**УТВЕРЖДАЮ**

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

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

**«\_\_\_» октябрь 2016 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением закупки товаров, работ, услуг для нужд ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» от 08 июля 2016 г. (далее – Положение о закупках) проводит открытый конкурс в электронной форме (далее – Открытый конкурс)   
       № ОКэ-НКПДВЖД-16-0024.
    2. Предметом настоящего Открытого конкурса является оказание услуг по уборке административно-производственных помещений и прилегающей территории филиала ПАО "ТрансКонтейнер" на ДВЖД.
    3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, 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.
    6. 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 товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
    7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.
    10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;

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

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства 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, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента), заверенными печатью организации. Наличие подписи ЭЦП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Создание и оформление ЭЦП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
    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 следующего рабочего дня 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. При проведении Открытого конкурса в электронной форме претендент на участие в Открытом конкурсе должен в срок, указанный в пункте 6 Информационной карты, подать Заявку на участие в Открытом конкурсе в форме электронного документа через электронную торговую площадку (пункт 4 Информационной карты) в порядке, предусмотренном регламентом работы данной электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, правила проведения процедур Открытого конкурса (в том числе подачи Заявки) определяются инструкциями и регламентом работы ЭТП.
    10. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    11. 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.
    12. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если это указанно в пункте 16 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом оценка и сопоставление заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения и сопоставления Заявок.
    2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте   
       18 Информационной карты.

## 1.2. Разъяснения положений документации.

* + 1. Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке через ЭТП. Обмен документами между Организатором и Претендентом закупки направившим запрос подписанный уполномоченным представителем осуществляется в следующем порядке: Претендент закупки направляет через ЭТП электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную ЭЦП), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.

Организатор в ответ на запрос, направляет разъяснения, заверенные ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Ответ на запрос без указания лица, от которого поступил данный запрос, публикуется на ЭТП и в СМИ для ознакомления в открытом доступе.

* + 1. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок.
    2. Организатор в соответствии с пунктом 4 Информационной карты размещает разъяснения не позднее чем в течение 5 (пяти) дней со дня поступления запроса на разъяснение, без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
    3. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе разъяснений положений документации о закупке осуществляется на ЭТП и СМИ.
    4. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.2 документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

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 о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения вносимые в извещение об Открытом конкурсе, документацию о закупке, являются 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 порядке, установленном документами ЭТП, лицом уполномоченным действовать от имени Организатора.

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 внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее   
15 (пятнадцать) дней.

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

1. Организатор не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов и участников Открытого конкурса о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников 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 соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
2. Организатор, Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до даты истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком 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 каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации, а именно:

а) не иметь задолженности более 1000 рублей 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 и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказания 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.

* 1. **. Квалификационные требования**

1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации, а именно:

а) претендент должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе претендент - 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 на участие в Открытом конкурсе.

* 1. **Представление обязательных документов**

1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее 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 Заявке на участие в Открытом конкурсе в виде отдельного файла в формате \*.pdf.

1. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц 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 копия заверенная претендентом);
4. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
5. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.
   1. **Заявка**
      1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭЦП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны 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, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭЦП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
      4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
      5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
      6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
      7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся документация по закупке, связанная с Открытым конкурсом, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
      8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
      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.
      11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
      12. 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.
    2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
    3. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата открытия доступа к Заявкам, дата рассмотрения и сопоставления Заявок, могут быть перенесены на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    4. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП автоматически с момента окончания срока для подачи Заявок. Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.
    5. Открытые части электронных конкурсных Заявок после представления доступа и поступления через автоматизированные средства связи в информационные системы Заказчика и ознакомления на бумажном носителе Организатором считаются вскрытыми. Дата и время вскрытия совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам. Организатор составляет протокол вскрытия Заявок с указанием данных о поступивших Заявках. Протокол (выписка из протокола) размещается в соответствии с пунктом   
       4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

## . Отзыв Заявок

Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты. В этом случае возможность реализуется программными средствами ЭТП, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП, указанной в пункте   
4 Информационной карты.

## . 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 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 части «в» подпункта 2.2.1 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, 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;

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

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке);

4) если предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

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

6) 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 словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
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. При наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией на функционале разделов, размещенной в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, преимущество имеет информация на функционале соответствующих разделов ЭТП.
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 участника обязательным и квалификационным требованиям.
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 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 Официальном сайте (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.

Протокол размещается в СМИ не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 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 заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
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 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 поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
10. 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 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 вправе провести новый Открытый конкурс, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Заказчика, а цена продукции не превышает начальную (максимальную) цену договора.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 22 информационной карты.
2. После опубликования в соответствии с пунктом 4 Информационной карты протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Открытого конкурса, Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней размещает на ЭТП договор, заключаемый с победителем (победителями) Открытого конкурса, с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 24 Информационной карты.

При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней направляет победителю (ям) Открытого конкурса договор и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 24 Информационной карты. Документы направляются в адрес победителя (ей) почтовым отправлением и/или электронными средствами связи по адресу электронной почты указанной претендентом в Заявке, в контактной информации приложения № 2 к документации о закупке.

1. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен подписать договор не позднее срока, указанного Организатором. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
2. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя Открытого конкурса, победителю требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем 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.
3. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя. 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 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 номер, не вправе отказаться от заключения договора.
4. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации.
5. Договор, заключаемый с участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемого к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Договор подлежит направлению Заказчиком в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
6. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
7. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, предоставляет заказчику на бумажном носителе вторую часть Заявки, а также, если указанное предусмотрено в пункте   
   17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров с приложением подтверждающих документов, 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 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 подпункте 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 претендента должна состоять из двух частей: электронная и на бумажном носителе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации. Электронная часть подписывается ЭЦП, оформленной в соответствии с подпунктом 1.1.16 документации о закупке, и подается в установленный документацией о закупке срок на ЭТП. Организатор рассматривает только те Заявки и входящие в нее документы претендентов, которые подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени претендента и направлены до наступления срока окончания подачи заявок. Вторая часть Заявки на бумажном носителе представляется победителем Открытого конкурса в обязательном порядке не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола конкурсной комиссии о подведении итогов.
    2. Электронная часть заявки должна содержать следующие документы:

а) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

б) надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (сведения о претенденте) и № 3 (финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4 документации о закупке);

в) документы перечисленные в частях 3) - 8) подпункта 2.3.1 настоящей документации о закупке, в случае, если они не предоставлялись претендентом при регистрации и аккредитации на ЭТП и/или, если сроки/периоды выдачи, издания, действия и т.п. (актуальность) документов, переданных на ЭТП не соответствует актуальности документов, установленной настоящей документацией о закупке;

г) другие документы, указанные в подпункте 2 пункта 17 Информационной карты.

* + 1. Документы, входящие в электронную часть заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д., предпочтительнее (\*.pdf).

Файлы формируются по принципу: один файл – один документ, каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа. Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится (например: Заявка.pdf (Zayavka.pdf), Сведения.pdf, Предложение.pdf и т.д.).

### В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, документы, указанные в частях а) – в) подпункта 3.1.2 настоящей документации о закупке, предоставляются по каждому лоту, а указанные в частях г) подпункта 3.1.2 настоящей документации о закупке – по лоту с наименьшим номером.

