**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер на Октябрьской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Мельничук**

**«30» мая 2018 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.   
       № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд   
       ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением Совета директоров   
       ПАО «ТрансКонтейнер» от 25 апреля 2018 г. (далее – Положение о закупках) проводит:

Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-НКПОКТ-18-0013 на оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге (далее – Открытый конкурс).

* + 1. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    2. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
    3. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации указанных в пункте 4 Информационной карты (далее – СМИ).
    4. 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).
    5. 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.
    6. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
    7. 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.
    8. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
    9. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;

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

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

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя (победителей) Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования.
    2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
    3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
    4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
    5. Документы, подписанные электронной подписью (далее – ЭП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента), заверенные в необходимых случаях печатью организации. Наличие подписи ЭП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Оформление и применение ЭП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
    6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
    7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
    8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения настоящего 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.

Сроки подготовки, согласования и подписания протоколов, оформляемых в процессе проведения настоящего Открытого конкурса не могут превышать 7 (семь) рабочих дней с даты проведения соответствующего этапа Открытого конкурса.

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве заявок на участие в Открытом конкурсе, при направлении, в случаях, предусмотренных настоящей документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса претендентов, участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее трех дней с даты истечения установленного в настоящем пункте срока подписания протокола.

* + 1. 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.
    2. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
    3. 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.
    4. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

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

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

## 1.2. Разъяснения положений документации.

* + 1. Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке через ЭТП. Обмен документами между Организатором и претендентом закупки, направившим запрос, подписанный уполномоченным представителем, осуществляется в следующем порядке: претендент закупки направляет через ЭТП электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную ЭП), содержащий запрос на разъяснение положений извещения и документации о закупке.
    2. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе, осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    3. Ответы на запросы, подписанные ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, направляются посредством ЭТП без указания информации о лице, от которого поступил указанный запрос и публикуются в СМИ для ознакомления в открытом доступе.
    4. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи Заявок.
    5. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с разъясненениями положений настоящей документации о закупке осуществляется на ЭТП и в СМИ.
    6. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.4 настоящей документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

* + 1. В любое время, но не позднее, за 1 (один) день до 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 настоящую 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 (за исключением победителя (победителей) Открытого конкурса, лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор) об итогах Открытого конкурса, и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
    2. Организатор, Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до даты истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Антикоррупционная оговорка

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Обязательные требования

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

а) не иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента/участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Претендент/участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в Открытом конкурсе поставщика (исполнителя, подрядчика) не принято;

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) не иметь просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

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

## Квалификационные требования

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

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

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

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

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

## Представление обязательных документов

1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (сведения о претенденте) и № 3 (финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 настоящей документации о закупке);
3. копию паспорта (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей) (предоставляет каждое физическое лицо/индивидуальный предприниматель, выступающие на стороне одного претендента);
4. протокол/решение или другой документ о назначении уполномоченными органами управления претендента должностного лица имеющего право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) претендента). В случае, если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица дополнительно представляется устав претендента;
5. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу претендента (оригинал или копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) претендента);
6. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько физических/юридических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
7. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
8. Для иностранных претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

## Заявка

* + 1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.15 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
    2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
    3. Каждый претендент может подать только одну Заявку, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
    4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
    5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
    6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
    7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся документация по закупке, связанная с Открытым конкурсом, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
    8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
    9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе. Все документы, представляемые в составе заявки, должны быть сканированы с оригинала.
    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, органам государственной власти, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям 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. Заявки претендентов после поступления через автоматизированные средства связи в информационные системы Заказчика и выгрузки на носители Организатора 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 его подписания.

