**УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**

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

**«18» октября 2024 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**
     1. **Публичное акционерное общество «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)** в лице филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге (далее – Заказчик), руководствуясь Положением о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» от 12 августа 2021 г. (далее – Положение о закупках), проводит Закупку способом запроса предложений в электронной форме № ЗПэ-НКПВСЖД-24-0006 по предмету закупки «Оказание услуг по охране объектов Восточно-Сибирского филиала ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – Восточно-Сибирский филиал): контейнерного терминала Батарейная и административного здания (офисного помещения аппарата управления) в городе Иркутске» (далее – Запрос предложений).

Закупка способом запроса предложений в электронной форме не является какой-либо формой торгов и не попадает под регулирование статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

* + 1. Информация об организаторе Запроса предложений указана в пункте 2 раздела 5. «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    2. Дата опубликования настоящей документации о закупке указана в пункте 6 Информационной карты.
    3. Настоящая документация о закупке, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, и иная информация о Запросе предложений публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
    4. 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.
    5. 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.
    6. Дата рассмотрения, оценки и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов с предложениями претендентов на участие в Запросе предложений (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    7. Участником в Запросе предложений 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.
    8. В настоящей документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника Запроса предложений:

- претендент – участник Запроса предложений, который получил в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке, имеющий намерения подать или подавший Заявку на участие в Запросе предложений;

- участник Запроса предложений (допущенный участник) – претендент, своевременно и по установленной форме подавший Заявку на участие в Запросе предложений, 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 Запросе предложений.

* + 1. Для участия в Запросе предложений 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 Запроса предложений, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников Запроса предложений 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 Запросе предложений 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 Запроса предложений установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Запросе предложений или отстранить участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений 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 Запросе предложений.
    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 Запроса предложений (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 Запросе предложений, 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 Запросе предложений на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Запросе предложений на ЭТП, правила проведения процедур Запроса предложений (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 Запроса предложений вправе отказаться от его проведения по одному и более предмету (лоту) в любой момент до заключения договора.

Решение об отказе от проведения Запроса предложений 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 Запроса предложений, 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 Запроса предложений, не могут превышать 7 (семь) рабочих дней с даты проведения соответствующего этапа Запроса предложений.

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве Заявок на участие в Запросе предложений, 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 Запроса предложений, 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 Запроса предложений, 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 Запроса предложений об изменениях, дополнениях, разъяснениях настоящей документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Запроса предложений, и лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) об итогах Запроса предложений и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Запроса предложений при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
  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 Запроса предложений.
     6. Заказчик/Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений настоящей документации о закупке по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 настоящей документации о закупке.
     7. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений с разъяснениями настоящей документации о закупке осуществляется через ЭТП.
  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 Запроса предложений. Любые изменения, дополнения, вносимые в настоящую документацию о закупке, являются ее неотъемлемыми частями. Заказчик/Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящую документацию о закупке Запроса предложений, 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 Запроса предложений, 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 Запросе предложений оставалось не менее 3 (трех) дней.
4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Запросе предложений 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 (495) 788-17-17, 8(800)100-22-80, 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: [line@trcont.ru](mailto:line@trcont.ru).

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

* 1. **Обязательные требования**

Участник 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 Запроса предложений 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 Запросе предложений 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 Запроса предложений 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 Запроса предложений;

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 требования к участникам Запроса предложений.

* 1. **Квалификационные требования**

Участник 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 Запроса предложений.

* 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, допускается рассмотрение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью. 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. иные документы, перечисленные в части 2 пункта 17 Информационной карты, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
9. 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 Запроса предложений 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 Запросе предложений указана в пункте 23 Информационной карты.
     3. Каждый претендент может подать только одну Заявку на участие в Запросе предложений 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 Запросе предложений.
     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 Запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Запроса предложений, 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). Под копией документа понимается экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа. 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. Указание в Заявке 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 Запросе предложений 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 Запроса предложений 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, предоставляемые 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 Запроса предложений 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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**№ 3Пэ-НКПВСЖД-24-0006**

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 Запроса предложений 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 Запроса предложений 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 Запросе предложений в равной мере относится ко всем участникам закупки.
6. При выборе способа обеспечения Заявки в форме независимой (банковской) гарантии, участник Запроса предложений 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 Запросе предложений, 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 Запросе предложений 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 Запросе предложений, 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 Запроса предложений 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 Запроса предложений письменного уведомления. В уведомлении указывается, номер и предмет Запроса предложений, 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 Запроса предложений (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 Запросе предложений (после опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

6) после получения Заявки на участие в Запросе предложений 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 Запроса предложений, 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.

## 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.
  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 Запросе предложений и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Запроса предложений 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 Запросе предложений применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
5. Претендент может быть не допущен к участию в Запросе предложений, 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 Запроса предложений;

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 и/или Информационной карты;

- 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 Запроса предложений 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, в некоторых случаях возможен запрос об уточнении информации.

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. При подсчете итоговых сумм предложений участников, к единичным расценкам могут применяться правила математического округления до разряда десятых или разряда единиц.

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.

1. 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.
2. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.
3. В случае если претендентами в составе Заявки на участие в Запросе предложений 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 (у самого претендента), 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 Запросе предложений, в равной степени.
4. Претендентам, органам государственной власти, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов Запроса предложений 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 претендентов.
5. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатор составляет протокол, в котором должна содержаться следующая информация:
6. даты заседания и подписания протокола;
7. количество поданных на участие в закупке Заявок, наименование претендентов, а также дата и время регистрации каждой Заявки;
8. результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений с указанием Заявок на участие в закупке, которые отклонены, оснований отклонения каждой такой Заявки и положений документации о закупке, которым не соответствует такая Заявка;
9. 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.
10. принятое Организатором решение с причинами, по которым Запрос предложений признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
11. иная информация при необходимости.
12. 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 Запроса предложений**
13. После рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Запроса предложений, рассматриваются Конкурсной комиссией для принятия решения об итогах Запроса предложений.
14. Подведение итогов Запроса предложений проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 9 Информационной карты.
15. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
16. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки и представленные материалы и принимает решение об итогах закупки, в том числе о победителе Запроса предложений или лица, с которым по итогам Запроса предложений заключается договор, если не будет принято решение об отклонении всех Заявок или об отказе от проведения закупки.
17. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Запроса предложений, в случаях, предусмотренных главой 11 Положения о закупках.
18. 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.
19. 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 Запроса предложений и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок участников Запроса предложений 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. Запрос предложений признается состоявшимся, если к участию в Запросе предложений допущено не менее 2 претендентов.
2. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в Запросе предложений подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения Заявок к участию в Запросе предложений допущен один участник;

4) ни один из претендентов не допущен к участию в Запросе предложений.

1. В случае если на участие в Запросе предложений 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 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 на ЭТП 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 Запроса предложений 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 Запроса предложений 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 Запроса предложений 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 Запроса предложений, 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 Запроса предложений.
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. Заказчик оставляет за собой право отказаться от заключения договора в любой момент.

Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером, если иное решение не принято Конкурсной комиссией.

1. 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**
2. В пункте 24 Информационной карты Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора, который заключается по результатам проведения Запроса предложений, 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.
3. 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.
4. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.
5. 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 Запроса предложений 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 Запроса предложений, 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**

**4.1. Исполнитель** оказывает Услуги с соблюдением требованийЗакона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

**4.2.Заказчик:**  Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге.

**4.3. Основные термины и определения:**

*Объект* **–** объекты Заказчика, указанные в пункте 4.4 Технического задания, с расположенным на них имуществом, находящимся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика на Юго-Восточном филиале ПАО «ТрансКонтейнер».

*Имущество Заказчика -* здания, сооружения, помещения, склады хранения товаров, грузов, контейнеров, подъемно-транспортные механизмы, автомобили и иные материальные средства и документы, находящиеся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика, платформы (вагоны), контейнеры и грузы, находящиеся на охраняемых территориях и переданные под охрану в соответствие с инструкцией по охране Объекта, а также имущество третьих лиц, находящееся на охраняемых Объектах.

*Охрана объектов (имущества)* заключается в осуществлении мероприятий по предотвращению открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения, а также задержание нарушителей с обязательной передачей их в органы внутренних дел.

*Внутриобъектовый режим* - порядок, устанавливаемый клиентом или заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности;

*Пропускной режим* - порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

**4.4. Под охрану принимается следующие Объекты:**

4.4.1. Административное здание (офисное помещение) аппарата управления Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а.

4.4.2. Контейнерный терминал Батарейная (далее – КТ) (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, с помещениями, с зоной таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная.

**4.5. Начальная (максимальная) цена договора – указана в пункте 5 Информационной карты**

**4.6. Объем и содержание Услуг**

4.6.1**. Охрана объекта**

**Административное здание (офисное помещение)** аппарата управления Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а. Помещения расположены на 1 и 2 этажах двух этажного административного здания с цокольными этажом (иные арендаторы размещаются), вход в здание общий.

Охрана объекта осуществляется 1 (одним) постом круглосуточным, в режиме с 08 часов 00 минут до 08 часов 00 минут следующего дня.

**Пост охраны № 1 КПП** (пост круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос /вынос имущества, обеспечение пожарной безопасности, контроль въезда/выезда на/с прилегающую(ей) территорию(и) объекта автотранспорта. Взаимодействует в период работы с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Контейнерный терминал Батарейная** (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, помещениями, зоной таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная.

Охрана объекта осуществляется выставлением 6 (шести) постов, в том числе 4 (четыре) круглосуточных, в режиме с 08 часов 00 минут до 08 часов 00 минут следующего дня и 2 (два) дневных, в режиме с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

**Пост охраны № 1 КПП** – служебное помещение охраны в производственно-бытовом корпусе (далее - ПБК) (пост круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос/вынос имущества, контроль въезда/выезда на территорию объекта железнодорожного транспорта, автотранспорта, ввоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, обеспечение пожарной безопасности. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 2 – КПП** в ПБК (пост дневной, режим с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос /вынос имущества, обеспечение пожарной безопасности, контроль въезда/выезда на/с прилегающую(ей) территорию(и) объекта автотранспорта. Взаимодействует в период работы с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах; электрический фонарь; оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 3 КПП** - выезда (пост круглосуточный) внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, вывоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль выезда с территории объекта автотранспортных средств, вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 4 КПП** - заезда (пост круглосуточный), внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, завоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль заезда на территорию объекта автотранспортных средств, завоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 5 КПП** – «восточные ворота» (пост круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, контроль заезда/выезда вагонов по ж\д путям, ввоза/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль въезда/выезда на территорию объекта железнодорожного транспорта, вагонов, ввоза/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 6** (пост дневной, патрульный который в том числе при необходимости обеспечивает подмену основных постов, режим с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут) внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, вывоз/ввоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль заезда/выезда с территории объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, указанных в пропуске, с фактическим их наличием, при необходимости осуществляет подмену основных постов охраны. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.)

**4.6.2. Планируемый срок (период) оказания услуг:** с 00 час. 00 мин. «01» января 2025 года по 24 час. 00 мин. «31» декабря 2027 года.

**4.6.3. Порядок сдачи и приемки услуг** – указан в разделе 3 проекта договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке).

**4.6.4. Содержание услуг:**

**-** осуществление охраны Объекта Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора (приложение № 5 к документации о закупке);

- защита жизни и здоровья граждан;

*-* предотвращение открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения;

- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых Объектах, патрулирование территории и периодический обход охраняемых зданий в соответствие с положениями Инструкций по охране объектов;

- осуществление контроля за оперативной обстановкой на охраняемых Объектах, оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации с целью предотвращения противоправных посягательств со стороны третьих лиц, имеющих намерения нанести ущерб имуществу Заказчика;

- взаимодействие работников исполнителя с сотрудниками полиции (иными сотрудниками правопорядка, МВД РФ) в процессе оказания услуг, своевременное информирование сотрудников полиции/правопорядка о фактах нарушения общественного порядка, содействие в предотвращении противоправных действий в отношении охраняемого имущества;

- консультирование и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от возможных противоправных действий;

- осуществление контроля со стороны администрации Исполнителя за выполнением служебных обязанностей сотрудниками охраны, соблюдение во время исполнения обязанностей по охране объектов правил пожарной и промышленной безопасности;

- контроль соблюдения установленных правил пожарной безопасности, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации - немедленное сообщение об этом в пожарную часть и принятие мер к ликвидации пожара, информирование Заказчика о таких происшествиях и техническом состоянии охранно-пожарной сигнализации;

- поддержание в выделенных служебных помещениях чистоты и порядка, а также обеспечение сохранности предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря.

**4.7. Особые условия:**

4.7.1. Исполнитель должен нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику, допущенный по вине исполнителя (за виновные действия /бездействие) в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по охране объектов Заказчика в рамках Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

4.7.2. В случае осуществления охраны объектов в пределах зоны, в которых постоянно действует или могут действовать опасные факторы, определяемые в соответствии с «Положением о взаимодействии между ОАО «РЖД» и подрядными организациями в сфере охраны труда», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 17.08.2009 № 1722р, исполнитель должен обеспечить дополнительной экипировкой своих работников, охраняющих данные Объекты (участки патрулирования), в том числе Объекты непосредственно связанные с эксплуатацией подвижного состава, а именно: сигнальными жилетами желтого цвета, изготовленными в соответствии с ГОСТ 12.4.281-2021 (ISO 20471:2013). «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная повышенной видимости. Технические требования и методы испытаний (введен в действие Приказом Росстандарта от 27.10.2021 № 1344-ст) с нанесенными на них трафаретами, указывающими наименование организации Исполнителя.

4.7.3. Исполнитель обязуется не разглашать сведений о Заказчике любого характера, ставшие известными сотрудникам Исполнителя в процессе переговоров или исполнения своих обязательств по договору.

