**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии**

**Филиала ПАО «ТрансКонтейнер»**

**на Приволжской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Назаркин**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

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

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

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

в) Положением о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров ОАО «ТрансКонтейнер» от 20 февраля 2013 г. (далее – Положение о закупках), проводит среди субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) открытый конкурс № ОК/001/ПРИВ/0004 (далее – Открытый конкурс).

1.1.2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора на оказание охранных услуг по круглосуточной охране объектов и имущества, находящегося в собственности в Заказчика, согласно перечню объектов, передаваемых под охрану Исполнителю в 2016.

1.1.3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).

1.1.4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.

1.1.5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.

1.1.6. 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, количественные и качественные характеристики товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации о закупке, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).

1.1.7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.

1.1.8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.

1.1.9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается субъект малого или среднего предпринимательства, определенный в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, или несколько субъектов МСП, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.

1.1.10.Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.

1.1.11.Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке;

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

1.1.12. 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.

1.1.13. 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.

1.1.14. 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.

1.1.15. 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.

1.1.16. Документы, представленные претендентами в составе Заявок, возврату не подлежат.

1.1.17. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.

1.1.18. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

1.1.19. 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.

1.1.20. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.1.21. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

## 1.2. Разъяснения положений документации о закупке.

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

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

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

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

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

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

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

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

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

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к претендентам/участникам, оценка Заявок участников**

## Обязательные требования

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

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

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров,выполнение работ, оказание услуги 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 каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

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

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

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

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

* 1. **Представление документов**

1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Декларация о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке);
4. копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей) (предоставляет каждый индивидуальный предприниматель-субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента);
5. копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для юридического лица). 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 или нотариально заверенную копию такой выписки; выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;
7. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько субъектов МСП выступают на стороне одного участника закупки);
8. 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);
9. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
10. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиямна поставку товаров,выполнение работ, оказание услуг и т.д. настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Открытом конкурсе и предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации по закупке;
11. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
    1. **Заявка**
       1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
       2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
       3. Каждый претендент может подать только одну Заявку. В случае если претендент подает более одной Заявки, а ранее поданная им Заявка не отозвана, все Заявки претендента отклоняются.
       4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте   
          22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок и обеспечения Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора, не утрачивая права на обеспечение Заявки. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки ему возвращаются денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, а его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
       5. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
       6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке/языках, указанном/ых в пункте   
          15 Информационной карты.
       7. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
       8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
       9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.
       10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.

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

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

## Срок и порядок подачи Заявок

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

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

Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.

* + 1. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте   
       6 Информационной карты, не принимаются. Заявки, полученные по почте по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрываются и возврату не подлежат.
    2. Претендент самостоятельно определяет способ доставки Заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанные с выбором способа доставки.
    3. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата вскрытия, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    4. Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент, но не менее, чем за 24 часа до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте   
       6 Информационной карты. В этом случае претендент обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение представителям Организатора в установленный настоящим пунктом срок.

## Вскрытие Заявок

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

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

1. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются:

- наименование претендента;

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

- иная информация.

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

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

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

1) непредставления документов и информации, определенных настоящей документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается Открытый конкурс;

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

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

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

- Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

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

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

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

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

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

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

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

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

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

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

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

## Подведение итогов Открытого конкурса

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

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

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 23 Информационной карты.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Открытого конкурса Заказчик направляет победителю (победителям) Открытого конкурса уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.
3. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен предоставить обеспечение заключения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 24 Информационной карты) и подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком победителю уведомлении. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя/победителей Открытого конкурса, победителю/победителям требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель/победители вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем/победителями Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя/победителей. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем/победителями. Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй порядковый номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй порядковый номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если согласия (одобрения) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки не требуется, лицо с которым заключается договор, представляет соответствующее обоснованное заявление.

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

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

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

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка должна быть представлена на бумажном носителе - письмом (в запечатанном конверте) по адресу Заказчика (пункт 2 Информационной карты).
    2. Письмо (конверт) с Заявкой должно иметь следующую маркировку:
    3. Заявка должна содержать документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пункте 17, Информационной карты с описью представленных документов.

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

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента.
    2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.
    3. Кроме документов, предусмотренных настоящей документацией о закупке, и представленных на бумажном носителе, в письмо должен быть вложен электронный носитель информации (флеш-память или компакт-диск), содержащий файлы в формате \*.pdf с копиями всех включенных в письмо документов. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (Zayavka.pdf), 2.Декларация.pdf., 3. Финансово-коммерческое предложение.pdf и т.д.).Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

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

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

**3.2.** **Финансово-коммерческое** **предложение**

3.2.1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о закупке.

3.2.2. 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.

3.2.3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).

3.2.4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов, и всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой).

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

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

3.2.6. Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетами месячной стоимости одного поста охраны, работы начальника охраны объекта, составленным на основании объемов работ, услуг, товаров и других материалов, представленных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке). Расчеты оформляются в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.

3.2.7. В случае если предложение Претендента содержит снижение начальной (максимальной) стоимости размещаемого заказа более чем на 10%, претендент обязан представить в составе финансово-коммерческого предложения экономическое обоснование снижения начальной (максимальной) стоимости размещаемого заказа по статьям затрат, где указывает: за счет каких факторов предлагается снизить стоимость по сравнению с начальной (максимальной) стоимостью. При этом необходимо указать статью, причину снижения, предоставить расчеты, документы, подтверждающие достоверность снижения затрат. Отсутствие экономического обоснования может являться причиной отклонения заявки Претендента от участия в Открытом конкурсе.

