**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии филиала****ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Силин**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

# Раздел 1.

# Общие положения

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь:

а) положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

в) Положением о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» от   
20 февраля 2013 г. (далее – Положение о закупках),

проводит среди субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) открытый конкурс **№ОК-МСП/003/НКПДВЖД/0004** (далее – Открытый конкурс).

* + 1. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключения договора по предмету закупки: **Оказание услуг по охране объектов Контейнерного терминала Первая Речка**. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    2. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    3. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
    4. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации о закупке, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
    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 и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    7. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается субъект малого или среднего предпринимательства, определенный в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, или несколько субъектов МСП, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.
    8. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    9. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя/победителей Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Документы, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.
    6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
    7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом   
       4 Информационной карты.
    9. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    10. 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.

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

* + 1. Претендент вправе направить письменный запрос о разъяснении настоящей документации о закупке, с момента размещения извещения о проведении настоящего Открытого конкурса в СМИ и не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты), подписанный уполномоченным представителем претендента по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Заказчика/Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты.
    2. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
    3. Организатор обязан разместить разъяснения в СМИ не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
    4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе разъяснений положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса осуществляется через СМИ.
    5. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.1 документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию о закупке

1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения, вносимые в извещение о проведении Открытого конкурса, документацию о закупке по проведению Открытого конкурса является неотъемлемой ее частью.

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи Заявок, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы со дня размещения в СМИ внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее 15 (пятнадцати) дней.

Заказчик, Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов/участников Открытого конкурса о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников (за исключением победителя (победителей) Открытого конкурса) об итогах Открытого конкурса и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в СМИ.
2. Заказчик, Организатор вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до момента истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, Организатором в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

* + 1. К недобросовестным действиям претендента/участника относятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему, работнику) Заказчика/Организатора вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения Открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Открытого конкурса.
    2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в Открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

# Раздел 2.

# Обязательные и квалификационные требования к претендентам/участникам, оценка Заявок участников

## Обязательные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

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

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

ж) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к претендентам на участие в Открытом конкурсе.

## Квалификационные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) претендент/участник должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе претендент/участник - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги, или для ведения деятельности, являющейся предметом закупки;

б) 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);

в) 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»;

г) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные требования к претендентам/участникам на участие в Открытом конкурсе.

## Представление документов

1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Декларация о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей) (предоставляет каждый индивидуальный предприниматель-субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента);
5. копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;
6. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации юридических лиц); выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации.

Допускается предоставление выписок из единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного представителя Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – Электронный документ). Проверка электронной подписи осуществляется в соответствии с инструкцией, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://service.nalog.ru/vyp/sign-help.html.

В этом случае, Электронный документ в обязательном порядке должен содержаться в виде отдельного файла в формате \*.pdf на электронном носителе, вложенном в письмо (конверт) с заявкой на участие в Открытом конкурсе, в соответствии с подпунктом 3.1.6 документации о закупке.

1. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько субъектов МСП выступают на стороне одного участника закупки);
2. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
3. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
4. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д. настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Открытом конкурсе и предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации по закупке;
5. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.

## Заявка

* + 1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
    2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
    3. Каждый претендент может подать только одну Заявку. В случае если претендент подает более одной Заявки, а ранее поданная им Заявка не отозвана, все Заявки претендента отклоняются.
    4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте   
       22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок и обеспечения Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора, не утрачивая права на обеспечение Заявки. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки ему возвращаются денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, а его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
    5. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
    6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке/языках, указанном/ых в пункте 15 Информационной карты.
    7. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 12 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. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте5 Информационной карты.
    9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. 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 на участие в Открытом конкурсе.
    10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.

Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.

* + 1. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## Срок и порядок подачи Заявок

* + 1. Место, дата начала и окончания подачи заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.

Для прохода в здание, где будет осуществляться прием Заявок, претенденту необходимо направить уведомление (с указанием ФИО, контактного телефона, номера Открытого конкурса и цели посещения) по адресу(ам) электронной почты представителя(ей) Организатора, указанному(ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

* + 1. Заявка претендента должна быть подписана собственноручной подписью уполномоченного представителя претендента. Заказчик не признает факсимильное воспроизведение подписи или иной аналог собственноручной подписи (факсимиле, клише-печать и т.д.) равной по юридической силе собственноручной подписи уполномоченного представителя претендента, если это прямо не указано в документации о закупке. Несоблюдение настоящего требования влечет признание Заявки несоответствующей требованиям документации о закупке и отказ в допуске претендента, подавшего такую Заявку, к участию в Открытом конкурсе.
    2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются. Заявки, полученные по почте по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрываются и возврату не подлежат.
    3. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.
    4. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата вскрытия, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    5. Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент, но не менее, чем за 24 часа до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте   
       6 Информационной карты. В этом случае претендент обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение представителям Организатора в установленный настоящим пунктом срок.

## Вскрытие Заявок

1. По окончании срока подачи Заявок представленные претендентами конверты с Заявками вскрываются Организатором не позднее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты.

Организатор может проводить аудио- и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

1. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются:

наименование претендента;

сведения о наличии документов, перечень которых указан в настоящей документации о закупке;

иная информация.

1. По итогам вскрытия Заявок (конвертов) формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при вскрытии конвертов с Заявками.

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении  
   победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. 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 сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией о закупке требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2.1 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из субъектов МСП, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

1) непредставления 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, на закупку которых размещается Открытый конкурс;

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также в случае несоответствия претендента критериям отнесения лиц к субъектам МСП, установленным законодательством Российской Федерации,;

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 документации о закупке;

Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке (в том числе собственноручной подписью уполномоченного лица претендента);

4) если предложение о цене договора/ единичные расценки превышают начальную (максимальную) цену договора/предельные единичные расценки (если такая цена/расценки установлены);

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

6) невнесение обеспечения Заявки, если такое обеспечение предусмотрено пунктом 23 Информационной карты.

7) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке, в том числе пунктом 17 Информационной карты.

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям. При этом цена договора и/или единичные расценки оцениваются без учета НДС.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. 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.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте <http://www.trcont.ru> (раздел Компания/Закупки) и на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) на странице сведений о Положении о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) результаты оценки и сопоставления Заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки порядковыми номерами;

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

1. По итогам оценки и сопоставления Заявок формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания представителями Организатора, присутствовавшими при оценке и сопоставлении Заявок.

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол размещается в соответствии пунктом   
   4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола. Протокол (выписка из протокола) заседания Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания членами Конкурсной комиссией, присутствовавшими при подведении итогов.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый порядковый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров 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.
9. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации и/или переторжки в соответствии с пунктами 26-37 Положения о закупках.
10. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
11. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе не подана ни одна Заявка;

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Организатор по решению Конкурсной комиссии, вправе, провести новую процедуру закупки указанным способом, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 24 Информационной карты.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Открытого конкурса Заказчик направляет победителю (победителям) Открытого конкурса уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.
3. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен предоставить обеспечение заключения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 24 Информационной карты) и подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком победителю уведомлении. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя/победителей Открытого конкурса, победителю/победителям требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель/победители вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем/победителями Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя/победителей. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем/победителями. Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если согласия (одобрения) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки не требуется, лицо с которым заключается договор, представляет соответствующее обоснованное заявление.

В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.

В случае непредставления указанных в настоящем пункте сведений и документов, Заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо для себя последствий.

1. Победитель не вправе предлагать внесения изменений и дополнений в договор, за исключением случаев, когда это предусмотрено пунктом 20 Информационной карты.
2. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Открытого конкурса, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить договор с участником Открытого конкурса, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя Открытого конкурса от заключения договора.

# Раздел 3.

# Порядок оформления Заявок

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка должна быть представлена на бумажном носителе - письмом (в запечатанном конверте) по адресу Заказчика (пункт 2 Информационной карты).
    2. Письмо (конверт) с Заявкой должно иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**№ОК-МСП/003/НКПДВЖД/0004**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

* + 1. Заявка должна содержать документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пункте 17 Информационной карты с описью представленных документов.

В случае если претендент подает Заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 3 (Финансово-коммерческое предложение с имеющимися приложениями, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания), предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими документами, отнесенными к данному лоту. Документы, указанные в пункте 2.3.1 (кроме уже представленных в соответствии с приложениями № 1 и № 3 по каждому лоту) настоящей документации о закупке, прикладываются к лоту, имеющему наименьший номер. В описи документов содержащихся в Заявке по остальным лотам в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены собственноручной подписью уполномоченного лица претендента.
    2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.
    3. Кроме документов, предусмотренных настоящей документацией о закупке, и представленных на бумажном носителе, в письмо должен быть вложен электронный носитель информации (флеш-память или компакт-диск), содержащий файлы в формате \*.pdf с копиями всех включенных в письмо документов. 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. (Zayavka.pdf), 2.Декларация.pdf., 3. Финансово-коммерческое предложение.pdf и т.д.). Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Отсутствие в письме с Заявкой электронного носителя информации с копиями документов может являться основанием для отклонения Заявки от участия в Открытом конкурсе.

* + 1. Заявка должна быть собственноручно подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку.
    2. Организатор принимает конверты с Заявками, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, до истечения срока подачи Заявок.

## 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 и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров 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 представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов, и всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой).

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

* + 1. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или Информационной карте (раздел 5 настоящей документации о закупке).

Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов работ, услуг, товаров и других материалов, представленных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.

* + 1. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или Информационной карте (раздел 5 настоящей документации о закупке).

# Раздел 4.

# Техническое задание

**4.1. Общие требования.**

4.1.1. Под охрану принимаются 2 (два) объекта Заказчика.:

а) Контейнерный терминал Первая Речка, расположенный по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Амурская, д. 88, (включая товарную контору терминала);

б) Контейнерный терминал Первая Речка, расположенный по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул.Снеговая, д. 54.

Пределы охраняемых территорий – территория контейнерных площадок, помещения КПП, товарной конторы и прилегающие к ним территории.

4.1.2.Срок оказания услуг: 9 месяцев со дня начала оказания услуг, указанного в договоре (с 1 апреля 2016 года по 31 декабря 2016 года).

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

4.1.4.Начальная (максимальная) цена договора составляет: 7 535 010,00 (семь миллионов пятьсот тридцать пять тысяч десять) рублей 00 копеек, за 9 месяцев с 1 апреля 2016 года по 31 декабря 2016 года, с учетом всех налогов (кроме НДС) и любых расходов, которые возникнут или могут возникнуть в процессе исполнения договора.

**4.2. Требования к количественным и качественным характеристикам оказания услуг, требования к безопасности услуг:**

4.2.1. Исполнитель должен:

- иметь 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» (для частных охранных организаций) (нотариально заверенная копия), либо документы, устанавливающие его право на предоставление услуг по охране в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», и/или Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (для охранных организаций иных форм собственности) (нотариально заверенная копия);

- иметь опыт оказания услуг по физической охране объектов, не менее 2 лет.

- нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику, допущенный по его вине в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по охране объектов Заказчика в рамках Российского законодательства;

- участник, признанный победителем Открытого конкурса, обязан в течение 1 (одной) недели с момента получения уведомления об итогах открытого конкурса, заключить договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной, детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 1 000 000 рублей и предоставить копию заказчику.

В случае отсутствия у победителя опыта охраны железнодорожных контейнерных терминалов, его работники обязаны в течение 1 (одной) недели с момента получения уведомления об итогах открытого конкурса изучить основные требования к документам на завоз, вывоз груженых или порожних контейнеров, установленных Федеральным законом от 10.01.2003г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации», со сдачей зачетов должностному лицу Заказчика. С целью подтверждения знаний охранников прием зачетов у них осуществляется не реже одного раза в квартал.

В случае если победителем в указанные сроки не заключен договор страхования и/или не сданы зачеты на знание основных требований к документам на завоз, вывоз груженых или порожних контейнеров, он признается уклонившимся от заключения договора и в соответствие с пунктом 2.10.5. настоящей Документации договор заключается с участником, заявке которого присвоен второй номер;

- организовывать взаимодействие работников Исполнителя с сотрудниками полиции в процессе оказания охранных услуг, своевременно информировать их о фактах нарушения общественного порядка, содействовать в предотвращении противоправных действий в отношении охраняемого имущества;

4.2.2. в штате охранной организации должны быть охранники, имеющие гражданство Российской Федерации, 100% имеющие соответствующий правовой статус охранника;

4.2.3. каждый охранник должен быть снабжен форменным обмундированием с отличительным знаком, оснащен специальными средствами (комплект специальных средств – палка резиновая, наручники), экипировкой (комплект технического оснащения – бинокль, прибор ночного видения) и средствами мобильной связи, приобретаемыми за счет претендента;

4.2.4. в интересах службы по требованию Заказчика, либо при заболевании охранника в период несения им службы, производить его замену в течение одного часа;

4.2.5. -предпочтительна принадлежность к некоммерческой организации, общественному объединению охранных структур.

4.2.6. охранники должны:

- уметь обращаться с системами видеонаблюдения, контроля и управления доступом, средствами охранно-пожарной сигнализации;

- осуществлять контрольно-пропускной режим, обеспечивать общественный порядок методом патрулирования, предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений посредством периодического обхода объектов Заказчика;

- 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;

- поддерживать в выделенных служебных помещениях чистоту и порядок, а также обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря;

- не разглашать сведения о Заказчике любого характера, ставшие ему известными в процессе переговоров или работы с ним.