* + 1. Заявка на бумажном носителе должна содержать все документы, перечисленные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также пунктах 17, 18 Информационной карты.
    2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы. Заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
    3. При подаче Заявки на бумажном носителе письмо (конверт) с Заявкой должен иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-НКПДВЖД-16-0024**

### В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные документы, указанные в частях а) – в) подпункта 3.1.2 настоящей документации о закупке, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами). Другие документы, указанные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке (включая приложение № 2 (Сведения о претенденте)) 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, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента или лицом имеющим право подписи документов от имени претендента.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации.
    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 (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации)).
    4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.23 и 1.1.24 документации о закупке.
    5. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в документации о закупке.
    6. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 документации о закупке) и/или информационной карте.
    7. 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). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.
    8. 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.
    9. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций, он в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях. Сведения о субподрядных организациях оформляются по форме приложения № 7 к настоящей документации.

**Раздел 4. Техническое задание.**

**4.1. Общие положения.**

4.1.1. Предметом настоящего открытого конкурса является оказание услуг по уборке административно-производственных помещений и прилегающей территории филиала ПАО "ТрансКонтейнер" на ДВЖД.

4.1.2. Цель услуг - поддержание чистоты в помещениях, и на прилегающих территориях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге.

4.1.3. Место оказания услуг:

- г. Хабаровк, ул. Дзержинского, д. 65 (3-й этаж полностью, 4-й этаж офисное помещение);

- г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой;

- г. Владивосток, ул. Снеговая, 54;

- г.Владивосток, проспект Красного Знамени, д. 3;

- г. Уссурийск, пер. Спасский, 7-а;

- г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Станционная, 2.

4.1.4. Срок оказания услуг: с 01.01.2017г. по 31.12.2018г. включительно.

4.1.5. Особенности функционирования объектов – Пятидневная рабочая неделя.

**4.2. Общие требования к оказанию услуг.**

1. Оказываемые услуги должны соответствовать требованиям технического задания и соответствующих стандартов ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия», утвержденному Постановлением Госстандарта России от 13.02.2002 № 61-ст, ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержденному Приказом Росстандарта от 18.12.2008 N 471-ст, требованиям Госсанэпидемнадзора, стандартам Заказчика.
2. Оказание услуг должно оказываться квалифицированным персоналом, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора персонал Исполнителя должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку, соблюдать санитарно — эпидемиологические требования согласно ст. 34 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
3. Профессиональный уровень персонала должен быть подтвержден соответствующими документами об обучении и присвоении квалификации, выданными специализированными центрами или непосредственно клининговой организацией.
4. В целях сохранности имущества Сотрудники Исполнителя при оказании услуг должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004, инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, соблюдать правила экологической безопасности и охраны труда на территории Заказчика.
5. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены требования электробезопасности согласно ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний», а также положения законодательства в области охраны труда и техники безопасности, в.т.ч. правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, правила по охране труда при эксплуатации электроустановок.
6. Для исключения травматизма убираемые площади следует ограждать специальными предупреждающими знаками, соответствующими Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (принят постановлением Госстандарта РФ от 19 сентября 2001 г. N 387-ст).
7. Хранить химические средства только в оригинальной упаковке фирм-производителей в специально отведенных местах в соответствии с Государственным стандартом СССР ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. постановлением Госстандарта СССР от 14 июня 1991 г. N 875).
8. Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, в мусоросборные контейнеры в специально отведенные для этого места.
9. Уборочный инвентарь должен быть чистым и исправным, храниться в специально отведенных для этих целей помещении.
10. Исполнитель должен соблюдать правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускной режим, внутренние положения и инструкции, а также требования руководителей Заказчика.

**4.3. Требования к качеству Услуг:**

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

Допускаются:

* дефекты, образовавшиеся в ходе эксплуатации стеклянных поверхностей и поверхностей из минеральных расплавов (царапины, внутренние трещины);

**4.4. Требования к Исполнителю услуг.**

4.4.1. Претендент должен обладать наличием опыта оказания услуг за период с 2014 по 2016 годы (включительно) с предметом, аналогичным предмету Открытого конкурса (оказание услуг по уборке административно-производственных помещений и прилегающей территории), с суммарной стоимостью оказанных по предоставленным договорам услуг не менее 50 % от начальной (максимальной) цены договора.

4.4.2. Исполнитель обеспечивает соблюдение привлеченными работниками конфиденциальности информации о Заказчике, ставшей им известной в период оказания Услуг.

4.4.3. Исполнитель обязан в целях бесперебойного оказания услуг обеспечить в случае отсутствия основного персонала квалифицированную замену.

**4.5. Требования к безопасности Услуг:**

4.5.1. Исполнитель должен проинструктировать своих работников о правильном применении расходных материалов и инвентаря при оказании услуг, а также о требованиях по охране труда и технике безопасности.

4.5.2. В целях предотвращения травматизма работников Заказчика, Клиентов Заказчика на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки, соответствующие Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (принят постановлением Госстандарта РФ от 19 сентября 2001 г. N 387-ст).

4.5.3. Исполнитель обязан соблюдать требования санитарных норм и правил, охраны труда и пожарной безопасности при оказании услуг.

4.5.4. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены меры электробезопасности по ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний».

4.5.5. Работы на высоте свыше 5-ти метров осуществляются бригадой промышленных альпинистов, имеющих наряд-допуск и удостоверение к проведению данного вида работ. Исполнитель должен иметь возможность привлечения специалистов для выполнения верхолазных работ.

**4.6. Требования к качеству используемых средств и материалов.**

4.6.1. Материалы и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям нормативной и /или технической документации.

4.6.2. При оказании услуг должны использоваться сертифицированные химические средства и иные расходные материалы.

4.6.3. При уборке поверхностей и уходе за поверхностями должны использоваться технология и материалы, рекомендуемые производителями соответствующей продукции.

4.6.4. Средства для уборки в помещениях и прилегающих территориях должны соответствовать следующим требованиям:

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

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

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

В туалетных комнатах должны использоваться материалы со следующими характеристиками:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование*** | ***Кол-во (в месяц)*** |
| Жидкое мыло, бесцветное с нейтральным запахом | 7,5 лит. |
| Полотенца листовые 2-х слойные целлюлоза, влагопрочные | 5 уп. |
| Туалетная бумага 2 сл., рулонная, 300 м. | 30 рул. |
| Освежитель воздуха, аэрозоль в жестяной тубе с нерезким запахом. | 3 баллона |

**4.7. Условия оказания услуг:**

Исполнитель несет гражданско-правовую и материальную ответственность перед Заказчиком и третьими лицами за ненадлежащее оказание услуг, нанесение ущерба, произведенных или совершенных на объектах Заказчика.

Исполнитель использует свои инструменты, оборудование и другой инвентарь, химические моющие средства и материалы, необходимые для оказания услуг.

Исполнитель обеспечивает наличие единой униформы.

Исполнитель осуществляет регулярный контроль за поддержанием и соблюдением чистоты и порядка в помещениях и принимает самостоятельные меры по наведению чистоты и порядка в случае их отсутствия.

Исполнитель предусматривает оперативное оказание услуг, без дополнительной платы, по уборке объектов Заказчика в случае возникновения чрезвычайных и форс-мажорных обстоятельств.