**Раздел 4. Техническое задание.**

**4.1. Общие требования.**

4.1.1 Под охрану принимаются 2 (два) объекта Заказчика:

а) Офис филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, по адресу г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 11\15, 5-й этаж.

б) Контейнерный терминал Трофимовский–2 по адресу г. Саратов, ст. Трофимовский – 2.

Пределы охраняемых территорий – территория контейнерного терминала, помещения офиса филиала, помещения КПП и прилегающие к ним территории.

Срок оказания охранных услуг: с 1 января 2016 года по 31 декабря 2016 года (включительно).

Объекты охраняются 3 суточными постами.

4.1.2. Все сотрудники охраны должны быть обеспечены формой установленного образца, специальными средствами и переносными средствами связи.

4.1.3. Работники охранного предприятия должны быть застрахованы от несчастных случаев.

4.1.4. Исполнитель обязан предоставить в составе Заявки разработанные инструкции сотрудников охраны, осуществляющим охрану имуществаагентства контейнерных перевозок на станции Трофимовский-2 и офиса Филиала.(Приложение к договору №5).

**4.2. Объемы оказания услуг.**

4.2.1. Осуществление охраны имущества Заказчика, находящегося на охраняемых объектах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора. Охрана имущества заключается в осуществлении мероприятий по предотвращению открытого или тайного хищения имущества, его порчи или уничтожения, а также задержание нарушителей с обязательной передачей их в органы внутренних дел. Под имуществом понимаются здания, помещения, иные материальные средства, документы и имущество третьих лиц.

4.2.2. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте регламентирующего поведение лиц, находящихся на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями соответствующей инструкции, внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

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

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

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

4.2.6. Оплата Услуг производится Заказчиком не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при условии своевременного предоставления Исполнителем документов, предусмотренных Договором.

4.2.7. Начальная (максимальная) цена договора составляет 2 604 000 (два миллиона шестьсот четыре тысячи) рублей с учетом всех налогов (кроме НДС) и любых расходов, которые возникнут или могут возникнуть в процессе исполнения договора.

**4.3 Расположение постов и их характеристика.**

**4.3.1 Контейнерный терминал Трофимовский-2**

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

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

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

Экипировка: специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон.

**Пост охраны № 2** - суточный, внешний/внутренний, подвижный в пределах границ поста (Административное здание) и маршрутов патрулирования. Осуществляет патрулирование территории объекта по утвержденным маршрутам.

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

Экипировка: специальные средства

-палка резиновая (ПРК)

-наручники( БРС).

Оснащение: носимая радиостанция.

**4.3.2 Офис филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, по адресу г.Саратов, ул. Шелковичная, д. 11\15, 5-й этаж.**

Охрана объекта осуществляется выставлением 1 (одного) суточного поста охраны.

**Пост охраны № 1 (административно-служебные помещения центрального офиса филиала)** - суточный, внутренний. Режим работы с 8.00 до 8.00. Расположен на 5–ом этаже административного офисного здания.

Под охраной находится имущество Заказчика, находящееся на охраняемом объекте. Отвечает за охрану участка постаот противоправных посягательств, обеспечение пропускного режима по правилам, установленным Заказчиком, контроль за проходом сотрудников и посетителей в помещения офиса филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, недопущение посторонних лиц на охраняемый объект, выносом (вносом) материальных ценностей.

Экипировка: форменная одежда

Оснащение: носимая радиостанция или мобильный телефон.