**4.3. Объемы оказания услуг.**

4.3.1 Осуществление охраны имущества Заказчика, находящегося на охраняемых объектах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора. Охрана имущества заключается в осуществлении мероприятий по предотвращению покушений на открытое или тайное хищение имущества, его порчу или уничтожение, а также задержание лиц, совершивших хищение, с обязательной передачей их в органы внутренних дел. Под имуществом понимается здания, помещения, иные материальные средства и документы, состоящие в установленном порядке, на балансе Заказчика. Личные вещи сотрудников охраняемых объектов предметом охраны не являются.

4.3.2. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых объектах. Под пропускным режимом понимаются правила, разработанные Заказчиком, которые регламентируют порядок входа (выхода) лиц, выноса материальных ценностей. Под внутриобъектовым режимом понимается совокупность правил, регламентирующих поведение лиц, находящихся на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

4.3.3. Осуществление контроля за оперативной обстановкой на охраняемых объектах, с целью предотвращения противоправных посягательств со стороны третьих лиц, имеющих намерения нанести ущерб имуществу Заказчика.

4.3.4. Взаимодействие работников исполнителя с сотрудниками полиции в процессе оказания охранных услуг, своевременное информирование их о фактах нарушения общественного порядка, содействие в предотвращении противоправных действий в отношении охраняемого имущества.

4.3.5. Консультирование и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

**4.4. Расположение постов и их характеристика.**

**4.4.1. Контейнерный терминал Первая Речка (г. Владивосток ул. Амурская, 88)**

Охрана объекта осуществляется выставлением 3 (трех) суточных постов.

**Пост охраны № 1 (КПП «въездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль въезда на территорию объекта автотранспортных средств, ввоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 2 (КПП «выездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль выезда с территории объекта автотранспортных средств, вывоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 3 (Патрулирование площадок с контейнерами)** - круглосуточный, внешний, подвижный в пределах маршрутов патрулирования. Осуществляет патрулирование территории объекта по утвержденным маршрутам.

Под охраной находится имущество Заказчика, находящееся на охраняемом объекте. Отвечает за сохранность контейнеров, строений, поддержание внутриобъектового режима работниками и клиентами, недопущение на территорию посторонних лиц и немедленные действия по локализации нештатных ситуаций на охраняемом объекте.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК)

-наручники( БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**4.4.2. Контейнерный терминал Первая Речка (г. Владивосток ул. Снеговая 54)**

Охрана объекта осуществляется выставлением 2 (двух) суточных постов.

**Пост охраны № 1 (КПП «въездные, выездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль за въездом/выездом на территорию объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 2 (Патрулирование площадок с контейнерами)** - круглосуточный, внешний, подвижный в пределах маршрутов патрулирования. Осуществляет патрулирование территории объекта по утвержденным маршрутам.

Под охраной находится имущество Заказчика, находящееся на охраняемом объекте. Отвечает за сохранность контейнеров, строений, поддержание внутриобъектового режима работниками и клиентами, недопущение на территорию посторонних лиц и немедленные действия по локализации нештатных ситуаций на охраняемом объекте.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК)

-наручники ( БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон

# Раздел 5.

# Информационная карта

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** п/п | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс №ОК-МСП/003/НКПДВЖД/0004 на право заключения договора по предмету закупки: Оказание услуг по охране объектов Контейнерного терминала Первая Речка |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге  Адрес: Российская Федерация, 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, д. 65, 3-й этаж.  Контактное лицо Заказчика: Синенький Игорь Васильевич  Адрес электронной почты: SinenkiyIV@trcont.ru  Телефон: (4212) 38-58-43, Факс: (4212) 38-55-08. |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | « 22 » января 2016 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте  ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора: 7 535 010,00 (семь миллионов пятьсот тридцать пять тысяч десять) рублей 00 копеек, с учетом всех налогов (кроме НДС) и любых расходов, которые возникнут или могут возникнуть в процессе исполнения договора |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются по рабочим дням с 08 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в выходные и предпраздничные дни с 08 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты до **«12» февраля 2016** г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **7.** | **Место, дата и время вскрытия Заявок** | Вскрытие Заявок состоится « 15 » февраля 2016 г. 16 час.00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **8.** | **Оценка и сопоставление и Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  **« 24 » марта 2016** г. 16 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»  Адрес: 107228, г. Москва, Оружейный переулок, 19. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее **« 17 » марта 2016** г. в 10 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата Услуг производится в течение 30 календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг и получения Заказчиком счета, счета-фактуры путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя |
| **12.** | **Количество лотов** | Один |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | Срок оказания услуг: с 00 часов 00 минут «01» апреля 2016 г., до 24 часов 00 минут «31» декабря 2016 года  Место оказания услуг:  690002, Российская Федерация, Приморский Край г.Владивосток ул. Снеговая 54; Амурская 88 (контейнерный терминал Первая Речка) |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание». |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Российский рубль |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | **1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:**  1.1. Претендент должен иметь 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» (для частных охранных организаций), либо документы, устанавливающие его право на предоставление услуг по охране в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», и/или Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (для охранных организаций иных форм собственности);  1.2. Претендент должен иметь опыт оказания услуг по физической охране объектов, не менее 2 лет, в подтверждение чего, он предоставляет копии договоров и копии актов оказания услуг и/или иных документов, подтверждающих факт оказания охранных услуг, в соответствие требованиями с п.п.2.8. п.17 информационной карты.  1.3. Претендент должен иметь дежурную службу и группы быстрого реагирования для усиления охраны объектов в случае установления более высокого уровня безопасности, в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 940, не менее 50% охранников, имеющих разрешение на хранение и ношение при использовании служебных обязанностей служебного оружия (выданного в соответствии с приказом МВД России от 12.04.1999г. № 288 «О мерах по реализации постановления Правительства РФ от 21.07.1998г. № 814), или соглашение о взаимодействии с органами МВД на транспорте (линейные управления и линейные отделы) и территориальными ОВД, заверенные печатью Претендента;  1.4. Претендент должен иметь на балансе средства связи;  - к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) претендентом Обществу 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»;  1.5. Деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе;  1.6. Отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер».  1.7. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, обязан в течение 1 (одной) недели с момента получения уведомления об итогах открытого конкурса, заключить договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной, детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 1 000 000 рублей и предоставить копию заказчику.  В случае отсутствия у победителя опыта охраны железнодорожных контейнерных терминалов, его работники обязаны в течение 1 (одной) недели с момента получения уведомления об итогах открытого конкурса изучить основные требования к документам на завоз, вывоз груженых или порожних контейнеров, установленных Федеральным законом от 10.01.2003г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации», со сдачей зачетов должностному лицу Заказчика. С целью подтверждения знаний охранников прием зачетов у них осуществляется не реже одного раза в квартал.  В случае если победителем в указанные сроки не заключен договор страхования и/или не сданы зачеты на знание основных требований к документам на завоз, вывоз груженых или порожних контейнеров, он признается уклонившимся от заключения договора и в соответствие с пунктом 2.10.5. настоящей Документации договор заключается с участником, заявке которого присвоен второй номер ;  **2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы, заверенные нотариально, либо подписью и печатью претендента:**  2.1. 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» (для частных охранных организаций) (нотариально заверенная копия), либо документы, устанавливающие его право на предоставление услуг по охране в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», и/или Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (для охранных организаций иных форм собственности) (нотариально заверенная копия);  2.2. В случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;  2.3. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за за 2014-2015 год.) (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН) до 2013 года, с приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой РФ (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы РФ или с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу РФ бухгалтерской (финансовой) отчетности или налоговой декларации, предоставляет каждый субъект МСП , выступающий на стороне одного претендента);  2.4. Справку об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную не ранее 30 дней до размещения извещения о проведении Открытого конкурса налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента);  2.5. Справку из Управления Федеральной службы судебных приставов по месту регистрации претендента о наличии/отсутствии возбужденных исполнительных производств в отношении претендента, выданную не ранее чем за 30 дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса (оригинал, либо нотариально заверенная копия);  2.6. сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.  2.7. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг за последние два года, с предметом, аналогичным предмету Открытого конкурса (Оказание услуг по охране объектов Заказчика.)  2.8. копии договоров с предметом, аналогичным предмету Открытого конкурса и копий актов передачи (актов сдачи-приемки, накладных), оказания услуг и/или иных документов, подтверждающих факт оказания услуг в объеме и стоимости указанных в приложенном договоре (договорах). Суммарная стоимость всех указанных и предоставленных претендентом договоров должна быть не менее 20 % от начальной (максимальной) цены. Отзывы и/или иные документы от контрагентов по договорам, с предметом, аналогичным предмету Открытого конкурса, подтверждающие качество предоставленных услуг.  2.9. В случае отсутствия у претендента опыта оказания услуг по охране железнодорожных контейнерных терминалов, предоставляется гарантийное письмо о согласии изучения в установленные Документацией сроки основных требований к документам на завоз, вывоз груженых или порожних контейнеров, установленных Федеральным законом от 10.01.2003г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации», со сдачей зачетов должностному лицу Заказчика. Отказ от предоставления гарантийного письма является основанием для отклонения претендента от участия в конкурсе;  2.10. сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к настоящей документации о закупке; заверенные печатью Претендента, а также список штатных сотрудников претендента, допущенных к охранной деятельности, заверенный разрешительным органом МВД.  2.11. документы (копии документов), подтверждающие наличие дежурной службы и группы резервного реагирования для усиления охраны объектов в случае установления более высокого уровня безопасности, в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 940, заверенные печатью Претендента, а также расчет времени прибытия усиления на каждый объект Заказчика;  2.12. соглашение о взаимодействии с органами МВД на транспорте (линейные управления и линейные отделы) и территориальными ОВД;  2.13. документы (копии документов), подтверждающие наличие у претендента средств связи, заверенные печатью Претендента;  2.14. Копия договора (заверенная печатью претендента), о страховании гражданской ответственности юридического лица за причинение вреда при осуществлении частной, детективной и охранной деятельности или гарантийное письмо о заключении такого Договора и предоставлении копии заказчику в установленные Документацией сроки. Отказ от предоставления копии договора или гарантийного письма является основанием для отклонения претендента от участия в конкурсе; |
| **18.** | **Срок заключения договора** | Не более 20 рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня одобрения органом управление Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | **Критерии оценки** | **Значение Кз** | | Цена договора | 0,5 | | Профессиональная квалификация, трудовые ресурсы (Количество лицензированных охранников с разбивкой по категориям), наличие техники, оружия, спецсредств. | 0,2 | | Опыт участника: количество договоров, соответствующих предмету настоящего Открытого конкурса за 2014 – 2015г.г.; | 0,2 | | Количество Групп быстрого реагирования (ГБР), для усиления охраны объектов Заказчика, их оснащение. | 0,1 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.  Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков не допускается. |
| **22.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |

## Приложение № 1

## к документации о закупке

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

## НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОК-МСП/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

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

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

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую Заявку, согласно(ен) с тем, что:

* результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до подведения его итогов без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_* дней (*указать срок не менее указанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для претендента обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) согласно в случае признания победителем и подписания договора передать все права на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*результаты работ, оказания услуг, товары и т.д.)* Заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, деятельность неприостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) 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»;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права)   
ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс в любое время до момента объявления победителя Открытого конкурса;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке);

- товары, работы, услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) в рамках настоящего Открытого конкурса, полностью соответствуют требованиям Технического задания (раздел 4 настоящей документации о закупке).

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 2

## к документации о закупке

**Декларация о принадлежности**

**к субъектам малого и среднего предпринимательства**

(в соответствии с критериями, определенными в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)

***(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько субъектов МСП, декларация предоставляются на каждое лицо)***

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается полное и, в скобках, сокращенное наименование юридического лица, индивидуального

предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес (место нахождения):

(только для юридических лиц)

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

ДЕКЛАРИРУЕТ СЛЕДУЮЩЕЕ:

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

(указывается сокращенное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства)   
является субъектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вариант: малого, среднего) предпринимательства, так как:

1. средняя численность работников за предшествующий календарный год составила \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек;
2. выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость составила \_\_\_\_\_рублей (без НДС);
3. балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год составила \_\_\_\_\_рублей (без НДС);
4. суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%;
5. суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

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

*(наименование претендента)*

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 3

## к документации о закупке

## Финансово-коммерческое предложение

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОК-МСП/\_\_\_/\_\_\_/\_\_

(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги (затраты) | Цена за единицу услуги (затраты) в месяц в руб., без учета НДС | Количество поставляемых услуг (постов) | Цена за весь закупаемый объем услуг в месяц в руб., без учета НДС | Срок оказания услуг в месяцах | Цена за весь закупаемый объем услуг за весь период договора в руб., без учета НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Круглосуточный пост |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  | - | - |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по оказанию услуг, включает в себя расходы Исполнителя, которые возникнут или могут возникнуть у Исполнителя в ходе оказания услуг (кроме НДС),

Оказание услуг облагается НДС по ставке \_\_\_\_%, размер которого составляет \_\_\_\_\_\_\_\_/ НДС не облагается *(указать необходимое).*

2. Дополнительные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом   
22 Информационной карты, но не менее 60 (шестьдесят) календарных дней с даты рассмотрения и сопоставления Заявок).*

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставить товар, выполнить работы, оказать услуги)* в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в Открытом конкурсе и на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения.

6. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 144 Положения о закупках, договор будет заключен с другим участником.

