**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии Свердловской железной дороге**

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

**Степан Сергеевич Шибаев**

**«30» августа 2017 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением 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-СВЕРД-17-0027
    2. Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-СВЕРД-17-0027 на оказание услуг по уборке помещений контейнерного терминала Екатеринбург-Товарный филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Свердловской железной дороге.*.*
    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 подписью (далее – ЭП) 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), заверенные в необходимых случаях печатью организации. Наличие подписи ЭП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Оформление и применение ЭП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с 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 ЭП), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.

Организатор в ответ на запрос, направляет разъяснения, заверенные ЭП 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](mailto: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. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
9. 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 ЭП, 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 ЭП 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, соответствующих условиям, изложенным в Заявке. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
5. По решению Конкурсной комиссии, Организатору, в соответствии регламентом работы на ЭТП, предоставляется возможность провести или пропустить проведение процедуры переторжки. Переторжка является дополнительным элементом Открытого конкурса и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных Заявок при условии сохранения остальных положений Заявки без изменений. Переторжка проводится в заочной форме. С помощью технических средств ЭТП Организатором указываются сроки проведения переторжки, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период переторжки. Участник закупки, получивший приглашение на переторжку, имеет возможность не участвовать в переторжке, в этом случае его Заявка остается действующей в неизменном виде (с ранее объявленной ценой).
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/Шаблоны/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.
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. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации и/или переторжки в соответствии с пунктами 26-37 Положения о закупках.
10. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
11. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

3) по итогам рассмотрения заявок к участию в 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 ЭП, 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 ЭП 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-НКПСВЕРД-17-0001**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается, если предусмотрены лоты)*

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.**

**на оказание услуг по уборке помещений контейнерного терминала Екатеринбург-Товарный филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Свердловской железной дороге.**

4.1. Предметом конкурса является право заключения договора на оказание услуг по уборке помещений контейнерного терминала Екатеринбург-Товарный филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Свердловской железной дороге.

4.2. Предмет конкурса неделим, то есть претендент в случае победы в настоящем конкурсе должен выполнить работы в полном объеме, согласно конкурсной документации.

4.3. Начальная (максимальная) цена договора с учетом стоимости всех материалов, необходимых для оказания услуг по уборке производственных и служебных помещений, гарантии качества на оказанные услуги, а также всех затрат, издержек и иных расходов, связанных с выполнением услуг, без НДС, составляет – 1 176 000 (один миллион сто семьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек.

Ежемесячная стоимость оказанных услуг 78 400 рублей 00 коп. без учета НДС.

4.4. Условия и сроки (периоды) оказания услуг по уборке производственных помещений:

Начало оказания услуг: с 01.10.2017 г. по 31.12.2018 г. включительно.

4.5. Перечень услуг с указанием вида работ, площади уборки, периодичностью и качеству поверхности после уборки и ухода помещений и прилегающей территории указаны в Приложении №1 к Техническому заданию.

4.6. График работ по ежедневной уборке помещений указаны в Приложении №2 к Техническому заданию.

**4.7. Требования к условиям оказания услуг.**

Исполнитель оказывает Услуги с применением профессионального уборочного оборудования, инвентаря, расходных материалов, спецодежды.

Материалы и инструменты, используемые при оказании Услуг, должны отвечать требованиям соответствующих стандартов Российской Федерации и санитарно-гигиеническим требованиям.

Исполнитель обязан оказывать услуги собственными силами и средствами и использовать только обученный и проинструктированный персонал. Персонал Исполнителя, находящийся на Объекте, должен быть в спецодежде.

Оказываемые Услуги должны отвечать требованиям настоящего технического задания и соответствующих стандартов ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агенства по техническому регулированию и метрологии от 11 ноября 2014 г. № 1554-ст.

Для оказания услуг по уборке помещений и прилегающей территории необходимо использовать исправное сертифицированное оборудование и инвентарь, а также современные сертифицированные профессиональные химические средства, прошедшие испытания и сертификацию на территории РФ и допущенные к использованию. Оборудование и инвентарь содержать в чистоте и порядке, их чистку и дезинфекцию проводить в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами.

**4.8.** **Место оказания услуг:** г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, д.42, г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, д.2, г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, д.42а.