4.7.4. На всех объектах Заказчика Исполнитель обязан за свой счет установить:

1) систему контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту с ежедневной передачей данных Заказчику («Ход-тест», «Стража» и т.п.);

2) оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС-кнопка тревожной сигнализации) с выводом на пункты централизованной охраны подразделений Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее- Росгвардия)

4.7.5. Для усиления охраны объектов Исполнитель в течение 15\_ календарных дней с даты заключения договора с Заказчиком обязан заключить договор с Росгвардией на предоставление услуг ГБР (группы быстрого реагирования) на всех объектах, перечисленных в настоящем техническом задании, на весь период оказания услуг (основание - Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

4.7.6. До заключения договора с Заказчиком участник, признанный победителем в данной закупке, обязан заключить договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 000 000 (два миллиона) рублей.

**4.8. Основания признания победителя уклонившимся от заключения договора, досрочного расторжения договора:**

4.8.1. Заказчик в течение всего периода оказания услуг имеет право затребовать у Исполнителя для проверки следующие документы:

- действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал);

- подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы в городе местонахождения Объекта охраны (оригиналы положения о круглосуточной дежурной службе, приказа о её создании, инструкции о порядке действий дежурной службы);

- действующие удостоверения частных охранников, личные карточки, работников Исполнителя, исполняющих обязанности на объектах Заказчика (оригиналы);

- договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 000 000 (два миллиона) рублей (оригинал);

- подтверждение договорных отношений с войсковыми структурами национальной гвардии (Росгвардией) в городе местонахождения Объекта охраны (основание - Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации») о наличии групп(-ы) быстрого реагирования (ГБР) для усиления охраны объектов, находящихся в районе нахождения поста(-ов) охраны (предоставляется оригинал документа);

- подтверждение использования на каждом объекте Заказчика системы контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту с передачей данных Заказчику ежедневно (система «ход-тест», «СТРАЖА» и так далее) (**паспорта/руководство системы контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту; предоставить доступ/возможность снятия информации с указанной системы контроля передвижения).**

4.8.2. В случае, если Исполнитель не представит какой-либо из затребованных документов, указанных в пункте 4.8.1 Технического задания, в трехдневный срок с даты получения исполнителем требования Заказчика, договор с ним может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке.

4.8.3. Победитель обязан организовать изучение всеми работниками, планируемыми к привлечению для оказания услуг по договору, правил оформления документов на завоз/вывоз груженых и порожних контейнеров на/с охраняемых объектов, в соответствии с Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом, а также требований к пропускному и внутриобъектовому режимам, обеспечению транспортной безопасности и антитеррористической защиты объектов, установленных федеральными законами и локальными актами Заказчика (далее - Нормативные документы), материалы для изучения предоставляются Заказчиком в срок не позднее 10 календарных дней до дня принятия зачетов) со сдачей зачетов уполномоченному работнику Заказчика в сроки, указанные Заказчиком, с даты получения исполнителем требования Заказчика. Прием одного зачета у работников победителя может проводиться не более 2 раз. Все работники победителя, планируемые к привлечению для оказания услуг, должны дать правильные ответы на все вопросы.

В случае если работники победителя не сдадут зачеты в необходимом объеме, победитель признается уклонившимся от заключения договора и договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер.

4.8.4. Заказчик вправе провести прием зачетов на знание работниками исполнителя Нормативных документов в любой момент в период действия договора, но не чаще 1 раза в квартал. Если какой-либо охранник Исполнителя не сдаст зачет, он отстраняется от дежурства до подтверждения необходимых знаний. В случае не сдачи начальниками охраны объектов и/или 50% и более охранников от общего числа на каждом объекте зачетов по знанию Нормативных документов, а также, если имеются факты систематического заступления на дежурство неподготовленных охранников, Заказчик вправе расторгнуть договор с исполнителем досрочно в одностороннем порядке.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Запроса предложений** | Закупка способом запроса предложений в электронной форме № ЗПэ-НКПВСЖД-24-0006 по предмету закупки «Оказание услуг по охране объектов Восточно-Сибирского филиала ПАО «ТрансКонтейнер»: контейнерного терминала Батарейная и административного здания (офисного помещения аппарата управления) в городе Иркутске» |
| **2.** | **Организатор Запроса предложений, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором Запроса предложений является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет коллегиальный орган (рабочий орган Конкурсной комиссии), сформированный Заказчиком в целях подготовки, организации проведения Запроса предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, соответствия участников требованиям документации о закупке (далее – Организатор):  - постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге.  Адрес: Российская Федерация, 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а.  **Контактная информация Организатора:**  тел. +7(3952) 78-80-20, доб. 6104,  электронный адрес: [zakupki-vsb@trcont.ru](mailto:zakupki-vsb@trcont.ru). |
| **3.** | **Конкурсная комиссия** | Проведение конкурентной закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) Запроса предложений принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом, сформированным в аппарате управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Запроса предложений** | Для целей проведения Запроса предложений в электронной форме, в том числе подачи участниками Запроса предложений Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к Заявкам, направление участниками Запроса предложений запросов о даче разъяснений положений документации о закупке Запросом предложений, размещение таких разъяснений, сопоставление ценовых предложений участников Запроса предложений, формирование протоколов в соответствии с настоящей документацией о закупке предусмотрен оператор ЭТП.  Настоящая документация о закупке Запросом предложений, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Запроса предложений, 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».  Необходимая информация, предусмотренная в данном пункте Информационной карты, публикуется (подписывается) в электронном виде с использованием закрытого 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 закупочных процедур 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 48487680 (сорок восемь миллионов четыреста восемьдесят семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС), расходов на выплату заработной платы в размере не ниже минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации, в котором оказываются Услуги, экипировку, оборудование, обучение персонала, страхование, а также всех иных затрат, расходов, связанных с оказанием Услуг.  Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Дата опубликования Запроса предложений** | «18» октября 2024 года |
| **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 Запроса предложений и до «31» октября 2024 г. 14 часов 50 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 «31» октября 2024 г. 15 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «28» ноября 2024 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 Запроса предложений ведется на русском языке. |
| **12.** | **Валюта Запроса предложений** | Рубли Российской Федерации. |
| **13.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Оплата Услуг производится ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг на основании выставленного Исполнителем счета и счета-фактуры за отчетный период, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя. |
| **14.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок оказания услуг:**  с 00 часов 00 минут 01.01.2025 г. до 24 часов 00 минут 31.12.2027 г.  **Место оказания услуг:**  1. Административное здание (офисное помещение) аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а.  2. Контейнерный терминал Батарейная, расположенный по адресу: г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная |
| **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. | 80 | 80.10 | 1,00 | Условная единица | 366 | |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Запросе предложений** | 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 опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг за период трех последних лет, предшествующих году подачи Заявки и/или период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с предметом "Охрана движимого и недвижимого имущества", с суммарной стоимостью договора(-ов) не менее 80 % от начальной (максимальной) цены договора/цены лота закупки;    4. осуществлять электронный документооборот (далее – ЭДО) с Заказчиком с помощью операторов ЭДО указанных в списке реестра на сайте Федеральной налоговой службы (https://www.nalog.ru) на условиях, изложенных в проекте договора (приложение № 5 к документации о закупке);    5. наличие на момент подачи заявки на участие в Запросе предложений действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности, выданной в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации;    6. наличие не менее 30 (тридцати) работников, имеющих удостоверения частного охранника, личные карточки охранника, оформленные в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;    7. наличие круглосуточной дежурной службы в городе местонахождения Объекта охраны. 2. 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 (электронный сервис «Прозрачный бизнес» https://pb.nalog.ru). 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 (электронный сервис «Прозрачный бизнес» разделы со «сведениями о задолженности по уплате налогов и сведения о непредставлении налоговой отчетности более года» (https://pb.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 один последний завершенный отчетный период (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. копия действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности, выданной в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» или выписку из реестра лицензий, находящегося в открытом доступе https://rosguard.gov.ru/page/index/proverka-otkrytyx-dannyx-licenzij;    6. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;    7. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;    8. копии документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами договора товарные накладные, акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки, универсальные передаточные документы и т.п.). Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;    9. сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке с указанием серий и номеров удостоверений частных охранников (УЧО), их разрядов. К сведениям прилагаются заверенные надлежащим образом копии удостоверений частных охранников, личные карточки охранников, оформленные в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;   2.10. справка по форме приложения к документации о закупке № 7 о наличии круглосуточной дежурной службы в городе местонахождения Объекта охраны (указывается адрес местонахождения, номера телефонов, оснащенность основными и резервными средствами связи). К справке прилагается:  - документ, подтверждающий законное право владения  помещением для размещения дежурной службы (право собственности, договор аренды и т. п.);  - приказ о создании дежурной службы;  - положение о круглосуточной дежурной службе;  - инструкция о порядке действий дежурной службы. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Участие иностранных лиц в запросе предложений не допускается |
| **19.** | **Критерии оценки при сопоставлении Заявок и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение Кз** | | Цена за весь период оказания Услуг, без учета НДС. Наилучшим считается наименьшее значение. | 0,60 | | Опыт участника (суммарная стоимость договоров на оказание услуг по предмету "охрана движимого и недвижимого имущества", подтвержденная документами, перечисленными в подпунктах 2.6 - 2.8 части 2 пункта 17 Информационной карты). Наилучшим считается наибольшее значение. Для получения максимального количества баллов участнику достаточно подтвердить опыт на общую сумму равную начальной/максимальной цене договора Запроса предложений. Предоставление подтверждающих документов на большую сумму не дает участнику дополнительных преимуществ. | 0,40 | |
| **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.  При поступлении предложений по внесению в проект договора изменений от претендента/участника (в том числе в Заявке) до подведения итогов закупки и признания его победителем, такие предложения рассматриваются после публикации протокола подведения итогов, размещенного в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.  **II. Иные особенности заключения договора**:  **До заключения договора лицо, с которым по решению Конкурсной комиссии заключается договор по требованию Заказчика должен представить Заказчику на ознакомление следующие документы:**  - действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал);  - подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы в городе местонахождения Объекта охраны (оригиналы документов на право собственности или иного законного владения помещением для размещения дежурной службы, положения о круглосуточной дежурной службе, приказа о её создании, инструкции о порядке действий дежурной службы);  - действующие удостоверения частных охранников, личные карточки работников Исполнителя, требуемых для выполнения обязанностей на объектах Заказчика (оригиналы);  - договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 000 000 (двух миллионов) рублей;  - паспорта/руководства системы контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту с ежедневной передачей данных Заказчику (система «Ход-тест», «Стража» и т.п.).  В случае если победитель не предоставит вышеуказанные документы в течение трех дней с получения требования об их предоставлении, он признается уклонившимся от заключения договора и, в соответствии с пунктом 3.8.7 документации о закупке, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер.  **III.** **Увеличение цены договора:**  1. Увеличение общей цены на оказываемые Услуги за счет увеличения количества закупаемых услуг (количества постов) в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказа допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:  - Договор заключается на срок более 12 (двенадцати) месяцев;  - увеличение стоимости единичных расценок возможно не чаще одного раза в календарный год и не ранее 01 января 2026 года;  - увеличение стоимости единичных расценок не может превышать 10% в год;  - увеличение общей цены договора не может превышает 20% от первоначальной цены договора за весь срок действия договора. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Не допускается, за исключением привлечения Росгвардии для предоставления услуг ГБР. |
| **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** | Не предусмотрено. |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено. |
| **25.** | **Срок заключения договора** | Договор по результатам закупки заключается не ранее даты размещения 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 00 ч. 00 мин. 01.01.2025 г. и действует по 24 ч. 00 мин. 31.12.2027 г. включительно, 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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗПэ-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_**

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие взапросе предложений (далее – Заявка) № ЗПэ-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_ (далее – Запрос предложений) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - указать из предмета Запроса предложений)*.

Уполномоченным представителям ПАО «ТрансКонтейнер» настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения, документов, сведений и отчетов, 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. Запрос предложений может быть прекращен в любой момент до заключения договора по Запросу предложений без объяснения причин;
4. Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену;
5. На дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений 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 Запросе предложений, 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 Запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до заключения договора по Запросу предложений;
14. Полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в документации о закупке Запроса предложений, в том числе в Техническом задании. Товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке в рамках Запроса предложений, 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 Запросе предложений 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 Запроса предложений.

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, а также с учетом условий, предусмотренных пунктом 3.8.13 документации о закупке, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.

1. Подписать договор(-ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Запросе предложений 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 Запроса предложений.

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 Запросе предложений от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО полностью)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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 Запросе предложений 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 Запросе предложений от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

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

*МП (должность, подпись, ФИО полностью)*

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

Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

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

Запрос предложений № ЗПэ-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ (далее – Запрос предложений)

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

*(полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид поста охраны | Цена за  один пост охраны, в месяц, без учета НДС (единичные расценки) | Количество постов | Цена за объем услуг, оказываемых в месяц, без учета НДС | Срок оказания услуг, в месяцах | Цена за весь период оказания услуг в руб., без учета НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Круглосуточный пост |  |  |  |  |  |
|  | Дневной (ночной) пост |  |  |  |  |  |
|  | Начальник охраны объекта[[1]](#footnote-2) |  |  |  |  |  |
| Итого: | | - |  |  | - |  |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по оказанию услуг, учитывает стоимость расходов на выплату заработной платы в размере не ниже минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации, в котором оказываются услуги, экипировку, оборудование, обучение персонала, страхование, а также всех иных затрат, расходов, связанных с оказанием Услуг, в том числе подрядных, и всех налогов, кроме НДС[[2]](#footnote-3).

Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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 *(ниже удалить лишние строки)*:

- акт сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг;

- товарная накладная формы ТОРГ-12;

- универсальный передаточный документ (УПД);

- счет-фактура;

- корректировочный документ/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 Запросом предложений 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 Запросе предложений 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 Запроса предложений, 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.

**Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие в Запросе предложений от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

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

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

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

Приложение № 4

к документации о закупке

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

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата и номер договора[[3]](#footnote-4) | Предмет договора *(указываются только договоры по предмету закупки, указанному в подпункте 1.4 пункта 17 раздела 5 «Информационная карта» документации о закупке)* | Сроки действия договора, *(месяц/год начала и окончания)* | Наименование контрагента/ ИНН | Сумма по договору, без учета НДС, руб. | Сумма по документам, подтверждающим факт реализации договора, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | *\_\_\_\_\_\_\_указывается общая сумма по всем договорам.* | *\_\_\_\_\_\_\_указывается общая сумма по всем документам.* |

Порядок предоставления документов по опыту в заявке:

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)*

*(ФИО полностью, должность, подпись)*

*М.П.*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Приложение № 5

к документации о закупке

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об оказании услуг по охране объектов**

г. Иркутск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Публичное акционерное общество «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и лицензии на частную охранную деятельность № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Иркутской области, действительна до «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ года, осуществляющее деятельность в соответствии с Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**Предмет Договора**

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать Заказчику услуги по охране объектов в городе Иркутске, согласно перечню объектов, передаваемых под охрану Исполнителю с расположенным на охраняемых объектах имуществом, находящимся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика в филиале ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге (далее – Услуги).

1.2. По настоящему Договору Исполнитель обязуется обеспечивать охрану Объектов Заказчика в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и Техническим заданием по охране объектов филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

*Объекты* **–** объекты Заказчика, с расположенным на них имуществом, находящимся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика в филиале ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге.

*Имущество Заказчика -* здания, сооружения, помещения, склады хранения товаров, грузов, контейнеров, подъемно-транспортные механизмы, автомобили, мебель, оргтехника и иные материальные активы и документы, находящиеся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика, платформы (вагоны), контейнеры и грузы, находящиеся на охраняемых территориях и переданные под охрану в соответствие с инструкцией сотрудникам охраны при несении службы по охране объектов (Приложение № 3 к Договору), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, а также имущество третьих лиц, находящееся на охраняемых Объектах.

*Охрана* объектов (имущества) заключается в осуществлении мероприятий по предотвращению открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения, а также в задержании нарушителей с обязательной передачей их в правоохранительные органы.

*Внутриобъектовый режим* - порядок, устанавливаемый заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

*Пропускной режим* - порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

1.3. Срок оказания Услуг по настоящему Договору: с 00 часов 00 минут 01.01.2025 до 24 часов 00 минут 31.12.2027.

1.4. Места оказания Услуг:

1.4.1. Административное здание (офисное помещение) аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а. Охрану объекта осуществляют 1 (один) круглосуточный пост.

1.4.2. Контейнерный терминал Батарейная, расположенный по адресу: г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная. Охрану объекта осуществляют 4 (четыре) круглосуточных поста в режиме работы с 08 час. 00 минут до 08 час. 00 минут следующего дня, 2 (два) дневных поста в режиме работы с 08 час. 00 мин до 20 час 00 мин.

**2. Цена Услуг и порядок оплаты**

2.1. За оказанные по настоящему Договору Услуги Заказчик, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (Приложение № 1) и Калькуляцией стоимости охранных услуг (Приложение № 7), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, обязуется оплачивать Исполнителю \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек без учета НДС в месяц.

Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Общая Цена договора за весь период его действия составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля без учета НДС.

Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Оплата Услуг производится ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг на основании выставленного Исполнителем счета и счета-фактуры за отчетный период, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.4. Увеличение стоимости единичных расценок (стоимости 1 (одного) поста в месяц) в процессе исполнения настоящего Договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:

- настоящий Договор заключен на срок более 12 (двенадцати) месяцев;

- увеличение стоимости единичных расценок возможно не чаще одного раза в календарный год и не ранее 01 января 2026 года;

- увеличение стоимости единичных расценок не может превышать 10% в год.

2.5. Увеличение общей цены на оказываемые Услуги за счет увеличения количества оказываемых Услуг (количества постов) в процессе исполнения настоящего Договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказа допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:

- цена за единицу услуги (одного поста), действующая на момент увеличения количества закупаемых услуг (в том числе увеличенная ранее в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Договора), остается неизменной;

- увеличение общей цены настоящего Договора не превышает 20% от первоначальной цены настоящего Договора за весь срок действия настоящего Договора.

**3. Порядок сдачи и приемки Услуг**

3.1. 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).

3.2. Ежемесячно, до 2-го (второго) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Исполнитель представляет Заказчику подписанный акт сдачи-приемки оказанных Услуг, счет и счет-фактуру.

Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней, с даты получения акта сдачи-приемки оказанных Услуг, направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг.

3.3. При наличии замечаний к Услугам, оказанным Исполнителем, пересматривается размер оплаты Услуг либо, при наличии разногласий, соблюдается претензионный порядок.

**4. Права и обязанности Исполнителя**

**4.1. Исполнитель обязан:**

4.1.1. Осуществлять охрану Объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора;

4.1.2. Защищать охраняемые объекты от противоправных посягательств, предупреждать и пресекать преступления и административные правонарушения на охраняемых объектах, а также обеспечивать соблюдение требований к сотрудникам на постах Заказчика, а именно каждый сотрудник:

- должен состоять в трудовых отношениях с Исполнителем.

- должен иметь документы о прохождении обязательного обучения в объеме и по программе, утвержденной Приказом МВД РФ от 26 марта 2020 г. № 187.

- должен иметь удостоверение частного охранника, подтверждающего его правовой статус и квалификацию, а также личную карточку частного охранника, предусмотренные Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и выданные в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и МВД России.

- должен иметь документы о прохождении обучения, а также при осуществлении функций по охране объектов Заказчика иметь при себе соответствующее удостоверение о прохождении пожарно-технического минимума;

4.1.3. Организовать меры, направленные на противодействие противоправным посягательствам со стороны третьих лиц на имущество и законные интересы Заказчика;

4.1.4. Совместно с правоохранительными органами осуществлять мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений на охраняемых Объектах;

4.1.5. Обеспечивать на охраняемых объектах пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

4.1.6. Осуществлять контроль эксплуатации технических средств охраны и противопожарной защиты на охраняемых объектах Заказчика;

4.1.7. Консультировать Заказчика по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и предлагать ему рекомендации по совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;

4.1.8. Представлять Заказчику письменный отчет о результатах проделанной работы ежемесячно;

4.1.9. Оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов, всех правонарушениях на Объектах Заказчика и о возникновении (угрозы) противоправных посягательств со стороны третьих лиц;

4.1.10. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка доступа работников и посетителей, а также вноса и выноса материальных средств на Объектах;

4.1.11. Контролировать соблюдение установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка. При организации работы своих сотрудников по охране объектов Заказчика должен соблюдать нормы рабочего времени, правила по охране труда и технике безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ; постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2010 года №1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативно-правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

- Исполнитель должен обеспечить исполнение обязанностей каждым сотрудником охраны в соответствии с графиком дежурства, разработанным Исполнителем и согласованным с Заказчиком не менее, чем за 5 календарных дней до начала месяца.

- В составе стационарных, подвижных постах, задействованных в работе по организации охраны и обеспечению безопасности и порядка на объектах и территориях Заказчика, не допускается дежурство сотрудников охраны или иного персонала более 24 часов без замены на другого сотрудника.

- Исполнитель организует и проводит за свой счет для своих сотрудников, осуществляющих услуги по охране объектов и территорий Заказчика, все виды подготовки и инструктажей по охране труда, производственной безопасности, противопожарному минимуму и иным тематикам, требующим обязательного изучения сотрудниками для осуществления ими трудовых функций в рамках действующего законодательства РФ.- не допускать проживания сотрудников охраны на объекте охраны и (или) посту охраны Заказчика;

4.1.12. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка сдачи контейнерных площадок, отдельных помещений Объектов под охрану;

4.1.13. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленный порядок посещения Объектов либо правил внутреннего распорядка, а также носящих признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах Заказчика и в случаи необходимости – правоохранительные органы;

4.1.14. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории охраняемых Объектов;

4.1.15. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранной и пожарной сигнализаций, на проявление на Объектах признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение Заказчику и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.);

4.1.16. Нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику, допущенный по вине Исполнителя (за виновные действия /бездействие) в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по охране объектов Заказчика в рамках Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1;

4.1.17. Контролировать соблюдение установленных правил пожарной безопасности, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации - немедленно сообщать об этом в пожарную часть и принимать меры к ликвидации пожара, ставить Заказчика в известность о происшествиях и техническом состоянии охранно-пожарной сигнализации;

4.1.18. Поддерживать в выделенных служебных помещениях чистоту и порядок, а также обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря;

4.1.19. Ежедневно контролировать работоспособность кнопок быстрого реагирования путем направления сигнала на пульт охраны Исполнителя, с обязательной отметкой в журнале;

4.1.20. Не разглашать сведения о Заказчике любого характера, ставшие ему известными в процессе переговоров или работы с ним;

4.1.21. Уметь обращаться с системами видеонаблюдения, средствами охранно-пожарной сигнализации;

4.1.22. Знать и руководствоваться при оказании Услуг правилами оформления документов на завоз/вывоз груженых и порожних контейнеров на/с охраняемых объектов, в соответствии с Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом, а также требованиями к пропускному и внутриобъектовому режимам, обеспечению транспортной безопасности и антитеррористической защиты объектов, установленных федеральными законами и локальными актами Заказчика (далее - Нормативные документы);

4.1.23. Предоставить Заказчику в течение 3 (трех) календарных дней с даты предъявления требования:

- действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал) или выписку из реестра лицензий, находящегося в открытом доступе (https://rosguard.gov.ru/page/index/proverka-otkrytyx-dannyx-licenzij);

- подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы в городе местонахождения Объекта охраны (оригиналы документов на право собственности или иного законного владения помещением для размещения дежурной службы, положения о круглосуточной дежурной службе, приказа о её создании, инструкции о порядке действий дежурной службы);

- подтверждение наличия групп быстрого реагирования (задержания) Росгвардии в городе местонахождения Объекта охраны (подтверждается оригиналом договора с подразделением Росгвардии);

- действующие удостоверения частных охранников, личные карточки, работников Исполнителя, исполняющих обязанности на объектах Заказчика (оригиналы);

- договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 000 000 (двух миллионов) рублей (оригинал);

- паспорта/руководство системы контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту с ежедневной передачей данных Заказчику (система «Ход-тест», «Стража» и т.п.).

4.1.24. Исполнитель обязан организовать изучение всеми работниками, планируемыми к привлечению для оказания Услуг по настоящему Договору Нормативных документов со сдачей зачетов уполномоченному работнику Заказчика в сроки, указанные Заказчиком. Прием одного зачета у работников Победителя может проводиться не более 2 раз. Все работники Исполнителя, привлекаемые для оказания Услуг по настоящему Договору, должны дать правильные ответы на все вопросы. Материалы для изучения предоставляются Заказчиком. Каждый вновь заступаемый в течение срока действия настоящего Договора на объект работник Исполнителя обязан подтвердить знания Нормативных документов со сдачей соответствующего зачета;

4.1.25. Установить на объектах Заказчика (в соответствии с Техническим заданием) систему контроля патрулирования охранниками территории охраняемых объектов Заказчика («Ход- тест», «Стража» и т.п.) в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента приема под охрану объектов Заказчика с дальнейшей организацией передачи сведений о патрулировании в ежедневном режиме Заказчику.

4.1.26. Установить на объектах Заказчика (в соответствии с Техническим заданием) оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на ПЦО подразделений Росгвардии в течение 10 (десяти) календарных дней с момента приема под охрану объектов Заказчика.

4.1.27. За действия привлеченных Исполнителем третьих лиц в части касающейся исполнения функций группы быстрого реагирования (задержания) Исполнитель несет ответственность как за свои собственные.

4.1.28. В случае грубого нарушения сотрудником охраны требований к оказанию услуг, Исполнитель обязан восстановить надлежащее качество работы поста охраны, в необходимых случаях произвести замену сотрудника охраны.

При этом время замены не должно превышать 1 (одного) часа с момента выявления грубого нарушения.

К грубым нарушениям относятся:

- отсутствие у сотрудника охраны, в том числе в момент требования, удостоверения частного охранника и личной карточки (бейджа) частного охранника;

- отсутствие у сотрудника охраны специальной форменной одежды (по сезону), ношение сотрудником охраны специальной форменной одежды без личной карточки частного охранника, ношение отдельных предметов специальной форменной одежды совместно с иной одеждой, необеспечение чистого и аккуратного ношения специальной форменной одежды или ношение специальной форменной одежды, аналогичной форме одежды сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, а также сходной с ними до степени смешения;

- отсутствие у сотрудника охраны стационарного или подвижного поста при исполнении им своих обязанностей средств самообороны и специальных средств, средств радио и мобильной связи, контроля передвижения в соответствии с настоящим Договором и конкурсной документацией;

- самовольное (несанкционированное) оставление сотрудником охраны поста охраны (объекта охраны);

- несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений, за исключением случаев действия сотрудника охраны в чрезвычайных ситуациях;

- допуск сотрудником охраны на территорию охраняемого объекта или на сам объект посторонних лиц и (или) транспортных средств, а равно внос (ввоз) на охраняемый объект, вынос (вывоз) имущества с охраняемого объекта в нарушение требований, установленных Инструкцией об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны;

- прием (в том числе на временное хранение) сотрудником охраны от любых лиц и передача любым лицам любых предметов без разрешения работников Заказчика;

- употребление сотрудником охраны любых алкогольных напитков, включая слабоалкогольные, либо наркотических средств и (или) психотропных веществ, а равно появление на объекте охраны (посту охраны) в состоянии с признаками алкогольного и (или) наркотического либо иного токсического опьянения;

- несение сотрудником охраны дежурства на объекте охраны более 24 часов без смены (при 24- часовом графике);

- проживание (то есть нахождение между сменами) сотрудников охраны на объекте охраны и (или) посту охраны Заказчика;

- некорректное или грубое обращение сотрудника охраны с сотрудниками объекта охраны или посетителями;

- сон на посту охраны;

- курение на территории объекта охраны;

- выполнение работ (оказание услуг), не связанных с оказанием охранных услуг;

- изменение Исполнителем графика дежурства на объекте охраны, без согласования с Заказчиком;

- нарушение Исполнителем графика дежурства на объект охраны;

- отсутствие, неполный состав, либо неправильное ведение Исполнителем документов наблюдательного дела, иной служебной документации, книг и журналов.

