**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии**

**филилала ПАО «ТрансКонтейнер»**

**на Красноярской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Павлов Ю.А.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**СПОСОБОМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.
		№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд
		ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров
		ПАО «ТрансКонтейнер» от 21 декабря 2016 г. (далее – Положение о закупках) проводит открытый конкурс в электронной форме (далее – Открытый конкурс)
		№ ОКэ-НКПКРАСН-17-0003.
		2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право заключения договора на оказание услуг по комплексной уборке внутренних помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и на контейнерном терминале Базаиха в 2017 году.
		3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
		5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
		6. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
		7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
		8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
		9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.
		10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
		11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;

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

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя (победителей) Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования.
		2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
		3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
		4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
		5. Документы, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента), заверенными печатью организации. Наличие подписи ЭЦП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Создание и оформление ЭЦП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
		6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
		7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
		8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		9. При проведении Открытого конкурса в электронной форме претендент на участие в Открытом конкурсе должен в срок, указанный в пункте 6 Информационной карты, подать Заявку на участие в Открытом конкурсе в форме электронного документа через электронную торговую площадку (пункт 4 Информационной карты) в порядке, предусмотренном регламентом работы данной электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, правила проведения процедур Открытого конкурса (в том числе подачи Заявки) определяются инструкциями и регламентом работы ЭТП.
		10. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		11. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, претендент считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
		12. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

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

## 1.2. Разъяснения положений документации.

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

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

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

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

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

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в порядке, установленном документами ЭТП, лицом уполномоченным действовать от имени Организатора.

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

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

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

## 1.4. Антикоррупционная оговорка

1.4.1. В рамках проведения настоящей закупки претендентам/участникам, Заказчику/Организатору, их аффилированным лицам, работникам или посредникам запрещается выплачивать, предлагать выплатить и разрешать выплату, а равно получать выплату, предлагать выплатить каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

В рамках проведения закупки претенденты/участники, Заказчик/Организатор, их аффилированные лица, работники или посредники не могут осуществлять действия, квалифицируемые применимым для целей настоящей документации о закупке законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

1.4.2. В случае установления нарушения претендентом/участником, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

1.4.3. В случае возникновения у претендента/участника подозрений, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, претендент/участник обязуется уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В письменном уведомлении претендент/участник обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке: [Линия доверия «стоп коррупция»](http://www.trcont.ru/ru/kompanija/protivodeistvie-korrupcii/linija-doverija-stop-korrupcija/), электронная почта anticorr@trcont.ru.

Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить претенденту/участнику об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

Заказчик гарантирует осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Заказчик гарантирует отсутствие негативных последствий как для уведомившего претендента/участника в целом, так и для конкретных работников претендента/участника, сообщивших о факте нарушений.

1.4.4. Договор, заключенный Заказчиком на основании решения Конкурсной комиссии, принятого в результате нарушения положений пункта 1.4.1 настоящей документации о закупке может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке.

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

## Обязательные требования

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

а) не иметь задолженности более 1000 рублей по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

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

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

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

## Квалификационные 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:

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

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

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

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

## Представление обязательных документов

1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
6. 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);
7. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо копия заверенная претендентом);
8. заверенные копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- устав с учетом всех изменений и дополнений к нему;

- свидетельства о государственной регистрации претендента;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

1. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки; выданную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с отметкой (подписью и печатью) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или нотариально заверенную копию такой выписки.
2. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
3. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

## Заявка

* + 1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭЦП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
		2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭЦП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
		4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
		5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
		6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
		7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся документация по закупке, связанная с Открытым конкурсом, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
		8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.
		10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
		11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		12. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## Срок и порядок подачи Заявок

* + 1. Место, дата начала и окончания подачи Заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.
		2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте
		6 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
		3. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата открытия доступа к Заявкам, дата рассмотрения и сопоставления Заявок, могут быть перенесены на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		4. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП автоматически с момента окончания срока для подачи Заявок. Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.
		5. Открытые части электронных конкурсных Заявок после представления доступа и поступления через автоматизированные средства связи в информационные системы Заказчика и ознакомления на бумажном носителе Организатором считаются вскрытыми. Дата и время вскрытия совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам. Организатор составляет протокол вскрытия Заявок с указанием данных о поступивших Заявках. Протокол размещается в соответствии с пунктом
		4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

## Отзыв Заявок

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

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении
победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в части «в» подпункта 2.2 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

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

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям;

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

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

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

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

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

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

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

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте <http://www.trcont.ru> (раздел Компания/Закупки) и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B/www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт) (на странице сведений о Положении о закупках
ПАО «ТрансКонтейнер»), Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

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

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

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

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 31-37 Положения о закупках. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном регламентом работы ЭТП.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
10. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Конкурсная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