**4.9. Форма, сроки и порядок оплаты:**

Оплата услуг осуществляется Заказчиком в безналичной форме за фактически оказанные услуги в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания Сторонами Актов сдачи-приемки на основании счета Исполнителя.

**Приложение № 1**

**к Техническому заданию**

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ**

1. **Адрес: г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 2 – отдельно-стоящее здание (литер А) (товарная контора) - площадь уборки внутри здания 710,8 кв.м., прилегающая территория (крыльцо) 10 кв.м.;**

**Количество рабочих мест – 35.**

**Количество туалетных комнат – 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Периодичность** | **Качество поверхности после уборки и ухода** | |
| Мытье полов, плинтусов, удаление черных полос | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие мусора, скопления грязи, пыли, пятен, черных полос и разводов. | |
| Обеспыливание мебели и предметов интерьера | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие скоплений пыли на внешней поверхности предметов | |
| Влажная уборка радиаторов отопления | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие скоплений пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Удаление локальных загрязнений со стен | По мере необходимости | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений | |
| Удаление локальных загрязнений с дверей | По мере необходимости | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений (пыли, грязи, следов от рук, обуви) | |
| Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны окон | По мере  необходимости | Отсутствие на стекле и раме пятен, разводов, отпечатков рук и частиц от протирочного материала | |
| Влажная уборка подоконников | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Полировка деревянной мебели | 1 раз в неделю  (четверг) | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Полировка элементов интерьера из нержавеющей стали | 1 раз в неделю  (четверг) | Отсутствие грязи, пыли и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Удаление локальных пятен с зеркала | 1 раз в неделю  (четверг) | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на поверхности | |
| Сбор и вынос мусора | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие мусора в корзинах на обслуживаемой территории | |
| Заправка пакетов для мусора в корзины (пакеты для мусора предоставляются Заказчиком) | пн, вт, ср, чт, пт | Наличие опорожненных, заправленных пакетов для мусора в корзины | |
| Чистка корзин для мусора | 1 раз в неделю  (четверг) | Отсутствие грязи, разводов, подтеков на внутренней и наружной поверхности | |
| Комплексная уборка туалетных комнат (пол, стены, сантехника, двери, вынос мусора) | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие свежих отложений мочевого и водного камня, следов ржавчины на поверхности сантехники.  Отсутствие скоплений грязи, пыли, пятен от пальцев рук, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего раствора. | |
| Протир стеклянных дверей | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| **Прилегающая территория, крыльцо** | | | |
| *Летний период* | | |  |
| Удаление мусора, листвы и подметание лестничного марша | | | ежедневно |
| Удаление мусора из урн | | | ежедневно |
| Протирка перил, поверхности урн | | | 1 раз в месяц |
| Промывка крыльца | | | 2 раза в месяц |
| *Зимний период* | | |  |
| Уборка снега и наледи | | | ежедневно |