Исполнителем предусматривается уборка после осуществления Заказчиком капитальных и текущих ремонтов помещений.

Мусор, образовавшийся после уборки, убирается в специализированные мусорные мешки (целлофановые, бумажные и т.д.) и незамедлительно выносится в мусорный контейнер. Складирование и хранение мусорных мешков с мусором в кабинетах, помещениях и на территории Заказчика не допускается.

Исполнитель обеспечивает ежедневный контроль за производственной деятельностью своих работников по выполнению качественного оказания услуг.

Исполнитель обеспечивает непрерывность оказания услуг, в случаях невыхода своих работников на работу по причине отпуска, болезни и т.д.

**4.8. Краткая характеристика объектов Заказчика.**

1. Арендуемое нежилое помещение под офис аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд, расположенное по адресу - г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 65, 3-й этаж (номера по плану здания с 14 по 44) общей площадью 802,4 м². и нежилое помещение на 4-ом этаже под № 19 площадю - 22,9 м².;

общая площадь помещений – 825,3 м².;

общая площадь остекления – 128 м2.

1. Обьекты контейнерного терминала на ст. Хабаровск-2, расположенного по адресу - г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой, 8, а именно: помещения «Здание контейнерного отделения» (номера по плану здания со 2 по 10, 12, 17) общей площадью – 165,2 м²., нежилые помещения «Административно - бытового здания (номера по плану здания: 2-й этаж с 10 по 24, 3-й этаж каб.№ 2) общей площадью – 332,6 м²., «Служебно-техническое здание контейнерной площадки» инв. № 000000809 (номера по плану здания с 1 по 5) общей площадью - 45,1 м². и прилегающая территория к зданию общей площадью - 40 кв.м. «Площадка для осмотра контейнеров» инв. № 015/01/00000012 площадь – 124 м² и прилегающая территория общей площадью - 125 м²., «Помещение для приемосдатчиков» инв. № 015/00/00000001 общей площадью – 12,0 м²., «Помещение контейнерного типа» инв. № 010048 площадью – 12,0 м², «Здание контейнерного типа» инв. № 10011 площадью 12,0 м² и прилегающая территория общей площадью 45 м²;

общая площадь помещений – 578,9 м².;

площадь прилегающей территории – 334,0 м².

общая площадь остекления – 90 м².

1. Офис арендуемый отделом продаж транспортных услуг филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд, расположенный по адресу - г. Владивосток, проспект Красного Знамени д.3 ( номера по плану здания 4,5,9)

общая площадь помещений – 172,7 м².;

общая площадь остекления – 21 м².

1. Обьекты контейнерного терминала на ст. Первая речка, расположенного по адресу - г. Владивосток, ул. Снеговая, 54 помещения «Здание товарной конторы» 2-й этаж (номера по плану здания 8, 9 с 13 по 18, 24, 25) общей площадью –160,9 м².; «Здание для изготовления стропов» подвал (номера по плану здания 1,2) 1-й этаж (номера по плану здания с 1 по 4) общая площадь - 95,0 м².; здание «Помещение механика» инв. № 100028 одноэтажное здание (номера по плану здвния 1,2,3) общей площадью 24,5 м²., прилегающая территория общей площадью - 52 м².; здание «Проходная» инв. № 000000135 одноэтажное здание (номера по плану здания с 1 по 4) общей площадью – 29,6 м²., прилегающая территория общей площадью 55 м².;

общая площадь помещений – 310,0 м²;

площадь прилегающей территории – 107 м².;

общая площадь остекления – 84 м².

1. Обьекты контейнерного терминала на ст. Уссурийск, расположенного по адресу - г.Уссурийск, пер.Спасский,7 «Административное здание» 1-й этаж ( номера по плану здания с 4, 5, 7, 9, 12, 14), 2-й этаж (номера по плану здания часть помещения № 3-S=17,1 м², 8 часть помещения по № 14-S=15,1 м²);

общая площадь помещений – 139,4 м²;

общая площадь остекления – 30 м².

1. Офис арендуемый Агентством на ст. Комсомольск-на-Амуре филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд, расположенный по адресу - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Станционная,2 (номера по плану здания 5,10)

общая площадь помещений – 26,0 м²;

общая площадь остекления – 7,0 м².

**Итого:**

**площадь комплексной уборки помещений – 2052,3 м²**

**площадь остекления (сезонные работы по мытью окон) – 360,0 м².**

**площадь прилегающей территории – 441,0 м²**

Приложение №1 к Техническому заданию.

**Перечень работ по уборке помещений и объектов Заказчика:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
| 1. Комплексная уборка помещений и объектов Заказчика, комплексная уборка и дезинфекция санузла (ежедневно с 16-00 до 20.00 в рабочее время (пятидневная рабочая неделя): | |
| 1.1 | Влажная уборка полов офисных и вспомогательных помещений |
| 1.2. | Влажная протирка плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательная резинка, пластилин и т.п.) |
| 1.3. | Протирка пыли с крышек столов, полок, шкафов, тумбочек, ручек дверей, подоконников и прочих поверхностей |
| 1.4. | Чистка зеркал и стеклянных поверхностей (кроме окон) |
| 1.5. | Мытье дверных блоков, лестничных пролетов и площадок |
| 1.6. | Вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах |
| 1.7. | Протирка радиаторов, батарей |
| 1.8. | Удаление пыли с розеток, удлинителей, оргтехники, компьютеров |
| 1.9. | Удаление локальных загрязнений с ножек кресел |
| 1.10. | Вынос мусора из мусорных контейнеров, влажная протирка и дезинфекция контейнеров, замена мусорных мешков |
| 1.11. | Мытье всей поверхности пола с применением дезинфицирующих средств |
| 1.12. | Чистка и дезинфекция кафельных стен, наружных частей подводки сантехники, аксессуаров |
| 1.13. | Санитарно-гигиеническая обработка раковин, унитазов |
| 1.14. | Влажная протирка зеркал и стеклянных поверхностей с последующей полировкой |
| 2. Генеральная уборка помещений (1 раз в квартал): | |
| 2.1. | Тщательная уборка помещений Объекта |
| 2.2. | Полная дезинфекция всех поверхностей санузла и сантехнического оборудования |
| 2.3. | Мытье дверей, дверных коробок, ручек |
| 2.4. | Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках и стенах, а также чистка жалюзи |
| 2.5. | Удаление пыли с компьютеров, оргтехники, бытовой, радиоэлектронной аппаратуры (при согласовании с пользователем) |
| 2.6. | Чистка вестибюльных ковриков с последующим техническим обслуживанием (замена, чистка, транспортировка) |
| 2.7. | Удаление пыли с тканевых покрытий кресел, стульев, подоконников, декоративных изделий, настольных ламп, розеток, рам, пластиковых окон внутри помещений, коробов кабель-каналов |
| 2.8. | Натирка деревянных поверхностей и кожаной обивки мебели |
| 2.9. | Чистка стекол настенных и потолочных светильников |
| 2.10. | Удаление пыли с искусственных растений |
| 3. Сезонные работы (2 раза в год весна/осень): | |
| 3.1. | Мытье окон с внутренней, внешней стороны и межрамного пространства |
| 4. Уборка прилегающих территорий объектов Заказчика (1 раз в месяц): | |
| 4.1 | Ручная уборка прилегающей территории от мусора, листвы и т.д. (в зимнее время" - расчистка от снега, сколка льда и посыпка дорожек песком); |
| 4.2 | Покос травы по мере необходимости; |
| 4.3 | Освобождение урн от мусора и вынос мусора в контейнеры для отходов". |

Приложение №2 к Техническому заданию.

