**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель председателя Конкурсной комиссии аппарата управления**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Марков**

**«03» марта 2017 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением 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-ЦКПМТО-17-0021.
    2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора на оказание услуг по уходу за растениями в офисном помещении.
    3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
    6. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
    7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
    8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке.
    10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;

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

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

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

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

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

## 1.2. Разъяснения положений документации.

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

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

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

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

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

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

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

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

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

## 1.4. Антикоррупционная оговорка

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

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

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

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

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

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

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

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

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

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

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

* 1. **. Квалификационные требования**

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

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

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

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

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

* 1. **Представление обязательных документов**

1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. 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.
   1. **Заявка**
      1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭЦП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
      2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
      3. Каждый претендент может подать только одну Заявку, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭЦП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
      4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
      5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
      6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
      7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся документация по закупке, связанная с Открытым конкурсом, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
      8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
      9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.
      10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
      11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
      12. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

## . Срок и порядок подачи Заявок

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

## . Отзыв Заявок

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

## . Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

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

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

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

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

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

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

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

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

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

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

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки, опубликованной на сайте <http://www.trcont.ru> (раздел Компания/Закупки) и на официальном сайте 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.

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

## Подведение итогов Открытого конкурса

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

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

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

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

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

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

## Заключение договора

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

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

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

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

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

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

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-ЦКПМТО-17-0021**

**(лот № 1)**

*(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. 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.
    8. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций, он в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях. Сведения о субподрядных организациях оформляются по форме приложения № 6 к настоящей документации.

**Раздел 4. Техническое задание.**

* 1. **Общие положения**
     1. **Наименование услуг:**

Услуги по уходу за растениями в офисном помещении (далее – Услуги).

**4.1.2 Определения и термины**.

**Условия эксплуатации растений** – следует понимать, как обеспечение нормальных условий содержания растений при определенных режимах температуры и влажности воздуха, освещенности и т.д.;

**Погибшее растение** - растение, на котором осталось меньше 20% зеленой массы;

**Больное растение** – растение имеющее поврежденные листья (пятна), изменение облиственности (снижение более чем на 30%), а также имеющее характерные признаки - пожелтение краев листьев, потеря тургора, скручивание и отмирание молодых листьев и частей растения, ржавчина на листьях, мучнистая роса и т.д.

**4.1.3. Требования к качеству оказываемых услуг:**

- все услуги должны оказываться на высоком профессиональном уровне, в соответствии с техническим заданием Заказчика.

- используемые инструменты и оборудование для оказания услуг по уходу за растениями должна соответствовать ГОСТ ISO 5681-2012 «Оборудование для защиты растений. Термины и определения».

- рассада должна соотвествовать требованиям ГОСТ 28852-90 «Рассада цветочных культур. Технические условия»;

-методы и средства для защиты растений должны соответствовать ГОСТ 33828-2016 "Защита растений. Требования к обороту агентов биологической борьбы и других полезных организмов", ГОСТ 12.3.041 - 86 "применение пестицидов для защиты растений. Требования".

- материалы используемые для обслуживания растений должны соответствовать ГОСТ 23707-95 ", ГОСТ Р ИСО 22030-2009 "Качество почвы. Биологические методы. Хроническая фитотоксичность в отношении высших растений" и иметь сертификаты качества, сертификаты соответствия продукции, выданного органами по сертификации, аккредитованными Госстандартом Российской Федерации.

**4.2. Период оказания услуг**

Планируемый период оказания услуг – с даты подписания Договора Сторонами по 31.03.2019 (включительно).

**4.3. Место оказания услуг:**

Москва, Оружейный переулок, д. 19.

* 1. **Порядок формирования единичной расценки**

Стоимость оказываемых услуг включает все затраты исполнителя, связанные с исполнением обязательств, в том числе:

* стоимость услуг;
* стоимость услуг третьих лиц, если таковые требуются;
* стоимость инвентаря, инструментов, оборудования, расходных материалов и средств, необходимых для оказания услуг по договору;
* обеспечение персонала спецодеждой;
* ФОТ (фонд оплаты труда) персонала с учетом налогов и социальных отчислений;
* аттестация и обучение персонала;
* налоги, сборы иные платежи, установленные законодательством Российской Федерации.

