запрос, вправе в одностороннем порядке приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до урегулирования Сторонами возникшей ситуации или разрешения спора в судебном порядке. При этом Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения антикоррупционных требований с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций.
   6. Каждая Сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор путем направления письменного уведомления другой Стороне не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора в следующих случаях:
      1. при наличии доказательств совершения уголовного преступления или административного правонарушения коррупционной направленности другой Стороной;
      2. если в результате нарушения другой Стороной антикоррупционных требований Стороне причинены убытки;
      3. при неисполнении другой Стороной обязанности представить документы и информацию, запрашиваемые для проверки подозрения в нарушении антикоррупционных требований в связи с заключением и/или исполнением настоящего Договора, в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.
   7. Сторона, нарушившая антикоррупционные требования и (или) условия настоящей антикоррупционной оговорки, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в результате этого убытки в соответствии с порядком и в размере, предусмотренном применимым законодательством и настоящим Договором.
   8. В случае нарушения одной Стороной обязательств по настоящей антикоррупционной оговорке другая Сторона вправе уведомить об этом компетентные государственные органы в соответствии с применимым законодательством.
   9. Каналы уведомления Заказчика о нарушениях антикоррупционных требований: тел.: 8 (499) 271-77-90, 8 (800) 100-22-20, официальный сайт (для заполнения специальной формы): trcont.com, адрес электронной почты: anticorr@trcont.ru.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях антикоррупционных требований: тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт (для заполнения специальной формы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Гарантии и заверения Исполнителя**
   1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
      1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
      2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
      3. настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
      4. заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
      5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
   2. Исполнитель присоединяется к заверениям об обстоятельствах, касающихся исполнения Договора и налогового законодательства РФ, - «налоговой оговорке», согласно приложению № 10 к настоящему Договору.
2. **Прочие условия**
   1. Обеспечение надлежащего исполнения настоящего Договора в размере, равном 3,0 % (Три процента) от общей стоимости настоящего Договора, указанной в п. 2.1 настоящего Договора, оформляется в порядке и на условиях, предусмотренных конкурсной документацией № ОКэ-ЦКПМТО-22-0031.
   2. Заказчик возвращает Исполнителю залог денежных средств в размере 3,0% (три целых ноль десятых процента) от общей стоимости Договора, указанной в п. 2.1. Договора, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока действия Договора либо, в случае необходимости, оригинал безусловной и безотзывной банковской Гарантии выполнения условий Договора в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока действия Договора.
   3. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону официальным письмом.
   4. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.
   5. Все уведомления и иные виды корреспонденции должны направляться по почтовому адресу, указанному в Разделе 14 настоящего Договора. Все расходы по доставке корреспонденции, возлагаются на отправителя. Документы могут быть направлены по факсимильной связи, электронной почтой или иным способом с предоставлением в течение 30 (Тридцати) календарных дней оригиналов документов.
   6. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
   7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.
   8. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
   9. К настоящему Договору прилагаются:
      1. Перечень Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, подлежащих эксплуатационно-техническому обслуживанию (Приложение № 1);
      2. Перечень и график оказания услуг по санитарному содержанию помещений и территории, внешнему благоустройству Здания (услуги клининга), комплексной мойке автотранспортных средств (Приложение № 2);
      3. Акт приема-передачи на эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания – ФОРМА (Приложение № 3);
      4. Протокол согласования стоимости Эксплуатационных услуг (Приложение № 4);
      5. Порядок электронного документооборота (приложение № 5);
      6. Перечень и формат электронных документов (приложение № 5а);
      7. Перечень должностей, количественный состав, режим работы персонала Исполнителя (Приложение № 6);
      8. Требования к качеству и безопасности оказания Эксплуатационных услуг, результатов оказания Эксплуатационных услуг (Приложение № 7);
      9. Акт проверки качества уборки Объекта – ФОРМА (Приложение № 8);
      10. Порядок оценки качества оказания услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания (Приложение № 9).
      11. Налоговая оговорка (приложение № 10).
3. **Адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Место нахождения: 141402, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г.О. ХИМКИ, Г. ХИМКИ, УЛ. ЛЕНИНГРАДСКАЯ, ВЛАДЕНИЕ 39, СТРОЕНИЕ 6, ОФИС 3 (ЭТАЖ 6).  Почтовый адрес: 125047, ГОРОД МОСКВА, ПЕРЕУЛОК ОРУЖЕЙНЫЙ, ДОМ 19  ИНН 7708591995  КПП 997650001  ОКПО 94421386  ОГРН 1067746341024  Р/с 40702810400020001686  в ПАО Сбербанк  БИК 044525225  К/с 30101810400000000225  тел.: + 7 (495) 788-17-17  E-mail: [trcont@trcont.com](mailto:trcont@trcont.com) | **Исполнитель:** |