7. Мы объявляем, что до подписания договора, настоящее предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

*Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:*

*1) приложение Калькуляция стоимости услуг на \_\_\_ листах.*

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Калькуляция стоимости услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Затраты на один круглосуточный пост охраны/руб.** | | | |
| 1. Заработная плата охранника | Один час работы |  | |
| Сутки работы |  | |
| Месяц работы | Итого: |  |
| 2. Страховые взносы с ФОТ (\_\_\_%) |  | | |
| 3. Затраты на форменное обмундирование |  | | |
| 4. Материальные расходы |  | | |
| 5. Подготовка и переподготовка кадров |  | | |
| 6. Страхование ( в том числе медицинское) |  | | |
| 6. Медицинское обслуживание |  | | |
| 7. Рентабельность |  | | |
| **Итого за период оказания услуг** |  | | |

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 4

## к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету Открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненных, оказанных, поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора (прилагаются копии договоров и актов приемки оказанных услуг[[1]](#footnote-1)) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету конкурса, с указанием их стоимости) | Наименование контрагента |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение № 5

## к документации о закупке

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

на оказание охранных услуг

г. Хабаровск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Публичноеое акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и лицензии на частную охранную деятельность, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по охране объектов в городе Владивосток согласно перечню объектов, передаваемых под охрану Исполнителю с расположенным на охраняемых Объектах имуществом, находящимся на праве собственности или законном праве у Заказчика на филиале ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге (далее – Услуги).

Обязательства осуществляются в соответствии с Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Инструкцией по охране объекта Заказчика.

1.2. Срок оказания услуг: с 00 часов 00 минут «01» апреля 2016 г., до 24 часов 00 минут «31» декабря 2016 года.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Осуществлять охрану объектов и находящегося на нем имущества (далее – Объекты) в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора;

2.1.2. Защищать охраняемые Объекты от противоправных посягательств, предупреждать и пресекать преступления и административные правонарушения на охраняемых Объектах;

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

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

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

2.1.6. Осуществлять контроль над эксплуатацией технических средств охраны и противопожарной защиты на охраняемых Объектах Заказчика;

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

2.1.8. Представлять Заказчику письменный отчет о результатах проделанной работы;

2.1.9. 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;

2.1.10. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка доступа работников и посетителей, а так же вноса и выноса материальных средств на Объектах;

2.1.11. Контролировать соблюдение установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка;

2.1.12. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка сдачи контейнерных площадок, отдельных помещений Объектов под охрану и с охраны;

2.1.13. 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 случае необходимости – правоохранительные органы;

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

2.1.15. 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.).

**2.2. Исполнитель имеет право:**

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

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

2.2.3. Исполнитель вправе давать Заказчику предложения по совершенствованию системы мер по обеспечению сохранности имущества и техническому оснащению Объектов.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

**3.1 Заказчик обязан:**

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

3.1.2. 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;

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

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

-обеспечивать исправное состояние заборов, ограждений, 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;

3.1.5. 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.

3.1.6. Обеспечить Исполнителя на срок действия Договора служебным помещением (рабочими местами), оборудованными необходимой мебелью, а также местом для отдыха и приёма пищи;

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

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

3.1.9. Информировать Исполнителя не менее чем за 15 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.

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

**3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Контролировать выполнение Исполнителем условий настоящего Договора и требовать представления Исполнителем документов, необходимых для проверки выполнения настоящего Договора.

3.2.2. Привлекать по письменному согласованию (дополнительному соглашению) с Исполнителем силы и средства Исполнителя, необходимые для предупреждения и ликвидации нештатных ситуаций на Объектах Заказчика, в соответствии с правами, предоставлении Исполнителю законодательством Российской Федерации.

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

3.2.4. 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.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМА РАБОТ**

4.1. По завершению каждого календарного месяца не позднее пятого числа месяца, следующего за отчётным, Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее - Акт).

1. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта обязан его рассмотреть и подписать, либо направить мотивированный отказ от приемки услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

4.3. Подписанный обеими Сторонами Акт является основанием для выставления Исполнителем счета-фактуры и расчетов между Сторонами.

**5. ЦЕНА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

5.1. За оказанные по настоящему Договору услуги Заказчик, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (Приложение № 1) и Калькуляцией стоимости услуг (Приложение № 2), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, обязуется оплатить Исполнителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без учета НДС. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Исполнитель несёт ответственность за ущерб, причинённый утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего выполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору, в том числе за ущерб, возникший вследствие совершения на охраняемом Объекте административных правонарушений, преступлений и других противоправных действий/бездействий третьих лиц.

6.2. Факт и причина утраты, порчи или повреждения имущества устанавливаются комиссией, состоящей из полномочных представителей Заказчика и Исполнителя. По окончании работы комиссии составляется Акт.

6.3. 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.

6.4. При разглашении одной из сторон сведений, составляющих коммерческую тайну другой стороны, при условии, что указанные сведения были ей известны в качестве таковых, виновная сторона обязана возместить другой стороне нанесённые ей в связи с этим убытки.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по договору.

**8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

8.1 Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора;

8.2 Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Исполнителя, Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего договора;

8.3 Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за информацией соответствующих государственных органов.

**9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действиями непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредвиденных при данных условиях обстоятельствах, в том числе объявленной или фактической войны, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

9.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным, подтверждающим наличие и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет своего 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.

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 10.3 настоящего Договора.

**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 по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

10.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется **«Заказчиком»** путем направления письменного уведомления об этом **«Исполнителю»** не позднее, чем за 15 календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

**11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

11.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

11.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии — три недели с даты получения претензии.

11.3. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной стороной в Арбитражный суд Хабаровского края.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

12.1. 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.

12.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

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

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

12.5. К настоящему Договору прилагаются:

12.5.1. Протокол согласования договорной цены (приложение № 1).

12.5.2. Калькуляция на оказание Услуг (приложение № 2).

12.5.3. Техническое задание (приложение № 3).

12.5.4. Инструкция сотрудникам охраны ИСПОЛНИТЕЛЯ при несении службы по охране Объектов Заказчика филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге (приложение № 4).

12.5.5. Правила пропускного режима (Приложение № 5.1 и Приложение № 5.2).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **ПАО «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»**  Юридический адрес: РФ, 125047, г.Москва, Оружейный пер, д. 19  ИНН/КПП: 7708591995/997650001  ОКПО ПАО «ТрансКонтейнер» 94421386  **Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  Почтовый адрес: РФ, 680000 г. Хабаровск,  ул. Дзержинского, 65, 3 этаж  Р/с 40702810000020008790 в Филиале ПАО Банк ВТБ в г. Хабаровске  К/с 30101810400000000727 в ГРКЦ г. Хабаровска  БИК 040813727 / ОГРН 1067746341024  ОКПО (филиала) 95252715  т. 8 (4212) 45-12-10  E-mail: secretar\_dvgd@trcont.ru | **Исполнитель:**  Юридический адрес: / Почтовый адрес:  ОГРН / ИНН  ОКПО / КПП  р/счет  к/счет  БИК  тел.  E-mail: |
| **Директор филиала** **ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Силин | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 1**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.**

**Протокол**

**согласования договорной цены**

Мы, нижеподписавшиеся, Директор филиала Публичного акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») на Дальневосточной железной дороге Силин Петр Сергеевич, действующий на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г от лица «Заказчика», с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и лицензии на частную охранную деятельность, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., с другой сторонына, от лица «Исполнителя» удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены по договору № НКПд/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек без учета НДС. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная стоимость услуг, оказываемых Исполнителем по Договору, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, без учета НДС. НДС начисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала** **ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Силин | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 2**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.**

**Калькуляция стоимости услуг**

**контейнерный терминал Первая Речка (г. Владивосток)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Затраты на одного круглосуточного сотрудника охраны/руб.** | | |
| 1. Заработная плата охранника | Один час работы |  |
|  | Сутки работы |  |
|  | Месяц работы | Итого |
| 2. Страховые взносы с ФОТ (30,2%) |  | |
| 3. Затраты на форменное обмундирование |  | |
| 4. Материальные расходы |  | |
| 5. Подготовка и переподготовка кадров |  | |
| 6. Страхование ( в том числе медицинское) |  | |
| 6. Медицинское обслуживание |  | |
| 7. Рентабельность |  | |
| **Итого за период оказания услуг** |  | |

**Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала** **ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Силин | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 3**

**к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.**

#### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**1. Основание для оказания Услуг**

Договор от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Заказчик**

Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге.

**3. Исполнитель**

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

**4. Общие требования.**

4.1 Под охрану принимаются 2 (два) объекта Заказчика:

а) Контейнерный терминал Первая Речка, расположенный по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Амурская, д. 88, (включая товарную контору терминала);

б) Контейнерный терминал Первая Речка, расположенный по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул.Снеговая, д. 54.

Пределы охраняемых территорий – территория контейнерных площадок, помещения КПП, товарной конторы и прилегающие к ним территории.

4.2. Срок оказания услуг: 9 месяцев со дня начала оказания услуг, указанного в договоре (с 1 апреля 2016 года по 31 декабря 2016 года).

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

4.4. Начальная (максимальная) цена договора составляет: **7 535 010,00** (семь миллионов пятьсот тридцать пять тысяч десять) рублей 00 копеек за 9 месяцев с 1 апреля 2016 года по 31 декабря 2016 года, с учетом всех налогов (кроме НДС) и любых расходов, которые возникнут или могут возникнуть в процессе исполнения договора.

**5. Требования к количественным и качественным характеристикам оказания услуг, требования к безопасности услуг:**

5.1. Исполнитель должен:

- иметь 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» (для частных охранных организаций) (нотариально заверенная копия), либо документы, устанавливающие его право на предоставление услуг по охране в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», и/или Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (для охранных организаций иных форм собственности) (нотариально заверенная копия);

- иметь опыт оказания услуг по физической охране объектов, не менее 2 лет.

- нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику, допущенный по его вине в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по охране объектов Заказчика в рамках Российского законодательства;

- участник, признанный победителем Открытого конкурса, обязан в течение 1 (одной) недели с момента получения уведомления об итогах открытого конкурса, заключить договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной, детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 1 000 000 рублей и предоставить копию заказчику.

В случае отсутствия у победителя опыта охраны железнодорожных контейнерных терминалов, его работники обязаны в течение 1 (одной) недели с момента получения уведомления об итогах открытого конкурса изучить основные требования к документам на завоз, вывоз груженых или порожних контейнеров, установленных Федеральным законом от 10.01.2003г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации», со сдачей зачетов должностному лицу Заказчика. С целью подтверждения знаний охранников прием зачетов у них осуществляется не реже одного раза в квартал.

В случае если победителем в указанные сроки не заключен договор страхования и/или не сданы зачеты на знание основных требований к документам на завоз, вывоз груженых или порожних контейнеров, он признается уклонившимся от заключения договора и в соответствие с пунктом 2.10.5. настоящей Документации договор заключается с участником, заявке которого присвоен второй номер. ;

- организовывать взаимодействие работников Исполнителя с сотрудниками полиции в процессе оказания охранных услуг, своевременно информировать их о фактах нарушения общественного порядка, содействовать в предотвращении противоправных действий в отношении охраняемого имущества;

5.2. в штате охранной организации должны быть охранники, имеющие гражданство Российской Федерации, 100% имеющие соответствующий правовой статус охранника;

5.3. каждый охранник должен быть снабжен форменным обмундированием с отличительным знаком, оснащен специальными средствами (комплект специальных средств – палка резиновая, наручники), экипировкой (комплект технического оснащения – бинокль, прибор ночного видения) и средствами мобильной связи, приобретаемыми за счет претендента;

5.4. в интересах службы по требованию Заказчика, либо при заболевании охранника в период несения им службы, производить его замену в течение одного часа;

5.5. -предпочтительна принадлежность к некоммерческой организации, общественному объединению охранных структур.

5.6. охранники должны:

- уметь обращаться с системами видеонаблюдения, контроля и управления доступом, средствами охранно-пожарной сигнализации;

- осуществлять контрольно-пропускной режим, обеспечивать общественный порядок методом патрулирования, предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений посредством периодического обхода объектов Заказчика;

- 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;

- поддерживать в выделенных служебных помещениях чистоту и порядок, а также обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря;

- не разглашать сведения о Заказчике любого характера, ставшие ему известными в процессе переговоров или работы с ним.

**6. Объемы оказания услуг.**

6.1 Осуществление охраны имущества Заказчика, находящегося на охраняемых объектах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора. Охрана имущества заключается в осуществлении мероприятий по предотвращению покушений на открытое или тайное хищение имущества, его порчу или уничтожение, а также задержание лиц, совершивших хищение, с обязательной передачей их в органы внутренних дел. Под имуществом понимается здания, помещения, иные материальные средства и документы, состоящие в установленном порядке, на балансе Заказчика. Личные вещи сотрудников охраняемых объектов предметом охраны не являются.

6.2 Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых объектах. Под пропускным режимом понимаются правила, разработанные Заказчиком, которые регламентируют порядок входа (выхода) лиц, выноса материальных ценностей. Под внутриобъектовым режимом понимается совокупность правил, регламентирующих поведение лиц, находящихся на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

6.3 Осуществление контроля за оперативной обстановкой на охраняемых объектах, с целью предотвращения противоправных посягательств со стороны третьих лиц, имеющих намерения нанести ущерб имуществу Заказчика.

6.4. Взаимодействие работников исполнителя с сотрудниками полиции в процессе оказания охранных услуг, своевременное информирование их о фактах нарушения общественного порядка, содействие в предотвращении противоправных действий в отношении охраняемого имущества.

6.5 Консультирование и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

**7. Расположение постов и их характеристика.**

**Контейнерный терминал Первая Речка (г. Владивосток ул. Амурская, 88)**

Охрана объекта осуществляется выставлением 3 (трех) суточных постов.

**Пост охраны № 1 (КПП «въездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль въезда на территорию объекта автотранспортных средств, ввоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 2 (КПП «выездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль выезда с территории объекта автотранспортных средств, вывоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 3 (Патрулирование площадок с контейнерами)** - круглосуточный, внешний, подвижный в пределах маршрутов патрулирования. Осуществляет патрулирование территории объекта по утвержденным маршрутам.