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

* 1. **Предельная (максимальная) цена договора**

Максимальная цена договора составляет 1 293 600,00 (один миллион двести девяносто три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек с учетом всех расходов поставщика в соответствии с пунктом 4.4 технического задания документации о закупке и налогов, кроме НДС.

Цена указана за период с даты подписания Договора Сторонами по 31.03.2019 включительно.

Максимальная стоимость услуг в месяц составляет: - не более 53900,00 рублей в месяц без учета НДС.

* 1. **Форма, сроки и порядок оплаты услуг**

Оплата Услуг производится ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг, на основании выставленного исполнителем счета.

* 1. **Порядок сдачи оказанных услуг, выполненных работ**

Ежемесячно исполнитель не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, направляет Заказчику следующие документы:

1. Акт сдачи–приемки оказанных услуг;
2. Счет;
3. Счет-фактуру.

Заказчик вправе привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества и объемов оказанных услуг, с отнесением расходов на исполнителя при подтверждении факта нарушения исполнителей требований к выполнению работ, оказанию услуг.

* 1. **Требования к услугам**
     1. Исполнитель принимает на обслуживание растения, расположенные в офисном здании Заказчика и на прилегающей территории, согласно перечню обслуживаемых растений (пункт 4.10 настоящего технического задания документации о закупке) (далее – Растения).
     2. С момента приемки растений на обслуживание Исполнитель обязуется производить замену растений, погибших по не зависящим от Заказчика причинам на аналогичные, своими силами и за свой счет. При вывозе растений с территории Заказчика или передачи растений взамен погибших (испорченных) Сторонами оформляется и подписывается Акт по замене погибших/ больных растений.
     3. Исполнитель должен проводить не менее 2 (двух) дней в неделю обслуживание растений, в том числе:
* обеспечивать поддержание нормального состояния Растений (полив, опрыскивание, подкормка, обработка специальными средствами, подрезка, пересадка, замена и другие необходимые агротехнические мероприятия);
* осуществлять специалистом оценку состояния Растений и предоставлять полную и достоверную информацию о состоянии Растений Заказчику с предоставлением отчёта в конце месяца;
* выявлять больные растения и оказывать профессиональную помощь в их восстановлении;
* проводить плановые сезонные и профилактические работы по уходу за Растениями;
* осуществлять своими силами и за свой счет закупку расходных материалов, необходимых для ухода за Растениями;
* представлять Заказчику рекомендации по рациональной расстановке растений в соответствии с требованиями флористики;
* обеспечивать соблюдение всех норм безопасности и контроля в процессе проведения работ в офисе Заказчика.

Время оказания услуг с 18:00 до 22:00 ежедневно, кроме выходных. Оказание услуг в выходные дни согласовываются с Заказчиком отдельно.

Если день оказания Услуг выпадает на общевыходной день, то днем оказания Услуг является первый рабочий день после выходного

Во время праздничных дней, официально установленных в Российской Федерации, услуги предоставляются по стандартному графику (не менее 2-х дней в неделю).

* 1. **Условия предоставления гарантии**
     1. Исполнитель с даты начала оказания услуг по уходу за растениями несет полную ответственность за надлежащее обслуживание растений, поддержание нормального состояния растений при условии соблюдения Заказчиком условий эксплуатации растений.
     2. Погибшие растения по независящим от Заказчика причинам - заменяются Исполнителем за свой счет и своими силами. При этом замена растений производится на аналогичные заменяемым, либо на другие по выбору Заказчика в срок не более 10 (десяти) рабочих дней, с даты передачи растения Заказчиком Исполнителю по Акту по замене погибших/больных растений. На подписание Акта по замене погибших/больных растений (раздел 1) Исполнителю отводится не более 1(одного) рабочего дня с даты уведомления Заказчиком Исполнителя об ухудшении состояния растения.
     3. Больные растения, не пришедшие в нормальное состояние за период 21 (двадцать один) календарный день с момента уведомления Исполнителя об ухудшении их состояния - заменяются Исполнителем за свой счет и своими силами. При этом, замена растений производится на аналогичные заменяемым, либо на другие по выбору Заказчика в срок не более 10 (десяти) рабочих дней, с даты передачи растения Заказчиком Исполнителю по Акту по замене погибших/больных растений. На подписание Акта по замене погибших/больных растений (раздел 1) Исполнителю отводится не более 1(одного) рабочего дня с даты истечения срока на приведение в нормальное состояние больного растения.
     4. В случае замены растений (по согласованию с Заказчиком) другими растениями в приложение к Договору «Перечень обслуживаемых растений» вносятся изменения установленным порядком.
     5. Гарантия на растения основывается на обеспечении Заказчиком нормальных условий содержания, а именно:
* температура воздуха не ниже +15С 0;
* отсутствие постоянных сквозняков;
* достаточное освещение, не менее 200 Лк не менее 6 (шести) часов в сутки;
* влажность воздуха в пределах от 15 до 75 %.