Приложение № 1

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Перечень Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, подлежащих эксплуатационно-техническому обслуживанию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания | Наименование оказываемых услуг | Периодичность оказываемых услуг |
|  | 1. **Система кондиционирования ЦОД и ИБП** | | |
| 1 | ЧиллерUniflair ERAF 0521 (3 шт.)  Прецизионный шкафной кондиционерUniflair TDCV 1700 A (3 шт.)  Прецизионный кондиционер Uniflair SDA 0501 с выносным конденсаторным блоком CAL 066LT (2 шт.)  Система холодоснабжения в комплекте с аккумуляторными баками и насосной группой | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово- предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Мультизональные системы VRV и сплит-системы офисных помещений** | | |
| 1 | Мультизональные системы 1-ого этажа марки DAIKIN К1; HITACHI K1, K6, K7, K8 общее количество блоков – 29 штук | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  Ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Мультизональные системы 3-его этажа марки DAIKIN К2, К13; HITACHI К9, K10, K11, K12 общее количество блоков – 57 штук | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  Ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Мультизональные системы 4-ого этажа марки DAIKIN К3, К4, К14, К15 общее количество блоков – 45 штук | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово -предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Мультизональные системы 2-ого этажа марки DAIKIN К18, К19, К20; HITACHI К 20, К 20.1, К 21, K 22, общее количество блоков – 49 штук | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 5 | Мультизональные системы 5-ого этажа марки HitachiK 25, K 26, общее количество блоков 23 штуки | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика плановопредупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Сплит-системы помещений кроссовых** | | |
| 1 | Сплит-системы кроссовых помещений 1-ого этажа марки DAIKIN КК1, КК1” | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово–предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Сплит-системы кроссовых помещений 3-его этажа марки DAIKIN КК2, КК2”, КК3, КК3” | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Сплит-системы кроссовых помещений 4-ого этажа марки DAIKIN КК4, КК4”, КК5, КК5” | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Сплит-системы кроссовых помещений 2-ого этажа марки DAIKIN КК21, КК22. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 5 | Сплит-системы кроссовых помещений 5-ого этажа марки DAIKIN в количестве 2 щтук |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 1. **Сплит-системы технических помещений** | | | |
| 1 | Сплит-системы марки DAIKIN FAQ71B, СРК в помещении АТС 3 шт. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Сплит-системы марки DAIKIN FAQ71B, СРК в помещении диспетчерской 3 шт. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Сплит-системы марки DAIKIN FAQ71B, СРК в помещении операторской конференц-зала 2 шт. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Резервная система кондиционирования помещения ЦОД | | |
| 5 | Сплит-системы канального типа GeneralFujitsuARG90/AOG90 (4 шт.) |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Компрессорно-конденсаторные блоки центральных кондиционеров** | | |
| 1 | Компрессорно-конденсаторный блок ККБ4 марки CLINT MHA с системой, Компрессорно-конденсаторный блок KKБ-3 П10 марки MitsubishiElectric, Компрессорно-конденсаторный блок KKБ-2 П8 марки MitsubishiElectric, KKБ-1 П9 Компрессорно-конденсаторный блок марки MitsubishiElectric |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Тепловые завесы и тепловые автонагреватели** | | |
| 1 | Тепловые завесы с водяным подогревом марки Termozone AD215W (5 шт.) | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Тепловые автонагреватели с водяным подогревом (2 шт.) | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Центральный кондиционер, приточные и вытяжные установки** | | |
| 1 | Центральный кондиционер марки VTS. П1-П10 общеобменной вентиляции офисных помещений |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Приточные установки марки Weger П1С, П2С. Вентиляция подземной автостоянки |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Вытяжные установки канального типа марки VTS В1, В3-5, В8, В11, Systemair В2, В7, В9, В10, В12, Aртос СК В6, В13. Общеобменная вентиляция офисных помещений. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Вытяжная вентиляция В1С подземной автостоянки |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система теплоснабжения центральных кондиционеров** | | |
| 1 | Узлы обвязки регулирующих клапанов теплоснабжения центральных кондиционеров П1-7, П9, П10 | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Узел обвязки регулировочных клапанов теплоснабжения центрального кондиционера П8 этиленгликолевого контура с пластинчатым теплообменником и насосом подпитки | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Узлы обвязки регулировочных клапанов теплообменной приточной установки марки Weger П1С, П2С | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Система магистральных теплоизолированных трубопроводов системы теплоснабжения | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система теплоснабжения** | | |
| 1 | Оборудование ИТП:  -Теплотехническое оборудование  -Теплотехнологическое оборудование  -Насосное оборудование  -Запорно-регулирующее оборудование  -Узел учёта тепловой энергии  -Трубопроводы  -Тепловая изоляция  -Составляющие вентиляционных систем  -Дренажная система  -Электроснабжение  -АСКУЭ  -КИПиА  -ИТП (тепловой ввод 2Ду 100 17 мм)  Центральное отопление:  - вертикальные и горизонтальные магистрали теплоснабжения, поэтажная разводка к отопительным приборам, запорно-регулирующая арматура;  - тепловая изоляция;  - отопительные приборы;  - тепловая изоляция | Согласно технической документации, нормам, правилам и регламентам теплоснабжающих и надзорных организаций г. Москвы, а так же:  - замена отдельных участков трубопроводов (длиной до 2-х метров), отопительных приборов, запорной и регулирующей арматуры;  - установка (при необходимости) воздушных клапанов;  - утепление (при необходимости) труб, вантузов;  - восстановление разрушенной тепловой изоляции;  - промывка отопительных приборов (по стояку) и в целом системы отопления;  - регулировка и наладка систем отопления;  - гидравлическое испытание и промывка системы. | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система вентиляции и кондиционирования** | | |
| 1 | Приточно-вытяжные установки (Wolf)  - Теплотехнологическое оборудование  - Насосное оборудование  - Запорно-регулирующее оборудование  - Шумовая изоляция  - Тепловая изоляция  - Составляющие вентиляционных систем для помещения  - Дренажная система  - АСКУЭ  - КИПиА | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | - Системы 1 и 2 подогрева, система увлажнения, система охлаждения, система фильтров.  - Вертикальные и горизонтальные короба вентиляции.  - Вентиляторы приточно-вытяжной установки  - Крышные вентиляторы (SystemAir).  - Система удаления табачного дыма из помещений предназначенных для курения;  - Запорная арматура, АСКУЭ;  - КИПиА;  - тепловая изоляция  - электротехническая часть – щиты управления, электропанели этажных клапанов, исполнительных устройств (вентиляторов, насосов), электропитание и т.д. – SystemAir | Согласно технической документации, а так же:  - замена отдельных участков и устранение неплотностей вентиляционных коробов, шахт, камер и воздуховодов;  - замена воздушных клапанов;  - ремонт и замена (при необходимости) дефлекторов | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система водоснабжения, водопровода и канализации, горячего водоснабжения** | | |
| 1 | Водомерный узел (узел учёта, водопроводный ввод 2хДу 200) | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | - Повысительная станция (Hydro)  - Вертикальные и горизонтальные магистрали водоснабжения и канализования  - Запорная и регулирующая арматура  - АСКУЭ  - КИПиА  - Сантехническое оборудование  - Дренажная система  - Тепловая изоляция | Согласно технической документации, а также:  - уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, замена отдельных участков трубопроводов (длиной до 2х метров), фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий;  - восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов, гидравлическое испытание системы, ликвидация засоров, прочистка дворовой канализации, дренажа;  - замена отдельных водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры;  - промывка систем водопровода и канализации;  - замена контрольно-измерительных приборов | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система водостока** | | |
| 1 | - Погружные дренажные насосы в приямках.  - Вертикальные и горизонтальные магистрали водослива  - Обогреваемые воронки  - Запорная и регулирующая арматура  - АСКУЭ  - КИПиА | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Системы автоматики и диспетчеризации** | | |
| 1 | Технологическая часть – насосы, приборы учета, термометры, манометры, приборы и устройства автоматики | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Электротехническая часть – электропитание, блоки питания, АРМ, котроллеры, щиты автоматики и т.п. | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Сигнализационная часть – шлейфы сигнализации, приемно-контрольные приборы, датчики и т.п. | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Метрологическая проверка КИП | Согласно технической документации | Ежегодно |
| 5 | Техническое обслуживание и организация ремонта автоматических ворот, дверей, шлагбаумов и воздушных завес. | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией |
|  | 1. **Вертикальный транспорт.** | | |
| 1 | Техническая эксплуатация и обслуживание 2-х лифтов | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах  и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией, с учетом норм Ростехнадзора и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах» |
|  | 1. **Энергоснабжение, электротехнические и слаботочные устройства** | | |
| 1 | - проведение работ по эксплуатации электроустановок;  - техническое обслуживание и эксплуатация силовых трансформаторов;  - техническое обслуживание и эксплуатация щитов коммерческого учета электроэнергии;  - техническое обслуживание и эксплуатация щитового электрооборудования ГРЩ;  - техническое обслуживание и эксплуатация распределительных электрических сетей  - техническое обслуживание и эксплуатация электрощитового оборудования;  - техническое обслуживание и эксплуатация осветительных приборов и осветительных распределительных сетей;  - техническое обслуживание и эксплуатация осветительных приборов и сетей наружного освещения;  - техническое обслуживание вывески (логотип Заказчика), расположенной на входе в Здание;  - эксплуатация и техническое обслуживание электроприводов насосов всех систем, вентиляторов всех систем, холодоснабжения;  - послеаварийное восстановление нормальной работы электроустановок;  - метрологическое обеспечение контрольно- измерительных приборов и средств автоматики;  - ведение технической документации;  - техническое обслуживание и эксплуатация заземляющего устройства и системы молниезащиты.  - техническое обслуживание и эксплуатация системы уравнивания потенциалов;  - техническое обслуживание и эксплуатация ДГУ;  - техническое обслуживание и эксплуатация источников бесперебойного питания:  Socomec Masterys 120 KVA - 2 шт.,  Socomec Masterys EB 90 KVA - 2 шт.,  Socomec  DELPHYS GP 2.0 160/200 KVA – 1 шт.  Дизельный генератор Cummins 512 DFGB 640 кВА.  - выполнение предписаний инспекции Энергонадзора;  - замена вышедших из строя выключателей, розеток и др.;  - замена вышедших из строя светильников;  - замена предохранителей, автоматической выключателей, пакетных переключателей вводно-распределительных устройств, щитов;  - замена электродвигателей и отдельных узлов электроустановок;  - замена приборов учета;  - замена или установка автоматических систем контроля за работой центрального отопления, внутренних сетей связи и сигнализации, КИП и др.;  - восстановление цепей заземления.  - Обеспечение сбора вышедших из строя ртутьсодержащих приборов и отправка их на демеркуризацию по оформляемому Договору с организацией, производящей эти работы и предоставлением отчета Заказчику.  - Содержание и эксплуатация электрозащитных средств в соответствии с НТД. | В соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, утв. приказом Минэнерго России от 13.01.2003 № 6. | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово- предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Перечень и график оказания услуг по санитарному содержанию помещений и территории, внешнему благоустройству Здания (услуги клининга), комплексной мойке автотранспортных средств, оказания услуг, предоставляемых горничной и кофе-леди**

**Поддерживающая уборка**

| **№ п/п** | **Наименование работ (услуг)** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | Удаление локальных загрязнений со стеклянных и металлических поверхностей входных дверей, перегородок, аппарата для чистки обуви и телефонного аппарата вестибюля. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Ручная влажная уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни,  не реже 1 раза в 2 часа. |
|  | Сухая уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Удаление непредвиденных загрязнений с пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Удаление пыли, локальных загрязнений с деревянных поверхностей стойки охраны, ресепшена. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Сухая и влажная уборка грязезащитных ковриков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Уборка пылесосом грязезащитных ковриков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Замена грязезащитных ковриков. | В «зимний период», по мере необходимости,  не реже 2 раз в неделю |
|  | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Поддерживающая уборка холлов:   * удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей столов, стульев и диванов; * ручная влажная уборка пола; * удаление пыли, локальных загрязнений со стоящих металлических светильников; * удаление пыли, локальных загрязнений с фотостендов, информационных терминалов, банкоматов, телефонов, стендов наглядной агитации; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Поддерживающая уборка санузлов, с применением специальных дезинфицирующих средств:**   * влажная уборка полов; * удаление локальных загрязнений с зеркал и стеклянных поверхностей; * удаление локальных загрязнений со стен; * удаление локальных загрязнений с писсуаров, унитазов, сидений на унитазах, урн, аксессуаров; * удаление локальных загрязнений с раковин, диспенсеров; * промывание туалетных ершиков и емкостей для них; * вынос мусора из мусорных корзин и урн, замена полиэтиленовых пакетов в них; * деодорирование; * контроль наличия туалетной бумаги, салфеток для рук, жидкого мыла; * заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком); * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  не реже 1 раза в час  или  по мере необходимости |
| * замена таблеток и сеток в писсуарах и унитазах; * замена аэрозольного освежителя воздуха   (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком). | По мере необходимости,  не реже 1 раза в месяц |
|  | **Поддерживающая уборка лифтов:**   * удаление локальных загрязнений, пятен со стеклянных и зеркальных поверхностей; * влажная уборка полов, плинтусов; * удаление локальных загрязнений, пыли и пятен с дверей, стен, потолков и панелей с кнопками; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости,  не реже 1 раза в 2 часа |
|  | **Поддерживающая уборка переговорных комнат:**   * влажная уборка пола; * удаление локальных загрязнений, протирка мебели, кресел, оргтехники; * уборка пылесосом ковровой плитки/ковролина; * протирка столов и уборка мусора с них; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * удаление локальных загрязнений и пятен, со стен и смежных дверей; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Поддерживающая уборка офисной части:**   * удаление непредвиденных загрязнений с пола и столов; * выемка мусора из мусорных корзин; * смена полиэтиленовых пакетов (по мере их загрязнения); * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  в течение дня |
|  | **Поддерживающая уборка кухни:**   * удаление мусора из мусорных корзин; * влажная уборка пола; * удаление непредвиденных загрязнений с пола и столов; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * мытье раковин; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Поддерживающая уборка лестниц и коридоров на этажах:**   * протирка перил; * удаление локальных загрязнений с поддерживающих стоек перил; * удаление локальных загрязнений со стен и боковин лестниц; * влажная уборка твердых полов; * удаление локальных загрязнений и отпечатков пальцев со стеклянных дверей на этажах; * удаление загрязнений и пятен со стеклянных перегородок на перилах. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Поддерживающая уборка паркинга:**   * механизированная уборка твердых полов; * удаление мусора из мусорных корзин; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |

**Комплексная уборка**

| **№ п/п** | **Наименование работ (услуг)** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | **Комплексная уборка входных групп** |  |
|  | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей входных дверей, зеркальных поверхностей интерьера, аппарата для чистки обуви и телефонного аппарата вестибюля. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пыли и локальных загрязнений с деревянных поверхностей стойки охраны, ресепшена. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Уборка пылесосом грязезащитных ковриков и их влажная протирка. | Ежедневно в рабочие дни, по мере необходимости,  не реже 1 раза в день |
|  | Ручная влажная уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Влажная уборка пола, протирка рабочих столов, тумбочек, ящиков для хранения ключей дежурной комнаты охраны. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. | По мере необходимости,  не реже 1 раза в неделю. |
|  | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора, смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере их наполнения |
|  | **Комплексная уборка холла** |  |
|  | Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей столов, металлических стоящих светильников, стульев, вазонов под цветы. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Удаление локальных загрязнений со стеклянных элементов перегородок наружного лифта. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пыли, локальных загрязнений с фотостендов, информационных терминалов, банкоматов, телефонов, стендов наглядной агитации. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление локальных загрязнений со стеклянных перегородок внутреннего периметра холла. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости, не реже 1 раза в неделю |
|  | Сухая и влажна уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Сбор и вынос мусора из мусорных корзин. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. | По мере необходимости,  не реже 1 раза в неделю. |
|  | **Комплексная уборка лестниц:**   * удаление загрязнений со стеновых панелей; * влажная уборка твердых полов; * удаление пыли с перил, стеклянных поверхностей, витражей; * удаление загрязнений с дверных блоков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Комплексная уборка переговорных комнат:**   * уборка дверных блоков; * мытье полов; * уборка пылесосом ковровой плитки/ковролина; * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, спинок и сидений стульев и кресел, диванов; * удаление пыли и локальных загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с бытовой техники (СВЧ, телевизор и т.п.); * удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями; * влажная протирка жалюзи; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах (по мере необходимости); * мытье корзин (1 раз в неделю) | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Комплексная уборка офисной части:**   * уборка дверных блоков; * влажная уборка твёрдых полов; * уборка коврового покрытия пылесосом; * удаление пыли с плинтусов (1 раз в неделю); * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, твердых элементов стульев и кресел; * удаление пыли и локальных загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с бытовой техники (СВЧ, телевизор и т.п.); * удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. * влажная протирка жалюзи; * удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах (по мере необходимости); * мытье корзин (1 раз в неделю); * вынос мусора из корзин и шредеров; * удаление пыли с вентиляционных воронок и решеток (1 раз в месяц). | Ежедневно в рабочие дни |
|  | **Комплексная уборка санузлов, с применением специальных дезинфицирующих средств:**   * мытье полов; * уборка дверных блоков; * протирка зеркал и стеклянных поверхностей; * мытьё кафельных стен; * мойка писсуаров, унитазов, сидений на унитазах с двух сторон, урн, аксессуаров, протирка крышек унитазов; * мойка раковин, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники; * чистка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней с раковин, унитазов; * чистка, натирка (полировка) и удаление известкового налета с никелированных элементов сантехнического оборудования и других навесных, встроенных элементов и аксессуаров; * промывание туалетных ершиков и емкостей для них; * вынос мусора из мусорных корзин и урн; * смена полиэтиленовых пакетов; * деодорирование; * контроль наличия туалетной бумаги, салфеток для рук, жидкого мыла; * заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком); * дезинфекция полов, дверей, кабинок, стен, раковин, унитазов. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | **Комплексная уборка кухни:**   * удаление пыли и загрязнений со шкафов, столов, горизонтальных и вертикальных поверхностей; * мытье раковин, сантехники; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * мытье холодильника и печей СВЧ; * удаление мусора из мусорных корзин; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах * мытье пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | **Уборка технических помещений (в присутствии представителя Управляющей компании):**   * влажная уборка твердых полов; * удаление локальных загрязнений с дверных блоков; * протирка поверхностей, обозначенных Управляющей компании. | По мере необходимости,  но не реже 1 раза в неделю, совместно с представителем Управляющей компании |
|  | **Комплексная уборка лифтов:**   * чистка и мытье пола; * удаление локальных загрязнений, пятен со стеклянных поверхностей; * удаление пыли, загрязнений и пятен с дверей, стен, потолков и панелей с кнопками; * полировка перил; * чистка зеркальных поверхностей и осветительных приборов. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | **Комплексная уборка паркинга:**   * механизированная уборка твердых полов; * подметание, сбор и вынос мусора; * удаление пыли и локальных загрязнений с поверхностей пожарных щитков, труб; * удаление мусора из мусорных корзин; * мытье мусорных корзин. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
|  | Удаление пыли с системы безопасности зоны входа/выхода. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пыли с наружных поверхностей радиаторов отопления. | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли со светильников (до высоты 3,00 м). | 1 раз в месяц |
|  | Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках, стенах (до высоты 3,00 м). | 1 раз в месяц |
|  | Удаление загрязнений и пыли с технологического и инженерного оборудования и его составляющих, эл. щитов, розеток, контрольно-измерительных приборов и т.п. (выполняется аттестованным персоналом инженерной группы) | 1 раз в месяц |
|  | Протирка оконных рам и подоконников. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Протирка от пыли картин, антресольных поверхностей (до высоты 3,00 м) | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Вынос мусора в мусорные контейнеры, предоставленные Заказчиком. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, работы сантехнического оборудования, состояния мебели, отделки и т.д. | Ежедневно в рабочие дни |

| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | Генеральная уборка кабинетов | В субботу и  по мере необходимости |
|  | Уборка после осуществления Заказчиком капитальных и текущих ремонтов помещений | По мере необходимости, по заданию Заказчика |
|  | Мытье окон с внутренней стороны | По мере необходимости, но не менее 2-х раз в год (весна, осень) (по согласованию с Заказчиком). |
|  | Проведение клининговых мероприятий по поддержанию чистоты на Объекте | В субботу и по мере необходимости |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ (услуг)** | **Периодичность** |
|  | **Кофе-леди**   * Приготовление чая, кофе; * Уборка переговорных комнат и кухонь на этажах (обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; протирка столов и уборка мусора с них; мытье холодильников и печей СВЧ); * Мытье посуды в переговорных; * Заправка диспенсеров салфетками для рук, пополнение моющего средства (расходные материалы для кухонь не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком). | Ежедневно в рабочие дни |
|  | **Горничная**   * Приготовление чая, кофе (при необходимости); * Уборка VIP-зоны; * Мытье посуды; * Обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; протирка столов и уборка мусора с них; мытье холодильников и печей СВЧ; * Заправка диспенсеров салфетками для рук, пополнение моющего средства (расходные материалы для кухонь не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком); * Контроль наличия туалетной бумаги, салфеток для рук, жидкого мыла; * Заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги, замена освежителя воздуха (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость договора, предоставляются Заказчиком). | Ежедневно в рабочие дни |