**Перечень объектов, объем по видам (работ), периодичность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта Заказчика** | **Наименование услуг** | **Объем работ на участке (общая площадь кв.м.)** | **Периодичност ь** |
| Офис аппарата управления филиала  г. Хабаровск. ул. Дзержинского,  д. 65) 3-й этаж полностью, 4-й этаж офисное помещение | Комплексная  уборка помещений | 825,3 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |
| Генеральная уборка |  | Ежеквартально |
| Сезонные работы (мойка окон) | 128,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |
| Контейнерный терминал ст. Хабаровск-2  г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой, 8 | Комплексная  уборка помещений | 578,9 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |
| Генеральная уборка |  | 1 раз в квартал |
| Уборка территории | 334 | 2 раза в неделю |
| Сезонные работы (мойка окон) | 90,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |
| Контейнерный терминал ст. Первая речка - г. Владивосток, ул. Снеговая, 54 | Комплексная  уборка помещений | 310,0 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |
| Генеральная уборка | 1 раз в квартал |
| Уборка территории | 107,0 | 2 раза в неделю |
| Сезонные работы (мойка окон) | 84,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |
| Офис отдел продаж транспортных ус луг - г. Владивосток,  проспект Красного  Знамени, д.З | Комплексная  уборка помещений | 172,7 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |
| Генеральная уборка | 1 раз в квартал |
| Сезонные работы (мойка окон) | 21,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |
| Контейнерный терминал на ст.Уссурийск - г. Уссурийск, пер. Спасский, 7-а | Комплексная  уборка помещений | 139,4 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |
| Генеральная уборка | 1 раз в квартал |
| Сезонные работы (мойка окон) | 30,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |
| Агентство в г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Станционная, 2 | Комплексная  уборка помещений | 26 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |
|  | Генеральная уборка | 1 раз в квартал |
| Сезонные работы (мойка окон) | 7,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |
| Итого | Площадь помещений, м2 | 2052,3 |  |
| Площадь остекления, м2 | 360,0 |  |
| Площадь прилегающей территории, м2 | 441,0 |  |

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса.** | Открытый конкурс № ОКэ-НКПДВЖД-16-0024 на оказание услуг по уборке административно-производственных помещений и прилегающей территории филиала ПАО "ТрансКонтейнер" на ДВЖД. |
| **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.  **Контактная информация Организатора:**  Омельченко Алексей Николаевич.  [OmelchenkoAN@trcont.ru](mailto:OmelchenkoAN@trcont.ru). Тел. (4212) 45-12-05  **Контактная информация Заказчика:**  Карякин Виктор Олегович  Адрес электронной почты: KariakinVO@trcont.ru  Телефон: (Тел. (4212) 45-12-05, 38-54-01 |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «31» октября 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, 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 предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/Шаблоны/www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на Официальном сайте, блокирующих доступ к данному 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.  При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%20http:/otc.ru/tender).  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер (<http://otc.ru/tender>). Контактная информация: Юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ "Добрыня", 9 этаж). Тел. 8(495)705-90-31 многоканальный телефон 8-800-77-55-800 (бесплатный звонок по России). Факс 8(495) 733-95-19. E-mail: [**info@otc-tender.ru**](mailto:info@otc-tender.ru)*.* |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора** | **5 000 000,00** (пять миллионов) рублей с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до 17 часов 00 минут  «28» ноября 2016 г. |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «05» декабря 2016 г. в 16 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге.  Адрес: РФ, 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, д. 65, 3-й этаж |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 16 часов 00 минут местного времени « 12 » декабря 2016 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата Услуг производится Заказчиком ежемесячно по безналичному расчету по факту оказания Услуг в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания обеими сторонами в 2 (двух) экземплярах акта сдачи-приемки оказанных Услуг, на основании предоставленных Исполнителем Заказчику счета и счета-фактуры (в случае если услуги Исполнителя облагаются НДС). |
| **12.** | **Количество лотов** | Один лот. |
| **13.** | **Срок и место оказания услуг** | **Срок оказания услуг**: с 01.01.2017г. по 31.12.2018г. включительно  **Место оказания услуг**.:  - г. Хабаровк, ул. Дзержинского, д. 65 (3-й этаж полностью, 4-й этаж офисное помещение);  - г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой, 8;  - г. Владивосток, ул. Снеговая, 54;  - г.Владивосток, проспект Красного Знамени, д. 3;  - г. Уссурийск, пер. Спасский, 7-а;  - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Станционная, 2. |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется преимущественно в электронной форме через ЭТП на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли РФ. |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. **Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования**:  1.1. 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.  1.2 отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;  1.3 Претендент должен обладать наличием опыта оказания услуг за период с 2014 по 2016 годы (включительно) с предметом, аналогичным предмету Открытого конкурса (оказание услуг по уборке административно-производственных помещений и прилегающей территории), с суммарной стоимостью оказанных по предоставленным договорам услуг не менее 50 % от начальной (максимальной) цены договора.  1.4. претендент/участник должен соблюдать все установленные на территории Заказчика требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности, внутреннего объектового режима;  1.5. наличие у претендента/участника квалифицированного персонала, необходимого для качественного оказания услуг, предусмотренных в п.1 Информационной карты;  1.6. наличие у претендента/участника производственных мощностей (оборудования, инвентаря, расходных материалов и прочее) для оказания услуг;  2**. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы**:   * 1. в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;   2. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), принятые Федеральной налоговой службой Российской Федерации (с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или с приложением документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу Российской Федерации бухгалтерской (финансовой) отчетности. При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента;   3. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do).   В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));   * 1. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности с суммарной суммой более 1000 рублей, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching.   В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);   * 1. заявление претендента об отсутствии за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;   2. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период 2014 - 2016 год (до даты окончания приема Заявок), по предмету, аналогичному предмету Открытого конкурса указанному в пункте 1.1.2 настоящей документации о закупке и пункте 1 информационной карты. К приложению № 4 документации о закупке прикладываются соответствующие подписанные сторонами копии договоров и копии актов передачи (актов сдачи-приемки) оказанных услуг и/или иные документы, подтверждающие факт оказания услуг в объеме и стоимости указанных в приложенном договоре (договорах). Суммарная стоимость оказанных по предоставленным договорам услуг должна быть не менее 50 % от начальной (максимальной) цены договора.   3. информационное письмо о готовности соблюдать все установленные на территории Заказчика требования охраны труда, пожарной и экологической безопасности, внутреннего объектового режима;   4. справка в свободной форме о наличии производственных мощностей, технологического оборудования, уборочного инвентаря, моющих средств и средств гигиены, числящихся на складе претендента для оказания услуг;   5. сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке;   6. копии документов об обучении персонала, выданные специализированными центрами или непосредственно самой клининговой организацией;   7. копии квалификационных свидетельств, аттестатов, допусков к работе на высоте на работников, привлекаемых для оказания услуг по предмету настоящего Открытого конкурса.   8. перечень моющих средств (по видам работ), отвечающих требованиям, указанным в техническом задании;   9. сведения о планируемых к привлечению для оказания услуг субподрядных организациях (форма приложения № 7), если таковые намериваются привлекаться, если нет – письмо о непривлечении субподрядных организаций. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение Кз** | | Цена договора в руб. без учета НДС | Кз=0,60 | | Опыт участника (суммарная стоимость договоров, аналогичных предмету Открытого конкурса, в соответствии с подпунктом 2.7 части 2 пункта 17 Информационной карты). | Кз=0,20 | | Условия и порядок оплаты услуг | Кз=0,20 | | **Итого** | **Кз=1,0** | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 1. Цена по договору, заключаемому по результатам проведения настоящего Открытого конкурса, в процессе исполнения договора может быть увеличена по соглашению сторон без проведения дополнительных конкурсных процедур на следующих условиях:  - за счет роста стоимости единицы продукции в процессе исполнения договора, но не более 4,6 (четыре целых шесть десятых) % в год., возможно не ранее 12 месяцев с даты заключения договора;  - за счет увеличения количества закупаемой продукции в процессе исполнения договора, но не более 10 (десять) % в год.  2. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации (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 договора на ЭТП 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.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков допускается. В соответствии с приложением № 7 настоящей документации*.* |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **Срок заключения договора** | Не более 20 дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты), 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 30 рабочих дней со дня одобрения органом управления Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