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

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

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

## Заключение договора

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

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

1. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен подписать договор не позднее срока, указанного Организатором. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
2. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя Открытого конкурса, победителю требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
3. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем (победителями). Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.
4. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации.
5. Договор, заключаемый с участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемого к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Договор подлежит направлению Заказчиком в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
6. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
7. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, предоставляет заказчику на бумажном носителе вторую часть Заявки, а также, если указанное предусмотрено в пункте
17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров с приложением подтверждающих документов, согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка претендента должна состоять из двух частей: электронная и на бумажном носителе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации. Электронная часть подписывается ЭЦП, оформленной в соответствии с подпунктом 1.1.16 документации о закупке, и подается в установленный документацией о закупке срок на ЭТП. Организатор рассматривает только те Заявки и входящие в нее документы претендентов, которые подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени претендента и направлены до наступления срока окончания подачи заявок. Вторая часть Заявки на бумажном носителе представляется победителем Открытого конкурса в обязательном порядке не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола конкурсной комиссии о подведении итогов.
		2. Электронная часть заявки должна содержать следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-НКПКРАСН-17-0003**

В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, надлежащим образом оформленные документы, указанные в частях а) – в) подпункта 3.1.2 настоящей документации о закупке, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами). Другие документы, указанные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке (включая приложение № 2 (Сведения о претенденте)) прикладываются к лоту, имеющему наименьший номер. В описи документов, содержащихся в заявке по остальным лотам, в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.

* + 1. Документы, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть прошиты вместе с описью документов, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента или лицом имеющим право подписи документов от имени претендента.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации.
		2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
		3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации)).
		4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.23 и 1.1.24 документации о закупке.
		5. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в документации о закупке.
		6. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 документации о закупке) и/или информационной карте.
		7. Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов работ, услуг, товаров и других материалов, представленных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.
		8. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации о закупке) и/или информационной карте.

**Раздел 4. Техническое задание**

**4.1. Общие положения**

Настоящее техническое задание (далее – ТЗ) определяет перечень, объем и порядок оказания услуг по комплексной уборке внутренних помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и на контейнерном терминале Базаиха в 2017 году.

Комплексная уборка внутренних помещений осуществляется с 800 часов до 1700 часов местного времени и включает в себя:

а) основную уборку - предусматривает полную уборку площадей: влажную уборку, удаление пыли со всех свободных поверхностей в помещениях, чистку стеклянных и зеркальных поверхностей, вынос мусора;

б) поддерживающую уборку - поддержание редкоиспользуемых помещений в чистоте и порядке.

В убираемые помещения включены:

– служебные кабинеты агентства на станции Красноярск-Главный, контейнерного терминала Базаиха;

– санитарно-гигиенические, гардеробные, душевые и туалетные комнаты, комнаты приема пищи агентства на станции Красноярск-Главный, контейнерного терминала Базаиха.

Выполненные услуги по уборке помещений должны соответствовать государственному стандарту Российской Федерации ОКС 03.080.30; ОКСТУ 0131 от 01.07.2002.

Исполнитель обеспечивает самостоятельное, без привлечения субподрядчиков, оказание услуг по комплексной уборке помещений.

**4.2. Условия оказания услуг**

4.2.1. Срок оказания услуг с 01 мая по 31 декабря 2017 года, включительно.

4.2.2 Услуги на объектах филиала, оказываются без остановки производственного процесса, в следующих обхемах (см.табл. 1):