**Уборка прилегающей территории**

| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
| **В летний период с 15 апреля по 14 ноября** | | |
|  | Сбор мусора и листьев по территории. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Ручная уборка территории, подметание. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Уборка мусора с автостоянки. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Подметание ступеней и площадок входных зон, их влажная уборка. | Ежедневно в рабочие дни, с 07:00 утра, и по мере необходимости в течение дня. |
|  | Вынос мусора и чистка урн. | Ежедневно, утром и по мере необходимости |
|  | Очистка фасада, подоконников здания от пыли и локальных загрязнений (на высоте до 2,50 м). | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
|  | Очистка решеток на входах от локальных загрязнений. | 1 раз в неделю |
|  | Удаление локальных загрязнений под металлическими решетками у входа. | По мере необходимости,  но не реже 1 раза в неделю |
|  | Мойка парапетов и цоколя. | 1 раз в летний период |
|  | Уборка лестничных маршей входных групп. | По мере необходимости |
|  | Складирование мусора в контейнеры и поддержание чистоты площадки мусорных контейнеров. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Чистка дорожных и информационных знаков, шлагбаумов от грязи. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Удаление пыли и грязи с тепловых завес. | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
|  | Комплексная уборка кровли | По мере необходимости |
|  | Комплексная очистка желобов ливнестоков, водосточных труб системы отвода воды. | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
|  | Вывоз бытового твердо-бытовых отходов | Вывоз мусора производится по мере заполнения бункеров (мусорных контейнеров) - 4 шт. по 0,8м3, как правило, 3 (три) раза в неделю. |
| **В зимний период с 15 ноября по 14 апреля** | | |
|  | Очистка территории, ступеней и площадок входных зон, автостоянки от мусора. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Ручная или механизированная (с применением снегоуборочной машины) уборка территории, ступеней и площадок входной зоны от снега. | Ежедневно, круглосуточно |
|  | Чистка дорожных и информационных знаков от грязи и снега. | Ежедневно в рабочие дни |
|  | Подметание пешеходных тротуаров. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
|  | Вынос мусора и чистка урн. | Ежедневно в рабочие дни, утром и по мере необходимости |
|  | Удаление льда с пешеходных тротуаров, лестниц, на открытых и перекрестных дорогах. | Ежедневно,  по мере необходимости |
|  | Удаление сосулек с крыш, трубопроводов, навесов над входами в здание. | По мере необходимости |
|  | Складирование снега в заранее согласованных с Заказчиком местах. | Ежедневно,  по мере необходимости |
|  | Сколка льда и посыпка проходных зон территории реагентом или иным противоскользящим материалом. | Ежедневно,  по мере необходимости |
|  | Очистка фасада, подоконников здания от пыли и локальных загрязнений (на высоте до 2,50 м). | По мере необходимости |
|  | Удаление загрязнений и наледи из-под металлических решеток у входа. | По мере необходимости |
|  | Уборка лестничных маршей входных групп. | По мере необходимости |
|  | Очистка кровли от снега и наледи, включая уборку тротуара от сброшенного снега и наледи с офисного Здания. | По мере необходимости,  по требованию Заказчика в течение 2-х календарных дней с момента получения распоряжения от Заказчика |
|  | Вывоз снега и наледи | По мере необходимости,  по требованию Заказчика в течение 2-х календарных дней с момента получения распоряжения от Заказчика |
|  | Вывоз бытового твердо-бытовых отходов | Вывоз мусора производится по мере заполнения бункеров (мусорных контейнеров) - 4 шт. по 0,8м3, как правило, 3 (три) раза в неделю. |

Уборка наружной территории производится по рабочим дням с 07.00-19.00. Уборка от снега прилегающей территории при снегопадах – круглосуточно.

Уборка входной зоны (вход № 1) производится в рабочие дни до 07.30 и поддерживается в течение рабочего дня.

Уборка входной зоны (вход № 2) производится в рабочие дни до 08.00 и поддерживается в течение рабочего дня.

Поддерживающая уборка производится в рабочие дни с 08.00 до 18.00.

Комплексная уборка производится в рабочие дни с 18.00 до 22.00.

Уборочные работы производятся в субботу с 09.00 до 14.00 или воскресенье 18:00 до 21:00 (дежурная уборщица).

Комплексная мойка автотранспортных средств производится в рабочие дни с 08.00 до 20.00.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 3

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

ФОРМА

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

на эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания

ЗАКАЗЧИК: ПАО «ТрансКонтейнер», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с условиями Договора на оказание эксплуатационных услуг в офисном здании, расположенном по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, дом 19 и прилегающей территории от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.   
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «Договор»), передал, а

ИСПОЛНИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принял на полное эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания:

1. ХХХХХХХХХХХХХХХХХ

2. ХХХХХХХХХХХХХХХХХ

3. ХХХХХХХХХХХХХХХХХ

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

***конец формы***

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПРОТОКОЛ**

**согласования стоимости Эксплуатационных услуг**

Мы, нижеподписавшиеся, от лица Заказчика ПАО «ТрансКонтейнер» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и от лица Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-, с другой стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине общей стоимости Эксплуатационных услуг по Договору на оказание Эксплуатационных услуг в офисном здании, расположенном по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, дом 19 и прилегающей территории которая составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_- копеек без учета НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

Стоимость Эксплуатационных услуг по настоящему Договору, указанных в п. 2.1 Договора, в месяц составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_ копеек без учета НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 5

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Порядок электронного документооборота**

1. Настоящее Приложение устанавливает порядок и условия организации между Сторонами защищенного электронного документооборота (далее – ЭДО) в целях исполнения принятых на себя обязательств по Договору путем обмена документами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной подписи.

2. В электронной форме составляются и подписываются квалифицированной электронной подписью документы, перечень и формат которых указаны в приложении № 6а к Договору (далее – «первичные документы»).

3. Обмен электронными документами между Сторонами производится с помощью одной из организаций операторов ЭДО, согласно актуальному на день подписания Договора реестру операторов на сайте Федеральной налоговой службы (https://www.nalog.gov.ru).

4. Направление, получение, подписание и обмен первичными документами происходит в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи посредством ЭДО. Стороны признают, что первичные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ (в том числе бухгалтерского и налогового учета) и подписанные квалифицированной электронной подписью приравниваются к первичным документам бухгалтерского учета, подписанными уполномоченными лицами Сторон на бумажном носителе.

5. Квалифицированная электронная подпись документа признается равнозначной собственноручной подписи уполномоченных лиц – владельцев сертификата квалифицированной электронной подписи и порождает для подписанта юридические последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации (далее – законодательство). Стороны обязуются применять при осуществлении юридически значимого ЭДО формы, форматы и порядок, установленные законодательством, применимыми нормативными актами, а также совместимые технические средства ЭДО.

6. При соблюдении условий, приведенных в настоящем Приложении, первичные документы, содержание и порядок обмена которых соответствует требованиям нормативных актов, принимаются Сторонами к учету в качестве первичных учетных документов, используются в качестве доказательства в судебных разбирательствах и предоставляются при необходимости в государственные органы. В случае возникновения спора между Сторонами подтверждением совершения действий по направлению, получению, подписанию и обмену первичными документами являются документы, которые формируются и заверяются оператором ЭДО по запросу одной из Сторон.

7. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущения использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате квалифицированной электронной подписи не указан орган или физическое лицо, действующее от имени Стороны при подписании первичных документов, то в каждом случае получения подписанных квалифицированной электронной подписью первичных документов Стороны добросовестно исходят из того, что первичные документы подписаны квалифицированной электронной подписью от имени надлежащего лица, действующего в пределах имеющихся у него полномочий.

8. Стороны осуществляют ЭДО в соответствии с законодательством с учетом положений, устанавливаемых нормативными актами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.

9. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена первичными документами в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны или оператора ЭДО. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен первичными документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

10. В отношениях, не урегулированных настоящим Приложением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 5а

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Перечень и формат электронных документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  электронного документа | Формат электронного документа |
| 1. | *Акт сдачи-приемки оказанных услуг* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями.  С обязательным заполнением в группе «ИнфПолФХЖ1»:  1. элемента «ТекстИнф»:  в поле «Идентиф» указать «КодБЕ», в поле «Значен» указать значение кода БЕ – N350.  2. элемента «ОснПер»:  в поле «НаимОсн» указать «Договор»,  в поле "НомерОсн" указать «\_\_\_\_\_\_\_[[20]](#footnote-21)»,  в поле "ДатаОсн"» указать «\_\_\_\_\_\_[[21]](#footnote-22)». |
| 2. | *Счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями. |
| 3. | *Корректировочная счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 12.10.2020 N ЕД-7-26/736@. |
| 4. | *Счет* | Неформализованный документ |
| 5. | *Акт сверки взаиморасчетов* | Неформализованный документ |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 6

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Перечень должностей, количественный состав, режим работы персонала Исполнителя**

Таблица № 1

**Перечень должностей, количественный состав, режим работы,**

**вид требуемых допусков и длительность опыта инженерно-технического персонала**

| **№ п/п** | **Должность (специальность)** | **Необходимые допуски** | **Опыт работы** | **Режим работы** | **Человек в смену** | **Количество человек с учетом сменности** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Руководитель эксплуатации объекта (Управляющий зданием) | Допуск к работам по организации эксплуатации и проведению работ по тепловым энергоустановкам в качестве оперативно-ремонтного персонала | Не менее 3-х лет | Пн. – Пт. (5/2)  8:00 – 17:00 | 1 | 1 |
|  | Диспетчер | 1. Обучение по специальности лифтер по обслуживанию пассажирских и грузовых лифтов 2. Допуск к работам по организации эксплуатации и проведению работ по тепловым энергоустановкам в качестве оперативно-ремонтного персонала   (III группа по электробезопасности до 1000В) | Не менее 3-х лет | Пн. – Вс. (1/3)  8:00 – 8:00 | 1 | 4 |
|  | Электрик | 1. Допуск к работам с системами электроснабжения мощностью свыше 1000 В в качестве оперативно-ремонтного персонала   (IV группа по электробезопасности до и выше 1000В) | Не менее 3-х лет | Пн. – Вс. (2/2)  8:00 – 20:00 | 1 | 2 |
|  | Хаус-мастер | ------------------ | Не менее 2-х лет | Пн. – Пт. (5/2)  1 чел. - 8:00 – 17:00;  1 чел. - 10:00 – 19:00 | 2 | 2 |
|  | Мойщик автотранспорта | ------------------ | Не менее 1-го года | Пн. – Пт. (5/2)  8:00 – 20:00 | 1 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | | | **6** | **10** |