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

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента 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) № ОКэ-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс) 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 мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для нас 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 подтверждаем, 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) не признан несостоятельным (банкротом);

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

- 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 и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента 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);

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

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей Заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем 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

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

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

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

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

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет).

6. Так как \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) является субъектом малого и среднего предпринимательства (*в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») указываю следующую информацию:*

Средняя численность работников за предшествующий календарный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Контактные лица**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*(наименование претендента)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

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

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

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет)

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

*(наименование претендента)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

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

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОКэ-\_\_\_\_\_

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид оказываемой услуги | Единица измерения | Стоимость оказания услуги за 1 м2 (помещений/ прилегающих территорий и прочего) в руб. без учета НДС | Общая площадь уборки/ /мойки | Стоимость оказания услуг в 1 месяц | Срок оказания услуг  (мес/раз) | Общая стоимость оказания услуг в руб. без учета НДС | Форма, условия и порядок оплаты услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 8 |
|  | | | | | | | | |
|  | Комплексная уборка помещений, комплексная уборка и дезинфекция санузла. | м2 |  | 2052,3 |  | Ежедневно  5 дней в неделю |  |  |
|  | Генеральная уборка помещений | м2 |  | 2052,3 |  | 1 раз в квартал |  |
|  | Сезонные работы (мытье окон) | м2 |  | 404,0 |  | 2 раза в год |  |  |
|  | Уборка территории | м2 |  | 441,0 |  | 2 раза в неделю |  |  |
| Итого: | |  |  |  | - |  |  | - |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по *(поставке товаров, выполнению работ,оказанием услуг)*, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), материалов, изделий и расходов, связанных с их доставкой, а также иные расходы, связанные с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Поставка товаров, выполнение работ, 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 7 Информационной карты, но не менее 60 (шестьдесят) календарных дней)* с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты).

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, победителем будет признан другой участник.

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) Расчет стоимости услуг на \_\_\_ листах по форме приложения № 3 к проекту договора.

2) Сведения о планируемых к привлечению субподрядных организациях (составляется по форме приложения № 7 к документации о закупке).

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение №1

к финансово-коммерческому предложению

**Расчет стоимости оказания услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта Заказчика** | **Наименование услуг** | **Объем работ на участке (общая площадь кв.м.)** | **Периодичност ь** | **Стоимос**  **ть за единицу, без НДС** | **Сумма, без**  **НДС (руб.) в**  **месяц** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

1. 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[[1]](#footnote-2) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Открытого конкурса, указанному в пункте 1.1.2 документации о закупке) | Наименование контрагента | Количество поставляемого товара, работ, услуг | Сумма стоимости оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |

Приложение: 1. копия договора на \_\_\_\_ листах.

2. копия акта на \_\_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

Д О Г О В О Р № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг

г. Хабаровск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер», далее по тексту именуемое «ЗАКАЗЧИК», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее по тексту именуемое «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства **по оказанию услуг** по уборке административно-производственных помещений и прилегающей территории филиала ПАО "ТрансКонтейнер" на ДВЖД(далее - Услуги).
   2. Содержание и требования к Услугам изложены в Техническом задании (приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
   3. Срок оказания услуг: с 01.01.2017г. по 31.12.2018г. включительно
   4. Место оказания услуг:

- г. Хабаровк, ул. Дзержинского, д. 65 (3-й этаж полностью, 4-й этаж офисное помещение )

- г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой, 8;

- г. Владивосток, ул. Снеговая, 54;

- г.Владивосток, проспект Красного Знамени, д. 3;

- г. Уссурийск, пер. Спасский, 7-а;

- г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Станционная, 2.

1. **Цена Договора, стоимость Услуг и порядок оплаты**
   1. Максимальная цена Договора за весь период его действия согласно Протоколу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

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

* 1. Цена Договора за весь период его действия согласована Сторонами в Протоколе согласования договорной цены (Приложение № 2) и составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% / *либо: НДС не облагается в соответствии со ст. \_\_\_ Налогового кодекса РФ.*
  2. Стоимость Услуг по настоящему Договору за конкретный месяц определяется на основании Расчета стоимости оказания Услуг (Приложение № 3).

Стоимость услуг, указанная в Расчете стоимости оказания Услуг, указана с учетом стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, без учета НДС (по ставке 18%/ *либо: НДС не облагается в соответствии со ст. \_\_\_ Налогового кодекса РФ).*

* 1. Оплата Услуг производится Заказчиком ежемесячно по безналичному расчету по факту оказания Услуг в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания обеими сторонами в 2 (двух) экземплярах акта сдачи-приемки оказанных Услуг, на основании предоставленных Исполнителем Заказчику счета и счета-фактуры (в случае если услуги Исполнителя облагаются НДС).