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Перечень объектов** | **Площадь помещений, м2** | **Периодичность уборки** | **Площадь уборки с учетом периодичности, м2** |
| **Контейнерный терминал Базаиха, всего** | **1357,1** |   | **1202,6** |
| **1 ЭТАЖ** | **363,3** |  | **327,8** |
| Центральное крыльцо | 4,0 | рабочие дни 1 раз в день | 4,0 |
| Склад зав. конт. площадкой | 11,6 | 1 раз в неделю | 2,21 |
| Механик | 15,5 | рабочие дни 1 раз в день | 15,5 |
| Начальник терминала | 32,4 | рабочие дни 1 раз в день | 32,4 |
| Инженер техотдела | 29,8 | рабочие дни 1 раз в день | 29,8 |
| Санузел (два компл.) | 10,8 | рабочие дни 1 раз в день | 10,8 |
| Архив(Базаиха) | 32,3 | 1 раз в неделю | 6,15 |
| Приемосдатчики  | 32,3 | рабочие дни 1 раз в день | 32,3 |
| Приемосдатчики  | 16,1 | рабочие дни 1 раз в день | 16,1 |
| Водители | 15,4 | рабочие дни 1 раз в день | 15,4 |
| Приемосдатчики  | 17,1 | рабочие дни 1 раз в день | 17,1 |
| Техники | 15,9 | рабочие дни 1 раз в день | 15,9 |
| Кассиры | 34,7 | рабочие дни 1 раз в день | 34,7 |
| Коридор | 32,3 | рабочие дни 1 раз в день | 32,3 |
| Холл | 31,3 | рабочие дни 1 раз в день | 31,3 |
| Тамбур | 2,0 | рабочие дни 1 раз в день | 2,0 |
| Лестничные пролеты | 29,8 | рабочие дни 1 раз в день | 29,8 |
| **2 ЭТАЖ** | **431,8** |  | **371,2** |
| Кабинет инспектора по сохр-ти | 8,1 | рабочие дни 1 раз в день | 8,1 |
| Склад техника по снабжению | 13,3 | 1 раз в неделю | 0,6 |
| Кабинет техника по снабжению | 8 | 1 раз в неделю | 0,4 |
| Тамбур | 13,8 | рабочие дни 1 раз в день | 13,8 |
| Гардеробная мужская | 27,6 | рабочие дни 1 раз в день | 27,6 |
| Комната приема пищи | 22,4 | рабочие дни 1 раз в день | 22,4 |
| Архив бухгалтерия | 21,2 | 1 раз в месяц | 1,0 |
| Архив  | 11,7 | 1 раз в месяц | 0,6 |
| Гардеробная женская | 18,2 | рабочие дни 1 раз в день | 18,2 |
| Раздевалка женская (один санузел) | 9,6 | рабочие дни 1 раз в день | 9,6 |
| Душевая женская | 9,3 | рабочие дни 1 раз в день | 9,3 |
| Душевая мужская | 9,4 | рабочие дни 1 раз в день | 9,4 |
| Раздевалка мужская | 14,1 | рабочие дни 1 раз в день | 14,1 |
| Серверная  | 9,5 | 1 раз в месяц | 0,5  |
| Санузел | 8,5 | рабочие дни 1 раз в день | 8,5 |
| Сушилка | 3,8 | рабочие дни 1 раз в день | 3,8 |
| Коридор | 12,4 | рабочие дни 1 раз в день | 12,4 |
| Лестничные пролеты | 30,7 | рабочие дни 1 раз в день | 30,7 |
| ФГУ «ГХК» | 9,7 | рабочие дни 1 раз в день | 9,7 |
| ООО «Вей-Групп» | 18,6 | рабочие дни 1 раз в день | 18,6 |
| ООО «Транс-ТК» | 19,6 | рабочие дни 1 раз в день | 19,6 |
| ООО «Магистраль» | 8,9 | рабочие дни 1 раз в день | 8,9 |
| Клиентский зал | 41 | рабочие дни 1 раз в день | 41 |
| Коридор | 73,2 | рабочие дни 1 раз в день | 73,2 |
| Туалет (один комп. санузла) | 9,2 | рабочие дни 1 раз в день | 9,2 |
| **3 ЭТАЖ** | **30,7** |  | **30,7** |
| Лестничные пролеты | 30,7 | рабочие дни 1 раз в день | 30,7 |
| **4 ЭТАЖ** | **416,8** |  | **416,8** |
| Кабинеты ЛОВД | 194,2 | рабочие дни 1 раз в день | 194,2 |
| Коридор | 115,7 | рабочие дни 1 раз в день | 115,7 |
| Лестничные пролеты | 15,6 | рабочие дни 1 раз в день | 15,6 |
| ООО «СК Транзит-СВ» | 15,7 | рабочие дни 1 раз в день | 15,7 |
| ЗАО «Веал» | 19,2 | рабочие дни 1 раз в день | 19,2 |
| ООО «ТрансСибГрупп-Красноярск» | 19,7 | рабочие дни 1 раз в день | 19,7 |
| ООО «Транс-Агент» | 18,8 | рабочие дни 1 раз в день | 18,8 |
| ООО «Красторг» | 9,3 | рабочие дни 1 раз в день | 9,3 |
| Туалеты (один комп. санузла) | 8,6 | рабочие дни 1 раз в день | 8,6 |
| **Тех.класс здание (один санузел)** | **64,5** | 2 раза в месяц | **6,1** |
| **СВХ** | **50,0** |  | **50,0** |
| СВХ (один комп. санузла) | 50,0 | рабочие дни 1 раз в день | 50,0 |
| **Агентство на ст. Красноярск-Главный, всего** | **186,9** |  | **149,0** |
| **1 ЭТАЖ** | **88,8** |  | **58,9** |
| ООО «Гринлайт» | 6,8 | рабочие дни 1 раз в день | 6,8 |
| Архив | 31,4 | 1 раз в месяц | 1,49 |
| Охрана | 5,8 | рабочие дни 1 раз в день | 5,8 |
| ООО «Крона» | 12,6 | рабочие дни 1 раз в день | 12,6 |
| Комната | 10,2 | рабочие дни 1 раз в день | 10,2 |
| Холл | 12,9 | рабочие дни 1 раз в день | 12,9 |
| Тамбур (главный вход) | 1,9 | рабочие дни 1 раз в день | 1,9 |
| Тамбур (запасной выход) | 4 | рабочие дни 1 раз в день | 4 |
| Санузел | 3,2 | рабочие дни 1 раз в день | 3,2 |
| **2 ЭТАЖ** | **98,1** |  | **90,1** |
| Архив, телеграф | 8,8 | 2 раза в месяц | 0,84 |
| Товарный кассир | 23,8 | рабочие дни 1 раз в день | 23,8 |
| Начальник агентства | 12,1 | рабочие дни 1 раз в день | 12,1 |
| Аренда ООО «Орион СБ» | 13,7 | рабочие дни 1 раз в день | 13,7 |
| Аренда ООО «Орион СБ» | 16,7 | рабочие дни 1 раз в день | 16,7 |
| Коридор | 19,1 | рабочие дни 1 раз в день | 19,1 |
| Санузел , тамбур | 3,9 | рабочие дни 1 раз в день | 3,9 |
| **ИТОГО ПО ФИЛИАЛУ** | **1544,0** |   | **1351,6** |