Таблица № 2

**Режим работы и численный состав персонала по уборке**

**(летний период - с 15 апреля по 14 ноября)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Опыт работы** | **Режим работы** | **Человек в смену** |
|  | Менеджер | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  8:00 – 18:00 | 1 |
|  | Горничная поддерживающей уборки | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 5 |
|  | Горничная в VIP-зону | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-19.00 | 1 |
|  | Кофе-леди | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 1 |
|  | Горничная основной уборки | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  18:00-22:00 | 11 |
|  | Дворник | Не менее  1-го года | Пн. – Сб.  07:00-19:00 | 1 |
|  | Горничная поддерживающей уборки (дежурная) | Не менее  1-го года | Выходной день,  по мере необходимости с 9:00 до 14: 00 или  18:00-21:00 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | | **21** |

Таблица № 3

**Режим работы и численный состав персонала по уборке**

**(зимний период - с 15 ноября по 14 апреля)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Опыт работы** | **Режим работы** | **Человек в смену** |
|  | Менеджер | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  8:00 – 18:00 | 1 |
|  | Горничная поддерживающей уборки | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 6 |
|  | Горничная в VIP-зону | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-19.00 | 1 |
|  | Кофе-леди | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 1 |
|  | Горничная основной уборки | Не менее  1-го года | Пн. – Пт.  18:00-22:00 | 11 |
|  | Дворник | Не менее  1-го года | Пн. – Сб.  07:00-19:00 | 2 |
|  | Горничная поддерживающей уборки (дежурная) | Не менее  1-го года | Выходной день,  по мере необходимости с 9:00 до 14: 00 или  18:00-21:00 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | | **23** |

В случае резкого изменения погодных условий, сроки начала и окончания летнего/зимнего периода корректируются с учетом метеоусловий по согласованию сторон.

График работы сотрудников исполнителя должен обеспечивать безопасное функционирование Объекта и быть согласован с Заказчиком. Исполнитель не вправе без согласования с соответствующими службами Заказчика осуществлять доступ посторонних лиц на Объект.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 7

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Требования к качеству и безопасности оказания Эксплуатационных услуг, результатов оказания Эксплуатационных услуг**

* + 1. Эксплуатационные услуги должны оказываться в соответствии с требованиями законодательства РФ с соблюдением технологий, качества и экологической безопасности, установленных действующими законодательными, нормативными и методологическими документами.
    2. Эксплуатационные услуги должны оказываться в соответствии с требованиями нормативных документов РФ, в том числе:

Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 «Об утверждении  Правили противопожарного режима в Российской Федерации»).

Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»

Правила устройства электроустановок (ПУЭ).

Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), утв. приказом Минэнерго России от 13.01.2003 N 6.

Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок (ПТЭ ТЭ), утверждены Приказом Минэнерго России от 24.03.2003 N 115.

[Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_372952/)

ГОСТ Р 12.0.001-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. «Система стандартов безопасности труда. Основные положения», утв. Приказом Росстандарта от 19.09.2013 N 1074-ст.

ГОСТ 12.2.003-91 ССБТ. Оборудование производственное. Общие требования безопасности.

ГОСТ 12.2.007.0-75 ССБТ. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности.

ГОСТ Р 51321.1-2007 (МЭК 60439-1:2004). «Устройства комплектные низковольтные распределения и управления. Часть 1. Устройства, испытанные полностью или частично. Общие технические требования и методы испытаний», утв. Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 N 508-ст.

ГОСТ Р 50571.17-2000 «Электроустановки зданий. Часть 4. Требования по обеспечению безопасности. Глава 48. Выбор мер защиты в зависимости от внешних условий. Раздел 482. Защита от пожара».

ГОСТ Р 53783-2010 «Лифты. Правила и методы оценки соответствия лифтов в период эксплуатации».

ГОСТ Р 55964-2014 «Лифты. Общие требования безопасности при эксплуатации».

Постановление Правительства РФ от 24 июня 2017 г. N 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах».

Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов».

Федеральный закон «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» от 30.12.2009 N 384-ФЗ.

СП 76.13330.2016. «Электротехнические устройства. Актуализированная редакция СНиП 3.05.06-85», утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 N 955/пр.

СП 73.13330.2016. «Внутренние санитарно-технические системы зданий. Актуализированная редакция СНиП 3.05.01-85», утв. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 сентября 2016 г. N 689/пр.

СП 30.13330.2020 «СНИП 2 .04.01-85\* Внутренний водопровод и канализация зданий», утвержденный Приказом Минстроя России от 30 декабря 2020 года N 920/пр.

СП 60.13330.2020. Свод правил. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. СНиП 41-01-2003, утвержденный Приказом Минстроя России от 30 декабря 2020 года N 921/пр

СП 124.13330.2012. «Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003», утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 280.

Паспорта. Инструкции по эксплуатации.

* + 1. Работы по уборке помещений и прилегающей территории Здания, должны отвечать требованиям национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 57582-2017 «Услуги профессиональной уборки. Клининговые услуги. Система оценки качества организаций профессиональной уборки», инструкций и рекомендаций по охране труда и технике безопасности, копии сертификатов на все используемые материалы должны быть предоставлены Заказчику.
    2. В целях предотвращения травматизма людей на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки. Предупреждающие знаки должны быть расставлены **с двух сторон участка**, подлежащего влажной уборке.
    3. Материалы, моющие и дезинфицирующие средства, химикаты, составы, другие расходные материалы, запасные части и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям стандартов качества, безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, действующим на территории РФ. Исполнитель должен представлять сертификаты, декларации, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, используемых средств.
    4. Для санитарной обработки должны применяться только те дезинфицирующие и моющие средства, которые официально разрешены для использования на территории РФ.
    5. Исполнитель несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям, за достоверность сведений о стране происхождении, за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи предусмотренных условиями Договора Эксплуатационных услуг.
    6. При оказании Экплуатационных услуг должны соблюдаться все нормативы и правила для соблюдения требований безопасности.
    7. Обязательно бесконтактная мойка автотранспортных средств.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 8