**2. г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 42 а;**

**- модуль из офис-контейнеров – площадь уборки – 117,6 кв.м. (ежедневно, без выходных).**

**- здание таможенного досмотра – площадь уборки - 68,87 кв.м. (2 раза в неделю – вторник, пятница).**

**- прилегающая территория – 10 кв.м. (ежедневно без выходных).**

**Количество рабочих мест – 6.**

**Количество туалетных комнат – 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Качество поверхности после уборки и ухода** | |
| Мытье полов, плинтусов, удаление черных полос | Отсутствие мусора, скопления грязи, пыли, пятен, черных полос и разводов. | |
| Обеспыливание мебели и предметов интерьера | Отсутствие скоплений пыли на внешней поверхности предметов | |
| Влажная уборка радиаторов отопления | Отсутствие скоплений пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Удаление локальных загрязнений со стен | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений | |
| Удаление локальных загрязнений с дверей | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений (пыли, грязи, следов от рук, обуви) | |
| Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны окон | Отсутствие на стекле и раме пятен, разводов, отпечатков рук и частиц от протирочного материала | |
| Влажная уборка подоконников | Отсутствие пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Полировка деревянной мебели | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Полировка элементов интерьера из нержавеющей стали | Отсутствие грязи, пыли и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Удаление локальных пятен с зеркала | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на поверхности | |
| Сбор и вынос мусора | Отсутствие мусора в корзинах на обслуживаемой территории | |
| Заправка пакетов для мусора в корзины (пакеты для мусора предоставляются Заказчиком) | Наличие опорожненных, заправленных пакетов для мусора в корзины | |
| Чистка корзин для мусора | Отсутствие грязи, разводов, подтеков на внутренней и наружной поверхности | |
| Комплексная уборка туалетных комнат (пол, стены, сантехника, двери, вынос мусора) | Отсутствие свежих отложений мочевого и водного камня, следов ржавчины на поверхности сантехники.  Отсутствие скоплений грязи, пыли, пятен от пальцев рук, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего раствора. | |
| Протир стеклянных дверей | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| **Прилегающая территория, крыльцо** | | |
| *Летний период* | |  |
| Удаление мусора, листвы и подметание лестничного марша | | ежедневно |
| Удаление мусора из урн | | ежедневно |
| Протирка перил, поверхности урн | | 1 раз в месяц |
| Промывка крыльца | | 2 раза в месяц |
| *Зимний период* | |  |
| Уборка снега и наледи | | ежедневно |

**3. г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 42:**

**– бытовой модуль – (5 шт\*12 кв.м.) площадь уборки – 60 кв.м.**

**(2 раза в неделю – вторник, пятница),**

**- производственное здание с административными помещениями (литер А) – площадь уборки – 450,8 кв.м. - ежедневно, без выходных.**

**- производственное здание с административными помещениями (литер А) – площадь уборки – 99,2 кв.м. – 1 раз в неделю (среда).**

**- административное здание с ЦОД (литер К) – площадь уборки – 489, 7 кв.м. (ежедневно без выходных).**

**- прилегающая территория у административного здания с ЦОД (литер К) – 10 кв.м. (ежедневно без выходных).**

**Количество рабочих мест – 48.**

**Количество туалетных комнат – 8.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Качество поверхности после уборки и ухода** | |
| Мытье полов, плинтусов, удаление черных полос | Отсутствие мусора, скопления грязи, пыли, пятен, черных полос и разводов. | |
| Обеспыливание мебели и предметов интерьера | Отсутствие скоплений пыли на внешней поверхности предметов | |
| Влажная уборка радиаторов отопления | Отсутствие скоплений пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Удаление локальных загрязнений со стен | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений | |
| Удаление локальных загрязнений с дверей | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений (пыли, грязи, следов от рук, обуви) | |
| Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны окон | Отсутствие на стекле и раме пятен, разводов, отпечатков рук и частиц от протирочного материала | |
| Влажная уборка подоконников | Отсутствие пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Полировка деревянной мебели | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Полировка элементов интерьера из нержавеющей стали | Отсутствие грязи, пыли и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Удаление локальных пятен с зеркала | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на поверхности | |
| Сбор и вынос мусора | Отсутствие мусора в корзинах на обслуживаемой территории | |
| Заправка пакетов для мусора в корзины (пакеты для мусора предоставляются Заказчиком) | Наличие опорожненных, заправленных пакетов для мусора в корзины | |
| Чистка корзин для мусора | Отсутствие грязи, разводов, подтеков на внутренней и наружной поверхности | |
| Комплексная уборка туалетных комнат (пол, стены, сантехника, двери, вынос мусора) | Отсутствие свежих отложений мочевого и водного камня, следов ржавчины на поверхности сантехники.  Отсутствие скоплений грязи, пыли, пятен от пальцев рук, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего раствора. | |
| Протир стеклянных дверей | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| **Прилегающая территория, крыльцо** | | |
| *Летний период* | |  |
| Удаление мусора, листвы и подметание лестничного марша | | ежедневно |
| Удаление мусора из урн | | ежедневно |
| Протирка перил, поверхности урн | | 1 раз в месяц |
| Промывка крыльца | | 2 раза в месяц |
| *Зимний период* | |  |
| Уборка снега и наледи | | ежедневно |

**Приложение № 2**

**к Техническому заданию**

**График работ по ежедневной уборке помещений по адресу:**

**г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 2, 42, 42 а**

|  |  |
| --- | --- |
| График работы | Операторы уборки |
| с понедельника по пятницу  С 8.00 до 17.00 час. | 2 человека |
| суббота и воскресенье с 9.00 до 16.00 | 1 человек |
| Итого | 3 человека |