4.2.3. Услуги по проведению уборки оказываются со следующей повторяемостью (см. табл. 2):

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Состав работ** | **Контейнерный терминал Базаиха** | **Агентство на ст. Красноярск-Главный** |
| **1.** | **Служебные помещения** |
| 1.1. | Протирка пыли с крышек столов, полок, тумбочек, ручек дверей, крестовин стульев и прочих поверхностей, освобожденных от посторонних предметов. | 1 раз в неделю | 1 раз в неделю |
| 1.2. | Чистка зеркал и стеклянных поверхностей (кроме окон). | 1 раз в неделю | 1 раз в неделю |
| 1.3. | Уборка дверных блоков, лестничных пролетов и площадок. | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 1.4. | Вынос мусора из мусорных корзинок, бумаго-уничтожительных машин. Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах. | в рабочие дни1 раз в день по мере необходимости | в рабочие дни1 раз в день по мере необходимости |
| 1.5. | Удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 1.6. | Удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина и т.п.) с полов, мебели. | по мере необходимости | по мере необходимости |
| 1.7. | Протирка батарей радиаторов, крышек шкафов, | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц |
| 1.8. | Мытье пола | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 1.9. | Чистка напольных ворсовых ковров | 1 раз в месяц (2 шт) | - |
| **2.** | **Санитарно-гигиенические помещения и комнаты приема пищи**  |
| 2.1. | Чистка и дезинфекция кафельной стенки в душевых комнатах | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 2.2 | Чистка и дезинфекция кафельной стенки в туалетных комнатах | 1 раз в неделю | 1 раз в неделю |
| 2.3 | Чистка и дезинфекция раковин, унитазов (включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня), чистка кранов и удаление локальных пятен возле раковин | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 2.4 | Вынос мусора из мусорных корзинок, | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 2.5 | Мытье и дезинфекция пола | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 2.6 | Влажная уборка кафельных стен в раздевалках и комнатах приема пищи | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц |
| **3.** | **Мытье окон, стеклянных витражей** |
| 3.1  | Мытье окон | 2 раза в год (май-июнь, сентябрь-октябрь) | 2 раза в год (май-июнь, сентябрь-октябрь) |

|  |
| --- |
|   |

**4.3. Требования к Исполнителю**

4.3.1. Применение только специализированной уборочной техники, оборудования и инвентаря для влажной и сухой уборки.

4.3.2. Оперативное реагирование и разрешение ситуаций связанных с форс-мажорными обстоятельствами (прорыв труб, сильное загрязнение помещений при ненастных погодных условиях и т.д.).

4.3.3. Наличие сервис-центра для оперативного решения вопросов организации уборок, усиления численного состава обслуживающего персонала, присутствия дополнительного административно-управленческого персонала на время проведения праздничных мероприятий, выходных и праздничных дней.

4.3.4. Исполнитель несёт полную ответственность при оказании услуг за:

- соблюдение норм техники безопасности;

- соблюдение норм противопожарной безопасности;

- соблюдение правильной эксплуатации применяемого электрооборудования, согласно электротехническим и эксплуатационным требованиям производителей;

- соблюдение норм охраны здоровья сотрудников Исполнителя, выполняющих для заказчика работы по настоящему Договору;

- соблюдение персоналом Исполнителя на Объектах Заказчика правил пропускного и внутриобъектового режимов, установленных у Заказчика.