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

***ФОРМА***

**АКТ проверки качества уборки Объекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Проверка качества уборки Объекта** | | | | | | | |
| **Месяц, год** | | | | | | | |
| **№** | **Задание** | **Число, отметка о невыполнении задания** | | | | | |
| **Входная группа, холл, лестницы, коридоры, переговорные** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 1 | Двери входных групп (стекла, рамы, фурнитура) |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Двери переговорных комнат |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Полы (входная группа) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Грязезащитные коврики |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Мягкая мебель (холл) |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Декоративные перила (поручни, стекла) |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Ковровые покрытия |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Полы (коридоры) |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Лифтовой холл (полы, плинтуса, стены) |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Лестницы (полы/ступени, плинтуса, стены, перила) |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Окна с внутренней стороны (лестницы) |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Лифт для сотрудников (стены, полы, поручни, зеркала, двери) |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Панорамный VIP лифт (стены, стекла, полы, поручни, двери, внешнее остекление шахты лифта\*\*) |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Малые архитектурные формы (цветочные композиции, вазоны)) |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Металлическая фурнитура |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Предметы интерьера |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Плинтуса |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Стены (холл) |  |  |  |  |  |  |
| **Служебные помещения** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 20 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Шкафы |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Столы |  |  |  |  |  |  |
| **Кухни** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 25 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Столы |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Кофе-машины |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Кухонное оборудование |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Наличие салфеток |  |  |  |  |  |  |
| 32 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Раковины, столешница |  |  |  |  |  |  |
| **Офисные и административные помещения** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 34 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 36 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 37 | Поверхности шкафов, полок, тумбочек, короба для проводов |  |  |  |  |  |  |
| 38 | Стулья, кресла |  |  |  |  |  |  |
| 39 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 40 | Корпусы компьютеров |  |  |  |  |  |  |
| 41 | Выключатели, розетки (корпус) |  |  |  |  |  |  |
| 42 | Рабочие столы (свободные от документов) |  |  |  |  |  |  |
| 43 | Батареи отопления (свободный доступ) |  |  |  |  |  |  |
| 44 | Подоконники (свободный доступ) |  |  |  |  |  |  |
| 45 | Напольные кондиционеры |  |  |  |  |  |  |
| 46 | Бумагоуничтожители (шредеры) |  |  |  |  |  |  |
| **Санитарные зоны(туалеты-жен)** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 47 | Бумагодержатели, дозаторы для мыла, полотенцедержатели (чистота) |  |  |  |  |  |  |
| 48 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 49 | Зеркала |  |  |  |  |  |  |
| 50 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 51 | Перегородки и стены кабинок |  |  |  |  |  |  |
| 52 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 53 | Раковины, столешницы, краны, видимые части труб |  |  |  |  |  |  |
| 54 | Наличие расходных материалов |  |  |  |  |  |  |
| 55 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 56 | Унитазы/писуары, крышки и сиденья унитазов |  |  |  |  |  |  |
| **Санитарные зоны (туалеты-муж)** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 57 | Бумагодержатели, дозаторы для мыла, полотенцедержатели (чистота) |  |  |  |  |  |  |
| 58 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 59 | Зеркала |  |  |  |  |  |  |
| 60 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 61 | Перегородки и стены кабинок |  |  |  |  |  |  |
| 62 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 63 | Раковины, столешницы, краны, видимые части труб |  |  |  |  |  |  |
| 64 | Наличие расходных материалов |  |  |  |  |  |  |
| 65 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 66 | Унитазы/писуары, крышки и сиденья унитазов |  |  |  |  |  |  |
| **Парковка** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 67 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 68 | Дорожные знаки и указатели |  |  |  |  |  |  |
| 69 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 70 | Колонны |  |  |  |  |  |  |
| 71 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 72 | Лифтовой холл (полы, плинтуса, стены) |  |  |  |  |  |  |
| 73 | Пандусы (чистота, отсутствие снега, мусора, наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 74 | Полы (чистота, отсутствие мусора, снега, наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 75 | Стойки АПС, шлагбаумы |  |  |  |  |  |  |
| 76 | Трубы ограничительные напольные |  |  |  |  |  |  |
| 77 | Оградительные столбики |  |  |  |  |  |  |
| 78 | Пожарные шкафы |  |  |  |  |  |  |
| 79 | Комната охраны |  |  |  |  |  |  |
| 80 | Комната приема пищи |  |  |  |  |  |  |
| **Прилегающая территория** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 81 | В зимнее время снег собран и складируется в отведенных местах\* |  |  |  |  |  |  |
| 82 | Входная группа (нет мусора, в зимний период нет снега и наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 83 | Наземная автостоянка (чистота, в зимний период уборка снега) |  |  |  |  |  |  |
| 84 | Дорожные знаки, указатели |  |  |  |  |  |  |
| 85 | Въезд/выезд с парковки (чистота, в зимний период нет снега и наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 86 | Лестницы на парковку |  |  |  |  |  |  |
| 87 | Место для мусорного контейнера (чистота, отсутствие мусора) |  |  |  |  |  |  |
| 88 | Окна\*\* |  |  |  |  |  |  |
| 89 | Газоны |  |  |  |  |  |  |
| 90 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 91 | Пепельницы, урны |  |  |  |  |  |  |
| 92 | Пешеходные дорожки, бордюрный камень (чистый, в зимний период без снега и наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 93 | Стены фасада (отсутствие локальных пятен)\*\* |  |  |  |  |  |  |
| **Общее** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 94 | Своевременный приход сотрудников на работу |  |  |  |  |  |  |
| 95 | Внешний вид сотрудников, униформа соответствует требованием Договора, наличие бейджа |  |  |  |  |  |  |
| 96 | Соблюдение сотрудниками правил внутреннего распорядка |  |  |  |  |  |  |
| 97 | Использование сертифицированных средств для уборки |  |  |  |  |  |  |
| 98 | Инвентарь(чистый, исправный, в достаточном количестве, складируется аккуратно) |  |  |  |  |  |  |
| 99 | Доброжелательность |  |  |  |  |  |  |
| 100 | Своевременное устранение замечаний |  |  |  |  |  |  |
| Процент сдачи Объекта: | |  |  |  |  |  |  |
| Менеджер от Исполнителя: | |  |  |  |  |  |  |
| Контролирующее лицо от Заказчика: | |  |  |  |  |  |  |
| *Общее количество пунктов = 100* | | |  |  |  |  |  |
| *Каждый пункт проверки равен 100%.* | | |  |  |  |  |  |
| *(\*) - места складирования снега указываются Заказчиком* | | |  |  |  |  |  |
| *(\*\*) - уборка элементов на высоте не более 2,5 м.* | | |  |  |  |  |  |

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

***конец формы***

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 9

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

## Порядок оценки качества оказания услуг по санитарному содержанию помещений и территории, внешнему благоустройству Здания

Для оценки качества оказанных Исполнителем услуг Заказчиком используется проверка качества уборки Объекта.

Проверка осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в неделю, в период с 9:00 до 18:00 часов совместно уполномоченными представителями обеих Сторон. Результат проверки в процентном выражении заносится в Акт проверки качества уборки Объекта (Приложение № 7).

Акт «Проверка качества уборки Объекта» составляется в 2 (Двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон и подписывается уполномоченными представителями Сторон.

По данному виду проверки Исполнитель вправе не принимать претензии относительно качества уборки, предъявленные Заказчиком после подписания актов о проведенной проверке.

На основании результатов проверок, проведенных в течение отчетного месяца, составляется сводный акт.

**Процент оказания услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания за месяц (**далее **– ПВРм) – это показатель объема и качества оказанных услуг по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания за отчетный месяц. Выражается в процентах и определяется как отношение суммы процентов, указанных в отчетах Проверок к общему количеству проверок, проведенных за отчетный месяц.**

**ПВРм = Σ% / N**

**ПВРм** – Процент оказания услуг за месяц. **Σ%** – Сумма процентов по всем проверкам отчетного месяца. **N** – Общее количество проверок, проведенных в отчетном месяце.

При наличии зафиксированных не устраненных в согласованный срок замечаний Заказчик имеет право ежедневно соразмерно уменьшать результат в соответствующем пункте отчета «Проверка качества уборки Объекта» (Приложения № 5) до момента устранения данных замечаний.

В сводном акте за месяц должен быть указан Процент оказания услуг за месяц (ПВРм).

Не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Исполнитель направляет сводный акт за месяц Заказчику для подписания. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Заказчиком сводный акт должен быть подписан и передан Исполнителю.

При невыполнении показателя **ПВРм** Исполнителю начисляются штрафы в следующем размере:

- если ПВРм составил 95,00-97,99% - размер штрафа составляет 1,50% от ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг.

- если ПВРм составил 90,00-94,99% - размер штрафа составляет 2,50% от ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг.

- если ПВРм составил 85,00-89,99% - размер штрафа составляет 3,50% от ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг.

- если ПВРм составил менее 84,99% - размер штрафа составляет 5,00% от ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 10

к Договору на оказание эксплуатационных услуг

в офисном здании, расположенном по адресу:

г. Москва, Оружейный переулок, дом 19

и прилегающей территории

№ ТКд/22/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**НАЛОГОВАЯ ОГОВОРКА**

1. *Исполнитель* на момент заключения и/или при исполнении договора отговора т заключения и/или п№ \_\_, ( \_\_, ра т заключения и/или при исполнении уг ти Эксплуа*Заказчик*), гарантирует (заверяет), что:

Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору, а в случае привлечения подрядных организаций (соисполнителей) принимает все меры должной осмотрительности, чтобы подрядные организации (соисполнители) соответствовали данному требованию, а также иным, указанным в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки, требованиям;

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

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

не совершает сделок (операций) основной целью которых являются неуплата (неполная уплата) и (или) зачет (возврат) суммы налога;

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

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

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

принимает исполнения обязательств по сделкам лишь от лиц, являющихся стороной договора, заключенного с *Исполнителем* и (или) лиц, которым обязательство по исполнению сделки (операции) передано по договору или закону;

своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы; отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные *Заказчику*;

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

2. В соответствии со ст. 406.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее –.ГК РФ) Стороны также договорились, что в случае, если по итогам налоговой проверки или иных мероприятий налогового контроля в отношении *Заказчика* налоговый орган:

2.1. установит получение *Заказчиком* необоснованной налоговой выгоды в связи с исполнением Договора и/или

2.2. признает неправомерным учет расходов *Заказчика* на приобретение товаров, работ, услуг или иных объектов гражданских прав по Договору и/или

2.3. признает неправомерным применение *Заказчиком* налоговых вычетов в отношении сумм НДС

в связи с тем, что *Исполнитель*:

2.4. нарушал свои налоговые обязанности по отражению в качестве дохода сумм, полученных от *Заказчика* по Договору, а равно по исчислению и перечислению в бюджет НДС и/или

2.5. при осуществлении своей деятельности допускал нарушение, указанных в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки, гарантий (заверений) (любой одной, нескольких или всех вместе)

(обстоятельства, перечисленные в пунктах 2.1 - 2.3, возникшие в связи с обстоятельствами, перечисленными в пунктах 2.4 - 2.5, 1 настоящей Налоговой оговорки – Эпизоды, связанные с *Исполнителем*, то *Исполнитель* вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты письменного предложения *Заказчика* возместить последнему имущественные потери (далее также – Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой), определяемые как:

2.6. сумма доначисленного *Заказчику* налоговым органом своим решением (далее – Решение налогового органа) налога на прибыль организаций и/или НДС в связи с Эпизодами, связанными с *Исполнителем* (далее – Доначисленные налоги); плюс

2.7. сумма начисленных *Заказчику* пеней на сумму Доначисленных налогов (далее – Пени); плюс

2.8. штрафы начисленные *Заказчику* за соответствующие налоговые нарушения в связи с неуплатой ею Доначисленных налогов (далее – Штрафы).