Периодический контроль за обеспечением условий содержания растений в помещении, а также информирование Заказчика в случае какого либо отклонения от условий возлагается на Исполнителя.

* 1. **Перечень обслуживаемых растений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование обслуживаемых растений | Ед. измер. | Кол-во | Место расположения |
|
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | Аглаонема 17/55 | шт | 27 | Офисное здание |
| 22 | Алоэ 20/55 | шт | 1 | Офисное здание |
| 33 | Алоказия 17/75 | шт | 3 | Офисное здание |
| 44 | Антуриум 17/60 | шт | 2 | Офисное здание |
| 55 | Аспарагус 21/100 | шт | 1 | Офисное здание |
| 66 | Сциндапсус на опоре 21/140 | шт | 1 | Офисное здание |
| 77 | Драцена Стоунд 25/150 | шт | 1 | Офисное здание |
| 88 | Бонсай «Фикус» 35/70 | шт | 1 | Офисное здание |
| 99 | Бонсай «Фикус» 15/25 | шт | 1 | Офисное здание |
| 110 | Фикус Бенджамина 45/250 | шт | 1 | Офисное здание |
| 111 | Замиакулькас 13/40 | шт | 22 | Офисное здание |
| 112 | Драцена Джанэт Грейг 34/200 | шт | 1 | Офисное здание |
| 114 | Драцена Компакта верт. 32/140 | шт | 1 | Офисное здание |
| 115 | Драцена Компакта бранч. 32/160 | шт | 1 | Офисное здание |
| 116 | Драцена Маргината 34/200 | шт | 1 | Офисное здание |
| 117 | Спатифиллум 15/50 | шт | 35 | Офисное здание |
| 118 | Драцена Массанджеана 4ст. 30/200 | шт | 1 | Офисное здание |
| 119 | Драцена Рефлекса Анита. 40/180 | шт | 1 | Офисное здание |
| 220 | Замиакулькас 34/100 | шт | 3 | Офисное здание |
| 221 | Кактус в горшке 10 | шт | 1 | Офисное здание |
| 223 | Фикус эластик 10/40 | шт | 1 | Офисное здание |
| 224 | Кодиеум 17/60 | шт | 3 | Офисное здание |
| 225 | Композиция из цветов № 1:  - Фикус Эластик Мелани 20/65  - Замиакулькас Замиелист. 14/50  - Спатифиллум Свит Сильвио 17/70  - Драцена М.Мажента 2 ст. 17/80  - Драцена Еллоу Коаст 2 ст. 17/80  - Аглаонема Мария 15/45 | шт | 1 | Офисное здание |
| 226 | Композиция из цветов №1:  - Фикус Эластик Мелани 20/65  - Спатифиллум Свит Сильвио 17/70  - Аглаонема Мария 15/45  - Аглаонема Страйпс 12/30  - Драцена Улисес 2 ст. 17/75  - Драцена Маргината 2 ст. 17/80 | шт | 1 | Офисное здание |