**4.4.** **Требования безопасности**

4.4.1. Расходные материалы, дезинфицирующие (обеззараживающие) и моющие средства, хозяйственный инвентарь и т.д., используемые при оказании услуг должны соответствовать стандартам экологической безопасности, требованиям СанПиН.

**4.5. Требования к сотрудникам Исполнителя**

4.5.1. Сотрудники Исполнителя, непосредственно оказывающие услуги по уборке должны иметь:

1) санитарную книжку (с пройденным медицинским осмотром);

2) опрятный и аккуратный внешний вид;

3) униформу.

**4.6. Место оказания услуг**

4.6.1. 660028, г.Красноярск, ул.Новая Заря, д.16 (офисное двухэтажное здание);

4.6.2. 660031, г.Красноярск, ул.Рязанская, д.12 (офисное четырехэтажное и одноэтажные здания).

**4.7. Порядок формирования цены договора**

4.7.1. Единица измерения оказанных услуг – метр квадратный.

4.7.2. Стоимость услуг по уборке помещений за единицу определяется Исполнителем, в соответствии с расчетом необходимых затрат по уборке помещений.

В стоимость услуг должны быть включены стоимость всех материалов и все расходы, связанные с оказанием услуг, транспортные расходы по доставке материалов и рабочей силы до места оказания услуг, все налоги и обязательные платежи.

4.7.3. Максимальная стоимость услуг по уборке помещений за метр квадратный не должна превышать 44 рублей 00 коп. без учета НДС, ежемесячно с учетом периодичности.

4.7.4. Начальная (максимальная) цена договора составляет 517000 (пятьсот семнадцать тысяч) рублей 00 коп. с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости материалов, изделий и оборудования, затрат связанных с доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, а также всех затрат, расходов связанных с оказанием услуг, в том числе подрядных.

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

4.7.5. Цена по договору, заключаемому по результатам проведения настоящего Открытого конкурса, в процессе исполнения договора может быть увеличена по соглашению сторон без проведения дополнительных конкурсных процедур на следующих условиях:

- увеличение общей цены на оказываемые услуги, за счет увеличения площади убираемых помещений или периодичности уборки в процессе исполнения договора составит не более 10 (десяти) % в год.

4.7.6. Сумма договора складывается из фактически оказанных услуг за весь период действия настоящего Договора.

**4.8. Порядок оплаты, сдачи результатов услуг**

4.8.1. Исполнитель один раз в месяц (не позднее 05 числа каждого месяца, следующего за отчетным) предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, счёт-фактуру, счет на оплату;

4.8.2. Авансирование не предусмотрено.

Заказчик производит оплату оказанных услуг в срок не менее 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня подписания обеими Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг при наличии счета.

Датой оплаты является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс № ОКэ-НКПКРАСН-17-0003 на оказание услуг по комплексной уборке внутренних помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и на контейнерном терминале Базаиха в 2017 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 Красноярской железной дороге.Адрес: 660058, г. Красноярск, ул. Деповская, д. 15.Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Кульков Роман Сергеевич, тел. +7(391) 248-20-33, адрес электронной почты: KulkovRS @trcont.ruКонтактное(ые) лицо(а) Организатора: Кулешов Евгений Алексеевич, тел. +7(391)248-11-72, адрес электронной почты: KuleshovEA@trcont.ru  |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «31» марта 2017 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B/www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на Официальном сайте, блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%20http%3A/otc.ru/tender).Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер (<http://otc.ru/tender>). Контактная информация: Юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ "Добрыня", 9 этаж). Тел. 8(495)705-90-31 многоканальный телефон 8-800-77-55-800 (бесплатный звонок по России). Факс 8(495) 733-95-19. E-mail: **info@otc-tender.ru***.* |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 517000 (пятьсот семнадцать тысяч) рублей 00 коп. с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости материалов, изделий и оборудования, затрат связанных с доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, а также всех затрат, расходов связанных с оказанием услуг, в том числе подрядных. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до 14 часов 00 минут «21» апреля 2017 г.  |
| **7.** | **Срок действия Заявки**  | Заявка должна действовать не менее 60 (шестьдесят) календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится «24» апреля 2017 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге.Адрес: 660058, г. Красноярск, ул. Деповская, д. 15 |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут местного времени «26» апреля 2017 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Авансирование не предусмотрено.Заказчик производит оплату оказанных услуг в срок не менее 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня подписания обеими Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг при наличии счета.Датой оплаты является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.  |
| **12.** | **Количество лотов**  | Один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок оказания услуг:** с 01 мая по 31 декабря 2017 г., включительно.**Место оказания услуг:** 1) 660028, г.Красноярск, ул.Новая Заря, д.16 (офисное двухэтажное здание);2) 660031, г.Красноярск, ул.Рязанская, д.12 (офисное четырехэтажное и одноэтажные здания). |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **15.** | **Официальный язык**  | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется преимущественно в электронной форме через ЭТП на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса**  | Рубли РФ. |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе**  | 1. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:1.1 в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;1.2 годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), принятые Федеральной налоговой службой Российской Федерации (с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или с приложением документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу Российской Федерации бухгалтерской (финансовой) отчетности. При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента;1.3 в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do).В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));1.4 в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «г» подпункта 2.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности с суммарной суммой более 1000 рублей, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching.В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.).Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);1.5 сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке;1.6 решение или копию решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Открытого конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.). В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для претендента на участие в Открытом конкурсе невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Открытого конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае если такого одобрения не требуется, претендент представляет соответствующее обоснованное заявление. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | Особенности не предусмотрены. |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Значение Кз** |
| Цена единицы оказываемых услуг | Кз=0,7 |
| Условия и порядок оплаты оказанных услуг | Кз=0,3 |
| **Общая сумма по всем критериям** | **Кз=1,0** |