1. **Порядок сдачи и приемки Услуг**
   1. По завершении оказания УслугИсполнитель в срок до 5 (пятого) числа календарного месяца, следующего за отчетным (в котором были оказаны Услуги), представляет Заказчику счет, счет-фактуру (в случае если услуги Исполнителя облагаются НДС) и акты сдачи-приемки оказанных Услуг в 2 (двух) экземплярах.
   2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта сдачи‑приемки оказанных Услуг направляет Исполнителю подписанный акт сдачи‑приемки оказанных Услуг или мотивированный отказ от приемки Услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их исполнения.
2. **Обязанности Сторон**
   1. Исполнитель обязан:
      1. Оказывать Услуги в соответствии требованиями настоящего Договора и технического задания (приложение №1).
      2. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения оказания Услуг.
      3. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
      4. Оказывать услуги, отвечающие требованиям: ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия», утвержденному Постановлением Госстандарта России от 13.02.2002 № 61-ст, ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержденному Приказом Росстандарта от 18.12.2008 N 471-ст, требованиям Госсанэпидемнадзора, стандартам Заказчика.
      5. Соблюдать требования санитарных норм и правил, охраны труда и пожарной безопасности при оказании услуг.
   2. Заказчик обязан:
      1. Передавать Исполнителю необходимую для оказания Услуг информацию и документацию.
      2. Оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.
      3. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.
3. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. В случае нарушения сроков оказания услуг по настоящему Договору «Заказчик» вправе потребовать от «Исполнителя» уплаты пени в размере 0,05 % от цены настоящего Договора за каждый день просрочки, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования.
   3. Факт ненадлежащего качества оказанных услуг фиксируется Заказчиком в акте и направляется Исполнителю по факсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в день составления акта. Представитель Исполнителя обязан прибыть на объект, указанный в акте, для удостоверения факта оказания услуг ненадлежащего качества, не позднее, чем 15:00 часов дня, следующего за днем составления акта. В случае отказа предствителя Исполнителя прибыть на объет в установленное время, акт считается принятым им и неоспоримым.
   4. В случае возникновения у Заказчика каких-либо убытков, по причине ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору, Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.
   5. Перечисленные в настоящем Договоре штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю соответствующего письменного требования. Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика, в течение 5 (пяти) дней с момента получения требования.
   6. Стороны договорились, что применительно к любым денежным обязательствам Сторон по настоящему Договору проценты за пользование денежными средствами по ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации не применяются и не начисляются.
4. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.
   2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
   3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.
   4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Договора.
5. **Разрешение споров**
   1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.
   2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 20 (двадцать) календарных дней с даты получения претензии.
   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.
6. **Порядок внесения**

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

* 1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.
  2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
  3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком в одностороннем внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю, не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по оказанию Услуг, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.

1. **Срок действия Договора**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с 01.01.2017г. и действует по 31.12.2018г. включительно, а в части оплат - до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.
2. **Антикоррупционная оговорка**
   1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

* 1. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для заполнения специальной формы).

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, 8 (4212) 45-12-10 официальный сайт www.trcont.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

* 1. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 10.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.
  2. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 10.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

1. **Гарантии и заверения Исполнителя**
   1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
      1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
      2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
      3. Настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
      4. Заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
      5. Не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
2. **Прочие условия**
   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.
   2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, Исполнитель обязуется возвратить Заказчику платеж в части, превышающей стоимость оказанных Услуг, в течение 10 (десяти) банковских дней с даты расторжения настоящего Договора.
   3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
   4. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.
   5. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
   6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.
   7. К настоящему Договору прилагаются:
      1. Техническое задание (приложение № 1);
      2. Протокол согласования договорной цены (приложение № 2);
      3. Расчет стоимости оказания услуг (приложение № 3);
      4. Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 4);

**10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| **ПАО «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»** |  |
| Место нахождения: Российская Федерация, 125047, г.Москва, Оружейный переулок, д.19  Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге  Почтовый адрес филиала: 680000, г.Хабаровск, ул.Дзержинского, д. 65, этаж 3, кабинет №7  ИНН 7708591995, КПП 272101001  ОКПО 94421386,  р/счет 40702810000020008790 в филиале ОАО ВТБ в г.Хабаровске  к/счет 30101810400000000727 в ГРКЦ г.Хабаровска, БИК 040813727  тел. (499) 262-85-06, факс (499) 262-75-78  E-mail: [trcont@trcont.ru](mailto:trcont@trcont.ru) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

Приложение № 1

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Техническое задание**

**1. Общие положения.**

1.1. Предметом настоящего открытого конкурса является оказание услуг по уборке административно-производственных помещений и прилегающей территории филиала ПАО "ТрансКонтейнер" на ДВЖД.

1.2. Цель услуг - поддержание чистоты в помещениях, и на прилегающих территориях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге.

1.3. Место оказания услуг:

- г. Хабаровк, ул. Дзержинского, д. 65 (3-й этаж полностью, 4-й этаж офисное помещение);

- г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой;

- г. Владивосток, ул. Снеговая, 54;

- г.Владивосток, проспект Красного Знамени, д. 3;

- г. Уссурийск, пер. Спасский, 7-а;

- г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Станционная, 2.

1.4. Срок оказания услуг: с 01.01.2017г. по 31.12.2018г. включительно.

1.5. Особенности функционирования объектов – Пятидневная рабочая неделя.

**2. Общие требования к оказанию услуг.**

1. Оказываемые услуги должны соответствовать требованиям технического задания и соответствующих стандартов ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия», утвержденному Постановлением Госстандарта России от 13.02.2002 № 61-ст, ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержденному Приказом Росстандарта от 18.12.2008 N 471-ст, требованиям Госсанэпидемнадзора, стандартам Заказчика.
2. Оказание услуг должно оказываться квалифицированным персоналом, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора персонал Исполнителя должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку, соблюдать санитарно — эпидемиологические требования согласно ст. 34 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
3. Профессиональный уровень персонала должен быть подтвержден соответствующими документами об обучении и присвоении квалификации, выданными специализированными центрами или непосредственно клининговой организацией.
4. В целях сохранности имущества Сотрудники Исполнителя при оказании услуг должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004, инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, соблюдать правила экологической безопасности и охраны труда на территории Заказчика.
5. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены требования электробезопасности согласно ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний», а также положения законодательства в области охраны труда и техники безопасности, в.т.ч. правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, правила по охране труда при эксплуатации электроустановок.
6. Для исключения травматизма убираемые площади следует ограждать специальными предупреждающими знаками, соответствующими Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 12.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (принят постановлением Госстандарта РФ от 19 сентября 2001 г. N 387-ст).
7. Хранить химические средства только в оригинальной упаковке фирм-производителей в специально отведенных местах в соответствии с Государственным стандартом СССР ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. постановлением Госстандарта СССР от 14 июня 1991 г. N 875).
8. Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, в мусоросборные контейнеры в специально отведенные для этого места.
9. Уборочный инвентарь должен быть чистым и исправным, храниться в специально отведенных для этих целей помещении.
10. Исполнитель должен соблюдать правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускной режим, внутренние положения и инструкции, а также требования руководителей Заказчика.

**3. Требования к качеству Услуг:**

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

Допускаются:

* дефекты, образовавшиеся в ходе эксплуатации стеклянных поверхностей и поверхностей из минеральных расплавов (царапины, внутренние трещины);

**4. Требования к Исполнителю услуг.**

4.1. Претендент должен обладать наличием опыта оказания услуг за период с 2014 по 2016 годы (включительно) с предметом, аналогичным предмету Открытого конкурса (оказание услуг по уборке административно-производственных помещений и прилегающей территории), с суммарной стоимостью оказанных по предоставленным договорам услуг не менее 50 % от начальной (максимальной) цены договора.

4.2. Исполнитель обеспечивает соблюдение привлеченными работниками конфиденциальности информации о Заказчике, ставшей им известной в период оказания Услуг.

4.3. Исполнитель обязан в целях бесперебойного оказания услуг обеспечить в случае отсутствия основного персонала квалифицированную замену.

**5. Требования к безопасности Услуг:**

5.1. Исполнитель должен проинструктировать своих работников о правильном применении расходных материалов и инвентаря при оказании услуг, а также о требованиях по охране труда и технике безопасности.