В процессе исполнения Договора возможны изменения характеристик и параметров убираемых площадей в помещениях Объектов

**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 в электронной форме № ОКэ-СВЕРД-17-0027 на оказание услуг по уборке помещений контейнерного терминала Екатеринбург-Товарный филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Свердловской железной дороге.. |
| **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 Свердловской железной дороге  Адрес: Адрес: Российская Федерация, 620027, г. Екатеринбург, ул. Николая Никонова, д.8  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Русских Евгений Александрович,  тел. +7(343)3801200(5121), электронный адрес russkikhea@trcont.ru. |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «30» августа 2017 года |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/Шаблоны/www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на Официальном сайте, блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.  При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%20http:/otc.ru/tender).  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер (http://otc.ru/tender ). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ «Добрыня», 9 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: info@otc.ru |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 1176000 (один миллион сто семьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек рублей с учетом всех налогов (кроме НДС). Начальная (максимальная) цена договора с учетом стоимости всех материалов, необходимых для оказания услуг по уборке производственных и служебных помещений, гарантии качества на оказанные услуги, а также всех затрат, издержек и иных расходов, связанных с выполнением услуг, без НДС. 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 «20» сентября 2017 г. 14 час. 00 мин.. |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «25» сентября 2017 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией на Свердловской железной дороге  Адрес: Российская Федерация, 620027, г. Екатеринбург, ул. Николая Никонова, д.8 |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «28» сентября 2017 г. 14 час. 00 мин. местного по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата услуг осуществляется Заказчиком в безналичной форме за фактически оказанные услуги в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания Сторонами Актов сдачи-приемки на основании счета Исполнителя. |
| **12.** | **Количество лотов** | один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:**  с 01.10.2017 г. по 31.12.2018 г. включительно.  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:**  г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, д.42, г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, д.2, г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, д.42а. |
| **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 на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Российский рубль |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:    1. Деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.;    2. Отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;;    3. наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период трех последних лет, предшествующих году подачи Заявки и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с оказанием услуг по уборке помещений, с суммарной стоимостью договоров не менее 20 % от начальной (максимальной) цены договора/цены лота. 2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:    1. в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;;    2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» 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));;    3. 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»);;    4. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 настоящего пункта Информационной карты;;    5. сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке;;    6. документы подтверждающие факт поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (накладные, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки) в объеме и стоимости, указанных претендентом в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке. Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;;    7. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента;. |
| **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 услуг за 1 месяц | Кз=0,65 | | Опыт участника (суммарная стоимость договоров, по предмету Открытого конкурса в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты). | Кз=0,35 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | * 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.   Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по 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** | 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 30 дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 30 рабочих дней со дня одобрения органом управления Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)**

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

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

1. Придерживаться положений нашей Заявки в течение *\_\_\_\_\_\_*дней (*указать срок не менее указанного в пункте 7 Информационной карты*) с даты, установленной как день окончания 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, или (*в случае, если претендент является публичным акционерным обществом*) ссылку на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*), а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ПАО «ТрансКонтейнер». \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, что:

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);

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

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 документации о закупке);

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) при подготовке Заявки на участие в Открытом конкурсе обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Заявке, в целях проведения Открытого конкурса.

Я, \_\_\_\_\_\_\_ (указывается ФИО лица, подписавшего Заявку) даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в Заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения Открытого конкурса.

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

**Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Открытом конкурсе 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-\_\_\_\_\_

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Цена за объем работ в месяц, руб., без учета НДС | Количество месяцев | Цена за весь срок оказания услуги в руб., без учета НДС | Условия и порядок расчетов за оказание услуги | Срок выполнения услуги, мес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (работ, услуг, товаров и т.д.) на \_\_\_ листах.

**Представитель,**

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 4

к документации о закупке

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

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора[[1]](#footnote-2) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Открытого конкурса в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты) | Наименование контрагента | Количество поставляемого товара, работ, услуг | Сумма стоимости оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |

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

2. копия акта на \_\_\_\_ листах.