 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 1. Цена по договору, заключаемому по результатам проведения настоящего Открытого конкурса, в процессе исполнения договора может быть увеличена по соглашению сторон без проведения дополнительных конкурсных процедур на следующих условиях:Увеличение общей цены на оказываемые услуги, за счет увеличения площади убираемых помещений или периодичности уборки в процессе исполнения договора составит не более 10 (десяти) % в год.2. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации (приложение № 5), до момента его подписания победителем. Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего договора на ЭТП от Заказчика. Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков не допускается |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем 20 дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 30 рабочих дней со дня одобрения органом управления Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-НКПКРАСН-17-0003**

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие вОткрытом конкурсе (далее – Заявка) № ОКэ-НКПКРАСН-17-0003 (далее – Открытый конкурс) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(выполнение работ по \_\_\_\_\_\_, оказание услуг по\_\_\_\_\_, на поставку товаров \_\_\_\_\_\_\_ - переписать из предмета конкурса)*.

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

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

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

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

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

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом);

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

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

**Представитель,**

**имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

 *(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Контактные лица**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

**Представитель,**

**имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

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

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

**Представитель,**

**имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОКэ-НКПКРАСН-17-0003

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Цена за единицу услуг (ежемесячно с учетом периодичности), в руб., без учета НДС | Условия и порядок оплаты оказанных услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Услуги по комплексной уборке внутренних помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и на контейнерном терминале Базаиха | метр квадратный |  |  |
| Итого: |  |  |  |

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

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом 7 Информационной карты, но не менее 60 (шестьдесят) календарных дней)* с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты).

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

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

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

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

 Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) приложение № 1 – Расчет стоимости услуг (Расчет затрат по уборке помещений) 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**

**Договор № \_\_\_\_\_**

оказания услуг

г. Красноярск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»),** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице директора филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге Павлова Юрия Александровича, действующего на основании доверенности от четырнадцатого февраля две тысячи семнадцатого года №Ц/2017/Н12-129г, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны (в дальнейшем совместно именуются «Стороны»), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.** **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем услуг по комплексной уборке внутренних помещений Заказчика (далее – Услуги), расположенных по адресу:г. Красноярск, ул. Новая Заря 16и г. Красноярск, ул. Рязанская 12 (далее - Объекты), общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м.**,** в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Перечень объектов для уборки помещений филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге указан в Приложении №3 к Договору, являющемся неотъемлемой частью Договора.

**2.** **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. осуществлять ежедневную сдачу представителю Заказчика оказанных услуг с отметкой объемов в журнале учета работ.

2.1.2. оказывать услуги в соответствии с Техническим заданием и Перечнем объектов для уборки помещений филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге.

2.1.3. ежемесячно (не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным) предоставлять Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, офорленный по форме Приложения №4 к настоящему договору, счёт-фактуру, а также счет на оплату;

2.1.4. устранять по требованию Заказчика нарушения и недостатки, допущенные в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору;

2.1.5. в случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход оказания услуг, предусмотренных договором, поставить в известность Заказчика;

2.1.6. соблюдать технологии оказания услуг, их высокое качество, а также экологическую безопасность применяемых моющих средств на уровне европейских и с соблюдением российских стандартов и норм. Услуги оказываются в соответствии с имеющимися у Исполнителя сертификатами и разрешениями;

2.1.7. возместить ущерб, связанный с порчей или утратой имущества Заказчика, находящегося в обслуживаемых помещениях, нанесенный во время проведения работ Исполнителем и по вине работников Исполнителя;

2.1.8. исполнитель не обязан производить уборку помещений, в которых проводятся строительные, ремонтные и прочие виды работ, связанные с повышенным загрязнением, до полного окончания работ в этих и смежных с ними неизолированных помещениях;

2.1.9. исполнитель проводит работы по уборке помещений без перемещения громоздких или дорогостоящих предметов мебели, элементов интерьера, компьютеров и оргтехники. Перемещение вышеуказанных предметов с целью уборки помещения производится Заказчиком.