# Раздел 5.

# Информационная карта

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса.** | Открытый конкурс № ОК/001/ПРИВ/0004 на право заключения договора на оказание охранных услуг по круглосуточной охране объектов и имущества, находящегося в собственности, во владении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика, согласно перечню объектов, передаваемых под охрану Исполнителю в 2016 году. |
| **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 Приволжской железной дороге.  Адрес: 410017, г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 11/15.  Контактное лицо Организатора: Быстров Сергей Викторович, тел. (8452) 39-00-54 (доб. 218), факс (8452) 39-00-48, электронный адрес BystrovSV@ trcont.ru. |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «29» октября 2015 года |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте  ПАО «ТрансКонтейнер» ([http://www.trcont.ru](http://www.trcont.ru/)) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)). (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе Официального сайта, блокирующих доступ к Официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 2 604 000 (два миллиона шестьсот четыре тысячи) рублей, 00 копеек без НДС. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (в пятницу и предпраздничные дни до 16 часов 00 минут) местного времени с даты, указанной в пункте 3 Информационной карты по 16:00 часов «20» ноября 2015 г. по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **7.** | **Место, дата и время вскрытия Заявок** | Вскрытие Заявок состоится «23» ноября 2015 г. 10 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **8.** | **Оценка и сопоставление и Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «24» ноября 2015 г. 10 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге.  Адрес: 410017, г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 11/15. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится «25» ноября 2015 г. 10 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты |
| **11.** | **Условия оплаты оказание услуг** | Оплата Услуг производится Заказчиком не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при условии своевременного предоставления Исполнителем подписанного акта сдачи-приемки оказанных Услуг, счет и счет-фактуру. |
| **12.** | **Количество лотов** | один |
| **13.** | **Срок и место оказания услуг** | Срок оказания услуг: с 01 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г. (включительно)  Место оказания услуг:  а) Офис филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, по адресу г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 11/15, 5-й этаж.  б) Контейнерный терминал Трофимовский–2 по адресу г. Саратов, ст.Трофимовский–2. |
| **14.** | **Состав и количество (объем) услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание». |
| **15.** | **Официальный язык** | Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется 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 о закупке требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:  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:  - к услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) претендентом Обществу или другой организации, не возникает существенных претензий по качеству или иных существенных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению ПАО «ТрансКонтейнер»  - претендент должен иметь лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (для частных охранных организаций) (нотариально заверенная копия), либо документы, устанавливающие его право на предоставление услуг по охране в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране», и/или Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (для охранных организаций иных форм собственности) (нотариально заверенная копия);  - претендент должен иметь штат охранников, 100% которых имеют удостоверения частного охранника и/или служебные удостоверения, выданные уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;  - претендент должен иметь, специальные средства (комплект специальных средств – палка резиновая, наручники), автотранспорт, техническое оснащение (комплект технического оснащения – бинокль, прибор ночного видения), средства связи;  - претендент должен иметь дежурную службу и возможность обеспечения усиления охраны объектов в случае установления более высокого уровня безопасности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 940;  - претендент должен иметь опыт оказания охранных услуг (по предмету квалификационного отбора) не менее трех лет;  - претендент должен иметь договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинения вреда при осуществлении частной, детективной и охранной деятельности.  - 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.  - отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер».  2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы заверенные подписью и печатью претендента:  - разработанную инструкцию сотрудников охраны, осуществляющим охрану имущества филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на железной дороге (Приложения к договору №5).  - в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;  - заявление претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе;  - письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом.  - информация о функциональных и качественных характеристиках, о качестве оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также копии документов, подтверждающих соответствие работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом оказания услуг.  - 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;  - бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за прошедшие три года (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН) до 2013 года, с приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы РФ или с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу РФ бухгалтерской (финансовой) отчетности или налоговой декларации, предоставляет каждый субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента;  - справку об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную не ранее 30 дней до размещения извещения о проведении Открытого конкурса налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет субъект МСП, выступающий на стороне одного претендента);  - сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;  - действующие лицензии, сертификации, разрешения, допуски, если деятельность, которую осуществляет претендент, подлежит в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, сертификации или предусматривает получение разрешений, допусков к оказанию услуг (нотариально заверенные копии).  - документ по форме приложения № 4 к настоящей документации о закупке о наличии опыта оказания услуг по предмету Открытого конкурса.  - сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к настоящей документации о закупке на не менее 10 охранников, планируемых к выставлению на объект Заказчика, с предоставлением копий их личных карточек, выданных органами внутренних дел.  - письменное заявление претендента о принадлежности/непринадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с критериями, определенными в статье 4 ФЗ от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ". |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | цена договора | *0,55* | | Порядок оплаты | 0,1 | | квалификация участника (наличие трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, «возраст» организации); | 0,2 | | опыт участника; (количество договоров по основной деятельности); | 0,15 | | Общая сумма по всем критериям | Не более 1,0 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.  Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **22.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункт 22 Информационной карты*) с даты, установленной как день рассмотрения и сопоставления Заявок. 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 к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

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

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

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

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

**Декларация о принадлежности**

**к субъектам малого и среднего предпринимательства**

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

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

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

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

предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства)

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

(только для юридических лиц)

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

ДЕКЛАРИРУЕТ СЛЕДУЮЩЕЕ:

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Печать (должность, подпись, ФИО)

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

Приложение № 3

к документации о закупке

## Финансово-коммерческое предложение

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

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

*(Полное наименование претендента)*

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

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

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

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

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

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

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

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

приложение

к финансово-коммерческому предложению

**Калькуляция стоимости услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Затраты на один круглосуточный пост охраны/руб.** |  | | |
| 1. Заработная плата охранника | Один час работы | |  |
| Сутки работы | |  |
| Месяц работы | | Итого: |
| 2. Страховые взносы с ФОТ (\_\_\_%) | |  | |
| 3. Затраты на форменное обмундирование | |  | |
| 4. Материальные расходы | |  | |
| 5. Подготовка и переподготовка кадров | |  | |
| 6. Страхование ( в том числе медицинское) | |  | |
| 7. Медицинское обслуживание | |  | |
| 8. Рентабельность | |  | |
| **1. Итого:** | |  | |

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

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

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету конкурса, с ценой договора не менее 20% от начальной (максимальной) цены договора, указанной в п. 5 Информационной карты, с указанием объема и периода оказания услуг по договору) | Общая цена договора | Наименование Заказчика |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение: копии договоров на \_\_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**об оказании услуг по охране на объекте Филиала ПАО «Трансконтейнер» на Приволжской железной дороге**

г.Саратов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала публичного акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге - филиала публичного акционерного общества «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» Назаркина Сергея Николаевича, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Частная охранная организация»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора (Ф.И.О.), действующего на основании Устава и лицензии на осуществление негосударственной (частной) охранной деятельности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать Заказчику услуги по охране (далее - Услуги), на основе прав и полномочий, предоставленных Исполнителю статьей 3 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", предусмотренных в пункте 1.2 настоящего Договора, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать Услуги Исполнителя на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. По настоящему Договору Исполнитель обязуется обеспечивать охрану объектов Заказчика –филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, расположенных по адресу:

а) Офис филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, по адресу г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 11\15, 5-й этаж.