5.2. В целях предотвращения травматизма работников Заказчика, Клиентов Заказчика на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки, соответствующие Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 12.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (принят постановлением Госстандарта РФ от 19 сентября 2001 г. N 387-ст).

5.3. Исполнитель обязан соблюдать требования санитарных норм и правил, охраны труда и пожарной безопасности при оказании услуг.

5.4 При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены меры электробезопасности по ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний».

5.5. Работы на высоте свыше 5-ти метров осуществляются бригадой промышленных альпинистов, имеющих наряд-допуск и удостоверение к проведению данного вида работ. Исполнитель должен иметь возможность привлечения специалистов для выполнения верхолазных работ.

**6. Требования к качеству используемых средств и материалов.**

6.1. Материалы и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям нормативной и /или технической документации.

6.2. При оказании услуг должны использоваться сертифицированные химические средства и иные расходные материалы.

6.3. При уборке поверхностей и уходе за поверхностями должны использоваться технология и материалы, рекомендуемые производителями соответствующей продукции.

6.4. Средства для уборки в помещениях и прилегающих территориях должны соответствовать следующим требованиям:

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

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

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

В туалетных комнатах должны использоваться материалы со следующими характеристиками:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование*** | ***Кол-во (в месяц)*** |
| Жидкое мыло, бесцветное с нейтральным запахом | 7,5 лит. |
| Полотенца листовые 2-х слойные целлюлоза, влагопрочные | 5 уп. |
| Туалетная бумага 2 сл., рулонная, 300 м. | 30 рул. |
| Освежитель воздуха, аэрозоль в жестяной тубе с нерезким запахом. | 3 баллона |

**7. Условия оказания услуг:**

Исполнитель несет гражданско-правовую и материальную ответственность перед Заказчиком и третьими лицами за ненадлежащее оказание услуг, нанесение ущерба, произведенных или совершенных на объектах Заказчика.

Исполнитель использует свои инструменты, оборудование и другой инвентарь, химические моющие средства и материалы, необходимые для оказания услуг.

Исполнитель обеспечивает наличие единой униформы.

Исполнитель осуществляет регулярный контроль за поддержанием и соблюдением чистоты и порядка в помещениях и принимает самостоятельные меры по наведению чистоты и порядка в случае их отсутствия.

Исполнитель предусматривает оперативное оказание услуг, без дополнительной платы, по уборке объектов Заказчика в случае возникновения чрезвычайных и форс-мажорных обстоятельств.

Исполнителем предусматривается уборка после осуществления Заказчиком капитальных и текущих ремонтов помещений.

Мусор, образовавшийся после уборки, убирается в специализированные мусорные мешки (целлофановые, бумажные и т.д.) и незамедлительно выносится в мусорный контейнер. Складирование и хранение мусорных мешков с мусором в кабинетах, помещениях и на территории Заказчика не допускается.

Исполнитель обеспечивает ежедневный контроль за производственной деятельностью своих работников по выполнению качественного оказания услуг.

Исполнитель обеспечивает непрерывность оказания услуг, в случаях невыхода своих работников на работу по причине отпуска, болезни и т.д.

8. Краткая характеристика объектов Заказчика.

1. Арендуемое нежилое помещение под офис аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд, расположенное по адресу - г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 65, 3-й этаж (номера по плану здания с 14 по 44) общей площадью 802,4 м². и нежилое помещение на 4-ом этаже под № 19 площадю - 22,9 м².;

общая площадь помещений – 825,3 м².;

общая площадь остекления – 128 м2.

1. Обьекты контейнерного терминала на ст. Хабаровск-2, расположенного по адресу - г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой, 8, а именно: помещения «Здание контейнерного отделения» (номера по плану здания со 2 по 10, 12, 17) общей площадью – 165,2 м²., нежилые помещения «Административно - бытового здания (номера по плану здания: 2-й этаж с 10 по 24, 3-й этаж каб.№ 2) общей площадью – 332,6 м²., «Служебно-техническое здание контейнерной площадки» инв. № 000000809 (номера по плану здания с 1 по 5) общей площадью - 45,1 м². и прилегающая территория к зданию общей площадью - 40 кв.м. «Площадка для осмотра контейнеров» инв. № 015/01/00000012 площадь – 124 м² и прилегающая территория общей площадью - 125 м²., «Помещение для приемосдатчиков» инв. № 015/00/00000001 общей площадью – 12,0 м²., «Помещение контейнерного типа» инв. № 010048 площадью – 12,0 м², «Здание контейнерного типа» инв. № 10011 площадью 12,0 м² и прилегающая территория общей площадью 45 м²;

общая площадь помещений – 578,9 м².;

площадь прилегающей территории – 334,0 м².

общая площадь остекления – 90 м².

1. Офис арендуемый отделом продаж транспортных услуг филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд, расположенный по адресу - г. Владивосток, проспект Красного Знамени д.3 ( номера по плану здания 4,5,9)

общая площадь помещений – 172,7 м².;

общая площадь остекления – 21 м².

1. Обьекты контейнерного терминала на ст. Первая речка, расположенного по адресу - г. Владивосток, ул. Снеговая, 54 помещения «Здание товарной конторы» 2-й этаж (номера по плану здания 8, 9 с 13 по 18, 24, 25) общей площадью –160,9 м².; «Здание для изготовления стропов» подвал (номера по плану здания 1,2) 1-й этаж (номера по плану здания с 1 по 4) общая площадь - 95,0 м².; здание «Помещение механика» инв. № 100028 одноэтажное здание (номера по плану здвния 1,2,3) общей площадью 24,5 м²., прилегающая территория общей площадью - 52 м².; здание «Проходная» инв. № 000000135 одноэтажное здание (номера по плану здания с 1 по 4) общей площадью – 29,6 м²., прилегающая территория общей площадью 55 м².;

общая площадь помещений – 310,0 м²;

площадь прилегающей территории – 107 м².;

общая площадь остекления – 84 м².

1. Обьекты контейнерного терминала на ст. Уссурийск, расположенного по адресу - г.Уссурийск, пер.Спасский,7 «Административное здание» 1-й этаж ( номера по плану здания с 4, 5, 7, 9, 12, 14), 2-й этаж (номера по плану здания часть помещения № 3-S=17,1 м², 8 часть помещения по № 14-S=15,1 м²);

общая площадь помещений – 139,4 м²;

общая площадь остекления – 30 м².

1. Офис арендуемый Агентством на ст. Комсомольск-на-Амуре филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ДВжд, расположенный по адресу - г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Станционная,2 (номера по плану здания 5,10)

общая площадь помещений – 26,0 м²;

общая площадь остекления – 7,0 м².

**Итого:**

**площадь комплексной уборки помещений – 2052,3 м²**

**площадь остекления (сезонные работы по мытью окон) – 360,0 м².**

**площадь прилегающей территории – 441,0 м²**

Приложение №1 к Техническому заданию.