**2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. производить оплату услуг по настоящему Договору в размерах и в сроки, установленные Договором;

2.2.2. заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг направляет его Исполнителю подписанным со своей стороны, либо направляет мотивированный отказ от подписания указанного акта. При этом Стороны составляют двусторонний акт с указанием перечня недоработок и сроков их устранения. Если в указанные сроки Заказчик не подписал Акт и не предоставил мотивированный отказ от подписания Акта, то услуги по данному Договору считаются оказанными и оплачиваются в соответствии с условиями данного Договора.

2.2.3. обеспечить на время оказания услуг сотрудникам Исполнителя доступ в обслуживаемые помещения, бытовые помещения и помещения для хранения инвентаря, моющих материалов и техники;

2.2.4. возместить ущерб, связанный с порчей или утратой имущества Исполнителя, находящегося на хранении в помещениях Заказчика, а также компенсировать затраты Исполнителя в случае нарушения хода технологического процесса, возникших по вине работников Заказчика.

2.2.5. обеспечить Исполнителя условиями для оказания услуг по настоящему Договору, включая технические помещения, полное и бесперебойное пользование системами электроснабжения, водоснабжения (включая горячую и холодную воду), канализации и контейнерами для вывоза мусора. В случае перебоев или некачественного функционирования любой из указанных систем не по вине Исполнителя, Заказчик незамедлительно принимает все необходимые меры для устранения возникшей проблемы.

2.2.6. в течение пяти рабочих дней от даты подписания настоящего Договора предоставить рабочее место для размещения сотрудников Исполнителя, для хранения инвентаря, необходимого для исполнения условий настоящего Договора.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1.Стоимость услуг по настоящему Договорув соответствии с расчетом затрат по уборке помещений (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек в месяц, в том числе НДС \_\_ % - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

3.2. Цена включает в себя расходы, связанные с оказанием услуг, стоимость всех налогов, материалов, изделий и расходов, связанных с их доставкой.

3.3. Все расчёты по Договору в соответствии с настоящим Договором производятся в российских рублях.

3.4. Оплата производится в срок не менее 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня подписания обеими Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании счета.

3.5. Качество услуг, оказываемых Заказчику по настоящему Договору, полностью соответствует действующим Российским стандартам и нормам. Услуги оказываются в соответствии с имеющимися у Исполнителя сертификатами и разрешениями.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1.Исполнитель несёт полную ответственность при оказании услуг за:

* соблюдение норм техники безопасности;
* соблюдение норм противопожарной безопасности;
* соблюдение правильной эксплуатации применяемого электрооборудования, согласно электротехническим и эксплуатационным требованиям производителей;
* соблюдение норм охраны здоровья сотрудников Исполнителя, выполняющих для заказчика работы по настоящему Договору.
* соблюдение персоналом Исполнителя на Объектах Заказчика правил пропускного и внутриобъектового режимов, установленных у Заказчика.
	1. При невозможности оказания Исполнителем услуг по Договору по вине Заказчика, сроки оказания услуг изменяются в сторону увеличения и устанавливаются на основании Дополнительного соглашения сторон.

4.3. Исполнитель не несет ответственности за отказ от устранения загрязнений, которое может вызвать порчу поверхности, о чем обязан известить Заказчика. Если Заказчик обязывает Исполнителя произвести устранение этих загрязнений, вся ответственность за порчу поверхности ложится на Заказчика, о чем составляется соответствующий письменный акт.

4.4. За ненадлежащее или несвоевременное оказание услуг согласно настоящему Договору, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере 0,01% от суммы выставленного счета за каждый день, когда оказание услуг Исполнителя было оценено как «неудовлетворительное», если это зафиксировано в акте сдачи - приемки работ за соответствующий период, но не более 5% от общей суммы Договора в месяц.

4.5. Уплата штрафа (пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

4.6. Ответственность сторон не предусмотренная настоящим Договором наступает в соответствии с Гражданским законодательством РФ.

**5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, споры и разногласия между сторонами разрешаются в Арбитражном суде Красноярского края.