Под охраной находится имущество Заказчика, находящееся на охраняемом объекте. Отвечает за сохранность контейнеров, строений, поддержание внутриобъектового режима работниками и клиентами, недопущение на территорию посторонних лиц и немедленные действия по локализации нештатных ситуаций на охраняемом объекте.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК)

-наручники( БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Контейнерный терминал Первая Речка (г. Владивосток ул. Снеговая 54)**

Охрана объекта осуществляется выставлением 2 (двух) суточных постов.

**Пост охраны № 1 (КПП «въездные, выездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль за въездом/выездом на территорию объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 2 (Патрулирование площадок с контейнерами)** - круглосуточный, внешний, подвижный в пределах маршрутов патрулирования. Осуществляет патрулирование территории объекта по утвержденным маршрутам.

Под охраной находится имущество Заказчика, находящееся на охраняемом объекте. Отвечает за сохранность контейнеров, строений, поддержание внутриобъектового режима работниками и клиентами, недопущение на территорию посторонних лиц и немедленные действия по локализации нештатных ситуаций на охраняемом объекте.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК)

-наручники ( БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон

« ЗАКАЗЧИК » « ИСПОЛНИТЕЛЬ »

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Силин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.

**Приложение № 4**

**к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.**

**«Согласовано»**

Исполнитель – Должность

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**«Утверждаю»**

Директор филиала

ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Силин**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**сотрудникам охраны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**при несении службы по охране Объектов филиала ПАО «ТрансКонтейнер»**

**на Дальневосточной железной дороге, расположенных по адресу:**

**Приморский край, г. Владивосток, Контейнерный терминал Первая Речка**

**(ул. Амурская, 88 и ул. Снеговая, 54)**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция определяет задачи охранной службы, требования к организации охраны объекта, порядок несения службы, обязанности охранников, их действия при нападении на охраняемый объект, при прибытии проверяющих лиц, при пожаре и других обстоятельствах.

1.2. Правовой основой для выполнения охранниками поставленных на объекте задач

являются Конституция РФ, Федеральный закон "Об оружии", Закон РФ "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", Уголовный кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях, другие законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.3. В своей практической деятельности по охране объекта охранники руководствуются настоящей инструкцией и другой документацией, находящейся в деле объекта.

1.4. Охранники непосредственно подчиняются руководству охранного предприятия, начальнику охраны и старшему смены охраны объекта.

Для начальника охраны объекта, старшего смены и охранников являются обязательными для выполнения указания и распоряжения директора филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВЖД, заместителя директора, курирующего вопросы безопасности, в вопросах обеспечения пропускного и внутри объектового режимов.

1.5 Охрана несёт материальную ответственность за вверенное имущество Заказчика.

**2. Организация и режим охраны объекта**

режим работы сотрудников ПАО «ТрансКонтейнер» установлен:

* в рабочие дни с 09.00 часов до 18.00 часов;
* в предвыходные и предпраздничные дни с 09.00 часов до 16 часов 45 минут (17.00) соответственно. В отдельных случаях возможна круглосуточная работа агентства.

Объект охраны - расположен по адресу: Приморский край, г. Владивосток, Контейнерный терминал Первая Речка (ул. Амурская, 88 и ул. Снеговая, 54).

За организацию охранной службы, руководство старшим смены и охранниками отвечает начальник охраны объекта.

Охранная служба на объекте организована на пяти постах (согласно технического задания). Посты охраны - круглосуточные, с 09.00 часов до 09.00 часов следующего дня. Сотрудники охраны заступающей смены прибывают на объект не позднее 08 часов 45 минут. Под охраной состоят контейнерные площадки с контейнерами, помещения ПАО «ТрансКонтейнер» в административном и технологических зданиях, а так же находящееся в них имущество.

Охранники, согласно технического задания и инструкций, обеспечивают и поддерживают пропускной и внутри объектовый режимы, установленные на объекте, контролируют внос и вынос(ввоз/вывоз) имущества, принадлежащего Заказчику, выявляют и предотвращают предпосылки к возможным хищениям и другим происшествиям на объекте.

Послеокончания времени нахождения работников Заказчика в административном здании (20.00 час) охранник несущий службу в кассовом зале агентства, обязан обойти все помещения и убедиться в их закрытии.

В случаях, когда сотрудники агентства, после окончания рабочего времени находятся на своих рабочих местах, после их убытия из административного здания необходимо записать их фамилии и время ухода с работы.

Обо всех изменениях обстановки: происшествиях, нарушениях пропускного и внутри объектового режимов начальник охраны объекта, а в его отсутствие - старший смены охраны немедленно докладывает оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ, руководству филиала и агентства ПАО «ТрансКонтейнер».

**3. Обязанности начальника охраны**

Начальник охраны объекта назначается руководством ИСПОЛНИТЕЛЯ и отвечает за готовность сотрудников охраны к несению службы, сохранность и правильную эксплуатацию сотрудниками дежурной смены технических средств охраны, связи, средств пожаротушения, а также другого имущества, находящегося в местах общего пользования и документации.

Руководит работой смен охраны на закрепленном объекте, которая направлена на обеспечение установленного пропускного и внутри объектового режимов, полное и эффективное выполнение договорных обязательств между ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ПАО «ТрансКонтейнер».

Начальник охраны объекта является прямым начальником для всех сотрудников смены охраны объекта, подчиняется Генеральному директору ИСПОЛНИТЕЛЯ и его заместителю, а о вопросам пропускного и внутри объектового режимов выполняет указания и распоряжения "Директора филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВЖД, заместителя директора, курирующего вопросы безопасности и начальника контейнерного терминала Первая Речка. Начальник охраны **ОБЯЗАН:**

3.1. Знать техническое задание, задачи по охране объекта, порядок, способы и последовательность выполнения охранных мероприятий, порядок действий в особых ситуациях, служебные обязанности всех сотрудников охраны.

3.2. Знать особенности и техническую укрепленность охраняемого объекта, прилегающую территорию, используемые технические средства охраны и противопожарной защиты, расположения служебных, технических и других помещений, мест подвода коммуникаций и подъездных путей.

3.3. Организовывать работу смены охраны объекта в соответствии с требованиями и положениями законодательных актов, используемых в охранной деятельности, условиями договора с заказчиком, положениями настоящей инструкции, другими инструкциями и распоряжениями руководства ПАО «ТраснКонтейнер», касающихся вопросов взаимодействия с охранной организацией, планом эвакуации сотрудников и имущества филиала в экстремальных ситуациях.

3.4. Периодически проводить инструктаж личного состава смены охраны объекта перед началом дежурства, проверять несение службы охранниками и подводить итоги несения службы после ее окончания.

3.5. Требовать от подчиненных сотрудников твердого знания и точного выполнения ими своих обязанностей, высокой бдительности и дисциплины.

3.6. Проверять знание сотрудниками охраны своих обязанностей и напоминать им особенности несения службы на постах. Вести контроль за качественным исполнением охранниками своих обязанностей и их внешним видом.

3.7. Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией технических средств охраны, средств пожаротушения, связи, за правильностью ведения служебной документации, порядком выдачи и хранения ключей от помещений и другого имущества заказчика.

3.8. Проверять наружным осмотром на наиболее важных участках охраны объекта, лично и вместе со старшим смены, состояние охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, освещения, связи, состояние помещений охраны.

3.9. Производить запись в журнале приема и сдачи дежурства о смене, обо всех выявленных недостатках докладывать по команде.

3.10. При обнаружении на объекте лиц, совершивших противоправное посягательство на собственность Общества, обеспечить задержание указанных лиц на месте правонарушения и незамедлительную передачу их в органы внутренних дел.

3.11. Силами дежурной смены обеспечивать на объекте установленный внутри объектовый и пропускной режимы, проводить, в случаях предусмотренных, правилами пропускного и внутри объектового режимов, проверку документов посетителей объекта и осмотр их вещей.

3.12. При нападении на объект блокировать входные двери здания, усилить наблюдение и не допускать прорыва нарушителей на объект. Вызвать наряд милиции и по его прибытию действовать в тесном контакте с ними, по обстановке, принимая меры к отражению нападения и задержанию нападающих, докладывать о ситуации руководству ПАО «ТрансКонтейнер» и ИСПОЛНИТЕЛЯ.

1. Вносить предложения по обеспечению и улучшению условий работы охранников, по совершенствованию оснащенности техническими средствами охраны.
2. Содержать в надлежащем состоянии документы в наблюдательном деле и другую служебную документацию на объекте.

3.15. Докладывать заместителю директора, курирующему вопросы безопасности, о нарушениях пропускного и внутри объектового режимов, неисправностях систем охранно-пожарной сигнализации, связи и систем жизнеобеспечения.

3.16. Предоставлять по требованию, объяснения, свои и охранников, по вопросам нарушений сотрудниками охраны положений договора на охрану объекта и настоящей инструкции.

**4. Обязанности старшего смены охраны объекта**

Старший смены охраны подчиняется начальнику охраны объекта, оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ, а так же взаимодействует с сотрудниками АКП по решению производственных и других оперативных вопросов, относящихся к его компетенции.

Старший смены охраны **ОБЯЗАН:**

4.1. Перед заступлением смены на дежурство проверить внешний вид охранников, наличие удостоверения частного охранника и личных документов. Ознакомиться со всеми указаниями руководства ЧОП, филиала ПАО «ТрансКонтейнера», поступившими за предыдущие сутки;

1. Принимать (сдавать) под охрану помещения объекта и имущество, о чем делать соответствующие записи в документации на посту;
2. Организовать и производить контроль пропуска автотранспорта, работников и посетителей на территорию Заказчика в строгом соответствии с правилами пропускного и внутри объектового режимов;
3. Периодически проверять работоспособность, используемых в целях охраны объекта, систем охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения и средств связи, исправность освещения, систем отопления и водоснабжения, а так же наличие и комплектность средств пожаротушения;

4.5. Осуществлять контроль за несением службы охранниками на постах, особое внимание

обратить на периодичность и качество патрулирования площадок с контейнерами;

4.6. Докладывать оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ об изменениях и их причинах в графике несения службы сотрудниками охраны;

4.7. Распределять сотрудников охраны по постам, составлять постовую ведомость. Осуществлять подмену личного состава на время приема пищи и время их отдыха.

4.8. Лично принимать имущество на постах охраны и документацию согласно описи;

4.9. Осуществлять контроль за сохранностью технических средств охраны, средств пожаротушения, связи, за правильностью ведения служебной документации, ее надлежащем состоянии в наблюдательном деле, за порядком выдачи и хранения ключей от помещений и другого имущества Заказчика.

**5. Обязанности охранника**

Сотрудники охраны при несении дежурства на объекте отвечают за точное исполнение требований должностной инструкции, правил пропускного режима и расписания постов, правомерность пропуска через пост физических лиц и автотранспорта, в том числе с материальными средствами, сохранность имущества заказчика и ведение документации.

Сотрудники охраны подчиняются начальнику охраны, старшему смены и **ОБЯЗАНЫ:**

5.1. Знать, выполнять и правильно руководствоваться требованиями действующих нормативных документов по вопросам организации охраны объектов, условий договора с Заказчиком, положениями настоящей инструкции и распоряжениями прямого руководства. Добросовестно выполнять служебные обязанности.

5.2. Принимать все предусмотренные законом меры по обеспечению надежной охраны имущества Заказчика и установленного им пропускного и внутри объектового режимов.

В зависимости от складывающейся обстановки, своими действиями (необходимая оборона, крайняя необходимость, задержание преступника) своевременно и решительно выявлять и пресекать правонарушения.

1. Знать особенности охраняемого объекта (вид охраняемого имущества, прилегающую территорию, подступы к объекту, уязвимые места, систему пропускного режима и т.п.), применяемые средства охранно-пожарной сигнализации, связи и противопожарной защиты. Не разглашать сведения об организации охраны объекта. Беречь вверенное имущество и содержать его в исправном состоянии.
2. Соблюдать установленные на объекте правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

5.5. При авариях систем жизнеобеспечения объекта, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, немедленно сообщать старшему смены охраны, в органы полиции, руководству

хранного предприятия, руководству филиала, и принимать меры по усилению охраны и Пропускного режима на объекте.

1. Совместно с правоохранительными органами- осуществлять мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений на охраняемом объекте. Принимать меры по сохранению следов преступления (не допускать посторонних лиц, изменения обстановки места происшествия, уничтожения следов) до прибытия сотрудников правоохранительных органов.
2. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения охраняемого объекта, а так же носящих признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах руководство охранного предприятия, филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВЖД и в случае необходимости -правоохранительные органы;

5.8. Быть вежливым и тактичным в общении с персоналом филиала, клиентами и посетителями, иметь опрятный внешний вид. На дежурстве находиться только в специальной форме одежды. Свои требования и замечания излагать в тактичной и корректной форме.

5.9. Оставаясь за старшего смены охраны, исполнять его обязанности.

**6. Права охранников**

Выполняя обязанности по охране объекта, охранники имеют право:

1. Требовать от персонала, клиентов и посетителей офиса Общества выполнения своих законных требований, при выполнении функциональных обязанностей;
2. Задерживать на месте правонарушения лиц, совершивших противоправные действия, посягательство на охраняемый объект и незамедлительно передавать их в органы внутренних дел;

6.3. Производить в случаях, предусмотренных договором на охрану объекта и правилами пропускного режима, проверку документов, осмотр вещей граждан, ввозимое и вывозимое имущество, контейнеров, автотранспорта;

6.4. Использовать технические и иные средства, не причиняющие вред жизни, здоровью граждан и окружающей среде, средства радио- и телефонной связи.