**Перечень работ по уборке помещений и объектов Заказчика:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
| 1. Комплексная уборка помещений и объектов Заказчика, комплексная уборка и дезинфекция санузла (ежедневно с 16-00 до 20.00, пятидневная рабочая неделя): | |
| 1.1 | Влажная уборка полов офисных и вспомогательных помещений |
| 1.2. | Влажная протирка плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательная резинка, пластилин и т.п.) |
| 1.3. | Протирка пыли с крышек столов, полок, шкафов, тумбочек, ручек дверей, подоконников и прочих поверхностей |
| 1.4. | Чистка зеркал и стеклянных поверхностей (кроме окон) |
| 1.5. | Мытье дверных блоков, лестничных пролетов и площадок |
| 1.6. | Вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах |
| 1.7. | Протирка радиаторов, батарей |
| 1.8. | Удаление пыли с розеток, удлинителей, оргтехники, компьютеров |
| 1.9. | Удаление локальных загрязнений с ножек кресел |
| 1.10. | Вынос мусора из мусорных контейнеров, влажная протирка и дезинфекция контейнеров, замена мусорных мешков |
| 1.11. | Мытье всей поверхности пола с применением дезинфицирующих средств |
| 1.12. | Чистка и дезинфекция кафельных стен, наружных частей подводки сантехники, аксессуаров |
| 1.13. | Санитарно-гигиеническая обработка раковин, унитазов |
| 1.14. | Влажная протирка зеркал и стеклянных поверхностей с последующей полировкой |
| 2. Генеральная уборка помещений (1 раз в квартал): | |
| 2.1. | Тщательная уборка помещений Объекта |
| 2.2. | Полная дезинфекция всех поверхностей санузла и сантехнического оборудования |
| 2.3. | Мытье дверей, дверных коробок, ручек |
| 2.4. | Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках и стенах, а также чистка жалюзи |
| 2.5. | Удаление пыли с компьютеров, оргтехники, бытовой, радиоэлектронной аппаратуры (при согласовании с пользователем) |
| 2.6. | Чистка вестибюльных ковриков с последующим техническим обслуживанием (замена, чистка, транспортировка) |
| 2.7. | Удаление пыли с тканевых покрытий кресел, стульев, подоконников, декоративных изделий, настольных ламп, розеток, рам, пластиковых окон внутри помещений, коробов кабель-каналов |
| 2.8. | Натирка деревянных поверхностей и кожаной обивки мебели |
| 2.9. | Чистка стекол настенных и потолочных светильников |
| 2.10. | Удаление пыли с искусственных растений |
| 3. Сезонные работы (2 раза в год весна/осень): | |
| 3.1. | Мытье окон с внутренней, внешней стороны и межрамного пространства |
| 4. Уборка прилегающих территорий объектов Заказчика (1 раз в месяц): | |
| 4.1. | Ручная уборка прилегающей территории от мусора, листвы и т.д. (в зимнее время" - расчистка от снега, сколка льда и посыпка дорожек песком); |
| 4.2. | Покос травы по мере необходимости; |
| 4.3. | Освобождение урн от мусора и вынос мусора в контейнеры для отходов". |

Приложение № 2

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Протокол**

**согласования договорной цены**

Мы, нижеподписавшиеся,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Дальневосточной железной дороге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Заказчик", от лица Заказчика, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от лица Исполнителя, с другой стороны,

удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены Услуг по настоящему Договору в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% / либо: НДС не облагается в соответствии со ст. \_\_\_ Налогового кодекса РФ

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

Приложение № 3

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Расчет стоимости оказания услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта Заказчика** | **Наименование услуг** | **Объем работ на участке (общая площадь кв.м.)** | **Периодичност ь** | **Стоимос**  **ть за единицу, без НДС** | **Сумма, без**  **НДС (руб.) в**  **месяц** |
| Офис аппарата управления филиала  г. Хабаровск. ул. Дзержинского,  д. 65) 3-й этаж полностью, 4-й этаж офисное помещение | Комплексная  уборка помещений | 825,3 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |  |  |
| Генеральная уборка |  | Ежеквартально |  |  |
| Сезонные работы (мойка окон) | 128,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |  |  |
| Контейнерный терминал ст. Хабаровск-2  г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой, 8 | Комплексная  уборка помещений | 578,9 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |  |  |
| Генеральная уборка |  | 1 раз в квартал |
| Уборка территории | 334 | 2 раза в неделю |  |  |
| Сезонные работы (мойка окон) | 90,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |  |  |
| Контейнерный терминал ст. Первая речка - г. Владивосток, ул. Снеговая, 54 | Комплексная  уборка помещений | 310,0 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |  |  |
| Генеральная уборка | 1 раз в квартал |
| Уборка территории | 107,0 | 2 раза в неделю |  |  |
| Сезонные работы (мойка окон) | 84,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |  |  |
| Офис отдел продаж транспортных ус луг - г. Владивосток,  проспект Красного  Знамени, д.З | Комплексная  уборка помещений | 172,7 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |  |  |
| Генеральная уборка | 1 раз в квартал |
| Сезонные работы (мойка окон) | 21,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |  |  |
| Контейнерный терминал на ст.Уссурийск - г. Уссурийск, пер. Спасский, 7-а | Комплексная  уборка помещений | 139,4 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |  |  |
| Генеральная уборка | 1 раз в квартал |
| Сезонные работы (мойка окон) | 30,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |  |  |
| Агентство в г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Станционная, 2 | Комплексная  уборка помещений | 26 | Ежедневно с 16-00 до 20-00  (пятидневная рабочая неделя) |  |  |
|  | Генеральная уборка | 1 раз в квартал |
| Сезонные работы (мойка окон) | 7,0 | с 01 апреля по 30 сентября не реже 2-х раз за указанный период, а также по письменному указанию заказчика |  |  |
| **Итого** | **Площадь помещений, м2** | **2052,3** |  |  |  | |
| **Площадь остекления, м2** | **360,0** |  |  |  | |
| **Площадь прилегающей территории, м2** | **441,0** |  |  |  | |

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

Приложение № 4

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

*Форма документа:*

**Акт сдачи-приемки оказанных Услуг № \_\_\_**

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

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Ед. изм. | Количество | Цена | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| [**Итого**](http://blanker.ru/doc/akt-vypolnennyh-rabot)**:** | | | | |  |
| **Итого НДС** | | | | |  |
| **Всего (с учетом НДС)** | | | | |  |

Всего оказано услуг на сумму:\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ коп., в т.ч. НДС 18% \_\_\_ рублей\_\_\_ копеек.

Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объеме и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

(*указывается персонал, который необходим для выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, являющихся предметом Открытого конкурса*)

**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 | Ф.И.О. | 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.

Приложение № 7

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Головная фирма | | Филиалы и дочерние предприятия |
| Адрес |  | |  |
| Телефон |  | |  |
| Факс |  | |  |
| Ответственное лицо |  | |  |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  | |  |
| Уставный капитал |  | |  |
| Сфера деятельности |  | |  |
| Руководитель: | Дата: | | Печать/подпись (субподрядчика) |
|  | | | |
| Виды работ, передаваемые субподрядчику по предмету конкурса | | Передаваемые объемы работ | |
| В физических единицах | В % к общему объему работ по предмету конкурса |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов работ к общему объёму работ по предмету конкурса | | |  |
| Количество персонала, привлекаемого субподрядчиком к исполнению договора: | | |  |

Приложения:

- копия действующего свидетельства о допуске к выполнению работ, передаваемых субподрядчику по предмету конкурса, выданного СРО

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

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров и актов в соответствии с пунктом 2.7 Информационной карты. При предоставлении копии договора и акта конфиденциальная информация (кроме цены), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-2)