| 227 | Композиция из цветов №1:  - Фикус Эластик Мелани 20/65  - Спатифиллум Свит Сильвио 17/70  - Драцена Лемон Лайм 2 ст. 17/75  - Аглаонема Сильвер Куин 13/40  - Замиакулькас Замиелист. 14/50  - Драцена Маргината 2 ст. 17/80 | шт | 1 | Офисное здание |
| 228 | Крассула Овата | шт | 2 | Офисное здание |
| 229 | Кротон 30/180 | шт | 1 | Офисное здание |
| 330 | Шефлера 17/50 | шт | 7 | Офисное здание |
| 331 | Монстера делициоза 32/200 | шт | 2 | Офисное здание |
| 332 | Нефролепис 12/35 | шт | 1 | Офисное здание |
| 334 | Пальма Ховея 24\160 | шт | 2 | Офисное здание |
| 336 | Спатиффилум Шопен 9/30 | шт | 66 | Офисное здание |
| 337 | Строманта Хортиколор 12/50 | шт | 36 | Офисное здание |
| 338 | Сциндапсус ассорти 10/25 | шт | 146 | Офисное здание |
| 339 | Фикус Али Штамб. 40/180 | шт | 3 | Офисное здание |
| 440 | Фикус Амстель Кинг штамб. 45/220 | шт | 14 | Офисное здание |
| 441 | Фикус бенж. 20/90 | шт | 2 | Офисное здание |
| 442 | Фикус Эластик 150 | шт | 1 | Офисное здание |
| 443 | Фикус Амстель Кинг штамб. 40/180 | шт | 2 | Офисное здание |
| 445 | Ховея 27/200 | шт | 2 | Офисное здание |
| 446 | Цикас 17/50 | шт | 1 | Офисное здание |
| 447 | Фаленопсис 15/60 | шт | 1 | Офисное здание |
| 448 | Драцена Компакта верт. 27/120 | шт | 1 | Офисное здание |
| 149 | Фикус Колумнар 50/180 | шт | 1 | Офисное здание |
| 552 | Кодеум М. Айкетон 40/180 | шт | 1 | Офисное здание |
| 553 | Фикус Циатистипула 24/150 | шт | 3 | Офисное здание |
| 554 | Фикус Амстель Кинг на решетке 30/180 | шт | 3 | Офисное здание |
| 555 | Аглаонема Мария 35/80 | шт | 2 | Офисное здание |
| 556 | Драцена Рефлекса Анита 30/135 | шт | 1 | Офисное здание |
| 557 | Драцена Арт бранч 50/250 | шт | 1 | Офисное здание |
| 558 | Сциндапсус на опоре35/180 | шт | 1 | Офисное здание |
| 659 | Туя западная «Смарагд»[[1]](#footnote-2) 160-180 | шт | 2 | Офисное здание |
| 660 | Туя западная «Смарагд»[[2]](#footnote-3)  250-275 | шт | 2 | Офисное здание |