**7.** **Охраннику запрещается**

1. Спать на посту во время несения службы;
2. Покидать пост охраны объекта без разрешения руководства, за исключением случаев предусмотренных инструкцией и договором;

7.3. Находиться на объекте после сдачи дежурства;

7.4. Употреблять спиртные напитки, в том числе и пиво, находиться на службе с остаточными явлениями употребления алкоголя накануне дежурства;

1. Принимать пищу и курить на территории поста;
2. Заходить в рабочее время в служебные помещения агентства филиала, без согласования с заказчиком;
3. Разглашать сведения, полученные от работников Общества в процессе несения службы;

7.8. Вступать во внеслужебные отношения с работниками объекта, посетителями и посторонними лицами;

7.9. Обсуждать с работниками объекта, посетителями и посторонними лицами вопросы, не связанные с выполнением служебных обязанностей;

1. Пользоваться радио-, аудио-, теле-, видеоаппаратурой на посту (кроме служебной);
2. Принимать от сотрудников объекта, посетителей и посторонних лиц, для передачи или хранения материальные ценности и документы;

7.12. Вести телефонные переговоры, не связанные с выполнением служебных обязанностей;

7.13. Передавать номера телефонов работников филиала ПАО «ТрансКонтейнер» посторонним лицам.

**8. Порядок действия смены охранников по прибытии на объект представителей органов власти, проверяющих и контрольных органов**

В случае прибытия на объект представителей ФСБ РФ, Прокуратуры, Налоговой инспекции, МВД, работников судебных и следственных органов, представителей органов власти, необходимо проверить документы, удостоверяющие их личность и принадлежность к указанным организациям. Не смотря на то, что представители вышеперечисленных организаций могут назвать фамилию конкретного лица, к которому они прибыли, необходимо сообщить об их прибытии руководству охранной организации, заместителю директора, курирующему вопросы безопасности Синенькому Игорю Васильевичу (тел. 8- 914-773-86-00) и начальнику контейнерного терминала Полыгаловой Татьяне Орестовне (тел.8-914-736-27-18).

В случае прибытия на объект охраны сотрудников правоохранительных органов для проверки, охранник обязан:

1. проверить служебное удостоверение проверяющего и записать его данные в журнал учета посетителей;
2. проверить предписание, которое должно быть установленного образца;

8.3. доложить о прибытии проверяющих оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ, сообщив их должности, фамилии, имена и отчества, номера служебных удостоверений;

8.4. уведомить о прибытии проверяющих лиц заместителя директора, курирующего вопросы безопасности;

8.5. не препятствуя проведению проверки, позвонить в организацию, откуда прибыли проверяющие, убедиться в их полномочиях;

8.6. предоставить, для проверки по требованию проверяющих, необходимую документацию. По окончании проверки доложить о ее результатах оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ.

8.7. ознакомить с актом начальника охраны объекта и заместителя директора филиала, курирующего вопросы безопасности.

При выявлении факта отсутствия охранника во время смены на объекте, либо нахождения на дежурстве в нетрезвом виде, в период проверки должностными лицами ПАО «ТрансКонтейнер», на охраняемый объект вызывается начальник охраны объекта или лицо, его замещающее, вплоть до представителя руководства ИСПОЛНИТЕЛЯ для разбирательства по данному факту.

**9. Действия охранника при нападении на охраняемый объект (пост)**

9.1. оценить характер нападения, убедиться, что оно является реальным, а не мнимым;

1. воспользовавшись «тревожной» кнопкой, вызвать группу быстрого реагирования, продублировать вызов по тел. 112;
2. принять меры к отражению нападения, если это возможно и не угрожает жизни сотрудника охраны и окружающих;

9.4.доложить начальнику охраны объекта (тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ (тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), заместителю директора, курирующему вопросы безопасности Синенькому Игорю Васильевичу (тел. 8 914-773-86-00) начальнику контейнерного терминала Полыгаловой Татьяне Орестовне (тел. 8-914-736-27-18), о нападении;

9.5.принять меры к недопущению посторонних лиц к месту происшествия;

1. по прибытии сотрудников полиции записать данные старшего наряда (должность, фамилию, имя, отчество, телефон) и в дальнейшем оказывать содействие сотрудникам правоохранительных органов;
2. при наличии пострадавших вызвать "Скорую помощь" по телефону 03 и до ее приезда оказать им первую медицинскую помощь;

9.8. обо всех изменениях обстановки докладывать оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ, и действовать по его указанию.

**10. Действия охранника, при возникновении нештатных ситуаций**

**10.1. Действия охранника при пожаре, возгорании или взрыве**

При срабатывании пожарной сигнализации или выявлении признаков возгорания (появлении дыма, запаха горелой изоляции, искрения в электроприборах и проводах) охранник обязан:

* установить предполагаемое место возгорания, осмотреть его;
* при опасности возникновения пожара позвонить по телефону 01, одновременно принимать меры по ограничению очага возгорания;
* доложить начальнику охраны, оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ, заместителю директора, курирующему вопросы безопасности Синенькому Игорю Васильевичу (тел. 8 914-773-86-00 начальнику контейнерного терминала Полыгаловой Татьяне Орестовне (тел. 8-914-736-27-18), по согласованию с администрацией Заказчика обеспечивать охрану запасных выходов (путей эвакуации), эвакуацию людей из опасной зоны, вьшолнение мер по спасению и сохранению ценностей и документов;
* не допускать посторонних к очагу пожара, кроме лиц непосредственно участвующих в его ликвидации;
* при возникновении пожара в результате взрыва, кроме инстанций и должностных лиц, указанных выше сообщить о случившемся дежурным

*ГO* и ЧС Приморского края тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ПЧ района* тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* до прибытия дежурного наряда полиции принять меры по недопущению к месту происшествия посторонних лиц;
* при наличии пострадавших, вызвать "Скорую помощь" по телефону 03 и оказать им медицинскую помощь, не прекращая охраны объекта.

**10.2. Действия охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте**

При авариях, катастрофах, пожарах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных событиях на объекте, охранник обязан немедленно сообщить о происшедшем:

* в пожарную часть - тел. 01;
* дежурному отдела полиции - тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* в ГО и ЧС - тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* заместителю директора, курирующему вопросы безопасности Синенькому Игорю Васильевичу (тел. 8 914-773-86-00) и начальнику контейнерного терминала ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тел. 8-914-736-27-18);
* руководству охранного предприятия (оперативному дежурному);

-представителю управляющей организации (МЧ).

Принять меры по усилению охраны объекта, отключению систем обеспечения, эвакуации

людей и имущества, оказанию помощи пострадавшим.

**10.3. Действия охранника при авариях систем водоснабжения, отопления, канализации**

В случае обнаружения признаков аварии инженерных коммуникаций (появление следов протечки на потолке, стенах, трубах, течь воды из батарей, санитарно-технических приборов, и т.п.) охранник обязан:

* установить место аварии, и ее предполагаемую причину;
* немедленно вызвать дежурного инженера управляющей организации (МЧ);
* сообщить о происшедшем оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ;
* заместителю директора, курирующего вопросы безопасности Синенькому Игорю Васильевичу (тел. 8 914-773-86-00) и руководителю агентства начальнику контейнерного терминала Полыгаловой Татьяне Орестовне (тел. 8-914-736-27-18);
* при необходимости организовать эвакуацию ценностей и документов из опасной зоны.

**10.4. Действия охранника при отключении электроэнергии**

В случае обесточивания объекта охранник обязан: зафиксировать время отключения электроэнергии для последующего доклада; вызвать дежурного инженера управляющей организации (МЧ);

* сообщить о происшедшем оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ, заместителю директора, курирующего вопросы безопасности Синенькому Игорю Васильевичу (тел. 8 914-773-86-00) и начальнику контейнерного терминала Полыгаловой Татьяне Орестовне (тел. 8-914-736-27-18);
* усилить наблюдение за подступами к охраняемому объекту.

**10.5. Действия охранника при обнаружении подозрительных на самодельные взрывные устройства (СВУ) посторонних предметов**

Охранник обязан:

* доложить начальнику охраны, оперативному дежурному ИСПОЛНИТЕЛЯ, заместителю генерального директора, курирующему вопросы безопасности Синенькому Игорю Васильевичу (тел. 8 914-773-86-00) и начальнику контейнерного терминала Полыгаловой Татьяне Орестовне (тел. 8-914-736-27-18); дежурному отдела полиции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* в случае необходимости принять меры к эвакуации людей из опасной зоны;
* принять меры к ограждению опасного предмета, оцеплению опасной зоны и недопущению в нее людей;

- постоянно поддерживать связь с оперативным дежурным ИСПОЛНИТЕЛЯ и отд. полиции, докладывать им о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;

- по прибытии на место происшествия работников полиции оказывать им всяческое содействие.

При получении от граждан сведений об обнаруженном ими взрывоопасном предмете, радиоактивных, отравляющих и других опасных веществах, необходимо письменно оформить обстоятельства их обнаружения, получить письменные объяснения от свидетелей и очевидцев. (Дата, время, место обнаружения, установочные данные свидетелей и очевидцев: Ф.И.О., дата и место рождения, адрес места жительства, паспортные данные, номер рабочего и домашнего телефонов, место работы и т.д.).

Начальник контейнерного терминала

Согласованно: Заместитель директора

Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» по безопасности

**Приложение № 5.1**

**к Договору №НКПд/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.**

**«Утверждаю»**

Директор филиала

ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Силин**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**«Согласовано»**

ИСПОЛНИТЕЛЬ

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**ПРАВИЛА ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**На контейнерном терминале ПАО«ТрансКонтейнер» ст.Первая Речка,**

**расположенного по адресу: г. Владивосток, ул. Амурская, 88**

1.Общие положения

1.1 Основной задачей охраны является установление такого порядка, при котором исключалась бы возможность проникновения на территорию контейнерных площадок терминала ПАО «ТрансКонтейнер» на ст. Первая Речка посторонних лиц и транспорта для вывоза (выноса) контейнеров, грузов и других материальных ценностей без соответствующих разрешающих документов, а также обеспечение сохранности объектов(здания, сооружения ит.д.), контейнеров, материальных ценностей, выгруженных грузов на указанной территории.

1.2 Согласно технического задания, охрана объекта осуществляется выставлением 3(трёх) суточных постов охраны.

**Пост охраны № 1 (КПП «въездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль въезда на территорию объекта автотранспортных средств, ввоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 2 (КПП «выездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль выезда с территории объекта автотранспортных средств, вывоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 3 (Патрулирование площадок с контейнерами)** - круглосуточный, внешний, подвижный в пределах маршрутов патрулирования. Осуществляет патрулирование территории объекта по утвержденным маршрутам.

Под охраной находится имущество Заказчика, находящееся на охраняемом объекте. Отвечает за сохранность контейнеров, строений, поддержание внутриобъектового режима работниками и клиентами, недопущение на территорию посторонних лиц и немедленные действия по локализации нештатных ситуаций на охраняемом объекте.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК)

-наручники( БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**1.3** Охранники должны:

- уметь обращаться с системами видеонаблюдения, контроля и управления доступом, средствами охранно-пожарной сигнализации;

- осуществлять контрольно-пропускной режим, обеспечивать общественный порядок методом патрулирования, предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений посредством периодического обхода объектов Заказчика;

- 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;

- должны быть застрахованы от несчастных случаев;

- поддерживать в выделенных служебных помещениях чистоту и порядок, а также обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря;

- не разглашать сведения о Заказчике любого характера, ставшие ему известными в процессе переговоров или работы с ним.

**1.4** Контейнерный терминал ПАО «ТрансКонтейнер» на ст. Первая Речка располагается по адресу ул. Амурская, 88.

Контейнерная площадка является местом общего пользования по приему, выдаче и сортировке грузов в контейнерах. Операции по приему и выдаче грузов осуществляются ежедневно с 8-00 до 20-00 местного времени. На контейнерной площадке имеются два контрольно-пропускных пункта (КПП-1 и КПП-2), которые предназначены:

* для завоза (вывоза) среднетоннажных и крупнотоннажных контейнеров грузовым автотранспортом;

КПП-1 и КПП-2 имеют служебные помещения, оборудованы металлическими воротами. На КПП-1 установлена система пожаро-охранной сигнализации.

Установлена система видеонаблюдения.

Въезд, выезд на территорию осуществляется с 8-00 до 20-00, на КПП-2 с 8-00 до 17-00 местного времени. В остальное время ворота должны быть закрыты.

При приеме нового сотрудника в ИСПОЛНИТЕЛЯ, старший смены выше указанного агентства обязан в суточный срок ознакомить его с данными правилами.

1. Порядок пропускного режима.

Допуск на территорию производится:

- сотрудников КТ, МЧ-3, ст. Первая Речка на личном автотранспорте - по пропускам установленного образца.

- грузоотправители/грузополучатели – без личного автотранспорта.

Работников управления и отделения дороги, правоохранительных органов, таможни - по действующим служебным удостоверениям;

- всех остальных лиц (грузоотправителей, грузополучателей, клиентов, грузчиков клиентов и др.) в сопровождении работника ПАО «ТрансКонтейнер»;

- при выезде с территории грузового района легкового (грузового) автотранспорта производится осмотр на предмет несанкционированного вывоза контейнеров и материально-технических средств.

Все пропуска заверяются печатью КТ или МЧ-3.

Служебные автомобили пожарной охраны, транспортной милиции, скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

2.1 Въезд порожнего грузового транспорта на территорию контейнерной площадки.

При въезде на территорию контейнерной площадки порожнего грузового транспорта, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ путём личного осмотра, обязан проверить наличие документов на вывоз порожнего/груженого контейнера с обязательной записью результатов осмотра в книге учета завоза-вывоза контейнеров.