**4.2. Исполнитель имеет право:**

4.2.1. Получать от Заказчика информацию, необходимую для качественного исполнения своих обязательств по настоящему Договору;

4.2.2. Требовать от работников Заказчика соблюдения норм, правил и предписаний, направленных на обеспечение сохранности имущества на Объектах Заказчика;

4.2.3. Направлять Заказчику предложения по совершенствованию системы мер по обеспечению сохранности имущества и техническому оснащению Объектов.

**5. Права и обязанности Заказчика**

**5.1. Заказчик обязан:**

5.1.1. Установить порядок посещения Объектов и правила внутреннего распорядка в виде издания соответствующих документов, ознакомить работников и обеспечить возможность ознакомления с ними посетителей Объектов.

5.1.2. Совместно с Исполнителем в письменной форме утвердить правила сдачи под охрану помещений и имущества, контейнерных площадок, довести их до сведения работников и обеспечить материальную возможность их соблюдения;

5.1.3. Обеспечить Исполнителя необходимой документацией и своевременно информировать о всех изменениях установленного порядка;

5.1.4. Создать надлежащие условия для обеспечения сохранности имущества Заказчика, в частности:

- обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, чердачных и слуховых окон, люков и дверей помещений в которых хранится имущество Заказчика, для исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц;

- обеспечить охраняемые Объекты достаточным освещением для несения службы в ночное время;

- обеспечить свободный доступ сотрудников Исполнителя к установленным приборам охранной и пожарной сигнализации и средствам пожаротушения.

5.1.5. Обеспечить Исполнителя на срок действия Договора служебным помещением (рабочими местами), оборудованными необходимой мебелью, городской телефонной связью, а также местом для приёма пищи;

5.1.6. Осуществлять в установленные технически - эксплуатационными документами сроки все виды ремонта, техническое содержание и обслуживание предоставленных Исполнителю служебных помещений, а также освещения, ограждения, запорных устройств на Объектах;

5.1.7. Информировать Исполнителя не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней о предстоящих работах по капитальному ремонту и переоборудованию охраняемых Объектов, вследствие которых может потребоваться изменение характера охранных мероприятий и изменение дислокации постов охраны;

5.1.8. Немедленно информировать Исполнителя о возникновении угрозы противоправных посягательств со стороны третьих лиц.

**5.2. Заказчик имеет право:**

5.2.1. Контролировать выполнение Исполнителем условий настоящего Договора и требовать представления Исполнителем документов, необходимых для проверки выполнения настоящего Договора, а именно:

- действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал);

- подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы (оригиналы документов на право собственности или иного законного владения помещением для размещения дежурной службы, положения о круглосуточной дежурной службе, приказа о её создании, инструкции о порядке действий дежурной службы);

- подтверждение наличия групп быстрого реагирования (задержания) Росгвардии в каждом городе местонахождения Объекта охраны (подтверждается оригиналом договора с подразделением Росгвардии);

- действующие удостоверения частных охранников, личные карточки работников Исполнителя, исполняющих обязанности на объектах Заказчика (оригиналы);

- договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 000 000 (двух миллионов) рублей (оригинал);

- паспорта/руководство системы контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту с ежедневной передачей данных Заказчику (система «Ход-тест», «Стража» и т.п.).

5.2.2. Заказчик вправе провести прием зачетов на знание работниками Исполнителя Нормативных документов в любой момент в период действия настоящего Договора, но не чаще 1 раза в квартал с уведомлением о дате приемки зачетов не менее, чем за 5 дней до даты зачета. Если какой-либо охранник Исполнителя не сдаст зачет, он отстраняется от дежурства до подтверждения необходимых знаний;

5.2.3. В случае, если Исполнитель не представит какой-либо из затребованных Заказчиком документов, перечисленных в п. 5.2.1., в трехдневный срок с даты получения Исполнителем требования Заказчика, либо начальник(и) охраны объектов и/или 50% и более охранников от общего числа на каждом объекте не сдадут зачеты на знание Нормативных документов, или будут иметься факты систематического заступления на дежурство неподготовленных охранников, Заказчик вправе расторгнуть договор с Исполнителем в одностороннем порядке.

5.2.4. При необходимости, по согласованию с Исполнителем, за свой счёт осуществить мероприятия по оборудованию охраняемых Объектов современными техническими средствами охраны, в том числе аппаратурой наблюдения и контроля, средствами сигнализации и необходимым количеством средств защиты органов дыхания.

5.2.5. Заказчик путем проведения проверок может контролировать соответствие оказываемых услуг требованиям профессиональных стандартов с обязательным доведением результатов проверок до сведения Исполнителя.

5.2.6. При наличии оснований Заказчик вправе требовать от Исполнителя замены охранника, осуществляющего дежурство на Объекте.

**6. Конфиденциальность**

6.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.

6.2. 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.

**7. Ответственность Сторон**

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

7.2. Исполнитель несёт ответственность за ущерб, причинённый утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего выполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору. Под ущербом в настоящем Договоре Стороны договорились понимать стоимость утраченных или поврежденных материальных ценностей, принадлежащих Заказчику.

7.3. Факт и причина утраты, порчи или повреждения имущества устанавливаются комиссией, состоящей из полномочных представителей Заказчика и Исполнителя. По окончании работы комиссии составляется Акт в 2х экземплярах на бумажном носителе и подписывается обеими Сторонами.

7.4. Исполнитель освобождается от материальной ответственности, если утрата, повреждение или порча имущества явились результатом невыполнения Заказчиком письменно изложенных рекомендаций Исполнителя по обеспечению режима охраны и техническому оборудованию Объектов.

7.5. В случае невыполнения/ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, требований внутренних инструкций Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десяти) % от стоимости Услуг за месяц, в котором выявлено нарушение, за каждый факт невыполнения/ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, требований внутренних инструкций Заказчика.

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

7.6. 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 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.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. 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.

8.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. 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.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 10.2 настоящего Договора.

**9. Разрешение споров**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.3.1. 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 [vszd@trcont.ru](mailto:vszd@trcont.ru);

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

9.3.2. 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. 9.3.1 настоящего Договора.

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

В случае не уведомления / 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.

9.3.3. 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. 9.3.2 настоящего Договора, по аналогии.

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

**10. Порядок внесения изменений,**

**дополнений в Договор и его расторжения**

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по оказанию Услуг, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.

10.3. В случае, если Исполнитель не представит какой-либо из затребованных документов, указанных в п. 4.1.23 настоящего Договора, в трехдневный срок с даты получения Исполнителем письменного требования Заказчика, настоящий Договор может быть расторгнут досрочно Заказчиком в одностороннем порядке.

10.4. В случае не сдачи 50% и более охранников от общего числа на каждом объекте зачетов по знанию Нормативных документов в соответствии с пунктами 4.1.25. и 5.2.2. настоящего Договора, а также, если имеются факты систематического заступления на дежурство неподготовленных охранников, Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке.

**11. Срок действия Договора**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с 00ч. 00мин. 01.01.2025 и действует по 24ч. 00 минут 31.12.2027 включительно, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств.

**12. Антикоррупционная оговорка**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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:

12.6.1. При наличии доказательств совершения уголовного преступления или административного правонарушения коррупционной направленности другой Стороной;

12.6.2. Если в результате нарушения другой Стороной антикоррупционных требований Стороне причинены убытки;

12.6.3. 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.

12.7. 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.

12.8. В случае нарушения одной Стороной обязательств по настоящей антикоррупционной оговорке другая Сторона вправе уведомить об этом компетентные государственные органы в соответствии с применимым законодательством.

12.9. Каналы уведомления Заказчика о нарушениях антикоррупционных требований: тел.: 8 (800) 100-22-80, адрес электронной почты: line@trcont.ru.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях антикоррупционных требований: тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**13. Гарантии и заверения Исполнителя**

13.1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:

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

13.1.2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;

13.1.3. Настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;

13.1.4. 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;

13.1.5. Не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

13.2. Исполнитель присоединяется к заверениям об обстоятельствах, касающихся исполнения Договора и налогового законодательства РФ, - «налоговой оговорке», согласно приложению № 6 к настоящему Договору.

**14. Прочие условия**

14.1. 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.

14.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

14.3. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.

14.4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

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

14.6. К настоящему Договору прилагаются:

14.6.1. Протокол согласования договорной цены (Приложение № 1);

14.6.2. Техническое задание по охране объектов (Приложение № 2);

14.6.3. Инструкция сотрудникам охраны при несении службы по охране объектов (Приложение № 3);

14.6.4. Правила безопасности при нахождении на контейнерном терминале Батарейная (Приложение № 4);

14.6.5. Порядок электронного документооборота (Приложение № 5);

14.6.6. Перечень и формат электронных документов (Приложение № 5а);

14.6.7. Налоговая оговорка (Приложение № 6);

**15. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 1

к Договору об оказании услуг по охране объектов

№ В-СИБд/24/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Протокол**

**согласования договорной цены**

Мы, нижеподписавшиеся, директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от лица Заказчика, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и лицензии на частную охранную деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от лица Исполнителя, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены Услуг по настоящему Договору в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ежемесячная стоимость услуг, оказываемых Исполнителем по Договору, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящий протокол является основанием для проведения расчетов и платежей между Заказчиком и Исполнителем.

**от Заказчика** **от Исполнителя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

к Договору об оказании услуг по охране объектов

№ В-СИБд/24/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Техническое задание по охране объектов**

**филиала** **ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**

**1.Исполнитель** оказывает Услуги с соблюдением требованийЗакона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

**2.Заказчик:**  Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге.

**3. Основные термины и определения:**

*Объект* **–** объекты Заказчика, указанные в пункте 4.4 Технического задания, с расположенным на них имуществом, находящимся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика на Юго-Восточном филиале ПАО «ТрансКонтейнер».

*Имущество Заказчика -* здания, сооружения, помещения, склады хранения товаров, грузов, контейнеров, подъемно-транспортные механизмы, автомобили и иные материальные средства и документы, находящиеся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика, платформы (вагоны), контейнеры и грузы, находящиеся на охраняемых территориях и переданные под охрану в соответствие с инструкцией по охране Объекта, а также имущество третьих лиц, находящееся на охраняемых Объектах.

*Охрана объектов (имущества)* заключается в осуществлении мероприятий по предотвращению открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения, а также задержание нарушителей с обязательной передачей их в органы внутренних дел.

*Внутриобъектовый режим* - порядок, устанавливаемый клиентом или заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности;

*Пропускной режим* - порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

**4. Под охрану принимается следующие Объекты:**

4.1. Административное здание (офисное помещение) аппарата управления Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а.

4.2. Контейнерный терминал Батарейная (далее – КТ) (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, с помещениями, с зоной таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная.

**5. Начальная (максимальная) цена договора – указана в пункте 5 Информационной карты (конкурсной документации)**

**6. Объем и содержание Услуг**

6.1**. Охрана объекта**

**Административное здание (офисное помещение)** аппарата управления Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а. Помещения расположены на 1 и 2 этажах двух этажного административного здания с цокольными этажом (иные арендаторы размещаются), вход в здание общий.

Охрана объекта осуществляется 1 (одним) постом круглосуточным, в режиме с 08 часов 00 минут до 08 часов 00 минут следующего дня.

**Пост охраны № 1 КПП** (пост круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос /вынос имущества, обеспечение пожарной безопасности, контроль въезда/выезда на/с прилегающую(ей) территорию(и) объекта автотранспорта. Взаимодействует в период работы с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Контейнерный терминал Батарейная** (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, помещениями, зоной таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная.

Охрана объекта осуществляется выставлением 6 (шести) постов, в том числе 4 (четыре) круглосуточных, в режиме с 08 часов 00 минут до 08 часов 00 минут следующего дня и 2 (два) дневных, в режиме с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

**Пост охраны № 1 КПП** – служебное помещение охраны в производственно-бытовом корпусе (далее - ПБК) (пост круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос/вынос имущества, контроль въезда/выезда на территорию объекта железнодорожного транспорта, автотранспорта, ввоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, обеспечение пожарной безопасности. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 2 – КПП** в ПБК (пост дневной, режим с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос /вынос имущества, обеспечение пожарной безопасности, контроль въезда/выезда на/с прилегающую(ей) территорию(и) объекта автотранспорта. Взаимодействует в период работы с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах; электрический фонарь; оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 3 КПП** - выезда (пост круглосуточный) внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, вывоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль выезда с территории объекта автотранспортных средств, вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 4 КПП** - заезда (пост круглосуточный), внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, завоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль заезда на территорию объекта автотранспортных средств, завоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 5 КПП** – «восточные ворота» (пост круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, контроль заезда/выезда вагонов по ж\д путям, ввоза/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль въезда/выезда на территорию объекта железнодорожного транспорта, вагонов, ввоза/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.); оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС) с выводом на пульт централизованной охраны (ПЦО).

**Пост охраны № 6** (пост дневной, патрульный который в том числе при необходимости обеспечивает подмену основных постов, режим с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут) внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, вывоз/ввоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль заезда/выезда с территории объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, указанных в пропуске, с фактическим их наличием, при необходимости осуществляет подмену основных постов охраны. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства (палка резиновая (ПР), наручники (БРС)).

Оснащение: носимая радиостанция; мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографирования, отправки/получения данных в мессенджерах; электрический фонарь; система для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании («Ход - тест», «Стража» и др.)

**6.2. Планируемый срок (период) оказания услуг:** с 00 час. 00 мин. «01» января 2025 года по 24 час. 00 мин. «31» декабря 2027 года.

**6.3. Порядок сдачи и приемки услуг** – указан в разделе 3 проекта договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке).