3. Стороны, в соответствии со ст. 406.1 ГК РФ также договорились, что в случае предъявления *Заказчику* третьими лицами (для целей настоящего Договора) – лицами, приобретавшими у *Заказчика* товары результаты работ, (услуг), имущественные права являющиеся объектом настоящего Договора, имущественных требований:

3.1. о возмещении убытков и/или имущественных потерь исчисляемых как размер доначисленных по решению налогового органа, указанным третьим лицам либо их контрагентам, налогов и/или пеней и/или штрафов, а равно возникших в связи с отказом в возможности признания данными третьими лицами расходов для целей налогообложения прибыли или включения НДС в состав налоговых вычетов (далее – Имущественные потери, связанные с нарушением имущественных прав третьих лиц)

(обстоятельства, перечисленные в пункте 3, возникшие в связи с обстоятельствами, перечисленными в пункте 3.1 настоящей Налоговой оговорки – Эпизоды, связанные с третьими лицами – контрагентами *Заказчика*), то *Исполнитель* обязан в течение 10 (десять) рабочих дней с даты письменного требования *Заказчика* возместить последнему Имущественные потери, связанные с нарушением имущественных прав третьих лиц.

4. В соответствии со ст. 406.1 ГК РФ Стороны также предусмотрели, что в случае не реализации *Исполнителем* права, указанного в пункте 2.5 настоящей Налоговой оговорки, на возмещение *Заказчику* Имущественных потерь, связанных с налоговой проверкой, *Заказчик* вправе оспорить Решение налогового органа в установленном законом порядке и в этом случае *Исполнитель* будет обязан возместить *Заказчику* имущественные потери, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты письменного требования *Заказчика* об этом (с приложением копии Решения налогового органа и копии вступившего в силу судебного акта (-ов), принятого (-ых) по результатам оспаривания *Заказчиком* Решения налогового органа и подтверждающего предпринятые им усилия по оспариванию Решения налогового органа как минимум в части Эпизодов, связанных с *Исполнителем*), определяемые как:

4.1. такие Доначисленные налоги, Пени и Штрафы с учетом возможных корректировок в соответствии с вступившим в законную силу решением суда по делу  
(-ам), в рамках которого (-ых) *Заказчик* предпринял добросовестные усилия по оспариванию Решения налогового органа, а также

4.2. судебные расходы *Заказчика* в связи с оспариванием Решения налогового органа в полном размере.

5. *Исполнитель* признает и соглашается, что *Заказчик* вправе по своему усмотрению уплатить в бюджет Доначисленные налоги, Пени и Штрафы в соответствии с Решением налогового органа до вступления в силу решения суда по делу, в рамках которого *Заказчик* оспаривает Решение налогового органа, содержащее Эпизоды, связанные с *Исполнителем*. *Исполнитель* не вправе ссылаться на данное обстоятельство как на условие, способствовавшее возникновению или увеличению имущественных потерь у *Заказчика* и в обоснование своего отказа или задержки возмещать *Заказчику* Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой.

6. В случае если *Исполнитель* возместит *Заказчику* Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой, а *Заказчик* впоследствии продолжит оспаривание Решения налогового органа в части Эпизодов, связанных с *Исполнителем*, и вернет из бюджета полностью или частично Доначисленные налоги, Пени и/или Штрафы (далее – Возвращенные суммы), то *Заказчик* обязуется уведомить *Исполнителя* об этом не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты фактического получения Возвращенных сумм и уплатить ему Возвращенные суммы в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного требования *Исполнителя* об этом.

7. *Исполнитель* обязан предпринять максимальные усилия для содействия *Заказчику* в предотвращении доначисления налогов, штрафов и пеней по Эпизодам, связанным с *Исполнителем*, а также в досудебном и судебном обжаловании Решения налогового органа в части Эпизодов, связанных с *Исполнителем*, в частности, представлять *Заказчику* доказательства и пояснения, опровергающие нарушение гарантий, указанных в п. 1 настоящей Налоговой оговорки, либо иных признаков недобросовестности, а также содействовать *Заказчику* в сборе таких доказательств в ходе досудебного и судебного обжалования Эпизодов, связанных с *Исполнителем*, обеспечивать, где необходимо, явку своих свидетелей-сотрудников для дачи показаний налоговому органу, суду и прочее.

8. *Исполнитель* также подтверждает, что гарантии (заверения) достоверности обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки являются, в том числе заверениями об обстоятельствах, имеющими значение для заключения Договора, его исполнения или прекращения (статья 431.2 ГК РФ), при нарушении которых *Исполнитель* обязан возместить *Заказчику* по его требованию убытки, причиненные недостоверностью таких заверений*.*

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**[[22]](#footnote-23)

**Наименование субподрядной организации:**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные сведения | Головная организация | | Филиалы и дочерние предприятия |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  | |  |
| ИНН |  | |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  | |  |
| Адрес юридический |  | |  |
| Адрес места нахождения |  | |  |
| Адрес электронной почты | @ | | @ |
| Телефон/факс |  | |  |
| Адрес сайта организации |  | |  |
| Ответственное лицо |  | |  |
| Уставный капитал |  | |  |
| Сфера деятельности |  | |  |
| Руководитель:  Текущая дата: |  | | Печать/подпись (субподрядчика) |
|  | | | |
| Виды работ, услуг передаваемых субподрядчику по предмету закупки | | Передаваемые объемы работ, услуг | |
| В физических единицах | В % к общему объему работ, услуг по предмету закупки |
|  | |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов работ, услуг к общему объёму работ, услуг по предмету закупки | |  |  |
| Количество персонала, привлекаемого субподрядчиком к исполнению договора: | |  |  |

Приложения: - копии документов, подтверждающих согласие субподрядных организаций (договор о намерениях, предварительное соглашение и др.) выполнить передаваемые объемы работ, услуг по предмету закупки.

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в закупке от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

*М.П. (должность, подпись, ФИО полностью)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 7

к документации о закупке

**Сведения о кадровых ресурсах[[23]](#footnote-24)**

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

*(наименование претендента)*

**Общая ШТАТНАЯ численность -\_\_ чел., из них:**

Руководящий состав, всего \_\_\_ чел.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Образование | Стаж работы | |
| В организации | Общий |
|  | указать поименно |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Инженерно – технический состав, всего \_\_\_ чел.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Образование | Стаж работы | |
| В организации | Общий |
|  | указать поименно |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Рабочий состав, всего \_\_\_ чел.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Подразделение | Численность | Образование | Стаж работы | |
| В организации | Общий |
|  | указать с разбивкой по структурным подразделениям |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022\_ г.

Приложение № 8

к документации о закупке

**ТРЕБОВАНИЯ К НЕЗАВИСИМОЙ (БАНКОВСКОЙ) ГАРАНТИИ**

1. Банковская гарантия оформляется в соответствии с требованиями §6 главы 23 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. В банковской гарантии должны быть указаны:

1) дата выдачи;

2) принципал – наименование, адрес, ИНН, ОГРН;

3) бенефициар (Покупатель) – Публичное акционерное общество «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), место нахождения: 141402 Московская область Г.О. ХИМКИ Г ХИМКИ УЛ ЛЕНИНГРАДСКАЯ ВЛД. 39, СТР. 6 ОФИС 3 (ЭТАЖ 6) ИНН 7708591995, ОКПО94421386, КПП 997650001.

4) гарант – наименование банка, его адрес, номер и дата выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии, корреспондентский счет, БИК, ИНН.