1. Порядок оформления документов.

Работниками охраны ведется книга учета завоза-вывоза контейнеров установленной формы (Приложение 1), в которой указывается: дата,

1 гр. - время заезда (выезда),

2 гр. - номер автомобиля,

3 гр. - номер контейнера,

4 гр. - номер акта КЭУ-16 (ГУ-43),

5 гр. - фамилия и подпись охранника.

Книга должна быть прошнурована, листы пронумерованы, заверена печатью АКП.

Список образцов подписей приемосдатчиков КТ составляется и заверяется руководителем терминала.

Все пропуска (форма ГУ-43) изымаются на КПП работниками охраны при вывозе порожних контейнеров с территории контейнерной площадки. На контейнеры с грузом, следующим под таможенным контролем, форма ГУ-43 выписывается работниками

МЧ-3.

За отработанные сутки все пропуска формы ГУ-43 сдаются под роспись в  
товарную контору ПАО «ТрансКонтейнер».

Документы на вывоз и завоз груженых контейнеров должны быть оформлены  
ПАО «ТрансКонтейнер», заверены подписями и штампами работников  
ПАО « ТрансКонтейнер».

После окончания книг учета завоза-вывоза, сдачи объектов и контейнерных площадок под охрану, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ сдает их начальнику грузового района или лицу его замещающего.

1. При вывозе груженых контейнеров

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

* Железнодорожную накладную (форма ГУ-29к); (Приложение 2)
* Приемосдаточный акт (форма КЭУ-16); (Приложение 3)

В приемосдаточном акте (форма КЭУ-16) товарным кассиром проставляется роспись, календарный штемпель ПАО «ТрансКонтейнер», который должен соответствовать дате вывоза груженого контейнера.

Приемосдатчиком КТ проставляется: номерной штемпель (Приложение 4), дата вывоза, наименование груза, № автомашины, Ф.И.О. водителя, подпись приемосдатчика КТ.

Груженые контейнеры выдаются только по документам, заверенным печатью ПАО ТрансКонтейнер».

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ проверяет соответствие с документами: префикса, номера контейнера, оттиска запорно-пломбировочного устройства (далее ЗПУ), № автомашины, дату вывоза, наличие всех необходимых штемпелей ПАО «ТрансКонтейнер» и подписи должностного лица.

Сотруднику ИСПОЛНИТЕЛЯ водителем транспортного средства передается два экземпляра акта формы КЭУ-16, которые сличаются сотрудником охраны на предмет их идентичности, один из которых остается на КПП и в дальнейшем передается ПАО «ТрансКонтейнер», второй – возвращается водителю транспортного средства.

Убедившись в наличие всех необходимых документов и соответствии № контейнера, № автомашины, оттиска ЗПУ, даты, подписи приемосдатчика, штемпелей разрешает вывоз контейнера с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

1. При вывозе порожнего контейнера под погрузку.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

- Железнодорожную накладную (формы ГУ-29к),

-Приемосдаточный акт (форма КЭУ-16), если контейнер не является собственностью ПАО «ТрансКонтейнер» - пропуск (формы ГУ-43).

В приемосдаточном акте (форма КЭУ-16) приемосдатчиком КТ проставляется дата вывоза, № автомашины, Ф.И.О. водителя, подпись приемосдатчика КТ (согласно списка образцов подписей).

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить соответствие префикса и номера контейнера, № автомашины, даты и подписи работников КТ с документами, открыть двери контейнера для проверки его состояния и отсутствия в нём каких-либо грузов, материальных ценностей.

Сотруднику ИСПОЛНИТЕЛЯ водителем транспортного средства передается два экземпляра акта формы КЭУ-16, которые сличаются сотрудником охраны на предмет их идентичности, один из которых остается на КПП и в дальнейшем передается ПАО «ТрансКонтейнер», второй – возвращается водителю транспортного средства.

Убедившись в том, что контейнер действительно порожний и присутствуют все необходимые документы, а также все штемпели и подписи разрешает вывоз порожнего контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

1. При завозе груженого контейнера.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

- Железнодорожную накладную (форма ГУ-29к),

- Приемосдаточный акт (форма КЭУ-16).

В приемосдаточном акте (форма КЭУ-16) приемосдатчиком КТ проставляется дата завоза, № автомашины, Ф.И.О. водителя, подпись приемосдатчика КТ (согласно списка образцов подписей).

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ проверяет соответствие с документами префикса, номера контейнера, оттиска запорно-пломбировочного устройства (далее ЗПУ), № автомашины, дату завоза, наличие всех необходимых штемпелей ПАО «ТрансКонтейнер» и подписей.

Убедившись в том, что присутствуют все необходимые документы, а также все штемпели и подписи разрешает завоз груженого контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

1. При завозе порожнего контейнера после выгрузки.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

- Приемосдаточный акт (форма КЭУ-16).

В приемосдаточном акте (форма КЭУ-16) приемосдатчиком КТ проставляется дата завоза, № автомашины, Ф.И.О. водителя, подпись приемосдатчика КТ (согласно списка образцов подписей).

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ проверяет соответствие с документом префикса, номера контейнера, № автомашины, дату завоза, наличие штемпеля ПАО «ТрансКонтейнер» и подписи, открыть двери контейнера для проверки его состояния.

Убедившись в том, что контейнер действительно порожний и присутствуют все необходимые документы, а также все штемпели и подписи разрешает завоз порожнего контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

1. При завозе порожнего контейнера собственности сторонней  
   организации на хранение.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

- Пропуск формы ГУ-43, заверенный печатью КТ, соответствие с пропуском префикса, № контейнера, № автомашины, открыть двери контейнера для проверки состояния.

Убедившись в том, что контейнер действительно порожний и имеется пропуск, а также штемпель и подпись, разрешает завоз порожнего контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза и указанием номера данного пропуска.

Пропуск формы ГУ-43 остается у клиента до момента вывоза данного контейнера с территории контейнерной площадки. В пропуске формы ГУ-43 товарным кассиром проставляется календарный штемпель ПАО «ТрансКонтейнер», который должен соответствовать дате вывоза порожнего контейнера (в случае, если дата вывоза не соответствует, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан направить клиента в товарную контору для проставления календарного штемпеля соответствующего фактической дате вывоза).

При вывозе контейнера с территории контейнерной площадки, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ изымает пропуск у клиента для дальнейшей передачи в товарную контору.

1. Порядок действий при обнаружении нарушений контрольно-пропускного режима.

В случае несоответствия префикса или номера контейнера, оттиска ЗПУ, номера автомашины, даты вывоза, (завоза) с датой указанной в документах, отсутствия необходимых документов и отметок в них, обнаружения несоответствия груза с документами, обнаружения поддельных документов - автомашины с контейнерами на территорию грузового района не пропускаются и с территории не выпускаются!

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан об обнаруженных нарушениях немедленно доложить начальнику грузового района ПАО «ТрансКонтейнер» на ст. Первая Речка.

1. Порядок приема (сдачи) контейнерных площадок, административных и бытовых помещений.

Охрана контейнерных площадок осуществляется в круглосуточном режиме. Сотрудники охраны, работники терминала (приемосдатчики) в конце смены и перед началом работы осуществляют прием и сдачу контейнеров на площадке с подписью принимающего и сдающего. При приеме и сдаче контейнерной площадки проверяются: зазоры между контейнерами, отсутствие повреждений контейнеров. При обнаружении нарушений, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ совместно с приемосдатчиком, принимает меры для их устранения. При наличии контейнеров, имеющих открытый доступ (в случае невозможности их прикрытия) принимаются под охрану с записью в книге приема (сдачи) контейнерной площадки с указанием номера контейнера, оттиска ЗПУ.

При сдаче (приеме) служебных и бытовых помещений, сотрудником ИСПОЛНИТЕЛЯ, проверяется отключение электроприборов, закрытие всех окон и дверей. После проведения проверки, работниками терминала закрываются двери на ключ, который передается под роспись в книге сдачи объектов\* под охрану.

1. **Пост охраны № 1 КПП-1**

Два суточных сотрудника охраны, базируются на КПП-1. Обеспечивают контрольно-пропускной режим на территорию контейнерного терминала в круглосуточном режиме.

В 17:00 один из суточных сотрудников ИСПОЛНИТЕЛЯ должен оставить пост №1 и принять под охрану пост №4. Его заменяет прибывший на пост №1 полусуточный сотрудник Исполнителя с 20:00 до 08:00.

При обнаружении нарушений правил, пропускного режима, попыток, вскрытия контейнеров, хищения материальных ценностей, подготовки либо совершения других преступлений, обязан немедленно сообщить о факте подготовки или совершения преступных действий старшему смены, руководству терминала (представителю Заказчика), сотрудникам правоохранительных органов, и принять меры к предупреждению, пресечению данных действий.

Сотрудник охраны несёт ответственность за локализацию и сохранение следов преступления. При обнаружении таковых, место совершения должно быть локализовано. Посторонние лица для предотвращения уничтожения и оставления новых следов, на место преступления не допускаются. Задержанные лица (виновники, соучастники, свидетели) должны быть по возможности задержаны, сфотографированы либо задокументированы другими возможными способами. Свидетели установлены и переписаны, по возможности задержаны до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

Все установленные, задержанные лица должны быть переданы сотрудникам правоохранительных органов для проведения следственных действий.

1. **Пост охраны № 1 КПП-2**

Два суточных сотрудника охраны, базируются на КПП-2. Обеспечивают контрольно-пропускной режим на территорию контейнерного терминала в круглосуточном режиме.

При обнаружении нарушений правил, пропускного режима, попыток, вскрытия контейнеров, хищения материальных ценностей, подготовки либо совершения других преступлений, обязан немедленно сообщить о факте подготовки или совершения преступных действий старшему смены, руководству терминала (представителю Заказчика), сотрудникам правоохранительных органов, и принять меры к предупреждению, пресечению данных действий.

Сотрудник охраны несёт ответственность за локализацию и сохранение следов преступления. При обнаружении таковых, место совершения должно быть локализовано. Посторонние лица для предотвращения уничтожения и оставления новых следов, на место преступления не допускаются. Задержанные лица (виновники, соучастники, свидетели) должны быть по возможности задержаны, сфотографированы либо задокументированы другими возможными способами. Свидетели установлены и переписаны, по возможности задержаны до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

Все установленные, задержанные лица должны быть переданы сотрудникам правоохранительных органов для проведения следственных действий.

1. **Пост охраны № 3 Патрулирование площадок.**

Суточный сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ осуществляющий патрулирование площадок, базируется на КПП – 1.

Обязан 1 раз в час обходить территорию по маршруту, отражённому в схеме патрулирования.

При обнаружении нарушений правил, пропускного режима, попыток, вскрытия контейнеров, хищения материальных ценностей, подготовки либо совершения других преступлений, обязан немедленно сообщить о факте подготовки или совершения преступных действий старшему смены, руководству терминала (представителю Заказчика), сотрудникам правоохранительных органов, и принять меры к предупреждению, пресечению данных действий.

Сотрудник охраны несёт ответственность за локализацию и сохранение следов преступления. При обнаружении таковых, место совершения должно быть локализовано. Посторонние лица для предотвращения уничтожения и оставления новых следов, на место преступления не допускаются. Задержанные лица (виновники, соучастники, свидетели) должны быть по возможности задержаны, сфотографированы либо задокументированы другими возможными способами. Свидетели установлены и переписаны, по возможности задержаны до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

Все установленные, задержанные лица должны быть переданы сотрудникам правоохранительных органов для проведения следственных действий.

При обнаружении нарушений правил, пропускного режима, попыток, вскрытия помещений, хищения материальных ценностей, подготовки либо совершения других преступлений, обязан немедленно сообщить о факте подготовки или совершения преступных действий старшему смены, руководству терминала (представителю Заказчика), сотрудникам правоохранительных органов, и принять меры к предупреждению, пресечению данных действий.

Сотрудник охраны несёт ответственность за локализацию и сохранение следов преступления. При обнаружении таковых, место совершения должно быть локализовано. Посторонние лица для предотвращения уничтожения и оставления новых следов, на место преступления не допускаются. Задержанные лица (виновники, соучастники, свидетели) должны быть по возможности задержаны, сфотографированы либо задокументированы другими возможными способами. Свидетели установлены и переписаны, по возможности задержаны до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

Все установленные, задержанные лица должны быть переданы сотрудникам правоохранительных органов для проведения следственных действий.

\*Объекты расположенные по адресу ул. Амурская 88:

1 – Помещение товарной конторы

2 – Помещение ворот въезда.

3 – Вагон (помещение) обогрева.

Прием и сдача объектов осуществляется согласно описи.