**6.4. Содержание услуг:**

**-** осуществление охраны Объекта Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора (приложение № 5 к документации о закупке);

- защита жизни и здоровья граждан;

*-* предотвращение открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения;

- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых Объектах, патрулирование территории и периодический обход охраняемых зданий в соответствие с положениями Инструкций по охране объектов;

- осуществление контроля за оперативной обстановкой на охраняемых Объектах, оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации с целью предотвращения противоправных посягательств со стороны третьих лиц, имеющих намерения нанести ущерб имуществу Заказчика;

- взаимодействие работников исполнителя с сотрудниками полиции (иными сотрудниками правопорядка, МВД РФ) в процессе оказания услуг, своевременное информирование сотрудников полиции/правопорядка о фактах нарушения общественного порядка, содействие в предотвращении противоправных действий в отношении охраняемого имущества;

- консультирование и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от возможных противоправных действий;

- осуществление контроля со стороны администрации Исполнителя за выполнением служебных обязанностей сотрудниками охраны, соблюдение во время исполнения обязанностей по охране объектов правил пожарной и промышленной безопасности;

- контроль соблюдения установленных правил пожарной безопасности, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации - немедленное сообщение об этом в пожарную часть и принятие мер к ликвидации пожара, информирование Заказчика о таких происшествиях и техническом состоянии охранно-пожарной сигнализации;

- поддержание в выделенных служебных помещениях чистоты и порядка, а также обеспечение сохранности предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря.

**7. Особые условия:**

7.1. Исполнитель должен нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику, допущенный по вине исполнителя (за виновные действия /бездействие) в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по охране объектов Заказчика в рамках Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

7.2. В случае осуществления охраны объектов в пределах зоны, в которых постоянно действует или могут действовать опасные факторы, определяемые в соответствии с «Положением о взаимодействии между ОАО «РЖД» и подрядными организациями в сфере охраны труда», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 17.08.2009 № 1722р, исполнитель должен обеспечить дополнительной экипировкой своих работников, охраняющих данные Объекты (участки патрулирования), в том числе Объекты непосредственно связанные с эксплуатацией подвижного состава, а именно: сигнальными жилетами желтого цвета, изготовленными в соответствии с ГОСТ 12.4.281-2021 (ISO 20471:2013). «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная повышенной видимости. Технические требования и методы испытаний (введен в действие Приказом Росстандарта от 27.10.2021 № 1344-ст) с нанесенными на них трафаретами, указывающими наименование организации Исполнителя.

7.3. Исполнитель обязуется не разглашать сведений о Заказчике любого характера, ставшие известными сотрудникам Исполнителя в процессе переговоров или исполнения своих обязательств по договору.

7.4. На всех объектах Заказчика Исполнитель обязан за свой счет установить:

1) систему контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту с ежедневной передачей данных Заказчику («Ход-тест», «Стража» и т.п.);

2) оборудование для реагирования тревожной сигнализации (КТС-кнопка тревожной сигнализации) с выводом на пункты централизованной охраны подразделений Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее- Росгвардия)

7.5. Для усиления охраны объектов Исполнитель в течение 15\_ календарных дней с даты заключения договора с Заказчиком обязан заключить договор с Росгвардией на предоставление услуг ГБР (группы быстрого реагирования) в городе местонахождения Объекта охраны на всех объектах, перечисленных в настоящем техническом задании, на весь период оказания услуг (основание - Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

7.6. До заключения договора с Заказчиком участник, признанный победителем в данной закупке, обязан заключить договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 000 000 (два миллиона) рублей.

**8. Основания признания победителя уклонившимся от заключения договора, досрочного расторжения договора:**

8.1. Заказчик в течение всего периода оказания услуг имеет право затребовать у Исполнителя для проверки следующие документы:

- действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал);

- подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы в городе местонахождения Объекта охраны (оригиналы положения о круглосуточной дежурной службе, приказа о её создании, инструкции о порядке действий дежурной службы);

- действующие удостоверения частных охранников, личные карточки, работников Исполнителя, исполняющих обязанности на объектах Заказчика (оригиналы);

- договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 000 000 (два миллиона) рублей (оригинал);

- подтверждение договорных отношений с войсковыми структурами национальной гвардии (Росгвардией) в городе местонахождения Объекта охраны (основание - Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации») о наличии групп(-ы) быстрого реагирования (ГБР) для усиления охраны объектов, находящихся в районе нахождения поста(-ов) охраны (предоставляется оригинал документа);

- подтверждение использования на каждом объекте Заказчика системы контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту с передачей данных Заказчику ежедневно (система «ход-тест», «СТРАЖА» и так далее) (**паспорта/руководство системы контроля передвижения охранника при патрулировании по утвержденному маршруту; предоставить доступ/возможность снятия информации с указанной системы контроля передвижения).**

8.2. В случае, если Исполнитель не представит какой-либо из затребованных документов, указанных в пункте 4.8.1 Технического задания, в трехдневный срок с даты получения исполнителем требования Заказчика, договор с ним может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке.

8.3. Победитель обязан организовать изучение всеми работниками, планируемыми к привлечению для оказания услуг по договору, правил оформления документов на завоз/вывоз груженых и порожних контейнеров на/с охраняемых объектов, в соответствии с Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом, а также требований к пропускному и внутриобъектовому режимам, обеспечению транспортной безопасности и антитеррористической защиты объектов, установленных федеральными законами и локальными актами Заказчика (далее - Нормативные документы), материалы для изучения предоставляются Заказчиком в срок не позднее 10 календарных дней до дня принятия зачетов) со сдачей зачетов уполномоченному работнику Заказчика в сроки, указанные Заказчиком, с даты получения исполнителем требования Заказчика. Прием одного зачета у работников победителя может проводиться не более 2 раз. Все работники победителя, планируемые к привлечению для оказания услуг, должны дать правильные ответы на все вопросы.

В случае если работники победителя не сдадут зачеты в необходимом объеме, победитель признается уклонившимся от заключения договора и договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер.

8.4. Заказчик вправе провести прием зачетов на знание работниками исполнителя Нормативных документов в любой момент в период действия договора, но не чаще 1 раза в квартал. Если какой-либо охранник Исполнителя не сдаст зачет, он отстраняется от дежурства до подтверждения необходимых знаний. В случае не сдачи начальниками охраны объектов и/или 50% и более охранников от общего числа на каждом объекте зачетов по знанию Нормативных документов, а также, если имеются факты систематического заступления на дежурство неподготовленных охранников, Заказчик вправе расторгнуть договор с исполнителем досрочно в одностороннем порядке.

**от Заказчика** **от Исполнителя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 3

к Договору об оказании услуг по охране объектов

№ В-СИБд/24/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**сотрудникам охраны**

**при оказании услуг по охране Объекта - Офисное помещение аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а.**

1. **Общие положения**
   1. Настоящая инструкция определяет:

-основные требования и порядок соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов работникам Филиала, а также другими лицами, прибывающими на объект;

-порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

-обязанности сотрудников охраны, заступающих на смену.

* 1. Основные понятия:

-под «Объектом» понимается административное помещение (офис) аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге. Расположенный по адресу: г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а (далее–филиал);

-руководство филиала - директор, его заместители, главный инженер;

-СКУД - система контроля управления доступом.

* 1. На «Объекте» установлены правила пропускного и внутриобъектового режимов, соблюдение которых поддерживается и контролируется охранным предприятием.
  2. Задачи пропускного и внутриобъектового режимов:

-исключение несанкционированного прохода лиц на Объект, а также бесконтрольного вноса (выноса) документов и материальных ценностей;

-своевременное выявление и пресечение угроз жизненно важным интересам филиала, причин условий, способствующих нанесению материального ущерба, нормальному функционированию филиала;

-обеспечение безопасности работников подразделений и иных лиц, правомерно находящихся на территории административного помещения;

-контроль соблюдения сотрудниками и прибывающими лицами на объект внутреннего распорядка, мер по технике безопасности, в том числе пожарной;

-при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий умение сотрудниками охраны осуществлять действия для их локализации.

* 1. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объекте выставляется круглосуточный пост.
  2. Пропускной и внутриобъектовый режимы поддерживаются, и контролируется сотрудниками охраны посредством осуществления контрольно - пропускных функций, ведения наблюдения за служебными помещениями и посетителями.
  3. Непосредственное руководство и контроль выполнения сотрудниками охраны требований настоящей инструкции осуществляет руководитель частного охранного предприятия или лицо, его замещающее.
  4. Сотрудники охраны должны быть экипированы в форменную одежду, обеспечены мобильной связью, а также специальными средствами защиты.
  5. Сотрудники охраны при выполнении своих обязанностей руководствуются действующим законодательством РФ, настоящей инструкцией, а также внутренними актами ЧОП, приказами и распоряжениями в вопросах внутреннего распорядка руководства объекта.
  6. Сведения, изложенные в настоящей инструкции, Договоре об оказании охранных услуг, а также иная письменная или устно полученная информация о режиме, методах и средствах охраны Объекта разглашению лицам, не допущенным к ней, не подлежат.

1. **Основные требования и порядок соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на объекте**
   1. Руководители и работники аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге пропускаются на объект по электронному пропуску. Для других категорий работников филиала–по удостоверению личности.
   2. Пропуск в административное помещение руководства филиала осуществляется круглосуточно.
   3. Пропуск граждан в здание, где расположен офис филиала, ведётся при наличии документа, удостоверяющего личность.
   4. Пропуск на территорию представителей правоохранительных органов (ФСБ, МВД, Прокуратуры и.т.д.), исполнительной власти (областной, городской, районной), руководителей аппарата управления Восточно-Сибирской железной дороги и её структурных подразделений, представителей иных государственных структур (СЭС, Госпожнадзор, комитет по охране окружающей среды и. т. д.), прибывших для исполнения своих должностных обязанностей, необходимо осуществлять в сопровождении одного из руководителей филиала, лица, его замещающего, или лица, назначенного для сопровождения.
   5. Пропуск граждан, прибывших к директору филиала, его заместителям осуществляется по их устному указанию, переданному на пост охраны (по внутреннему телефону) лично или через уполномоченных на это работников, с записью в соответствующем журнале на посту охраны.
   6. В период проведения ремонтно-строительных работ сторонними организациями на территории офисного помещения, пропуск специалистов и рабочих осуществляется по служебной записке начальника технического отдела или лица его замещающего с приложением списка (за 5 дней до начала проведения работ), согласованного с работником службы безопасности Заказчика (в его отсутствие с одним из руководителей филиала). Пропуск по спискам проводится при наличии документа, удостоверяющего личность.
   7. Дети работников филиала пропускаются в офис в сопровождении родителей с записью на посту охраны.
   8. Допуск работников на рабочее место до 07:00 и после 21:00 часов в рабочие дни, в выходные и праздничные дни, а также для работы по другому графику рабочего времени, осуществляется по письменной заявке работника (за исключением диспетчерского состава), согласованной руководителем подразделения с заместителем начальника службы безопасности (в его отсутствие с одним из руководителей филиала).

В случае исключительной необходимости, разрешение на пропуск работника в нерабочее время получается у руководства филиала с передачей распоряжения на пост охраны.

2.9. При проходе через пост охраны с чемоданами, рюкзаками и другими вещами их содержимое по требованию сотрудника охраны должно представляться для осмотра. Лица, пытающиеся пройти через пост охраны без соответствующих документов, в помещения филиала не допускаются.

2.10. Все прибывающие и убывающие с объекта граждане, в том числе представители правоохранительных органов и иных структур, в обязательном порядке должны фиксироваться в соответствующем журнале.

2.11. При чрезвычайных обстоятельствах (взрыв, пожар, авария и т.п.) эвакуация работников и посетителей осуществляется через пост охраны и запасной выход беспрепятственно.

1. Вынос (внос) имущества филиала, материальных ценностей в/из офисного помещения (должно быть наличие инвентарного номера или иного обозначения) допускается только при наличии письменного разрешения руководства.
2. На территорию объекта запрещается вносить опасные вещества и предметы, обладающие опасными свойствами (токсичные, взрывоопасные, пожароопасные), наличие которых может представлять угрозу для жизни и безопасности людей и зданий.
3. **Порядок действий по предупреждению и при возникновении чрезвычайных ситуаций**
   1. Сотрудники охраны в целях предупреждения пожаров и чрезвычайных ситуаций обязаны:

-требовать от работников филиала и других лиц строгого соблюдения правил пожарной безопасности;

-производить осмотр (при необходимости) крупногабаритных вещей;

-не допускать появление и хранение на объекте опасных веществ и предметов, обладающих токсичными, взрывоопасными и пожароопасными свойствами, наличие которых может представлять угрозу для жизни и безопасности людей и зданий.

3.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций, а также обнаруженных недостатках, которые могут привести к чрезвычайным ситуациям, неисправности технических средств охраны, пожарной сигнализации и СКУД, ставить в известность руководство филиала и своего оперативного дежурного.

3.2.1. Фиксировать в соответствующем журнале с указанием: даты и времени чрезвычайной ситуации, фамилии специалистов и работников, наименования организаций, правоохранительных структур и аварийных служб, принимавших участие в её устранении, а также указывается руководитель филиала, поставленный об этом в известность.

3.3. *Действия при пожаре возникновении аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода, отопительной системы, неисправности технических средств охраны, пожарной сигнализации и СКУД.*

3.3.1. В случае возникновения пожара вызвать пожарную команду и принять меры (до её приезда) по тушению имеющимися средствами пожаротушения.

3.3.2. При возникновении аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода, отопительной системы вызвать для локализации последствий специалистов и других работников аварийных служб.

3.3.3. В случае неисправности технических средств охраны, пожарной сигнализации и СКУД поставить в известность организацию, обслуживающую их по договору с филиалом.

*3.4. При обнаружении бесхозных предметов и получении сообщения об обнаружении взрывоопасных веществ.*

3.4.1. Провести визуальный осмотр предмета, не касаясь его. Запрещается осуществлять какие-либо действия с обнаруженным взрывоопасным предметом.