б) Контейнерный терминал Трофимовский – 2 по адресу г. Саратов, ст. Трофимовский – 2 в соответствии с Техническим заданием (приложение № 2 ).

**2. Цена Услуг и порядок оплаты**

2.1. За оказанные по настоящему Договору Услуги Заказчик, в соответствии с Калькуляцией на оказание услуг по охране(приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, обязуется оплачивать Исполнителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей в месяц без НДС.

2.2**.** Оплата Услуг производится Заказчиком не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при условии своевременного предоставления Исполнителем документов, указанных в п.3.1настоящего Договора.

2.3. При возникновении объективных условий изменения стоимости услуг по настоящему Договору Исполнитель не менее чем за пятнадцать дней, информирует Заказчика об этом в письменной форме.

**3. Порядок сдачи и приемки Услуг**

3.1. Ежемесячно до 5 числа календарного месяца, следующего за отчетным, Исполнитель представляет Заказчику подписанный акт сдачи-приемки оказанных Услуг, счет и счет-фактуру.

Заказчик в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения акта сдачи-приемки оказанных Услуг направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг.

3.2. Ежемесячно до 5 числа календарного месяца, следующего за отчетным, Исполнитель представляет Заказчику письменный отчет о результатах оказанных услуг в свободной форме.

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

**4. Права и обязанности Исполнителя**

4.1. Исполнитель обязан:

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

4.1.2. Защищать охраняемый объект от противоправных посягательств, предупреждать и пресекать преступления и административные правонарушения на охраняемом объекте.

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

4.1.4. Совместно с правоохранительными органами осуществлять мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений на охраняемом объекте.

4.1.5. Обеспечивать на охраняемом объекте пропускной и внутри объектовый режимы в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем. Знать и квалифицированно осуществлять эксплуатацию технических средств охраны и противопожарной защиты на охраняемом объекте Заказчика. Консультировать Заказчика по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и предлагать ему рекомендации по совершенствованию системы охраны и безопасности на объекте. Оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутри объектового режимов, всех правонарушениях на объектах Заказчика и о возникновении (угрозы) противоправных посягательств со стороны третьих лиц.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Осуществлять права на основе Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и положений настоящего Договора.

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

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

**5. Права и обязанности Заказчика**

5.1. Заказчик обязан:

5.1.1. Выполнять установленный порядок пропускного и внутриобъектового режима на охраняемом объекте.

5.1.2. За счет собственных средств обеспечить охраняемый объект техническими средствами охраны, освещением, ограждением, исправными запорными устройствами по установленным нормам и связью, по согласованию с Исполнителем (Приложение №3 к договору - Акт обследования инженерно-технических средств охраны Объекта).

5.1.3. Рекомендации Исполнителя по соблюдению режима охраны, содержанию технических средств, средств связи, технической укрепленности объектов являются обязательными для Заказчика.

5.1.4. Обеспечить сотрудников Исполнителя рабочим местом и местом для отдыха.

5.1.5. Осуществлять в установленные техническо-эксплуатационными документами сроки все виды ремонта, техническое содержание и обслуживание, а также переоборудование технических средств охраны, своевременно осуществлять замену освещения, ограждения, запорных устройств и средств связи.

5.1.6. Информировать Исполнителя не менее чем за пятнадцать календарных дней о предстоящих работах по капитальному ремонту и переоборудованию охраняемого объекта, вследствие которых может потребоваться изменение характера охранных мероприятий и (или) изменение дислокации поста охраны.

5.1.7. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию, связанную с выполнением им обязанностей по настоящему Договору.

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

5.2. Заказчик имеет право:

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

5.2.2. Привлекать по письменному согласованию с Исполнителем дополнительные силы и средства Исполнителя, необходимые для предупреждения и ликвидации нештатных ситуаций на объектах Заказчика, в соответствии с правами, предоставленными Исполнителю законодательством Российской Федерации.

Оказание дополнительных услуг, не указанных в договоре, оформляются в письменном виде дополнительным соглашением.

**6. Конфиденциальность**

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

6.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.

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

**7. Ответственность Сторон**

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

7.2. При задержке платежей по вине Заказчика более чем на 30 (тридцать) дней Исполнитель имеет право снять охрану с охраняемого объекта Заказчика, письменно предупредив об этом Заказчика не менее, чем за 30 (тридцать) дней.

7.3. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный:

кражами товарно-материальных ценностей, а также хищениями, совершенными путем грабежа или при разбойном нападении в результате ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Договору, при условии выполнения Заказчиком необходимых мероприятий в соответствии с Актом обследования инженерно – технической укрепленности охраняемого Объекта;

уничтожением или повреждением имущества (в том числе путем поджога) посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект, в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых по настоящему Договору обязательств, при условии выполнения Заказчиком необходимых мероприятий в соответствии с Актом обследования инженерно – технической укрепленности охраняемого Объекта;

пожарами по вине работников Исполнителя.