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса.** | Открытый конкурс № ОКэ-ЦКПМТО-17-0021 на право заключения договора на оказание услуг по уходу за растениями в офисном помещении. |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО«ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО«ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное лицо Заказчика:  Деде Алексей Викторович, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 15-50, электронный адрес: [DedeAV@trcont.ru](mailto:DedeAV@trcont.ru)  Турков Алексей Вячеславович, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 15-46  электронной адрес: TurkovAV@trcont.ru,  Контактные лица Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес: [AksiutinaKM@trcont.ru](mailto:AksiutinaKM@trcont.ru)  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес: KuritsynAE@trcont.ru |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «03» марта 2017 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/Шаблоны/www.zakupki.gov.ru)) (далее – Официальный сайт).  В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на Официальном сайте, блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.  При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](https://intranet.trcont.ru/Docs/DocLib6/%20http:/otc.ru/tender).  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер (<http://otc.ru/tender>). Контактная информация: Юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ "Добрыня", 9 этаж). Тел. 8(495)705-90-31 многоканальный телефон 8-800-77-55-800 (бесплатный звонок по России). Факс 8(495) 733-95-19. E-mail: [**info@otc-tender.ru**](mailto:info@otc-tender.ru)*.* |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора: 1 293 600,00 (один миллион двести девяносто три тысячи шестьсот) рублей с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости материалов, изделий, конструкций и оборудования, затрат связанных с доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, по выполнению всех установленных таможенных процедур, а также всех затрат, расходов связанных с выполнением работ, оказанием услуг, в том числе подрядных (указывается соответствующее определение). Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до 14 часов 00 минут  «24» марта 2017 г. |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 60 дней календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «29» марта 2017 г. в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления  ПАО «ТрансКонтейнер» Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут местного времени «13» апреля 2017 г. по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за оказание услуг** | Оплата Услуг производится ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг, на основании выставленного Исполнителем счета*.* |
| **12.** | **Количество лотов** | 1 лот |
| **13.** | **Срок и место оказания услуг** | **Срок оказания услуг:** с даты подписания договора по 31 марта 2019 года (включительно)  **Место оказания услуг:** 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19. |
| **14.** | **Состав и количество (объем) услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание». |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется преимущественно в электронной форме через ЭТП на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли РФ |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе** | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:  1.1 деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе.  1.2 отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;  1.3 наличие опыта оказания услуг за три последних года предшествующих году подачи Заявки, с учетом, периода времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с предметом (оказание услуг по уходу за растениями в офисном помещении) с суммарной стоимостью договоров не менее 100 (Ста) % от начальной (максимальной) цены договора.  2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:  2.1 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;  2.2 годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), принятые Федеральной налоговой службой Российской Федерации (с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации или с приложением документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу Российской Федерации бухгалтерской (финансовой) отчетности. При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента;  2.3 в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности более 1000 рублей по уплате налогов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do).  В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности более 1000 рублей и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));  2.4 в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности с суммарной суммой более 1000 рублей, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching.  В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.).  Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);  2.5 документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта оказания услуг за три последних года предшествующих году подачи Заявки, и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок,, аналогичному предмету Открытого конкурса (оказание услуг по уходу за растениями в офисном помещении). К приложению № 4 документации о закупке прикладываются соответствующие подписанные сторонами копии договоров и копии актов сдачи-приемки оказанных услуг, актов сверки и/или иных документов, подтверждающих факт оказания услуг в объеме и стоимости указанных в приложенных договорах.  2.6. в случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций, сведения о субподрядных организациях приложения № 6 к настоящей документации о закупке. |
| **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 оказания услуг | **0,65** | | опыт участника (суммарная стоимость договоров за три последних года предшествующих году подачи Заявки, и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок с предметом, аналогичному предмету Открытого конкурса (оказание услуг по уходу за растениями в офисном помещении). | **0,25** | | оперативность замены растений согласно п. 4.9.2. Технического задания. | **0,10** | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | * + - 1. Цена по договору, заключаемому по результатам проведения настоящего Открытого конкурса, в процессе исполнения договора может быть увеличена без проведения дополнительных закупочных процедур по соглашению Сторон на следующих условиях:   Цена за единицу товара или метод расчета стоимости услуги остаются неизменными;  Увеличение общей цены на поставляемые услуги, товары за счет увеличения количества закупаемой продукции в процессе исполнения договора составит 5 (пять) % в год;  Увеличение цены на услуги, возможно не ранее 1 (одного) года с даты заключения договора;   * + - 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации (приложение № 5), до момента его подписания победителем.   Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего договора на ЭТП от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Привлечение субподрядчиков допускается. |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем 20 дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты), за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня одобрения органом управления Заказчика заключения договора, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающих заключение договора. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Контактные лица**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*(наименование претендента)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