3.4.2. Сообщить о предмете, его внешних признаках и местонахождении в полицию. До прибытия полиции по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, удалить посторонних лиц на безопасное расстояние.

3.4.3. При получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, от граждан, необходимо выяснить сведения о сообщившем лице, его место жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства, при которых обнаружен предмет) и сообщить в полицию.

*3.5. Меры, принимаемые по факту совершенных или совершаемых преступлений, а также произошедших происшествий.*

1. При обнаружении совершённых хищений, других преступлений общественного порядка, в том числе обнаружении следов взлома дверей, окон, а также произошедших на объекте происшествий, старший смены немедленно ставит в известность руководство филиала, докладывает оперативному дежурному ЧОП.
2. В случае обнаружения лиц при попытке совершения противоправного действия, нападения на пост, исходя из складывающейся обстановки, отразить нападение принять меры к задержанию, о чём доложить оперативному дежурному ЧОП и руководству филиала.
3. После выполненных действий, изложенных в пунктах 3.5.1 и 3.5.2, сотрудник охраны с разрешения руководства филиала вызывает полицию.
4. При сдаче дежурства сотрудник охраны составляет подробную служебную докладную записку о произошедших событиях и принятых при этом мерах.
5. *Порядок действий при срабатывании сигнализации в помещениях.*
6. В особых случаях для выяснения причин срабатывании сигнализации в сданных под охрану помещениях допускается их вскрытие охраной с обязательным информированием начальника подразделения, отвечающего за данный кабинет или лица его замещающего, о чём делается запись в журнале.
7. *Порядок действий в случае утраты работником постоянного электронного пропуска, его поломке, установлении факта передачи его другому лицу.*
8. В случае утраты работником постоянного электронного пропуска, его поломке, установлении факта передачи его другому лицу, сотрудник охраны обязан не пропускать такого работника в офис, незамедлительно вызывать непосредственного его руководителя для выяснения обстоятельств.
9. Пропуск лиц, указанных в п. 3.7.1, осуществляется под ответственность руководителей подразделений до выдачи новых электронных пропусков.
10. О перечисленных в пунктах 3.7.1 и 3.7.2. обстоятельствах охранник своевременно информирует заместителя начальника службы безопасности с записью в соответствующем журнале.
11. **Обязанности сотрудников охраны, заступающих на смену.**
    1. Неотлучно находиться на охраняемом объекте.
    2. Знать требования настоящей инструкции, свои должностные обязанности.
    3. Знать расположение на охраняемом объекте служебных помещений и персонал, работающих в них.
    4. Уметь пользоваться средствами пожаротушения, знать места их расположения;
    5. Своевременно прибыть на смену, одетым в форму установленного образца.
    6. Принять имущество и документацию согласно описи.
    7. Произвести обход принимаемого под охрану объекта.
    8. Проверить наличие и исправность средств охранно-пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, работу связи с оперативным дежурным.
    9. Выдавать и принимать (по журналу) на хранение ключи от служебных помещений офиса лицам по спискам Заказчика.
    10. Обеспечивать контроль за окнами здания и постановку на охранную сигнализацию.
    11. В случае срабатывания охранной или пожарной сигнализации, доложить старшему смены охраны ЧОП, работнику службы безопасности Заказчика. Для проверки места её срабатывания, действия производить согласно пункту 3.6, занести в журнал дату, время и причину работы сигнализации.
    12. Следить за соблюдением общественного порядка в офисе.
    13. Докладывать оперативному дежурному ЧОП об обстановке на объекте в соответствии с графиком докладов. В том числе обо всех замечаниях администрации происшествиях и других изменениях обстановки (с записью в книге приёма и сдачи дежурств).
12. **Сотрудникам охраны, заступающим на смену, запрещается:**
    1. Покидать пост, пока не будет сменён или снят.
    2. В рабочее время отвлекаться на посту, выполняя действия, не связанные с охранными функциями.

5.3. Самостоятельно снимать с сигнализации и открывать помещения офиса филиала.

5.4. Выполнять работы, не связанные с охраной объекта. Допускать вскрытие сотрудниками не своих помещений.

5.5. Допускать на объект в нерабочее время лиц, не имеющих на это право или прибывших в неустановленное время.

5.6. Перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению.

1. Самостоятельно передавать охрану поста другим лицам.
2. Отключать сигнализацию, средства связи, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку.
3. Допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п.
4. Самостоятельно осматривать, вскрывать переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории охраняемого объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.
5. Передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях охраняемого объекта, а также домашние адреса и телефоны работников филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге.
6. Меняться сменами без согласования с начальником охраны или старшего смены охраны.

5.14. Употреблять спиртные напитки и прибывать на смену в нетрезвом состоянии, курить на посту внутри помещений.

5.15. Нарушать установленную форму одежды.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**сотрудникам охраны**

**при оказании услуг по охране Объекта – контейнерный терминал филиала**

**ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная**

1. **Общие положения**
   1. Настоящая инструкция определяет порядок и условия организации охраны объекта (с дневным и круглосуточным режимом работы), основные требования по соблюдению внутриобъектового и пропускного режима работниками филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, а также другими лицами, прибывающими на объект;
   2. Настоящая инструкция разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами ПАО «ТрансКонтейнер».
   3. Под «Объектом» понимается контейнерный терминал Батарейная (далее - КТ) филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенный по адресу: г. Иркутск, станция Батарейная.
   4. На «Объекте» установлены правила пропускного и внутриобъектового режимов, соблюдение которых поддерживается и контролируется организацией, осуществляющей охрану КТ в соответствии с договором на оказание охранных услуг.
   5. Задачи пропускного и внутриобъектового режима:

-исключение возможности бесконтрольного въезда (выезда) на территорию терминала автотранспорта, несанкционированного прохода посторонних лиц, в том числе и в административные здания;

-исключение незаконного выноса (вывоза) материальных ценностей;

-контроль соблюдения работниками филиала и прибывающими лицами на объект внутреннего распорядка, мер по технике безопасности, в том числе пожарной.

-при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий умение сотрудниками охраны осуществлять действия для их локализации.

* 1. Практическое осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника охраны объекта, который для выполнения этой задачи в соответствии с условиями договора выставляет посты охраны.
  2. Сотрудники охраны при выполнении своих обязанностей руководствуются действующим законодательством РФ, договором об оказании охранных услуг, настоящей инструкцией, а также приказами и распоряжениями генерального директора ЧОП, приказами и распоряжениями в вопросах внутреннего распорядка руководства Объекта.
  3. Сведения, изложенные в настоящей инструкции, являются конфиденциальной информацией и разглашению лицам, не допущенным к ней, не подлежат.

**2. Основные** **требования и порядок соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на объекте.**

2.1. Пропуск персонала филиала и пребывающих граждан в здания терминала и на территорию контейнерных площадок ведётся через организованные посты пропуска, по постоянным электронным и разовым пропускам, служебным удостоверениям, а также утверждённым спискам. Пункты пропуска расположены в административном здании и на КПП (заезд-выезд на площадку). Пропуск посетителей на 2 этаж к помещениям, занимаемым сотрудниками ОАО «РЖД» осуществляется с использованием видеодомофона.

1. Постоянные электронные пропуска оформляются:

-работникам Филиала;

-таможенному подразделению;

-представителям Клиентов, арендующих помещения в зданиях контейнерного терминала.

1. Разовые пропуска оформляются Клиентам и их представителям (не указанным в пункте 2.1.2.), а также остальным гражданам, не входящим в ниже перечисленные категории (пункты 2.1.5-2.1.6).
2. По служебным удостоверениям при исполнении служебных обязанностей осуществляется пропуск представителей:

-правоохранительных органов (ФСБ, МВД, Прокуратуры, Следственного комитета и.т.д.);

-исполнительной власти (федеральной, областной или муниципальной);

-руководителей аппарата управления Восточно-Сибирской железной дороги и её структурных подразделений;

-представителей иных государственных структур (СЭС, Госпожнадзор, комитет по охране окружающей среды и. т. д.);

-представителей российских средств массовой информации (СМИ);

-работников ведомственной охраны.

Прибывшие для исполнения своих обязанностей должностные лица (за исключением работников ведомственной охраны) сопровождаются начальником КТ или назначенным им для сопровождения работником КТ. Кроме этого, в обязательном порядке их посещения должны фиксироваться в соответствующем журнале.

1. Пропуск по спискам:

-специалистов и рабочих сторонних организаций в период проведения профилактических и ремонтно-строительных работ;

-грузчиков, представляющие организации, оказывающие услуги (по договору с Филиалом) на погрузо-разгрузочные работы.

Пропуск перечисленных категорий граждан осуществляется на основании мотивированного письма их руководителя с приложением согласованного начальником КТ или одним из его заместителей списка с предъявлением на посту охраны документа, удостоверяющего личность.

1. Работники центрального аппарата ПАО «ТрансКонтейнер» пропускаются в сопровождении директора Филиала или его заместителей, или работников, назначенных для сопровождения.
2. Пропуск граждан через пост пропуска (КПП) осуществляется только с разрешения начальника КТ или его заместителя, при наличии документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале.
3. Допуск на территорию контейнерных площадок всех категорий граждан осуществляется в специальных светоотражающих жилетах.
4. Ведение маневровых работ по прибытию и отправке составов с вагонами на КТ ведётся в круглосуточном режиме (при открытых железнодорожных воротах). Несанкционированный проход в указанных местах посторонних лиц запрещён. Вывоз материальных ценностей через восточные ворота (рельсы, шпала и др.) мотовозом ПЧ, ШЧ и др. производится только по материальному пропуску, подписанному начальником КТ, его заместителем или заведующим контейнерной площадкой.
5. Лица, пытающиеся пройти через пост охраны без соответствующих документов, в административные здания не допускаются.
6. При чрезвычайных обстоятельствах (взрыв, пожар, авария и т.п.) беспрепятственно: пропускается специальный транспорт (полиция, скорая помощь, автомобили охраны, пожарная служба и в сопровождении лицами дежурной смены охраны.

События фиксируются в соответствующем журнале с указанием: даты и времени ЧС, фамилии специалистов и работников, наименования организаций и аварийных служб, принимавших участие в её устранении, а также указывается начальник КТ или его заместитель, поставленный об этом в известность.

1. Проезд автотранспорта на/с территорию контейнерных площадок осуществляется через КПП въезда и КПП выезда.
2. Порядок организации заезд/выезд следующих категорий автотранспорта:

-задействованного в перевозке контейнеров при наличии основных перевозочных документов (пропуска, железнодорожной накладной или её копии с заказом, а также приёмосдаточного акт формы КЭУ-16);

-сторонних организаций, привлекаемых для проведения хозяйственных, ремонтно- строительных работ, осуществляется в соответствии с согласованным начальником КТ перечнем данной техники (с указанием номеров государственной регистрации, Ф.И.О. водителей);

-собственности ПАО «ТрансКонтейнер» хозяйственного назначения, не задействованный в перевозке контейнеров, ведётся по ежедневному рапорту;

-личный автотранспорт работников филиала, а также граждан, оказывающих услуги по хозяйственным договорам, ограничен и пропускается на территорию контейнерных площадок по утвержденному начальником КТ перечню, включая автомобили собственности ПАО «ТрансКонтейнер», предназначенные для перевозки руководителей и работников аппарата управления филиалом.

2.2.2. Оригиналы пропусков и приёмосдаточных актов формы КЭУ-16 подлежат хранению в течение года с последующим уничтожением.

1. Завоз/занос имущества и материальных ценностей ПАО «ТрансКонтейнер» и сторонних организаций осуществляется на основании товарных накладных или мотивированного письма (заявления), согласованного с начальником КТ или его заместителем. Вывоз/вынос имущества и материальных ценностей осуществляется на основании товарных накладных и материального пропуска. Копии документов и оригиналы материальных пропусков подлежат хранению на КПП-1 в течение года с последующим уничтожением.
2. При проходе в административные помещения с чемоданами, рюкзаками и другими крупногабаритными вещами их содержимое по требованию сотрудника охраны должно представляться для осмотра.
3. На территорию КТ запрещается вносить опасные вещества и предметы, обладающие опасными свойствами (токсичные, взрывоопасные, пожароопасные), наличие которых может представлять угрозу для жизни и безопасности людей и зданий.
   1. Порядок сдачи/приемки под/из-под охраны помещений в административных зданиях:
      1. По окончании рабочего дня, убывающие работники обязаны поставить помещения на сигнализацию и сдать под подпись в журнале ключи на пост охраны. Ключ от кабинета вкладывается в индивидуальный пенал для его хранения, пенал опечатывается личной печатью работника. Пенал передается для хранения сотрудникам охраны.
      2. Выдача работнику КТ ключей от помещений, расположенных в административных зданиях, ведётся под подпись в журнале.
      3. Сотрудник охраны лично проверяет факт закрытия дверей после приемки ключей после ухода работников.

**3. Порядок действий по предупреждению и при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, аварии, повреждения: электросети, канализации, водопровода, отопительной системы и т.д.).**

* 1. Работники охраны в целях предупреждения пожаров и чрезвычайных ситуаций обязаны:

- требовать от персонала Заказчика и других лиц, находящихся в здании и на прилегающей территории, строгого соблюдения правил пожарной безопасности, в части курения в отведенных местах, проведения электрогазосварки рядом с возгорающимися предметами, немедленно сообщать руководству объекта о выявленных фактах;

- производить осмотр (при необходимости) крупногабаритных вещей у лиц, проходящих на территорию площадок и в здания КТ;

- не допускать появление и хранение на объекте опасных веществ и предметов, обладающих токсичными, взрывоопасными и пожароопасными свойствами, наличие которых угрозу для жизни и безопасности людей и зданий;

- обо всех обнаруженных недостатках, которые могут привести к чрезвычайным ситуациям, неисправности технических средств охраны, пожарной сигнализации и системы контроля объекта, старший смены охраны ставят в известность начальника охраны.