Факты хищения, а также факты уничтожения или повреждения имущества (в том числе вследствие пожара) устанавливаются органами дознания, следствия или судом.

7.4. В возмещаемый Заказчику ущерб включаются стоимость похищенного или уничтоженного имущества, в результате ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Договору.

Представитель Исполнителя должен участвовать в определении размера ущерба и снятии остатков материальных ценностей, которые сопоставляются с данными учёта на день происшествия. Снятие остатков материальных ценностей должно быть произведено немедленно по прибытии материально ответственных лиц и представителей сторон на место происшествия. При возвращении по акту передачи похищенных материальных ценностей присутствие охраны является обязательным. Стоимость возвращённых ценностей исключается из общей суммы претензии, предъявленной Исполнителю.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы Стороны освобождаются от выполнения своих обязательств по Договору.

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

8.3 Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

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

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

**9. Разрешение споров**

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

9.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – три недели от даты получения претензии.

9.3. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, споры решаются в Арбитражном суде Ростовской области согласно действующему законодательству Российской Федерации и условиям данного Договора.

**10. Порядок внесения изменений,**

**дополнений в Договор и его расторжения**

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

10.2. Настоящий Договор может быть, досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

10.3. Заказчик, решивший расторгнуть настоящий Договор, должен направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

**11. Срок действия Договора**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с 1 января 2016 года и действует по 31 декабря 2016 года (включительно).

**12. Прочие условия**

12.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую сторону.

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

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

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

12.5. К настоящему Договору прилагаются:

12.5.1. Калькуляция к договору (приложение № 1)

12.5.2. Техническое задание (приложение № 2).

12.5.3. Акт обследования инженерно-технических средств охраны Объекта ( приложение № 3).

12.5.4. План (схема) охраны Объекта (с указанием количества постов охраны) (приложение № 4).

12.5.5. Инструкция сотрудникам охраны ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» при несении службы по охране -филиала ПАО «Трансконтейнер» на Приволжской железной дороге (приложение № 5).

* + 1. Особые обязанности сотрудников охраны ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_» при несении службы по охране филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге (приложение № 6).
    2. Перечень имущества филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской ж.д.,передаваемой под охрану.

12.6. Исполнитель обязан предоставить «Заказчику» информацию об изменениях в составе владельцев «Исполнителя», включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах «Исполнителя» не позднее чем через 5 дней после таких изменений.

В случае непредоставления «Исполнителем» указанной информации «Заказчик» вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке при  условии направления письменного уведомления в адрес «Исполнителя» за 30 дней до предполагаемой даты расторжения Договора. При этом Сторонами производится сверка расчетов с составлением соответствующего акта.

**13. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

**Заказчик: Исполнитель**:

Юридическое лицо:

ПАО «ТрансКонтейнер»

Российская Федерация

125047, г. Москва, пер.Оружейный, д. 19

филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской

железной дороге

410017, г. Саратов, ул. Шелковичная, 11/15

Тел/факс 39-00-54, 39-00-55

ИНН 7708591995, КПП 997650001

р/сч № 40702810514240001133

Филиал ОАО Банк ВТБ в Нижнем Новгороде

БИК 042202837

к/с 30101810200000000837

**Подписи Сторон**

**Директор филиала Директор ООО «ЧОО «\_\_\_»**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**на Приволжской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ С.Н.Назаркин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**м.п. м.п.**

Приложение № 1

к Договору №

от 2015 г.

**Калькуляция на оказание услуг**

**по охране на объектах филиала ПАО «Трансконтейнер» на ПривЖД**

( рублей в месяц)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Итого |
| Заработная плата охранников (3 круглосуточных поста) |  |
| Содержание административно-управленческого аппарата |  |
| Налоги с ФОТ |  |
| Аренда |  |
| Услуги связи (связь с оперативным дежурным) |  |
| Транспортные расходы ( проверка несения службы) |  |
| Специальные и технические средства охраны |  |
| Накладные расходы |  |
| Спецформа |  |
| Обучение охранников |  |
| Информационно-консультационные услуги |  |
| Страхование охранников |  |
| Итого: |  |
| Рентабельность % |  |
| Всего: |  |

Расчет стоимости двух круглосуточных постов

Стоимость 1 поста в месяц - рублей 00 коп.

Стоимость 1 охранника в месяц - рубля 00 коп.

**Подписи Сторон**

**от Заказчика от Исполнителя**

**Директор филиала Директор ООО «ЧОО «\_\_\_»**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**на Приволжской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ С.Н.Назаркин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**м.п. м.п.**

Приложение № 2

к Договору №

от 2015 г.

**Техническое задание**

1. Основание для оказания Услуг

Договор от декабря 2015 года № между Филиалом ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД и ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_»

1. Заказчик

Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге

1. Исполнитель

Обществом с ограниченной ответственностью частное охранное предприятие «\_\_\_\_»

1. Цель Услуг

Осуществление охраны объекта Заказчика - Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, расположенных по адресу: а) Офис филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, по адресу г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 11\15, 5-й этаж.

б) Агентство контейнерных перевозок (АКП) на ст. Трофимовский – 2 по адресу г. Саратов, ст. Трофимовский – 2, контейнерная площадка.