*(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

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

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

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

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование обслуживаемых растений | Ед. измерения | Кол-во | Место расположения | Сумма оплаты услуг в руб., за 1 месяц,  без учета НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Аглаонема 17/55 | *шт.* | *27* | *Офисное здание* |  |
| 2 | Алоэ 20/55 | *шт.* | *1* | *Офисное здание* |  |
| … | …………. |  |  |  |  |
| 60 | Туя западная «Смарагд»  250-275 | *шт* | *2* | *Офисное здание* |  |
|  | Итого стоимость услуг. |  |  |  |  |
|  |

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя, ед.изм.** | **Значение** |
| 1 | Оперативность замены растений согласно пункта 4.9.2. Технического задания.,[[3]](#footnote-4) (дней) |  |

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.

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. Приложение № 4
2. к документации о закупке

**Сведения об опыте оказания услуг по предмету Открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, оказанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора[[4]](#footnote-5) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Открытого конкурса, указанному в пункте 1.1.2 документации о закупке) | Наименование контрагента | Количество оказанныхуслуг | Сумма стоимости оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |

Приложение: 1. копии договоров на \_\_\_\_ листах.

2. копии актов на \_\_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

**Договор на оказание услуг**

**№ ТКд/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя генерального директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_» ( \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель обязуется оказать услуги по уходу за растениями в офисном помещении (далее – «Услуги»), расположенной по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, д.19.

1.2. Перечень растений, а также место их расположения и период обслуживания приведены в Приложении № 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Срок начала оказания услуг – \_\_\_\_\_\_ ; срок окончания оказания услуг – \_\_\_\_\_\_ год.

**2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ**

**Условия эксплуатации растений** – следует понимать, как обеспечение нормальных условий содержания растений при определенных режимах температуры и влажности воздуха, освещенности и т.д.;

**Погибшее растение** - растение, на котором осталось меньше 20% зеленой массы;

**Больное растение** – растение имеющее поврежденные листья (пятна), изменение облиственности (снижение более чем на 30%), а также имеющее характерные признаки - пожелтение краев листьев, потеря тургора, скручивание и отмирание молодых листьев и частей растения, ржавчина на листьях, мучнистая роса и т.д.

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказать Услуги в соответствии с графиком оказания Услуг (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора и условиями настоящего Договора.

3.1.2. Обеспечивать поддержание нормального состояния растений (полив, опрыскивание, подкормка, обработка специальными средствами, подрезка, пересадка, замена и другие необходимые агротехнические мероприятия), в том числе осуществлять специалистом оценку состояния растений и предоставлять полную и достоверную информацию о состоянии растений Заказчику; выявлять больные растения и оказывать профессиональную помощь в их восстановлении; проводить плановые сезонные и профилактические работы по уходу за растениями; осуществлять своими силами и за свой счет закупку расходных материалов, необходимых для ухода за растениями; представлять Заказчику рекомендации по рациональной расстановке растений в соответствии с требованиями флористики.

3.1.3. Обеспечить требования и сроки по замене больных или погибших растений, установленные Заказчиком в Приложении №3, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.1.4. Использовать для целей, указанных в подпункте 3.1.2. настоящего Договора, вещества, которые являются безвредными для здоровья человека.

3.1.5. Предоставить Заказчику список работников, непосредственно оказывающих Услуги Заказчику, в течение 5 (Пяти) рабочих дней, с даты подписания настоящего Договора.

3.1.6. Ежемесячно до 5 (Пятого) числа календарного месяца предоставлять Заказчику оригиналы акта сдачи-приемки оказанных Услуг, счета и счет-фактуры.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Обеспечивать работникам Исполнителя доступ в помещения, где имеются обслуживаемые растения.

3.2.2. Оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.3. Не проводить никаких обслуживающих мероприятий с растениями, включая полив, обрезку. В случае проведения ремонтных или аналогичных работ, заведомо создающих риск для жизнеспособности и надлежащего декоратвного вида растений – заблаговременно уведомлять об этом Исполнителя, для выработки совместного решения о временном перемещении растений в другие помещения.

3.2.4. Своевременно информировать Исполнителя об изменении рабочего времени и других обстоятельств, которые могут повлиять на график и объем оказания Услуг.

**4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ, СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

4.1. Общая цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек без учета НДС.

4.2. Ежемесячная стоимость услуг по настоящему составляет \_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек.

4.3. Оплата Услуг производится ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг, на основании выставленного Исполнителем счета.

4.4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с даты поступления денежных средств на счет Заказчика.

**5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЁМКИ УСЛУГ**

5.1. По завершении оказания УслугИсполнитель ежемесячно до 5 (Пятого) числа календарного месяца представляет Заказчику счет, счет-фактуру и акт сдачи-приемки оказанных Услуг.