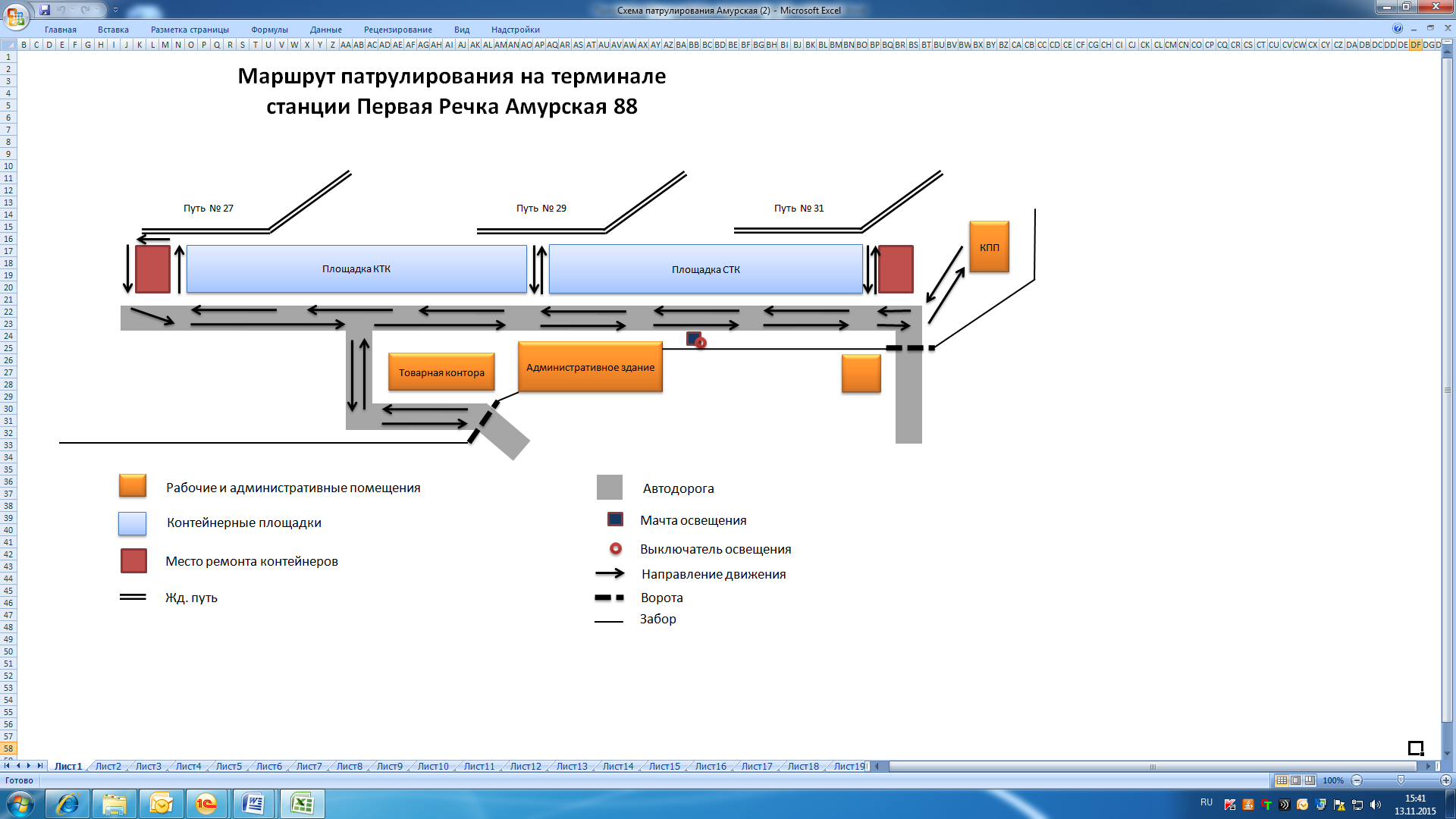
Книга передачи объектов и контейнерных площадок установленной формы пронумерована, прошнурована, после сдачи объектов должна находиться находится у сотрудников контейнерного терминала ПАО «ТрансКонтейнер».

Разработчик:

Начальник контейнерного терминала

Согласованно: Заместитель директора

Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» по безопасности

****

**Приложение № 5.2**

**к Договору №НКПд/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.**

**«Утверждаю»**

Директор филиала

ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Силин**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**«Согласовано»**

ИСПОЛНИТЕЛЬ

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**ПРАВИЛА ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

**На контейнерном терминале ПАО«ТрансКонтейнер» ст.Первая Речка,**

**расположенного по адресу: г. Владивосток, ул. Снеговая, 54.**

1. Общие положения

1.1 Основной задачей охраны является установление такого порядка, при котором исключалась бы возможность проникновения на территорию контейнерного терминала ПАО «ТрансКонтейнер» на ст. Первая Речка посторонних лиц и транспорта для вывоза (выноса) контейнеров, грузов и других материальных ценностей без соответствующих разрешающих документов, а также обеспечение сохранности объектов, материальных ценностей, выгруженных грузов на указанной территории.

1.2. Согласно технического задания, охрана объекта осуществляется выставлением 2(двух) постов охраны, из которых 2(два) суточных.

**Охрана объекта осуществляется выставлением 2 (двух) суточных постов охраны.**

**Пост охраны № 1 (КПП «въездные, выездные ворота)** круглосуточный, внешний/внутренний, в пределах границ поста, расположен на транспортном контрольно – пропускном пункте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при пропуске автомобильного транспорта на территорию агентства (с территории агентства), вывоз (ввоз) груза, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль за въездом/выездом на территорию объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоз контейнеров и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием.

2 охранника в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 2 (Патрулирование площадок с контейнерами)** - круглосуточный, внешний, подвижный в пределах маршрутов патрулирования. Осуществляет патрулирование территории объекта по утвержденным маршрутам.

Под охраной находится имущество Заказчика, находящееся на охраняемом объекте. Отвечает за сохранность контейнеров, строений, поддержание внутриобъектового режима работниками и клиентами, недопущение на территорию посторонних лиц и немедленные действия по локализации нештатных ситуаций на охраняемом объекте.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК)

-наручники ( БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон

Грузовой двор контейнерного терминала ПАО «ТрансКонтейнер» на ст. Первая Речка располагается по адресу ул. Снеговая, 54. На грузовом дворе имеется три контейнерных площадки (нулевая, первая, вторая). Грузовой двор оборудован системой видеонаблюдения.

Контейнерная площадка является местом общего пользования по приему, выдаче и сортировке грузов в контейнерах. Операции по приему и выдаче грузов осуществляются ежедневно в круглосуточном режиме. На контейнерной площадке имеются один контрольно-пропускной пункт КПП-1, который предназначен:

* для завоза (вывоза) крупнотоннажных контейнеров грузовым автотранспортом;

-для заезда (выезда) легкового автотранспорта и загрузки (разгрузки) их в (из) контейнера в соответствии с завизированной железнодорожной накладной по указанию приемосдатчика;

* для завоза и вывоза грузов при осуществлении погрузки (выгрузки) на территории контейнерной площадке.

КПП-1 оборудован служебным помещением, пожарной сигнализацией, тревожной кнопкой, металлическими воротами. Пропускной режим на КПП-1 осуществляется в круглосуточном режиме.

При приеме нового сотрудника в ИСПОЛНИТЕЛЯ, старший смены выше указанного агентства обязан в суточный срок ознакомить его с данными правилами.

1. Порядок пропускного режима.

Допуск на территорию производится:

- сотрудников КТ, МЧ-3, ст. Первая Речка на личном автотранспорте - по пропускам установленного образца.

- грузоотправители/грузополучатели – без личного автотранспорта.

Работников управления и отделения дороги, правоохранительных органов, таможни - по действующим служебным удостоверениям;

- при выезде с территории грузового района легкового (грузового) автотранспорта производится осмотр на предмет несанкционированного вывоза материально-технических средств.

Все пропуска заверяются печатью КТ или МЧ-3.

Служебные автомобили пожарной охраны, транспортной милиции, скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

2.1 Въезд порожнего грузового транспорта на территорию контейнерной площадки.

При въезде на территорию контейнерной площадки порожнего грузового транспорта, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ путём личного осмотра, обязан проверить наличие документов на вывоз порожнего/груженого контейнера с обязательной записью результатов осмотра в книге учета завоза-вывоза контейнеров.

В случае отсутствия перевозочных документов, автотранспорт на территорию контейнерной площадки не запускать.

1. Порядок оформления документов.

Работниками охраны ведется книга учета завоза-вывоза контейнеров установленной формы (Приложение 1), в которой указывается: дата,

1 гр. - время заезда (выезда),

2 гр. - номер автомобиля,

3 гр. - номер контейнера,

4 гр. - номер акта КЭУ-16 (ГУ-43),

5 гр. - фамилия и подпись охранника.

Книга должна быть прошнурована, листы пронумерованы, заверена печатью КТ.

Список образцов подписей приемосдатчиков КТ составляется и заверяется руководителем контейнерного терминала.

Все пропуска (форма ГУ-43) изымаются на КПП работниками охраны при вывозе порожних контейнеров с территории контейнерной площадки. На контейнеры с грузом следующим под таможенным контролем, форма ГУ-43 выписывается работниками

МЧ-3.

За отработанные сутки все пропуска формы ГУ-43 сдаются под роспись в  
товарную контору ПАО «ТрансКонтейнер».

Документы на вывоз и завоз груженых контейнеров должны быть оформлены  
ПАО «ТрансКонтейнер», заверены подписями и штампами работников  
ПАО « ТрансКонтейнер».

После окончания книг учета завоза-вывоза, сдачи объектов и контейнерных площадок под охрану, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ сдает их начальнику грузового района или лицу его замещающего.

1. При вывозе груженых контейнеров

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

* Железнодорожную накладную (форма ГУ-29к); (Приложение 2)
* Приемосдаточный акт (форма КЭУ-16); (Приложение 3)

В приемосдаточном акте (форма КЭУ-16) товарным кассиром проставляется роспись, календарный штемпель ПАО «ТрансКонтейнер», который должен соответствовать дате вывоза груженого контейнера.

Приемосдатчиком КТ проставляется: номерной штемпель (Приложение 4), дата вывоза, наименование груза, № автомашины, Ф.И.О. водителя, подпись приемосдатчика КТ.

Груженые контейнеры выдаются только по документам, заверенным печатью ПАО «ТрансКонтейнер».

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ проверяет соответствие с документами: префикса, номера контейнера, оттиска запорно-пломбировочного устройства (далее ЗПУ), № автомашины, дату вывоза, наличие всех необходимых штемпелей ПАО «ТрансКонтейнер» и подписи должностного лица.

Убедившись в наличие всех необходимых документов и соответствии № контейнера, № автомашины, оттиска ЗПУ, даты, подписи приемосдатчика, штемпелей разрешает вывоз контейнера с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

1. При вывозе порожнего контейнера под погрузку.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

- Железнодорожную накладную (формы ГУ-29к),

- Приемосдаточный акт (форма КЭУ-16), если контейнер не является собственностью ПАО «ТрансКонтейнер» - пропуск (формы ГУ-43).

В приемосдаточном акте (форма КЭУ-16) приемосдатчиком КТ проставляется дата вывоза, № автомашины, Ф.И.О. водителя, подпись приемосдатчика КТ (согласно списка образцов подписей).

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить соответствие префикса и номера контейнера, № автомашины, даты и подписи работников КТ с документами, открыть двери контейнера для проверки его состояния.

Убедившись в том, что контейнер действительно порожний и присутствуют все необходимые документы, а также все штемпели и подписи разрешает вывоз порожнего контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

- Пропуск на вывоз порожнего контейнера (формы ГУ-43), оформленный датой соответствующей дате вывоза, с подписью работника МЧ-3 и заверенный штемпелем МЧ-3.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ должен проверить соответствие префикса и номера контейнера, дату вывоза, № автомашины с пропуском (формы ГУ-43), открыть двери контейнера для проверки его состояния.

Убедившись в том, что контейнер действительно порожний и присутствуют все необходимые документы, а также все штемпели и подписи разрешает вывоз порожнего контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

После вывоза сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ пропуска с записью в книгу передачи под роспись сдают в товарную контору.

1. При завозе груженого контейнера.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

- Железнодорожную накладную (форма ГУ-29к),

- Приемосдаточный акт (форма КЭУ-16).

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ проверяет соответствие с документами префикса, номера контейнера, оттиска запорно-пломбировочного устройства (далее ЗПУ), № автомашины, наличие всех необходимых штемпелей ПАО «ТрансКонтейнер» и подписей.

Убедившись в том, что присутствуют все необходимые документы, а также все штемпели и подписи разрешает завоз груженого контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

1. При завозе порожнего контейнера после выгрузки.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

- Приемосдаточный акт (форма КЭУ-16).

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ проверяет соответствие с документом префикса, номера контейнера, № автомашины, наличие штемпеля ПАО «ТрансКонтейнер» и подписи, открыть двери контейнера для проверки его состояния.

Убедившись в том, что контейнер действительно порожний и присутствуют все необходимые документы, а также все штемпели и подписи разрешает завоз порожнего контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза.

1. При завозе порожнего контейнера собственности сторонней  
   организации на хранение.

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан проверить:

- Пропуск формы ГУ-43, заверенный печатью КТ, соответствие с пропуском префикса, № контейнера, № автомашины, открыть двери контейнера для проверки состояния.

Убедившись в том, что контейнер действительно порожний и имеется пропуск, а также штемпель и подпись, разрешает завоз порожнего контейнера, с регистрацией в книге учета завоза-вывоза и указанием номера данного пропуска.

Пропуск формы ГУ-43 остается у клиента до момента вывоза данного контейнера с территории контейнерной площадки. В пропуске формы ГУ-43 товарным кассиром проставляется календарный штемпель ПАО «ТрансКонтейнер», который должен соответствовать дате вывоза порожнего контейнера (в случае, если дата вывоза не соответствует, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан направить клиента в товарную контору для проставления календарного штемпеля соответствующего фактической дате вывоза).

При вывозе контейнера с территории контейнерной площадки, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ изымает пропуск у клиента для дальнейшей передачи в товарную контору.

1. Порядок действий при обнаружении нарушений

контрольно-пропускного режима.

В случае несоответствия префикса или номера контейнера, оттиска ЗПУ, номера автомашины, даты вывоза, (завоза) с датой указанной в документах, отсутствия необходимых документов и отметок в них, обнаружения несоответствия груза с документами, обнаружения поддельных документов - автомашины с контейнерами на территорию грузового района не пропускаются и с территории не выпускаются!