5) номер и дата Договора (указать предмет Договора);

6) денежная сумма, подлежащая выплате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в соответствии с пунктами 23 и 24 раздела 5 «Информационная карта» документации о закупке);

7) срок действия гарантии;

8) обязанность гаранта по рассмотрению требования бенефициара и осуществления платежа в пользу бенефициара в течение 5 (пяти) дней со дня, следующего за днем получения требования бенефициара (Заказчика), в котором должны быть перечислены обязательства принципала по договору, обеспеченные банковской гарантией, неисполненные Принципалом, без необходимости представления решения арбитражного суда, вынесенного против принципала, а также любого иного доказательства факта нарушения принципалом своих обязательств по договору;

9) условие, согласно которому бенефициар вправе предъявить одно или несколько требований платежа по гарантии, в совокупности не превышающих сумму, на которую выдана гарантия;

10) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими бенефициару;

11) обязанность гаранта уплатить бенефициару неустойку в размере 0,1% денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

12) условие, согласно которому допускается передача бенефициаром права требования по банковской гарантии другому лицу при соблюдении условий, предусмотренных статьей 372 Гражданского кодекса Российской Федерации;

13) условие, согласно которому обязательства гаранта перед бенефициаром по банковской гарантии прекращаются только в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 378 Гражданского кодекса Российской Федерации;

14) условие, согласно которому гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования только в случае, предусмотренном статьей 376 Гражданского кодекса Российской Федерации;

15) условие, согласно которому ответственность гаранта перед бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательства по гарантии не ограничивается суммой, на которую выдана банковская гарантия;

16) условие, согласно которому требование бенефициара об уплате указанной в гарантии суммы, реквизиты счета, указанные бенефициаром в требовании платежа по гарантии, могут быть представлены гаранту в письменной форме по адресу места нахождения гаранта либо в форме электронного сообщения с использованием телекоммуникационной системы SWIFT (СВИФТ), с соблюдением требований к форме, установленных стандартами этой системы;

17) обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии, а именно: неисполнение либо ненадлежащее исполнение принципалом обязательств по договору;

18) условие, согласно которому банковская гарантия вступает в силу со дня выдачи банковской гарантии;

19) условие, согласно которому бенефициар вправе предъявлять требование в течение всего срока действия банковской гарантии.

3. Не допускается включение в условия банковской гарантии требования о предоставлении бенефициаром гаранту вместе с требованием об осуществлении платежа каких-либо документов, подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией (судебных актов, претензий, писем, уведомлений), за исключением копии выданной гарантии, а также расчета суммы, подлежащей уплате бенефициару согласно гарантии, за подписью уполномоченного представителя бенефициара.

4. Вместе с банковской гарантией принципал представляет бенефициару документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также приказ или решение о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени гаранта лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.

5. Банковская гарантия должна быть безусловной и безотзывной (гарантия не может быть отозвана или изменена гарантом в одностороннем порядке).

6. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора, заключаемого по итогам Открытого конкурса, не менее чем на 60 календарных дней[[24]](#footnote-25).

Срок действия банковской гарантии должен быть не менее срока действия заявки, указанного претендентом/участником Открытого конкурса в своей заявки на участие[[25]](#footnote-26).

1. *Заказчик предоставляет исполнителю, через корпоративные узлы доступа, доступ к информационным ресурсам (системам), позволяющим дистанционно осуществлять диспетчеризацию инженерного оборудования и инженерных систем Здания (настройку, администрирование и сопровождение).* [↑](#footnote-ref-2)
2. . В случае предоставления претендентом комплексного договора, включающего «техническое обслуживание, ремонт инженерного оборудования и инженерного оборудования» и «клининг офисного здания», при оценке заявок такой договор будет засчитан по каждому виду указанных работ/услуг. [↑](#footnote-ref-3)
3. Закупка проводится по единичным расценкам. Участник закупки на ЭТП подает ценовое предложение – Стоимость Эксплуатационных услуг, руб. в календарный месяц. [↑](#footnote-ref-4)
4. Стоимость Эксплуатационных услуг в месяц не должна превышать предельной стоимости услуг, установленной в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» документации о закупке. [↑](#footnote-ref-5)
5. Пункт 1 это сумма пунктов 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21, 1.22. [↑](#footnote-ref-6)
6. В фонд заработной платы включены все налоги и отчисления, совершаемые работодателем в соответствии с Российским законодательством (НДФЛ; Перечисления в Федеральный Фонд Обязательного и Территориального Медицинского страхования (ФОМС); Перечисления в Пенсионный Фонд Российской Федерации (ПФР); Перечисления в Фонд Социального Страхования от несчастных случаев (ФСС-НС); Страховой взнос в Фонд Социального страхования (ФСС)). Аналогичные затраты предусмотрены для персонала, обеспечивающего подмену в период отпусков отдельных штатных специалистов. [↑](#footnote-ref-7)
7. Пункт 2 это сумма подпунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12. [↑](#footnote-ref-8)
8. Подпункт 2.1 это сумма подпунктов 2.1.1, 2.1.2. [↑](#footnote-ref-9)
9. В фонд заработной платы включены все налоги и отчисления, совершаемые работодателем в соответствии с Российским законодательством (НДФЛ; Перечисления в Федеральный Фонд Обязательного и Территориального Медицинского страхования (ФОМС); Перечисления в Пенсионный Фонд Российской Федерации (ПФР); Перечисления в Фонд Социального Страхования от несчастных случаев (ФСС-НС); Страховой взнос в Фонд Социального страхования (ФСС)). Аналогичные затраты предусмотрены для персонала, обеспечивающего подмену в период отпусков отдельных штатных специалистов. [↑](#footnote-ref-10)
10. Пункт 3 это сумма подпунктов 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5. [↑](#footnote-ref-11)
11. В фонд заработной платы включены все налоги и отчисления, совершаемые работодателем в соответствии с Российским законодательством (НДФЛ; Перечисления в Федеральный Фонд Обязательного и Территориального Медицинского страхования (ФОМС); Перечисления в Пенсионный Фонд Российской Федерации (ПФР); Перечисления в Фонд Социального Страхования от несчастных случаев (ФСС-НС); Страховой взнос в Фонд Социального страхования (ФСС)). Аналогичные затраты предусмотрены для персонала, обеспечивающего подмену в период отпусков отдельных штатных специалистов. [↑](#footnote-ref-12)
12. Информация о стоимости аренды автомойки указана в подпункте 4.10.3 пункта 4.10 Технического задания [↑](#footnote-ref-13)
13. В фонд заработной платы включены все налоги и отчисления, совершаемые работодателем в соответствии с Российским законодательством (НДФЛ; Перечисления в Федеральный Фонд Обязательного и Территориального Медицинского страхования (ФОМС); Перечисления в Пенсионный Фонд Российской Федерации (ПФР); Перечисления в Фонд Социального Страхования от несчастных случаев (ФСС-НС); Страховой взнос в Фонд Социального страхования (ФСС)). Аналогичные затраты предусмотрены для персонала, обеспечивающего подмену в период отпусков отдельных штатных специалистов. [↑](#footnote-ref-14)
14. «ИТОГО стоимость услуг в месяц» это сумма пунктов 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и пунктов 9, 10 и т.д. (в случае наличия по усмотрению исполнителя дополнительных составляющих Калькуляции) [↑](#footnote-ref-15)
15. **Калькуляцию необходимо помимо формата pdf, представить в формате word или excel**. [↑](#footnote-ref-16)
16. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, актов и др. документов в соответствии с частью 2 пункта 17 Информационной карты. При предоставлении копии договора, акта и др. конфиденциальная информация (**кроме предмета, характеристик объекта, площади Объекта, периоде оказания услуг, наименовании сторон**) составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-17)
17. ВНИМАНИЕ! В расчет критерия по опыту участника принимаются **ТОЛЬКО** договоры отвечающие требованиям, указанным в п. 1.3. части 1 пункта 17 Информационной карты.

    Информация по опыту представляется строго по вышеприведенной форме Приложения № 4 настоящей документации о закупке.

    Прикладываются все страницы, либо страницы, содержащие информацию о предмете договора, наименовании сторон и цены договора, периоде оказания услуг, площади Объекта, характеристик (не хуже), указанных в подпункте 1.3. части 1 пункта 17 Информационной карты. В случае отсутствия в договоре характеристик Объекта или наличии недостаточно полных сведений, претендент должен предоставить справку, подписанную руководителем или уполномоченным лицом Объекта, на котором оказывались услуги аналогичные предмету Открытого конкурса (административное управление и комплексная эксплуатация (включая клининг) офисного здания), с указанием характеристик Объекта, позволяющих классифицировать Объект как аналог (не хуже) Объекта, являющегося объектом для оказания услуг по предмету настоящего Открытого конкурса.

    В случае предоставления претендентом комплексного договора (включающего техническое обслуживание и ремонт инженерного оборудования, инженерных систем офисного здания и клининг офисного здания) при подсчете количества договоров учет договора будет проведен по каждому виду услуг, работ – отдельно техническое обслуживание и ремонт инженерного оборудования, инженерных систем офисного здания, отдельно – клининг офисного здания.  [↑](#footnote-ref-18)
18. Эквивалент в рублях Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату размещения извещения о проведении открытого конкурса [↑](#footnote-ref-19)
19. Эквивалент в рублях Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату размещения извещения о проведении открытого конкурса [↑](#footnote-ref-20)
20. Указывается номер Договора [↑](#footnote-ref-21)
21. Указывается дата Договора [↑](#footnote-ref-22)
22. Данное приложение включается в Заявку претендента при необходимости и по усмотрению претендента и корректируется в зависимости от предмета и специфики закупки. [↑](#footnote-ref-23)
23. Претендент должен заполнить вышеприведенные таблицы по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет». В случае наличия гражданско-правовых договоров, претендент должен предоставить копии таких договоров, с возможностью исключения информации, носящей конфиденциальных характер. [↑](#footnote-ref-24)
24. Для обеспечения обязательств исполнения договора. [↑](#footnote-ref-25)
25. Для обеспечения заявки на участие в Открытом конкурсе. [↑](#footnote-ref-26)