5.2. Заказчик в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты получения акта сдачи-приемки оказанных Услуг направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

5.3. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении оказания Услуг настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель не несет ответственность за действия посетителей или персонала Заказчика в результате которых нанесен вред растениям, а также насекомыми вредителями.

6.3. В случае нарушения сроков оказания Услуг, установленных Заказчиком в приложении №3 к настоящему Договору, Исполнитель по требованию Заказчика уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) % от цены настоящего Договора за каждый день просрочки, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования.

В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.

6.4. Перечисленные в настоящем Договоре санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки (пени, штрафа) из сумм, подлежащих оплате Исполнителю за оказанные Услуги по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

**7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

**8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

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

8.3. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд г. Москвы.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ В ДОГОВОР И ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

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

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

9.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путем направления письменного уведомления о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 10 (Десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу \_\_\_\_\_\_ года и действует до \_\_\_\_\_\_ года.

**11. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

11.1. 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.

11.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 11.1 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 11.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Поставщика о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Каналы уведомления Покупателя о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

11.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 11.1 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.

11.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 11.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора

1. **ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ ПОСТАВЩИКА**

12.1. Поставщик настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:

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

12.1.2. Поставщиком соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения настоящего Договора, заключение настоящего Договора получило одобрение органов управления Поставщика;

12.1.3. Настоящий Договор от имени Поставщика подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;

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

12.1.5. Не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Поставщиком обязательств по настоящему Договору.

**13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

13.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений официальным письмом известить об этом другую Сторону.

13.2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, Исполнитель обязуется возвратить Заказчику авансовый платеж в части, превышающей стоимость оказанных Услуг, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты расторжения настоящего Договора.

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

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

13.5. К настоящему Договору прилагается:

13.5.1. Перечень обслуживаемых растений (Приложение № 1).

13.5.2. График оказания Услуг (Приложение № 2);

13.5.3. Условия предоставления гарантии (Приложение № 3);

13.5.4. Акт по замене погибших/ больных растений (Приложение №4).

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

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»  Место нахождения: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19  Почтовый адрес: 125047, г. Москва, Оружейный пер., д.19  ИНН 7708591995  ОКПО 94421386  КПП 997650001  Р/с 40702810200030004399 в ПАО Банк ВТБ  БИК 044525187  К/с 30101810700000000187  тел. (495) 788-17-17  факс (499) 262-75-78  E-mail: trcont@trcont.ru | Исполнитель: \_\_\_\_\_\_  Наименование «\_\_\_\_\_\_»  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_  ОКПО \_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_  E-mail: \_\_\_\_\_\_ |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |
|  |  |
|  |  |

Приложение №1

к Договору на оказание услуг

№ ТКд/17/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Перечень обслуживаемых растений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование обслуживаемых растений | Ед. измер. | Кол-во | Период обслуживания | Место расположения | Сумма оплаты услуг  в руб. за 1 месяц,  без учета НДС |
| Ежемесячно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  | шт. |  |  | Офисное здание |  |
| 60 | ……………….. | шт. |  |  | Офисное здание |  |
|  | Итого стоимость услуг за |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |
|  |  |

Приложение № 2

к Договору на оказание услуг

№ ТКд/17/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**График оказания Услуг**

Услуги по настоящему Договору оказываются 2 (два) дня в неделю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, время оказания Услуг с 18:00 до 22:00.

Если день оказания Услуг выпадает на общевыходной день, то днем оказания Услуг является первый рабочий день после выходного.

Во время новогодних, майских, июньских и ноябрьских праздников услуги предоставляются по стандартному графику (2 (два) дня в неделю).