5. Содержание Услуг

5.1. Осуществление охраны объекта Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

5.2. . Защита охраняемого объекта от противоправных посягательств, предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений на территории Объекта: – территория контейнерных площадок, помещения КПП и прилегающие к ним территории.

5.3. Охрана имущества Заказчика на охраняемом объекте.

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

5.5. Оперативное информирование Заказчика о всех правонарушениях на объектах Заказчика.

5.6 Срок оказания охранных услуг: с 1 января 2016 года по 31 декабря 2016 года (включительно).

Объекты охраняются 3 суточными постами.

5.7. Все сотрудники охраны должны быть обеспечены формой установленного образца, специальными средствами и переносными средствами связи.

5.8. Работники охранного предприятия должны быть застрахованы от несчастных случаев.

Подписи Сторон

**от Заказчика от Исполнителя**

**Директор филиала Директор ООО «ЧОО «\_\_\_»**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**на Приволжской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ С.Н.Назаркин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**м.п. м.п.**

Приложение № 3

к Договору №

от 2015 г.

**Акт**

**обследования инженерно- технической укрепленности объекта.**

Мы, нижеподписавшиеся, от лица **Заказчика** Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской ж.д. Назаркин Сергей Николаевич с одной стороны и от лица **Исполнителя** директор ООО ЧОП «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны произвели обследование технического состояния передаваемых под охрану ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_» объектов Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД, расположенных по адресу: а) Офис филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, по адресу г.Саратов, ул. Шелковичная, д. 11\15, 5-й этаж.

б) Контейнерный терминал на ст. Трофимовский – 2 по адресу г. Саратов, ст. Трофимовский – 2.

В целях обеспечения эффективной и качественной охраны объекта необходимо провести следующие мероприятия.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора на охрану объекта, составлен в 2-х экземплярах и хранится у **«Заказчика» и «Исполнителя».**

**Подписи Сторон**

**от Заказчика от Исполнителя**

**Директор филиала Директор ООО «ЧОО «\_\_\_\_»**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**на Приволжской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ С.Н.Назаркин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**м.п. м.п.**

Приложение № 4

к Договору №

от 2015 г.

**План (схема) охраны Объекта.**

Объект – Контейнерный терминал на ст. Трофимовский – 2 по адресу г. Саратов, ст. Трофимовский – 2.

2 круглосуточных поста (2 охранника)

Стоимость услуг по охране в месяц объекта Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД- \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

Объект – Офис филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Приволжской железной дороге, по адресу г.Саратов, ул. Шелковичная, д. 11\15, 5-й этаж.

1 круглосуточный пост (1охранник)

Стоимость услуг по охране в месяц объекта Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД- \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

**Подписи Сторон**

**от Заказчика от Исполнителя**

**Директор филиала Директор ООО «ЧОО «\_\_\_»**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**на Приволжской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ С.Н.Назаркин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**м.п. м.п.**

Приложение № 5

к Договору №

от 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО»

Директор филиала Директор ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_»

ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Назаркин** \_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**сотрудникам охраны ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» при несении службы по охране**

**филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД**

**1.Общие положения**

Для выполнения договорных обязательств по охране объекта филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД, расположенного по адресу: г. назначается смена (2 поста) сотрудников ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_» в количестве 2 человек, один из которых является старшим, с круглосуточным режимом работы с 08.00 до 08.00.

Охране подлежат: материально-технические ценности, здание, сооружения и территория объектов АКП Трофимовский-2 филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД.

При несении службы сотрудники охраны (далее - охранники) руководствуются настоящей инструкцией. Они подчиняются директору ООО ЧОО «\_\_\_\_\_», его заместителям, начальнику объекта, а в порядке внутренней службы - директору филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД.

Охранники должны бдительно нести службу по поддержанию внутриобъектового порядка и режима работы объекта, обеспечить сохранность вверенных им под охрану материальных ценностей.

При предъявлении требований по соблюдению внутриобъектового порядка к персоналу и посетителям объекта охранники должны быть вежливыми, проявлять тактичность.

**2. Обязанности охранников**

**При приеме дежурства:**

2.1. Четко соблюдать график дежурства, своевременно прибыть на смену поста.

2.2. При прибытии на службу (за 30 минут до заступления на дежурство) совместно со сменяемыми охранниками произвести обход принимаемого под охрану объекта, проверить наличие и исправность замков, ключей, решеток, целостность дверей и окон, исправность сигнализации и освещения.

2.3.При приеме поста под охрану произвести запись в книге приема-сдачи дежурства.

2.4. При обнаружении недостатков, препятствующих несению службы (наличие взломанных охраняемых помещений, разбитых окон и т.д.), немедленно доложить о них руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_», администрации объекта. Время заступления на дежурство 08.00.

2.5. Решительно пресекать нарушения внутриобъектового порядка, не пропускать посторонних лиц на территорию объекта в ночное время суток. Ежедневно получать сводку в контейнерном отделении о численности работающих на площадке (приемосдатчиков, крановщиков, составителей поездов и т.д.). Время получения сводки 20.00-20.20.

2.6. Не допускать ознакомления посторонних лиц с системой охраны и служебной документацией.

2.7. Обход охраняемой территории производить путем патрулирования согласно графику, утвержденному руководством ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_» и согласованному с администрацией филиала   
ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД.