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан об обнаруженных нарушениях немедленно доложить начальнику участка производства ПАО «ТрансКонтейнер» на ст. Первая Речка.

1. Порядок приема (сдачи) контейнерных площадок, административных и бытовых помещений.

Охрана контейнерных площадок осуществляется в круглосуточном режиме. Сотрудники охраны, работники контейнерного терминала (приемосдатчики) в конце смены и перед началом работы осуществляют прием и сдачу контейнеров на площадке с подписью принимающего и сдающего. При приеме и сдаче контейнерной площадки проверяются: зазоры между контейнерами, отсутствие повреждений контейнеров. При обнаружении нарушений, сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ совместно с приемосдатчиком, принимает меры для их устранения. При наличии контейнеров, имеющих открытый доступ (в случае невозможности их прикрытия) принимаются под охрану с записью в книге приема (сдачи) контейнерной площадки с указанием номера контейнера, оттиска ЗПУ.

При сдаче (приеме) служебных и бытовых помещений, сотрудником ИСПОЛНИТЕЛЯ, проверяется отключение электроприборов, закрытие всех окон и дверей. После проведения проверки, работниками терминала закрываются двери на ключ, который передается под роспись в книге сдачи объектов\* под охрану.

**11. Пост № 2 Патрулирование площадок.**

Сотрудник охраны осуществляющий патрулирование площадок, базируется на КПП – 1.

Обязан 1 раз в час обходить территорию по маршруту, отражённому в схеме патрулирования.

С 17:00 до 08:00 принимает под охрану помещения ПАО «ТрансКонтейнер» находящиеся на 2 этаже здания товарной конторы, а так же здания механика находящегося в начале второй площадки.

Совместно с сотрудниками агентства, осматривает и принимает под охрану закрытые помещения, имущество.

Факт приёма - передачи фиксируется в журнале сдачи помещений под охрану.

При обнаружении нарушений правил, пропускного режима, попыток, вскрытия контейнеров, хищения материальных ценностей, подготовки либо совершения других преступлений, обязан немедленно сообщить о факте подготовки или совершения преступных действий старшему смены, руководству терминала (представителю Заказчика), сотрудникам правоохранительных органов, и принять меры к предупреждению, пресечению данных действий.

Сотрудник охраны несёт ответственность за локализацию и сохранение следов преступления. При обнаружении таковых, место совершения должно быть локализовано. Посторонние лица для предотвращения уничтожения и оставления новых следов, на место преступления не допускаются. Задержанные лица (виновники, соучастники, свидетели) должны быть по возможности задержаны, сфотографированы либо задокументированы другими возможными способами. Свидетели установлены и переписаны, по возможности задержаны до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

Все установленные, задержанные лица должны быть переданы сотрудникам правоохранительных органов для проведения следственных действий.

\*Объекты расположенные по адресу ул. Снеговая 54:

1 – Помещение товарной конторы

2 –Кабинеты (6, 8, 12, 15, заместителя начальника контейнерного терминала, технолога)

3 – Помещение приемосдатчиков груза и багажа.

4 – Помещение механика.

Прием и сдача объектов осуществляется согласно описи.

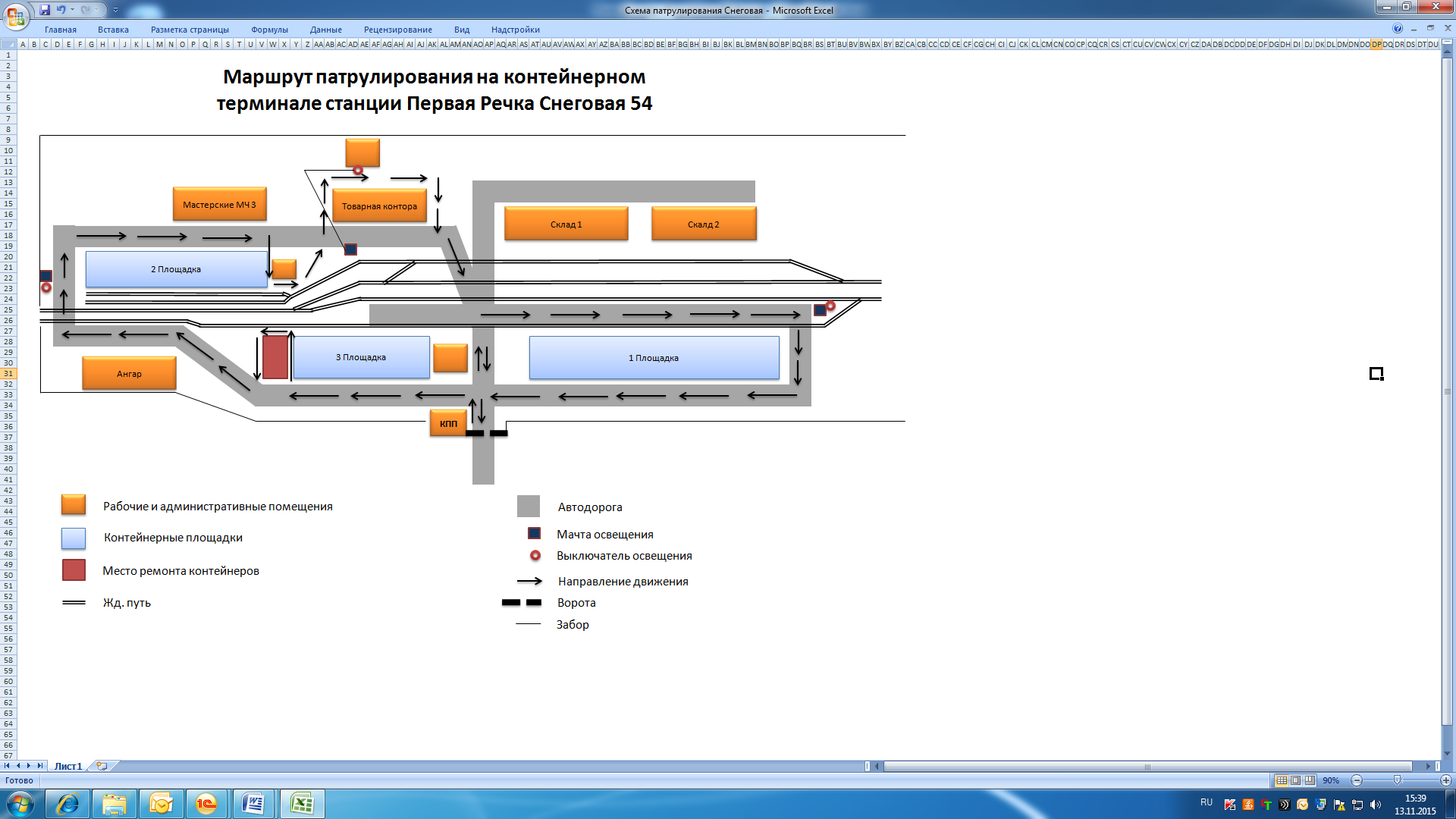
Книга передачи объектов и контейнерных площадок установленной формы пронумерована, прошнурована, после сдачи объектов должна находиться находится у сотрудников контейнерного терминала ПАО «ТрансКонтейнер».

Разработчик:

Начальник контейнерного терминала

Согласованно: Заместитель директора

Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» по безопасности



**Приложение 1 Правил пропускного режима на КТ на ст. Первая Речка**

**Журнал учета въезда/выезда автотранспортных средств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Номер автотранспортного средства | Номер контейнера | Наряд КЭУ - 16 | Время заезда | Время выезда | Характеристика | Номер пропуска | Ф.И.О. охранника |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2 Правил пропускного режима на КТ на ст. Первая Речка**



36

**Приложение 3 Правил пропускного режима на КТ на ст. Первая Речка**

**Форма КЭУ-16**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИЕМО-СДАТОЧНЫЙ АКТ №** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перевозчик |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Железнодорожная станция | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
| № контейнера | |  | | | типоразмер |  |
|  | |  | | |  |  |
| Принадлежность | | |  | | | |
|  | | | собственный или арендованный, парка СНГ, парка РЖД, FESU и другие | | | |

**1. Выдача контейнера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Контейнер (груженый, порожний) | | | | |  | | | | | | | № накладной | |  | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | |  | |  |
|  | Выдан |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | наименование грузоотправителя, грузополучателя | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Выдан |  | | | г. |  | | | час. |  | | мин. | | | | |  |
|  |  | дата | | |  | время | | |  |  | |  | | | | |  |
|  | № договора | | |  | | | от |  | | | | г. № автомашины | | | |  |  |
|  |  | | |  | | |  | дата | | | |  | | | |  |  |
|  | № доверенности | | |  | | | от |  | | | | г. № прицепа (полуприцепа) | | | |  |  |
|  |  | | |  | | |  | дата | | | |  | | | |  |  |
|  | Перевозчик | |  | | | | | | | Грузополучатель, грузоотправитель | | | |  | | |  |
|  |  | | должность, ф. и. о., подпись | | | | | | |  | | | | ф. и. о., подпись | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  |

**2. Выдача груза из контейнера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата, время | Наименование груза | Коли- чество мест | Масса, кг | Номер автом. (по- луприцепа) | Автомобиль | | № дове- ренности | № пропуска | Подписи, ф. и. о. | |
| Прибыл | Убыл | Грузополучатель | Перевозчик |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Прием контейнера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Контейнер (груженый, порожний) | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | |  | | | | | | |  | |  | |  |
|  | Принят |  | | | г. |  | | | час. |  | | мин. | | | | |  |
|  |  | дата | | |  | время | | |  |  | |  | | | | |  |
|  | № договора | | |  | | | от |  | | | | г. № автомашины | | | |  |  |
|  |  | | |  | | |  | дата | | | |  | | | |  |  |
|  | № доверенности | | |  | | | от |  | | | | г. № прицепа (полуприцепа) | | | |  |  |
|  |  | | |  | | |  | дата | | | |  | | | |  |  |
|  | Перевозчик | |  | | | | | | | Грузополучатель, грузоотправитель | | | |  | | |  |
|  |  | | должность, ф. и. о., подпись | | | | | | |  | | | | ф. и. о., подпись | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  |

**4. Плата за пользование контейнером**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Акт проведен по ведомости ГУ-47 к № | | | | | |  | | | | или накопительной карточке ФДУ-92 | |  |
|  |  | | | | | |  | | | |  | |  |
|  | № |  | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  | | |  | | | | | | | |  |
|  | Плата за пользование контейнером | | | | | | | | | | | |  |
|  | в течение | |  | | | час. | |  | мин. | | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |  | | | |  |
|  | составляет | |  | | | руб. | |  | коп. | | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |  | | | |  |
|  | Сумма взыскана по квитанции РС-97 № | | | | | | |  | | | |  |  |
|  |  | | | | | | |  | | | |  |  |
|  | Перевозчик | | |  | | | | | |  | | |  |
|  |  | | | должность, ф. и. о., подпись | | | | | |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | |  |

**5. Результаты проверки**

Значится по документам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество мест | Упаковка | Наименование груза | Общая масса, кг | Масса одного места при стандартной упаковке |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В действительности оказалось

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество мест | Упаковка | Наименование груза | Общая масса, кг | Масса одного места при стандартной упаковке |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В том числе поврежденных

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество мест | Упаковка | Наименование груза | Общая масса, кг | Масса одного места при стандартной упаковке |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата « |  | » |  | г. |  | час. |  | мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Перевозчик |  |
|  | должность, ф. и. о., подпись |

|  |  |
| --- | --- |
| Грузополучатель |  |
|  | ф. и. о., подпись |

**6. Дополнительные сведения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Железнодорожная станция завоза | | | |  |  | Контейнер годен, не годен под сдвоенную операцию | | |  | |
|  |  |  | | |  | |
|  |  | Перевозчик |  | | | |
|  | | | |  |  |  | должность, ф. и. о., подпись | | | |
| Разрешение № | |  | |  |  | Ознакомлен грузоотправитель, грузополучатель, или уполномоченные ими лица, | | | |  |
|  | |  | |  |  |  |
| От |  | | г. |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  | в т. ч. ТЭО | |  | | |
| ф. и. о. | | | |  |  |  | | ф. и. о., подпись | | |

Отметка об акте формы ВУ-25 к (ГУ 23)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | от « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  | дата |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | час. |  | мин. |
| время |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Контейнерный терминал \_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  **РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.**  **Выдан**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  **На право посещения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование)  **Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.** | **Контейнерный терминал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  **КОРЕШОК РАЗОВОГО ПРОПУСКА № \_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.**  **Выдан**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  **На право посещения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование)  **Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.** |

**Приложение 4 Правил пропускного режима на КТ на ст. Первая Речка**

|  |  |
| --- | --- |
| **Контейнерный терминал \_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  **ПРОПУСК № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_201\_\_г.**  **Отправитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Получатель**  **Контейнер №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Автомобиль №**  **с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час. до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.**  **Приемосдатчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. № наряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Контейнерный терминал \_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиала**  **ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  **Корешок пропуска № \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.**  **Отправитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Получатель**  **Контейнер №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Автомобиль №**  **с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час. до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.**  **Приемосдатчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. № наряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Контейнерный терминал \_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  **МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.**  **На внос/вынос, ввоз/вывоз материальных ценностей**  **\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  **Автомобиль №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Наименование, количество мест**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.** | **Контейнерный терминал \_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге**  **КОРЕШОК ПРОПУСКА № \_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.**  **На внос/вынос, ввоз/вывоз материальных ценностей**  **\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  **Автомобиль №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Наименование, количество мест\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.** |

## Приложение № 6

## к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

**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 рабочему | Разряд, квалификация | Стаж работы по специальности |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. При предоставлении копии договора конфиденциальная информация, составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-1)