3. кпии иных документов на \_\_\_\_ листах.

**Представитель,**

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201

# Приложение № 5

к документации о закупке

**Договор № /\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Екатеринбург | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (далее - ПАО «ТрансКонтейнер»)**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий Договор на оказание услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

# 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями Договора Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по уборке помещений и прилегающей территории контейнерного терминала Екатеринбург-Товарный филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Свердловской железной дороге по адресам:

**г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 2 – отдельно-стоящее здание (литер А) (товарная контора) - площадь уборки внутри здания 710,8 кв.м., прилегающая территория (крыльцо) 10 кв.м.;**

**г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 42 а – модуль из офис-контейнеров – площадь уборки – 117,6 кв.м., здание таможенного досмотра – площадь уборки - 68,87 кв.м., прилегающая территория – 10 кв.м.;**

**г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 42 – бытовой модуль – лейфбокс «Хаски» (5 шт\*12 кв.м.) площадь уборки – 60 кв.м., производственное здание с административными помещениями (литер А) – площадь уборки – 550 кв.м., административное здание с ЦОД (литер К) – площадь уборки – 489, 7 кв.м.** , **прилегающая территория у административного здания с ЦОД (литер К)- 10 кв.м.** в соответствии с Перечнем и Графиком услуг (Приложения № 1 и № 2, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора) (далее по тексту – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить Услуги.

1.2. В случаях необходимости/потребности Заказчика, Исполнитель оказывает дополнительные услуги, не указанные в Приложении № 1 к настоящему Договору. При этом перечень, стоимость и сроки оказания дополнительных услуг определяются и согласовываются Сторонами в Дополнительных соглашениях к Договору.

**2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ**

2.1. Ежемесячная стоимость оказываемых услуг Исполнителем согласно Приложения № 3 к настоящему Договору составляет сумму:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Стоимость химических средств и материалов, используемых Исполнителем при оказании уборочных услуг в помещениях Заказчика и прилегающей территории входит в стоимость услуг, согласно п. 2.1. настоящего Договора.

Расходные материалы: туалетная бумага, бумажные полотенца, жидкое мыло, мешки для мусора предоставляются Заказчиком.

2.3. Оплата услуг осуществляется Заказчиком в безналичной форме за фактически оказанные услуги в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания Сторонами Актов сдачи-приемки на основании счета Исполнителя.

2.4. Заказчик принимает на себя оплату расходов за энергоносители и водоснабжение, потребляемые Исполнителем в процессе оказания услуг в соответствии с настоящим Договором.

2.5. Общая стоимость услуг по Договору складывается из фактически оказанных услуг Исполнителем и не может превышать 1 176 000 (один миллион сто семьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС.

**3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

3.1. Исполнитель предоставляет квалифицированный персонал.

3.2. Исполнитель предоставляет материалы, оборудование и технику, необходимые для оказания услуг.

3.3. Исполнитель назначает ответственное лицо за оказание услуг – менеджера по клинингу.

3.4. Менеджер по клинингу, назначенный Исполнителем является контактным лицом Исполнителя по всем вопросам, которые могут возникнуть у Заказчика в процессе оказания Исполнителем услуг в соответствии с настоящим Договором.

3.5. Исполнитель обязан выполнить полученные менеджером по клинингу указания уполномоченного представителя Заказчика (в рамках действия Договора), за исключением тех, которые являются вмешательством в хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.6. Исполнитель несет ответственность за соблюдение своим персоналом правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также иных правил и норм, установленных уполномоченными на то органами.

3.7. Предоставленный Исполнителем персонал не вправе допускать какие-либо действия, которые могут повлиять на нормальное функционирование служб Заказчика.

3.8. Исполнитель обязан использовать химикаты, составы и другие материалы, имеющие Сертификаты соответствия и Гигиенические сертификаты Минздрава РФ.

3.9. Исполнитель обязан обеспечить свой персонал спецодеждой.

3.10. Если устранение некоторых видов загрязнений может вызвать порчу очищаемой поверхности, Исполнитель обязан незамедлительно предупредить письменно Заказчика о возможных неблагоприятных последствиях и следовать дальнейшим указаниям Заказчика.