В случае возникновения пожара необходимо:

- определить очаг возгорания, уведомить об этом начальника КТ или его заместителя, вызвать пожарные подразделения и принять меры по устранению возгорания с помощью средств пожаротушения, встретить пожарную команду;

- при необходимости организовать эвакуацию работников и посетителей объекта из опасной зоны.

3.2. При авариях повреждении электросети, канализации, водопровода, отопительной системы и т.п.:

- уведомить начальника КТ или его заместителя и дальнейшие действия проводить по указанию.

3.3. При обнаружении взрывоопасных устройств, взрывоопасных веществ и иных предметов, представляющих опасность для населения:

- информировать о происшествии полицию, руководство КТ, ЧОП. При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;

- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов поддерживать связь с дежурной частью, докладывая о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;

- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).

3.4. Меры, принимаемые по факту совершенных или совершаемых преступлений, а также произошедших происшествий:

- при обнаружении совершённых хищений, других преступлений, в том числе обнаружении следов взлома контейнеров, а также произошедших на объекте происшествий, старший смены немедленно ставит в известность начальника КТ или его заместителя, докладывает старшему объекта, а в его отсутствие–оперативному дежурному ЧОП;

- в случае обнаружения лиц при попытке совершения противоправного действия, исходя из складывающейся обстановки, сотрудником охраны проводится задержание, о чём сообщается начальнику КТ или его заместителю, старшему объекта, а в его отсутствие–оперативному дежурному ЧОП;

- после выполненных перечисленных действий смены с разрешения руководства филиала (начальник контейнерного терминала, директор филиала, заместитель начальника службы безопасности) вызывает полицию.

3.5. В особых случаях для выяснения причин признаков возгорания, срабатывания сигнализации в сданных под охрану помещениях, не выключенное освещение и т.д., сотруднику охраны разрешается вскрывать помещение с обязательным составлением акта о вскрытии, информированием ответственного за помещение и руководства терминала.

3.6. В случае утраты постоянного электронного пропуска, поломке, установлении факта передачи другому лицу, сотрудник охраны обязан не пропускать в данном случае человека на объект, до принятия решения начальника КТ или его заместителя о дальнейших действиях.

**4. Общие обязанности сотрудников охраны, заступающих на смену.**

* 1. Общие обязанности:

- знать требования настоящей инструкции и свои должностные обязанности;

- знать особенности охраняемого объекта, план-схему, расположение на ней зданий и сооружений, а также нахождение в них служебных помещений;

- знать наименования организаций и предприятий, расположенных в окружении объекта;

- своевременно прибыть на смену, одетым в форму установленного образца;

- при себе иметь удостоверение личности частного охранника, личную карточку охранника;

-уметь пользоваться средствами пожаротушения, знать места их расположения, а также принимать меры по локализации возникшего пожара, при необходимости вызвать полицию, МЧС и действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с действующим законодательством;

- строго соблюдать меры безопасности при выполнении своих обязанностей;

- уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;

- не допускать на территорию охраняемого объекта лиц в нетрезвом состоянии;

- по всем происшествиям, выявленным недостаткам, нарушениям, в том числе, которые допустили сотрудники охраны в течение смены, о полученных от руководства КТ замечаниях, возникших конфликтных ситуациях, нарушениям пожарной безопасности, неисправностям средств связи, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах докладывать начальнику охраны объекта или оперативному дежурному ЧОП;

- при сдаче дежурства начальник охраны по всем происшествиям составляет подробную записку о произошедших событиях и принятых при этом мерах, о чём ставит в известность руководство КТ;

- при приёме-сдаче дежурства принимать помещение и инвентарь поста, проверять, наличие средств пожаротушения, исправность освещения, поддерживать на посту и прилегающей территории чистоту и порядок, старший смены охранного агентства самостоятельно и (или) с привлечением подчиненных работников ежедневно осуществляет приемку качества уборки общедоступных помещений (лестницы, коридоры, клиентский зал);

- при патрулировании территории охраняемого объекта передвигаться с учетом установленного маршрута, в том числе с применением системы ход-тест, передавать по окончанию передвижения данные о маршруте старшему смены охраны. Частота патрулирования составляет не реже одного раза в час в течение рабочего дня терминала. Патрульному запрещается нахождение в зданиях или КПП без разрешения начальника смены. При патрулировании сотрудник охраны имеет право проверять документы на контейнеры у грузополучателей. При патрулировании обращать внимание на целостность пломб на дверях контейнеров, нахождение в зоне работы погрузо-разгрузочной техники посторонних лиц, не допускать нахождения между контейнерами посторонних лиц, обращать внимание на попытки несанкционированного вскрытия контейнеров (ЗПУ) любыми лицами, устанавливая причину таких действий с докладом старшему смены охраны и пресекая незаконные действий, контролировать целостность инженерных систем, целостность техники, зданий, сооружений, закрытие дверей, сохранность имущества, техники, не допускать проникновения/передвижения посторонних лиц, бросания авто и спецтехники на маршрутах проездов с препятствием для деятельности Заказчика (при выявлении попыток оставить автомобиль в проездах, сотрудник охраны обязан принять меры к задержанию водителя такого автомобиля, предъявить требование об удалении автомобиля, вызвать старшего смены, принять все возможные меры к удалению автомобиля из проезда), пресекать попытки причинения ущерба, хищений, повреждения имущества, контролировать нахождение других сотрудников охраны на постах при их посещении, обращать внимание на поведение работников Заказчика с целью возможного употребления спиртных напитков, курения в неположенных местах, сна в рабочее время или иных нарушений трудовой дисциплины, немедленно ставя в известность начальника смены охраны, не допускать бросание мусора посетителями на территории объектов Заказчика, производить включение/выключение наружного освещения при патрулировании по указанию старшего смены охраны, прибывать на место происшествия по указанию представителя службы безопасности Заказчика или старшего смены охраны или руководства охраняемого объекта, для фиксации происшествия, обеспечения порядка, пресечения незаконных действий;

- при патрулировании в ночное время двое сотрудников охраны обязаны обеспечить непрерывное патрулирование контейнерного терминала с возможными подменами друг друга с постоянным нахождением на площадке не менее одного сотрудника, при патрулировании обязаны зафиксировать марки и номера автомобилей, прицепов, остающихся в ночное время на территории контейнерной площадки, производить внешний осмотр зданий, сооружений на предмет возможного возникновения пожара, наличия открытых окон, признаков нахождения посторонних лиц, коммуникаций (электро, телефонные кабели) на предмет их повреждений, обрывов, замыканий, мачт освещения на предмет выхода из строя осветительных приборов, крановой техники на предмет надежности отстоя в ночное время (наличие тормозных башмаков под каждым колесом с внешних сторон), железнодорожные пути по вопросам возможного наличия на них посторонних предметов;

- сотрудники охраны принимают под охрану все контейнеры и вагоны, поступившие на территорию контейнерного терминала, другое имущество, находящееся на территории охраняемого объекта, обеспечивают пропускной режим, охрану общественного порядка, с момента завоза на контейнерную площадку имущества, контейнеров, грузов все материальные ценности считаются принятыми под охрану сотрудниками охраны.

* 1. Сотрудники охраны, заступающие на пост № 4 (контрольно-пропускной пункт (КПП въезда)), обязаны:

- не допускать прохода через автомобильные ворота пешеходов;

- не допускать проезда в кабинах, салонах, кузовах автомобилей пассажиров;

- досматривать салоны, багажники, кузова автомобилей, включая порожние контейнеры по требованию Заказчика при въезде с целью пресечения хищений. При этом не подлежат досмотру служебный транспорта Заказчика, а именно директора, главного инженера, а также личный автотранспорт директора, главного инженера, заместителей директора, начальника контейнерного терминала, его заместителей;

- вести контроль заезда автомобиля на территорию КТ путём проверки соответствующих документов в следующем порядке:

* + 1. По прибытию к КПП автомобиля, предназначенного для перевозки контейнеров, сотрудник охраны проверяет обязательное наличие пропуска на автомобиль и водителя, сверяя с данными документов, удостоверяющими личность водителя и на автомобиль. В пропуске указывается полная фамилия работника терминала, выписавшего пропуск, подпись, заверенная печатью или личным штампом, дата и время планируемого заезда.

Также сотрудник охраны проверяет пропуск и КЭУ-16 на предмет соответствия номера контейнера, номера автомобиля, фамилии водителя, указанного в пропуске.

Заезд автомобилей осуществляется по времени, указанному в пропусках. В случае сдвига времени запуска автомобилей по причинам технического порядка, заезд осуществляется в первую очередь в порядке пропуска автомобилей с наиболее ранним временем графика прибытия. Автомобили, прибывшие с опозданием от времени, указанного в пропусках, запускаются в порядке живой очереди с другими автомобилями с преимуществом заезда прибывших по времени.

Допускается пропуск для одновременного нахождения на территории КТ не более 10 автомобилей. Следующий автомобиль запускается только после выезда одной из машин, находившейся на территории терминала.

* + 1. По прибытию к КПП иных автомобилей и спехтехники, не предназначенной для перевозки контейнеров, сотрудник охраны проверяет пропуск или соответствие утвержденным Руководством охраняемого Объекта спискам и запускает автомобиль.

Все водители, вне зависимости от цели визита, запускаются на территорию при наличии сигнальных жилетов и подвергаются визуальному осмотру на предмет выявления характерных признаков алкогольного, токсического, наркотического или иного опьянения. При обнаружении подозрительных предметов, а также в случае выявления у водителя характерных признаков алкогольного, токсического, наркотического или иного опьянения, сотрудник охраны докладывает старшему смены и запрещает въезд/выезд автотранспорта до выяснения обстоятельств.

* 1. Сотрудники охраны, заступающие на пост № 2 (административное здание (КПП в ПБК)), обязаны:

-вести контроль прибытия и убытия работников филиала и граждан по постоянным электронным и разовым пропускам, служебным удостоверениям, а также утверждённым спискам;

-выписывать разовые пропуска (вести их учёт) для категории граждан, указанных в пункте 2.1.4. Разовый пропуск выписывается на основании документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учёта посетителей;

- пресекать несанкционированный проход на территорию посторонних лиц, а также выноса товарно-материальных ценностей;

- следить за соблюдением общественного порядка в здании и противопожарной безопасности;

- контролировать по окончании рабочего дня закрытие помещений и постановки на охранную сигнализацию;

- осуществлять проверку документов категорий должностных лиц, указанных в пунктах 2.1.5 и 2.1.6, с записью в журнале учёта;

- исключать нахождение посторонних лиц в кассовом зале. К посторонним относятся лица, не имеющие в конкретный момент времени непосредственной необходимости для нахождения на территории КТ для выполнения какой-либо операции, связанной с деятельностью КТ, либо проникшие на территорию без пропуска;

- периодически, в ночное время, не реже одного раза в час обходить все этажи административно-производственного здания, проверять исправность окон, дверей и решеток. При наличии открытых в нерабочее время окон, дверей – докладывать начальнику КТ с целью принятия мер по обеспечению безопасности помещений терминала;

В целях повышения качества обслуживания клиентов предусмотрен следующий порядок выхода на контейнерную площадку и возвращения с неё:

- посетитель, у которого возникла необходимость присутствовать на территории контейнерной площадки (менеджеры компаний-экспедиторов и др.), обязан согласовать своё пребывание с начальником КТ, пройти инструктаж о правилах и мерах безопасности при нахождении на объекте повышенной опасности и получить на «Вахте» временный пропуск, срок действия которого не должен превышать 30 минут;

- после выполнения необходимых работ посетитель не позднее 30-й минуты должен вернуться в административно-производственное здание КТ и сдать временный пропуск (со стороны контейнерной площадки установлена кнопка вызова охранника на «Вахте»);

- в случае необходимости пребывания посетителя на площадке свыше 30 минут, его пропуск продлевается ещё на 30 минут, после истечения которых, посетитель обязан вернуться в административно-производственное здание.

Во всех остальных случаях запускать посетителей со стороны контейнерной площадки запрещено.

Запрещается запускать на территорию КТ работников филиала в ночное время, кроме случаев выхода в смену, проверок работы, других экстренных случаев. Обо всех случаях посещения КТ в ночное время работниками филиала, не входящими в дежурную смену до 09.00 местного времени следующих суток уведомляется начальник КТ и заместитель начальника службы безопасности.

* 1. Сотрудники охраны, заступающие на пост № 6 (патрульный, при необходимости обеспечивает подмену основных постов), обязаны:

- отвечать за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, контроль вывоз/ввоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах;

- осуществлять патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества;

- осуществлять контроль заезда/выезда с территории объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, указанных в пропуске, с фактическим их наличием, при необходимости осуществляет подмену основных постов охраны;

- взаимодействовать в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме;

- следить за соблюдением общественного порядка в здании и противопожарной безопасности;

- контролировать по окончании рабочего дня закрытие помещений и постановки на охранную сигнализацию;

- осуществлять проверку документов категорий должностных лиц, указанных в пунктах 2.1.5 и 2.1.6, с записью в журнале учёта.

4.5. Сотрудники охраны, заступающие на посты №5 (КПП-восточные ворота (расположены вблизи железнодорожных ворот)) обязаны:

-обеспечивать контроль за недопущением проникновения на объект посторонних лиц через железнодорожные ворота;

-в круглосуточном режиме вести патрулирование территории контейнерных площадок по утвержденным маршрутам с периодичностью не реже одного раза в час;

- производить визуальные осмотры прибывающих и отправляемых вагонов и контейнеров, в том числе, находящихся на площадках и на подвижном составе, на предмет выявление неисправностей (вскрытие, прорубы, взломы и т.д.), обнаружения посторонних и целостность запорно-пломбировочных устройств (ЗПУ), а также припаркованный на терминале транспорт собственности Заказчика;

-в случае обнаружения неисправностей (контейнеров, ЗПУ), угрожающих сохранности перевозимого груза, припаркованного автотранспорта незамедлительно сообщает сменному приемосдатчику, руководителю КТ, старшему смены с указанием вагонов и контейнеров, характера неисправности.