2.8. При обнаружении признаков хищения материальных ценностей или взлома охраняемых помещений принять меры к обеспечению сохранности следов преступления, немедленно доложить о происшествии директору ООО ЧОО «\_\_\_\_» или его заместителям, администрации филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД и действовать по их указанию.

Обо всех лицах, пытающихся совершить противоправные действия на объекте, немедленно сообщать в дежурную часть Саратовского линейного УВД на транспорте.

2.9. При прибытии на объект должностных лиц, которым предоставлено право проверки охранной деятельности, представиться и доложить об их прибытии руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_» и администрации филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД. Произвести запись в книге приема-сдачи дежурства о произведенной проверке с указанием должности, фамилии, имени, отчества проверяющего, номера служебного удостоверения, других предъявленных документов (предписаний, служебных заданий).

2.10. В случае явного нападения на охраняемый объект немедленно сообщить об этом в милицию, руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_» и принять меры по защите и обороне охраняемого объекта.

2.11. Уметь пользоваться средствами и системами пожаротушения, знать места их расположения.

2.12. Строго соблюдать меры безопасности при несении службы.

2.13. Немедленно докладывать руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_\_» о возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе несения службы, полученных замечаниях, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах.

**3. Действия при возникновении пожара**

3.1.При срабатывании пожарной сигнализации охранник в комнате охраны должен отключить ее и еще раз проверить, т.к. возможно ложное срабатывание. После подтверждения сигнала охранник вскрывает помещение и принимает меры к ликвидации очага возгорания своими силами и средствами.

При невозможности потушить пожар второй охранник вызывает пожарную команду, докладывает руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_\_» и филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД. В дневное время совместно с ними организует эвакуацию людей и материальных средств.

3.2. Прибывшие для тушения автомашины противопожарной службы пропускать на территорию беспрепятственно.

3.3. По окончании тушения пожара записать фамилию, имя, отчество старшего команды, номер и время вызова, прибытия команды и окончания тушения пожара.

О вскрытии помещения, сданного под охрану, делает запись в журнале «Приема и выдачи ключей».

**4. Действия при авариях, затоплениях, загазованности, перебоях в электроснабжении и т.п.**

4.1. Немедленно прекратить допуск людей на охраняемый объект.

4.2. Вызвать соответствующие аварийные службы, записать в журнал.

4.3. Доложить об аварийной ситуации администрации филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД и руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_», способствовать выводу людей в безопасное место.

4.4. Сотрудников аварийных служб пропускать на объект беспрепятственно при наличии у них документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей аварийной службе. После ликвидации аварий записать фамилию, имя, отчество старшего и номер вызова.

**5. Действия при попытке проникновения на территорию и в здание посторонних лиц в ночное время**

5.1. Сообщить в ЛУВДт о попытке проникнуть на территорию и в здание филиала посторонних лиц.

5.2. С соблюдением мер безопасности предложить неизвестным лицам покинуть территорию объекта.

5.3. Доложить руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_» о предпринятых попытках неизвестных лиц проникнуть на территорию и в здание.

5.4. До прибытия сотрудников полиции усилить наблюдение за помещениями, проверить надежность закрытия всех дверей, окон и форточек, целостность стекол.

**6. Действия при обнаружении взрывоопасных устройств, взрывоопасных веществ и иных предметов, представляющих опасность для населения**

6.1. Немедленно сообщить о происшествии в ЛУВДт, руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_». При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий.

6.2. Принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта.

6.3. В случае необходимости принять меры по эвакуации людей.

6.4. До прибытия сотрудников правоохранительных органов, поддерживать с дежурной частью связь, докладывая о принимаемых мерах и о складывающейся на месте происшествия обстановке.

6.5. По прибытию на место происшествия дополнительных сил действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

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

**7. Действия охранника при посещении объекта лицом, представившимся сотрудником правоохранительных органов**

7.1. В вежливой форме представиться прибывшему лицу, назвав при этом свою фамилию, должность, наименование Охранного предприятия.

7.2. Выяснить у прибывшего лица цель визита, реквизиты служебного удостоверения (фамилия, имя, отчество, звание, должность, место работы этого лица).

7.3. Сообщить об этом руководству ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_» и представителю Заказчика.

7.4. Проверить данную информацию по номеру телефона названного места работы.

7.5. В случае если информация, полученная от прибывшего лица, не подтвердилась, немедленно сообщить о случившемся в ЛУВДт, администрации филиала ПАО «ТрансКонтейнер» и руководству ООО «ЧОО «\_\_\_».

**8. При сдаче дежурства**

8.1.Подготовить к сдаче имущество и служебную документацию.

8.2. Произвести прием- передачу поста.

**9. Охранникам категорически запрещается**

9.1. Покидать пост и территорию объекта без разрешения, заниматься посторонними делами при несении службы, спать на посту в неустановленное время.

9.2.Самостоятельно передавать охрану поста другим лицам.

9.3.Передавать свое служебное удостоверение кому-либо, кроме руководителей, которым он подчинен.

9.4.Применять приемы рукопашного боя без необходимых на то условий и причин.

9.5.Заходить в неосвещенные места охраняемой территории без электрического фонаря.

9.6.Входить без подстраховки во вскрытые и взломанные помещения.

9.7. Отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку.

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

9.9. Допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п.

9.10. Самостоятельно осматривать, вскрывать, переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории охраняемого объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.