Сотрудники, оказывающие услуги по настоящему Договору:

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

Ф.И.О. (должность)

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

Ф.И.О. (должность)

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

Ф.И.О. (должность)

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |
|  |  |

Приложение № 3

к Договору на оказание услуг

№ ТКд/17/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Условия предоставления гарантии**

1. Исполнитель предоставляет Заказчику гарантию на обслуживаемые растения на следующих условиях:

-погибшие растения по независящим от Заказчика причинам - заменяются Исполнителем за свой счет и своими силами. При этом замена растений производится на аналогичные заменяемым, либо на другие по выбору Заказчика в срок не более \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней, с даты передачи растения Заказчиком Исполнителю по Акту по замене погибших/больных растений. На подписание Акта по замене погибших/больных растений (раздел 1) Исполнителю отводится не более 1(одного) рабочего дня с даты уведомления Заказчиком Исполнителя об ухудшении состояния растения.

-больные растения, не пришедшие в нормальное состояние за период 21 (двадцать один) календарный день с момента уведомления Исполнителя об ухудшении их состояния - заменяются Исполнителем за свой счет и своими силами. При этом, замена растений производится на аналогичные заменяемым, либо на другие по выбору Заказчика в срок не более \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней, с даты передачи растения Заказчиком Исполнителю по Акту по замене погибших/больных растений. На подписание Акта по замене погибших/больных растений Исполнителю отводится не более 1(одного) рабочего дня с даты истечения срока на приведение в нормальное состояние больного растения.

-в случае повреждения растений по вине Заказчика Исполнитель гарантирует поставку другого или аналогичного растения за отдельную плату. Доставка и посадка растения осуществляются бесплатно.

2. Гарантия на растения основывается на обеспечении Заказчиком нормальных условий содержания, а именно:

- температура воздуха не ниже +15оС;

- отсутствие постоянных сквозняков;

- достаточное освещение, не менее 200 Лк не менее 6 (шести) часов в сутки;

- влажность воздуха в пределах от 15 до 75 %.

3. Исполнитель не несет ответственности за растения, в отношении которых Заказчиком были нарушены обязательства, указанные в п. 3.2.3 настоящего Договора. Такие растения снимаются с гарантии на срок до 3 (трех) месяцев, о чем составляется Акт приостановки гарантии, в котором указывается причина и срок приостановки гарантии. Растение при этом остается на полном обслуживании, исключая бесплатную гарантийную замену. По прошествии установленного в Акте срока приостановки гарантии, растения вновь принимаются на гарантию, о чем составляется соответствующий Акт.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |
|  |  |

Приложение № 4

к Договору на оказание услуг

№ ТКд/17/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Форма**

**Акт по замене погибших/ больных растений**

Мы, нижеподписавшиеся: от Заказчика **– (**Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), от Исполнителя – (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), согласно пункта 2.1.3. Договора № ТКд /17 /\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. произвели осмотр растения и заключили нижеследующее:

1. Дата передачи растения(й) представителем Заказчика представителю Исполнителя: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование растения | Ед.  изм. | Кол-во | Местоположение | Причина замены |
| 1. |  | шт. |  |  |  |

**От Заказчика** (**ПАО «ТрансКонтейнер»):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| должность | подпись | Ф.И.О. |

**От Исполнителя ( ):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| должность | подпись | Ф.И.О. |
| (доверенность от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г. № |  |  |
|  |  |  |

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

1. Дата получения растения(й) взамен переданного представителем Исполнителя :

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

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование растения | Ед.  изм. | Кол-во | Местоположение |
| 1. |  | шт. |  |  |

**От Заказчика** (**ПАО «ТрансКонтейнер»):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| должность | подпись | Ф.И.О. |

**От Исполнителя ( ):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| должность | подпись | Ф.И.О. |
| (доверенность от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г. № |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |
|  |  |

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

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

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

Приложения:

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

* + 1. **Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. – производится замена растения с периодичностью 1 раз в 6 месяцев. Затраты на замену растения входят в стоимость Договора. [↑](#footnote-ref-2)
2. – производится замена растения с периодичностью 1 раз в 6 месяцев. Затраты на замену растения входят в стоимость Договора [↑](#footnote-ref-3)
3. Оперативность замены Исполнителем растений должна составлять не более 10 рабочих дней с даты подписания акта по замене погибших/больных растений (п. 4.9.2. Технического задания) [↑](#footnote-ref-4)
4. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров и актов в соответствии с пунктом 2.7 Информационной карты. При предоставлении копии договора и акта конфиденциальная информация (кроме цены), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-5)