Ворота открываются на период для прохода подвижного состава, в иное время ворота должны быть закрыты на замок. Проход посетителей, работников филиала через пост «Восточные ворота» запрещен.

4.6. Сотрудники охраны, заступающие на пост № 3 (КПП выезда), обязаны:

- не допускать прохода через автомобильные ворота пешеходов;

- не допускать проезда в кабинах, салонах, кузовах автомобилей пассажиров;

- досматривать салоны, багажники, кузова автомобилей, включая порожние контейнеры по требованию Заказчика при выезде с целью пресечения хищений. При этом не подлежат досмотру служебный транспорта Заказчика, а именно директора, главного инженера, а также личный автотранспорт директора, главного инженера, заместителей директора, начальника контейнерного терминала, его заместителей;

- вести контроль выезда автомобиля на территорию терминала путём проверки соответствующих документов в следующем порядке:

4.6.1. По прибытию к КПП автомобиля, предназначенного для перевозки контейнеров работник охраны проверяет пропуск на автомобиль и водителя, сверяя с данными документов водителя и на автомобиль и/или проверяет КЭУ-16 на предмет соответствия номера контейнера, номера автомобиля, фамилии водителя, указанного в пропуске и документами, удостоверяющими личность водителя, а также наличие разрешительной записи приемосдатчика «Выезд разрешен», находящегося на смене и имеющего право на эту дату выпускать автомобиль с контейнером. Один экземпляр КЭУ-16 изымается и остается на хранение.

4.6.2. По прибытию к КПП иных автомобилей и спехтехники, не предназначенной для перевозки контейнеров, работник охраны проверяет пропуск или соответствие утвержденным Руководством охраняемого Объекта спискам и выпускает автомобиль.

С целью недопущения вывоза материальных ценностей все выезжающие автомобили, в том числе, личного, служебного парка, автомобили подрядных организаций филиала подвергаются досмотру.

Не подлежат досмотру: (по предъявлению служебного удостоверения).

- служебный автомобиль директора филиала;

- заместителей директора филиала;

- главного инженера;

- начальника контейнерного терминала и его заместителя;

- заведующего контейнерной площадкой;

- начальника товарной конторы;

- начальника участка.

Материальные пропуска на вывоз материальных ценностей выписывает начальник КТ, его заместитель или заведующий контейнерной площадкой.

В случае производственной необходимости выезд грузового (порожнего) автотранспорта может производиться через пост «Весовой площадки». Решение об открытии весовой площадки имеет право принимать начальник КТ или его заместитель. В этом случае старший смены охраны обеспечивает пропускной режим собственными силами или перемещая патрульного охранника для выполнения данной задачи.

Сотрудники охраны обязаны в случае выявления в документах при вывозе контейнеров любого несоответствия информации, как то: номер автомобиля, номер контейнера, номер пломбы, фамилия, имя, отчество водителя, подписей работников КТ Батарейная, разрешительных штампов и т.д., в т.ч. несоответствия подписей работников КТ, вида, размера, цвета штампов – останавливать вывоз имущества филиала, контейнеров до выяснения обстоятельств.

Въездные, выездные ворота пломбируются индивидуальными номерными пломбами на ночное время. Опломбирование производит мастер участка на выездных воротах с внесением записей в журнал опломбирования или приемосдатчик контейнерного терминала (техник). Сотрудник охраны принимает под охрану ворота за исправными пломбами и обязан обеспечить их сохранность. В ночное время запрещается нарушение пломб, запуск автотранспортных средств, кроме случаев, согласованных с заместителем начальника службы безопасности, заезда пожарных автомобилей для тушения пожаров, заправки емкостей водой, а также прибытия ГБР по вызову старшего смены. В случае вскрытия делается отметка в журнале опломбирования с подписями сотрудника охраны и лиц, въезжавших на территорию терминала

* 1. Обязанности старшего смены пост № 1 (служебное помещение охраны в ПБК):

-перед заступлением запрашивает у руководства охраняемого объекта информацию для исполнения, проверяет наличие удостоверений охранника, личной карточки, соответствие графику сменности, чистоту и комплектность форменной одежды, наличие и целостность средств, оборудования охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения, разбирает происшествия прошлых суток, проводит инструктаж личного состава дежурной смены;

-контролирует исполнение обязанностей сотрудниками охраны;

- взаимодействует с работниками Заказчика, при этом приоритетом является требования на проезд транспортных средств/проход посетителей, занос/вынос имущества данные Заказчиком, полученные в письменном виде. В устном виде могут даваться команды от Заказчика в исключительных случаях, не требующих отлагательств, но с фиксацией в журнале смены полученной команды от кого, какая, время и последующим заверением в течение рабочей смены личной подписью лица от имени Заказчика факта дачи такой команды. Исключительными случаями являются приезд органов госвласти, представителей РЖД, Руководства Заказчика с проверками или в сопровождении с «гостями» охраняемого объекта, иные неотлагательные или внезапные случаи;

-через видеосистему проводит мониторинг происходящего на площадках терминала;

-проверяет состояние прилегающей территории, исправность ограждения, освещения, видеосистемы и охранной сигнализации;

-по всем происшествиям, нарушениям сотрудниками охраны, о полученных от руководства Филиала замечаниях, возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе смены, нарушениям пожарной безопасности, неисправностям средств связи, видеосистемы, системы СКУД, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах докладывает начальнику объекта и представителю службы безопасности Заказчика;

-в период отдыха сотрудников охраны, приёма пищи и т.д., временно может подменять их на постах;

-в случае заболевания работников дежурной смены или отстранения от смены в соответствии с действующим договором принять меры к его замене, доложив начальнику КТ.

Старший смены охранного агентства обязан обеспечить пропускной режим, не допускающий прохода со стороны контейнерной площадки посетителей КТ (водителей), за исключением лиц, сопровождающих груз «домашние вещи». Старший смены охранного агентства обязан обеспечить недопущение несанкционированного проникновения в здания КТ работников филиала без удостоверения или посторонних лиц через запасной вход 3 этажа по лестнице, а также не допустить использование магнитных пропусков третьими лицами.

**5. Сотрудникам охраны, заступающим на смену, запрещается:**

-покидать пост и территорию объекта, а также меняться сменами без разрешения старшего смены;

-отвлекаться на посту, выполняя действия, не связанные с охранными функциями (спать на посту, играть в различные игры, употреблять спиртные напитки, курить внутри помещений и т.д.), курение разрешается в строго отведенных Администрацией Объекта местах в обеденное или иное время при подмене другим сотрудником охраны;

-допускать в помещение охраны посторонних лиц и самостоятельно передавать кому- либо охрану поста;

-передавать кому-либо средства связи, спецсредства, документацию без разрешения начальника охраны объекта;

-допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты, свертки, коробки т.п.;

-самостоятельно осматривать, вскрывать переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории охраняемого объекта предметы, перечисленные в п. 2.3.2;

-перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

-заходить в неосвещенные места охраняемой территории без электрического фонаря;

-отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;

- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях охраняемого домашние адреса и телефоны сотрудников филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге;

-нарушать установленную форму одежды;

- выполнять работы, не связанные с охраной объекта.

**от Заказчика** **от Исполнителя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 4

к Договору об оказании услуг по охране объектов

№ В-СИБд/24/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Правила безопасности**

**при нахождении на контейнерном терминале Батарейная**

1. Лица, находящиеся на терминале Заказчика, обязаны знать и соблюдать установленные правила поведения на опасном производственном объекте, требования по технике безопасности и охране труда, пожарной и экологической безопасности.

2. На терминале Заказчика и в пределах прилегающих к нему технологических зон необходимо:

2.1. осуществлять движение, соблюдая правила дорожного движения и руководствуясь схемой движения Транспортных средств, а также знаками / указателями дорожного движения и разметки;

2.2. осуществлять движение Транспортного средства между зонами хранения контейнеров только посередине проездов в соответствии с разметкой, не приближаясь к рядам контейнеров;

2.3. соблюдать предельную осторожность, уступать дорогу погрузочно-разгрузочной технике;

2.4. выполнять указания работников охранных агентств (охранников) и уполномоченных работников Заказчика о режиме движения;

2.5. осуществлять начало движения Транспортного средства только после разрешения приемосдатчика или охранника;

2.6. заглушить двигатель на время погрузо-разгрузочных работ, поставить Транспортное средство на ручной тормоз, покинуть кабину Транспортного средства и находиться в безопасном месте, в зоне видимости водителя / механизатора погрузочно-разгрузочной техники в сигнальном (светоотражающем) жилете и защитной каске.

3. На терминале Заказчика и в пределах прилегающих к нему технологических зон запрещается:

3.1. самовольный проход / проезд через КПП, а также нахождение на терминале Заказчика без разрешения;

3.2. провоз на территорию терминала Заказчика пассажиров, не имеющих пропусков, оформленных надлежащим образом;

3.3. нахождение на терминале Заказчика без сигнального (светоотражающего) жилета, защитной каски, а при необходимости иных средств индивидуальной защиты (СИЗ) в исправном состоянии;

3.4. нарушение схемы маршрутов прохода и проезда по терминалу Заказчика;

3.5. превышение скоростного режима;

3.6. обгон и выезд на полосу встречного движения;

3.7. создание помех прочим участникам дорожного движения, а также перемещению погрузо-разгрузочной техники;

3.8. въезд в зоны погрузки / выгрузки без полученного на то разрешения;

3.9. нахождение в зоне проведения Работ лицам, не имеющим отношения к производственному процессу;

3.10. нахождение ближе 10 (десяти) метров от работающей техники и вне зоны видимости водителя / механизатора техники;

3.11. нахождение под перемещаемым грузом;

3.12. приближение к Транспортному средству и занятие места водителя до завершения погрузочно-разгрузочных работ;

3.13. оставление Транспортного средства на длительное время;

3.14. занятие для стоянки автотранспорта проездов, переездов и мест складирования груза;

3.15. производство любых ремонтных, а также сварочных и иных работ с применением открытого огня / пламени;

3.16. пользование переносными газовыми плитами для подогрева пищи и обогрева, а также разведение открытого огня;

3.17. нахождение в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, а также в болезненном состоянии или в состоянии такой степени утомления, которая может повлиять на личную безопасность и безопасность окружающих;

3.18. курение в неустановленных местах, не обозначенных знаком «место для курения»;

3.19. выброс в непредусмотренных местах мусора, отходов и пр.

**от Заказчика** **от Исполнителя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 5

к Договору об оказании услуг по охране объектов

№ В-СИБд/24/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 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 № 7а 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 в течение 3 (трех) рабочих дней 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.

**от Заказчика** **от Исполнителя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 5а

к Договору об оказании услуг по охране объектов

№ В-СИБд/24/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Перечень и формат электронных документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование электронного документа | Формат электронного документа |
| 1 | Акт сдачи-приемки выполненных Работ  Универсальный передаточный документ (УПД) | XML, утв. Приказом ФНС России от 19.12.2019 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями  С обязательным заполнением в группе «ИнфоПолФХЖ 1»:  1. элемента «ТекстИнф»:  в поле «Идентиф» указать «КодБЕ»  в поле «Значен» указать «N363»  2. элемента «ОснПер»:  в поле «НаимОсн» указать «Договор»  в поле «НомерОсн» указать «(номер договора)»  в поле «ДатаОсн» указать «(дата договора)» |
| 2 | Счет-фактура | XML, утв. Приказом ФНС России от 19.12.2019 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями |
| 3 | Универсальный корректировочный документ, корректировочная счет-фактура | XML, утв. Приказом ФНС России от 19.12.2019 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями |
| 4 | Счет | Неформализованный документ. Передается в пакете с формализованными документами |

**от Заказчика** **от Исполнителя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 6

к Договору об оказании услуг по охране объектов

№ В-СИБд/24/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Налоговая оговорка**

1. Исполнитель на момент заключения и/или при исполнении договора от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. № В-СИБд/24/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (далее также – Договор, настоящий Договор), заключенного с ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – 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.

**от Заказчика** **от Исполнителя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

(*указывается персонал, который необходим для оказания услуг, являющихся предметом Запроса предложений*)

**Административный персонал**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Занимаемая должность | Ф.И.О. | Образование и специальность | Стаж работы по профилю занимаемой должности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальность  по каждому работнику | Ф.И.О. | Разряд, серия и номер УЧО |  | Стаж работы по специальности |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Приложение №7

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ДЕЖУРНОЙ СЛУЖБЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование претендента)* настоящим подтверждает, что на момент подачи Заявки на участие в Запросе предложений № ЗКэ-В-СИБ-24\_\_имеет:

1. Круглосуточную дежурную службу, расположенную по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номера телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(основной),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(резервный).

2. Количество сотрудников (по штатному расписанию):\_\_\_\_ чел.

3. Количество сотрудников (в составе круглосуточной смены):\_\_\_ чел.

4. Основные и резервные средства связи:

- переносные радиостанции - \_\_\_\_\_ шт.

- стационарные телефоны- \_\_\_\_\_\_\_шт.

- мобильные телефоны - \_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

- (*другое*) - \_\_\_\_\_\_ шт.

К сведениям о дежурной службе прилагаются:

1. Документ, подтверждающий законное право владения

помещением для размещения дежурной службы (право собственности, договор аренды и т. п.), на \_\_\_\_\_ листах;

2. Приказ о создании дежурной службы, на\_\_\_\_ листах;

3. Положение о круглосуточной дежурной службе, на\_\_\_\_ листах;

4. Инструкция о порядке действий дежурной службы, на\_\_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

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

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

1. Если предусмотрено разделом 4 Технического задания документации о закупке. [↑](#footnote-ref-2)
2. Перечень указывается в соответствии с пунктом 5 Информационной карты [↑](#footnote-ref-3)
3. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, актов и др. документов в соответствии с частью 2 пункта 17 Информационной карты. При предоставлении указанных документов предоставляются все страницы копии договора, акта и др. Конфиденциальная информация (**кроме предмета, сторон и цены договора**) составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена (закрашена). [↑](#footnote-ref-4)