3.12. До 5 (пятого) числа месяца, следующего за расчетным, Исполнитель предоставляет Заказчику акт об оказанных услугах и счет на оплату услуг за расчетный месяц.

**4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

4.1. Заказчик обязан своевременно в полном объеме производить оплату услуг и работ Исполнителя по настоящему Договору.

4.2. Заказчик оказывает необходимое содействие Исполнителю, обеспечение доступа в помещения и консультации ответственного лица Исполнителя в рамках действия настоящего Договора, без самостоятельного вмешательства в деятельность Исполнителя.

4.3. Заказчик обязуется создать необходимые условия для работы сотрудников Исполнителя, а именно:

- обеспечить место для переодевания мужского и женского персонала;

- обеспечить сохранность спецодежды персонала Исполнителя, инструмента, инвентаря, оборудования, расходных материалов;

4.4. Заказчик назначает ответственное лицо, а в его отсутствие заместителя, которые правомочны решать вопросы по обязательствам настоящего Договора.

4.5. Заказчик перед началом работ передает ответственному лицу Исполнителя перечень требований по технике безопасности, пожарной безопасности, а также правила поведения персонала, предоставленного Исполнителем, на территории Заказчика.

**5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

5.1. 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.

5.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 5.1 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 5.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 5.1 настоящего Договора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 5.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 5.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

5.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 5.1 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.

5.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 5.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 5.2 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.

**6. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

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

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

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

* + 1. Настоящий Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
    2. 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;
    3. Не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1.В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Если по вине предоставленного Исполнителем персонала будет нанесен ущерб имуществу (в том числе его хищение) Заказчика, имуществу сотрудников Заказчика, или имуществу третьих лиц (при условии нахождения имущества на территории Заказчика), Стороны составляют соответствующий Акт, в котором определяется размер ущерба и на основании которого Исполнитель обязан возместить Заказчику нанесенный ущерб.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с 01 октября 2017 года и действует по 31 декабря 2018 года включительно.

8.2. Действие настоящего Договора может быть прекращено досрочно по обоюдному согласию Сторон или по письменному обоснованному требованию одной из Сторон в случае, если другая Сторона систематически нарушает условия настоящего Договора. Досрочное прекращение действия Договора не освобождает Исполнителя от выполнения обязательств, оплата которых уже была произведена, а Заказчика от оплаты оказанных услуг. Уведомление о желании расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке должно быть сделано в письменном виде, за один календарный месяц до предлагаемого срока прекращения его действия.

8.3. Исполнитель приступает к выполнению обязательств по настоящему Договору с 01 октября 2017 года.

**9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

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

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

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

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Договора.

**10. СПОРЫ И РАЗНОГЛАСИЯ**

10.1. Стороны будут стремиться урегулировать все спорные вопросы, возникающие в ходе или в связи с исполнением настоящего «Договора», путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров все вопросы передаются на разрешение в Арбитражный суд Свердловской области, с обязательным соблюдением претензионного порядка. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней со дня получения Стороной претензии.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу только в том случае, если они выполнены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.3. Стороны обязуются соблюдать строгую конфиденциальность переговоров, переписки и других действий, связанных с исполнением настоящего Договора или вытекающих из него, а также не разглашать без письменного согласия другой Стороны сведения и ноу-хау, ставшие им известными в ходе исполнения настоящего Договора. В случае нарушения виновная Сторона несет ответственность в объеме причиненного ущерба.

10.4. Настоящий Договор выполнен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Заказчика и Исполнителя.

10.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. К настоящему договору прилагаются:

10.6.1. Перечень услуг (Приложение №1);

10.6.2. График работ по ежедневной уборке помещений по адресу: г. Екатеринбург, ул.Автомагистральная, 2, 42, 42 а (Приложение №2).