9.11. Передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях охраняемого объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД и ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_».

9.12. Употреблять спиртные напитки и прибывать на службу в нетрезвом состоянии, курить на посту.

**10. Обязанности старшего смены**

10.1. Знать план охраняемого объекта и прилегающую к нему местность.

10.2. Знать и соблюдать установленный на объекте пропускной и противопожарный режим, порядок допуска к вскрытию помещений, а также расположение средств пожаротушения и правил их применения.

10.3. Проводить инструктаж личного состава дежурной смены перед заступлением на пост.

10.4. Периодически проверять несение службы охранниками, состояние прилегающей территории, исправность ограждения, освещения, охранной сигнализации.

10.5. В случае нарушения общественного порядка непосредственно у охраняемого объекта вызвать милицию.

10.6. Осуществлять контроль своевременного изъятия просроченных пропусков.

10.7. Не допускать на территорию охраняемого объекта лиц в нетрезвом состоянии.

10.8. При закрытии и опечатывании помещений, оборудованных охранной сигнализацией, проверить ее исправность и включить в рабочее состояние, о приеме произвести запись в журнале.

10.9. По всем происшествиям, нарушениям службы охранником, а также нарушениям пожарной безопасности и неисправностям средств связи принимать срочные меры и докладывать начальнику объекта.

10.10. В случае заболевания сотрудника дежурной смены, принять меры к его замене, доложив начальнику объекта.

10.11. После сдачи смены произвести разбор несения службы с личным составом смены.

**11. Обязанности начальника объекта**

11.1. Знать оперативную обстановку, расположение и особенности охраняемого объекта, уязвимые места и обеспечить их надежную охрану, а также своевременное пресечение правонарушений.

11.2. Организовать профессиональную подготовку сотрудников охраны объекта, проводить занятия со старшими смен и охранниками, знать самому и периодически проверять у сотрудников умения пользования средствами охранной и противопожарной сигнализации.

11.3. Знать биографические данные, деловые и морально-психологические качества сотрудников охраны, производить их подбор и рациональную расстановку по сменам и постам с учетом профессиональных и личностных качеств.

11.4. Осуществлять постоянный контроль работы дежурных смен.

11.5. Составлять служебную документацию на охраняемом объекте, ежемесячно представлять в бухгалтерию табели учета рабочего времени, вести учет всех происшествий и нарушений по службе.

11.6. Организовать своевременное получение обмундирования.

11.7. Вести учет сотрудников охраны объекта, постоянно знать их численность по списку, налицо и в занятости.

11.8. Своевременно информировать руководство охранного предприятия о состоянии охранной службы на объекте и ее изменениях.

11.9. Проводить служебные разбирательства по фактам совершенных охранниками дисциплинарных проступков.

11.10. Поддерживать взаимодействие с администрацией охраняемого объекта, с органами МВД, участковым инспектором, обслуживающим данный участок, пожарной и аварийной службами района. Совершенствовать охранные мероприятия на объекте с учетом изменения обстановки, влияющей на защищенность объекта.

11.11. Знать материальную часть, правила эксплуатации специальных средств и технических средств охраны, применяемых для охраны объекта.

11.12. Участвовать в подборе и изучении кандидатов для работы в охранном предприятии, представлять сотрудников охраны к замещению вакантных должностей, а также к поощрению правами директора ООО.

11.13. Следить за внешним видом подчиненных, за выполнением ими правил ношения постовой формы одежды.

11.14. Обеспечить выполнение сотрудниками охраны объекта требований техники безопасности и правил безопасности при несении службы, при проведении занятий и тренировки.

11.15. Ежемесячно подводить итоги состояния службы, профессиональной подготовки и служебной дисциплины на объекте.

Начальник объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Договору №

от 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО»

Директор филиала Директор ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_»

ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Назаркин** \_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОСОБЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**сотрудников охраны ООО ЧОО «\_\_\_\_\_\_\_» при несении службы по охране**

**филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД**

1. Сотрудник охраны обязан бдительно охранять вверенный ему под охрану пост, ничем не отвлекаться от несения службы. Он должен уметь пользоваться средствами связи, пожаротушения и знать места их расположения.

2. О сотрудниках филиала ПАО «ТрансКонтейнер», проходящих на объект в нетрезвом состоянии, докладывать руководству филиала ПАО «ТрансКонтейнер».

3. В соответствии с графиком осуществлять доклад дежурному по Охранному предприятию (как правило, после обхода объекта).

4. Осуществлять обход объекта в соответствии с графиком службы, с обязательной отметкой на табличках контроля.

При обходе территории один из охранников осуществляет патрулирование, другой остается у открытого окна, имея между собой зрительную и звуковую связь.

При обходе здания один из охранников осуществляет обход, другой остается внизу у средств связи. После каждого обхода охранник, совершающий обход, делает отметки времени на табличках контроля, а также запись в специальной тетради с результатами, временем обхода и своей подписью.

5. Отдых в ночное и дневное время осуществляется в соответствии с графиком утвержденным директором ООО «ЧОО «\_\_\_\_\_» и согласованным с директором филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на ПривЖД.

Начальник объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

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 (охранники)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Ф.И.О. | № и дата приказа о назначении | Разряд, квалификация | № удостоверения частного охранника | № личной карточки охранника | Стаж работы по специаль-ности |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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