**6. ФОРС - МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

6.1. В случае возникновения обстоятельств, которые не позволяют полностью или частично осуществить любой Стороной свои обязательства по данному Договору, а именно: пожар, воздействие стихии, военные действия любого характера и т.п., вне контроля Сторон, Сторона, для которой становится невозможным выполнить свои обязательства по настоящему Договору, должна немедленно, но не позднее пяти календарных дней с даты их возникновения, в письменной форме известить другую Сторону относительно начала и окончания обстоятельств, препятствующих выполнению ею взятых на себя обязательств.

6.2. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает сторону права ссылаться на них. Подтверждением наступления форс-мажора будет являться справка, выданная компетентными органами Российской Федерации.

6.3. Если вышеуказанные обстоятельства продлятся более трех календарных месяцев, то каждая Сторона имеет право отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, и ни одна из Сторон не будет иметь права потребовать от другой Стороны компенсации за любые возможные потери.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ включительно.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке любой Стороной при условии письменного уведомления другой Стороны за 30 дней до предполагаемой даты расторжения.

7.3. В случае объявления о расторжении настоящего Договора Стороны в срок за 5(пять) рабочих дней до даты расторжения производят полный взаиморасчет по настоящему Договору.

**8. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

8.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

8.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 8.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 8.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 8.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 8.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 8.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

8.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 8.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

8.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 8.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем

за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**9. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

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

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

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

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

9.1.4. заключение настоящего Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;

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

**10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

10.2. Ни одна из Сторон не имеет права на передачу своих прав и обязательств по настоящему Договору третьей Стороне без письменного на то согласия другой Стороны.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10.4. К настоящему Договору прилагаются:

10.4.1. Техническое задание (Приложение №1);

10.4.2. Расчет затрат по уборке помещений (Приложение №2);

10.4.3. Перечень объектов для уборки помещений филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге (Приложение №3);

10.4.4. Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №4).

**11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

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

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Техническое задание**

на уборку площадей внутренних помещений

филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге

1. Выполненные услуги по уборке помещений должны соответствовать государственному стандарту Российской Федерации ОКС 03.080.30, ОКСТУ 0131 от 01.07.2002 года.
2. В убираемые помещения филиала включены:

 - санитарно-гигиенические – гардеробные, душевые, туалетные, комнаты приема пищи;

 - служебные – кабинеты Контейнерного терминала Базаиха, Агентства на станции Красноярск-Главный

1. Повторяемость уборки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Состав работ | Контейнерный терминал Базаиха | Агентство на ст. Красноярск-Главный |
| **1. Служебные помещения** |
| 1.1. | Протирка пыли с крышек столов, полок, тумбочек, ручек дверей, крестовин стульев и прочих поверхностей, освобожденных от посторонних предметов | 1 раз в неделю | 1 раз в неделю |
| 1.2. | **Чистка зеркал и стеклянных поверхностей (кроме окон).** | 1 раз в неделю | 1 раз в неделю |
| 1.3. | Уборка дверных блоков, лестничных пролетов и площадок | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 1.4. | Вынос мусора из мусорных корзинок, бумаго-уничтожительных машин. Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах | в рабочие дни1 раз в день  | в рабочие дни1 раз в день  |
| 1.5. | Удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 1.6. | Удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина и т.п.) с полов, мебели | по мере необходимости | по мере необходимости |
| 1.7. | Протирка батарей радиаторов, крышек шкафов, | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц |
| 1.8. | Мытье пола | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| **2. Санитарно-гигиенические помещения и комнаты приема пищи**  |
| 2.1. | Чистка и дезинфекция кафельной стенки в душевых комнатах | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 2.2 | Чистка и дезинфекция кафельной стенки в туалетных комнатах | 1 раз в неделю | 1 раз в неделю |
| 2.3 | Чистка и дезинфекция раковин, унитазов (включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня), чистка кранов и удаление локальных пятен возле раковин | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 2.4 | Вынос мусора из мусорных корзинок | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 2.5 | Мытье и дезинфекция пола | в рабочие дни1 раз в день | в рабочие дни1 раз в день |
| 2.6 | Влажная уборка кафельных стен в раздевалках и комнатах приема пищи | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц |
| **3. Мытье окон, стеклянных витражей** |
| 3.1  | Мытье окон | 2 раза в год (май-июнь, сентябрь-октябрь) | 2 раза в год (май-июнь, сентябрь-октябрь) |
| от Заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. | от Исполнителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Расчет затрат по уборке помещений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Показатели | Ед. изм. | Кол-во | Цена (руб.) | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 от Заказчика от Исполнителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Перечень объектов для уборки помещений филиала

ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Площадь помещений, м2 | Периодичность уборки | Площадь уборки с учетом периодичности, м2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |   |  |
| от Заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от Исполнителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

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

**Административный персонал**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальностьпо каждому рабочему | Ф.И.О. | Разряд, квалификация | Стаж работы по специальности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Представитель,**

**имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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