**11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Приложение № 1**

**к Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ**

1. **Адрес: г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 2 – отдельно-стоящее здание (литер А) (товарная контора) - площадь уборки внутри здания 710,8 кв.м., прилегающая территория (крыльцо) 10 кв.м.;**

**Количество рабочих мест – 35.**

**Количество туалетных комнат – 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Периодичность** | **Качество поверхности после уборки и ухода** | |
| Мытье полов, плинтусов, удаление черных полос | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие мусора, скопления грязи, пыли, пятен, черных полос и разводов. | |
| Обеспыливание мебели и предметов интерьера | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие скоплений пыли на внешней поверхности предметов | |
| Влажная уборка радиаторов отопления | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие скоплений пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Удаление локальных загрязнений со стен | По мере необходимости | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений | |
| Удаление локальных загрязнений с дверей | По мере необходимости | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений (пыли, грязи, следов от рук, обуви) | |
| Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны окон | По мере  необходимости | Отсутствие на стекле и раме пятен, разводов, отпечатков рук и частиц от протирочного материала | |
| Влажная уборка подоконников | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Полировка деревянной мебели | 1 раз в неделю  (четверг) | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Полировка элементов интерьера из нержавеющей стали | 1 раз в неделю  (четверг) | Отсутствие грязи, пыли и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Удаление локальных пятен с зеркала | 1 раз в неделю  (четверг) | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на поверхности | |
| Сбор и вынос мусора | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие мусора в корзинах на обслуживаемой территории | |
| Заправка пакетов для мусора в корзины (пакеты для мусора предоставляются Заказчиком) | пн, вт, ср, чт, пт | Наличие опорожненных, заправленных пакетов для мусора в корзины | |
| Чистка корзин для мусора | 1 раз в неделю  (четверг) | Отсутствие грязи, разводов, подтеков на внутренней и наружной поверхности | |
| Комплексная уборка туалетных комнат (пол, стены, сантехника, двери, вынос мусора) | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие свежих отложений мочевого и водного камня, следов ржавчины на поверхности сантехники.  Отсутствие скоплений грязи, пыли, пятен от пальцев рук, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего раствора. | |
| Протир стеклянных дверей | пн, вт, ср, чт, пт | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| **Прилегающая территория, крыльцо** | | | |
| *Летний период* | | |  |
| Удаление мусора, листвы и подметание лестничного марша | | | ежедневно |
| Удаление мусора из урн | | | ежедневно |
| Протирка перил, поверхности урн | | | 1 раз в месяц |
| Промывка крыльца | | | 2 раза в месяц |
| *Зимний период* | | |  |
| Уборка снега и наледи | | | ежедневно |

**2. г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 42 а;**

**- модуль из офис-контейнеров – площадь уборки – 117,6 кв.м. (ежедневно, без выходных).**

**- здание таможенного досмотра – площадь уборки - 68,87 кв.м. (2 раза в неделю – вторник, пятница).**

**- прилегающая территория – 10 кв.м. (ежедневно без выходных).**

**Количество рабочих мест – 6.**

**Количество туалетных комнат – 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Качество поверхности после уборки и ухода** | |
| Мытье полов, плинтусов, удаление черных полос | Отсутствие мусора, скопления грязи, пыли, пятен, черных полос и разводов. | |
| Обеспыливание мебели и предметов интерьера | Отсутствие скоплений пыли на внешней поверхности предметов | |
| Влажная уборка радиаторов отопления | Отсутствие скоплений пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Удаление локальных загрязнений со стен | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений | |
| Удаление локальных загрязнений с дверей | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений (пыли, грязи, следов от рук, обуви) | |
| Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны окон | Отсутствие на стекле и раме пятен, разводов, отпечатков рук и частиц от протирочного материала | |
| Влажная уборка подоконников | Отсутствие пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Полировка деревянной мебели | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Полировка элементов интерьера из нержавеющей стали | Отсутствие грязи, пыли и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Удаление локальных пятен с зеркала | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на поверхности | |
| Сбор и вынос мусора | Отсутствие мусора в корзинах на обслуживаемой территории | |
| Заправка пакетов для мусора в корзины (пакеты для мусора предоставляются Заказчиком) | Наличие опорожненных, заправленных пакетов для мусора в корзины | |
| Чистка корзин для мусора | Отсутствие грязи, разводов, подтеков на внутренней и наружной поверхности | |
| Комплексная уборка туалетных комнат (пол, стены, сантехника, двери, вынос мусора) | Отсутствие свежих отложений мочевого и водного камня, следов ржавчины на поверхности сантехники.  Отсутствие скоплений грязи, пыли, пятен от пальцев рук, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего раствора. | |
| Протир стеклянных дверей | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| **Прилегающая территория, крыльцо** | | |
| *Летний период* | |  |
| Удаление мусора, листвы и подметание лестничного марша | | ежедневно |
| Удаление мусора из урн | | ежедневно |
| Протирка перил, поверхности урн | | 1 раз в месяц |
| Промывка крыльца | | 2 раза в месяц |
| *Зимний период* | |  |
| Уборка снега и наледи | | ежедневно |

**3. г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 42:**

**– бытовой модуль – (5 шт\*12 кв.м.) площадь уборки – 60 кв.м.**

**(2 раза в неделю – вторник, пятница),**

**- производственное здание с административными помещениями (литер А) – площадь уборки – 450,8 кв.м. - ежедневно, без выходных.**

**- производственное здание с административными помещениями (литер А) – площадь уборки – 99,2 кв.м. – 1 раз в неделю (среда).**

**- административное здание с ЦОД (литер К) – площадь уборки – 489, 7 кв.м. (ежедневно без выходных).**

**- прилегающая территория у административного здания с ЦОД (литер К) – 10 кв.м. (ежедневно без выходных).**

**Количество рабочих мест – 48.**

**Количество туалетных комнат – 8.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Качество поверхности после уборки и ухода** | |
| Мытье полов, плинтусов, удаление черных полос | Отсутствие мусора, скопления грязи, пыли, пятен, черных полос и разводов. | |
| Обеспыливание мебели и предметов интерьера | Отсутствие скоплений пыли на внешней поверхности предметов | |
| Влажная уборка радиаторов отопления | Отсутствие скоплений пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Удаление локальных загрязнений со стен | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений | |
| Удаление локальных загрязнений с дверей | Отсутствие свежих, легко удаляемых загрязнений (пыли, грязи, следов от рук, обуви) | |
| Удаление локальных загрязнений с внутренней стороны окон | Отсутствие на стекле и раме пятен, разводов, отпечатков рук и частиц от протирочного материала | |
| Влажная уборка подоконников | Отсутствие пыли и грязи на внешней поверхности | |
| Полировка деревянной мебели | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Полировка элементов интерьера из нержавеющей стали | Отсутствие грязи, пыли и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| Удаление локальных пятен с зеркала | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на поверхности | |
| Сбор и вынос мусора | Отсутствие мусора в корзинах на обслуживаемой территории | |
| Заправка пакетов для мусора в корзины (пакеты для мусора предоставляются Заказчиком) | Наличие опорожненных, заправленных пакетов для мусора в корзины | |
| Чистка корзин для мусора | Отсутствие грязи, разводов, подтеков на внутренней и наружной поверхности | |
| Комплексная уборка туалетных комнат (пол, стены, сантехника, двери, вынос мусора) | Отсутствие свежих отложений мочевого и водного камня, следов ржавчины на поверхности сантехники.  Отсутствие скоплений грязи, пыли, пятен от пальцев рук, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего раствора. | |
| Протир стеклянных дверей | Отсутствие пыли, разводов и отпечатков рук на внешней поверхности | |
| **Прилегающая территория, крыльцо** | | |
| *Летний период* | |  |
| Удаление мусора, листвы и подметание лестничного марша | | ежедневно |
| Удаление мусора из урн | | ежедневно |
| Протирка перил, поверхности урн | | 1 раз в месяц |
| Промывка крыльца | | 2 раза в месяц |
| *Зимний период* | |  |
| Уборка снега и наледи | | ежедневно |

**Приложение № 2**

**к Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**График работ по ежедневной уборке помещений по адресу:**

**г. Екатеринбург, ул. Автомагистральная, 2, 42, 42 а**

|  |  |
| --- | --- |
| График работы | Операторы уборки |
| с понедельника по пятницу  С 8.00 до 17.00 час. | 2 человека |
| суббота и воскресенье с 9.00 до 16.00 | 1 человек |
| Итого | 3 человека |

В процессе исполнения Договора возможны изменения характеристик и параметров убираемых площадей в помещениях Объектов

# Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

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

**Административный персонал**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

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

**Представитель,**

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, актов и иных документов в соответствии с подпунктом 2.6 части 2 пункта 17 Информационной карты. [↑](#footnote-ref-2)