## 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 настоящей 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 настоящей 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.
5. В случае если претендентами в составе заявки на участие в Открытом конкурсе не представлены документы, предусмотренные настоящей документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, Организатор, Конкурсная комиссия вправе (но не обязаны) принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия претендента, его заявки требованиям, установленным в документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем претендентам, подавшим заявки на участие в Открытом конкурсе, в равной степени.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующих условиям, изложенным в Заявке. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
5. По решению Конкурсной комиссии, Организатору, в соответствии регламентом работы на ЭТП, предоставляется возможность провести или пропустить проведение процедуры переторжки. Переторжка является дополнительным элементом Открытого конкурса и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок по параметрам, указанным в приглашении к переторжке, при условии сохранения остальных положений Заявки без изменений. Переторжка проводится однократно в заочной форме. С помощью технических средств ЭТП Организатором указываются сроки проведения переторжки, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период переторжки

В переторжке имеют право участвовать все участники закупки. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий, а также предложения, поступившие с нарушением сроков, порядка их представления, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. При этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Участник закупки, получивший приглашение на переторжку, имеет возможность не участвовать в переторжке, в этом случае его Заявка остается действующей в неизменном виде.

1. 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.
2. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
3. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
4. 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 [www.trcont.com](http://www.trcont.com/) (раздел Компания/Закупки) и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html)) (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.

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

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 31-37 Положения о закупках.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации и/или переторжки в соответствии с пунктами 26-37 Положения о закупках.
10. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
11. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

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

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

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

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

## Заключение договора

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

При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, в течение 5 (пяти) календарных дней после опубликования в соответствии с пунктом 4 Информационной карты протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса направляет победителю (ям) Открытого конкурса договор и уведомление с приглашением подписать договор, а также 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 предоставить обеспечение исполнения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 22 Информационной карты) и подписать договор не позднее срока, указанного Организатором. В случае если победителем не представлено обеспечение исполнения договора, и/или не подписан договор в указанные сроки, и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в настоящей документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора.
2. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя Открытого конкурса, участнику, с которым в соответствии с условиями настоящей документации о закупке заключается договор, таким лицам требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, такие лица вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения 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, 2.10.4 настоящей документации о закупке.
7. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, предоставляет заказчику на бумажном носителе вторую часть Заявки, а также, если указанное предусмотрено в пункте   
   17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров с приложением подтверждающих документов, согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка претендента должна состоять из двух частей: электронная и на бумажном носителе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации. Электронная часть подписывается ЭП, оформленной в соответствии с подпунктом 1.1.15 документации о закупке, и подается в установленный документацией о закупке срок на ЭТП. Организатор рассматривает только те Заявки и входящие в нее документы претендентов, которые подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента и направлены до наступления срока окончания подачи заявок. Вторая часть Заявки на бумажном носителе представляется победителем Открытого конкурса в обязательном порядке не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола конкурсной комиссии о подведении итогов.
    2. Электронная часть заявки должна содержать следующие документы:

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

б) надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (сведения о претенденте) и № 3 (финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4 настоящей 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 части 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-НКПОКТ-18-0013**

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

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

3.2.2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

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

3.2.4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 5 Информационной карты за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.22 и 1.1.23 документации о закупке.

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

3.2.6. В финансово-коммерческом предложении 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.

3.2.7. 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.

3.2.8. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций/соисполнителей в целях подтверждения соответствия квалификационным требованиям (при условии, что в Информационной карте настоящей документации о закупке прямо указано на возможность учесть квалификацию субподрядных организаций/соисполнителей), он в виде приложения к финансово - коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях. Сведения о субподрядных организациях/соисполнителях оформляются по форме приложения № 7 к настоящей документации о закупке.

**Раздел 4. Техническое задание.**

1. **Общие положения.**

4.1.1. Предмет договора - оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге (далее - Услуги).

4.1.2. Основание для оказания услуг - обеспечение и поддержание в надлежащем состоянии административных, санитарно-бытовых, производственных помещений, комнат приема пищи, вспомогательных групп в виде коридоров, холлов, лестниц, а также прилегающих к зданиям территорий, служебных проходов и стоянок для транспортных средств работников и клиентов филиала.

4.1.3. Особенности функционирования объектов – 7 дней в неделю с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. по московскому времени, включая праздничные дни.

4.1.4. Среднее количество человек, находящихся на территории структурного подразделения в течение рабочей смены: 200-270 чел. (включая работников и клиентов филиала).

4.1.5. Предмет конкурса неделим, то есть победитель Открытого конкурса должен оказать услуги в полном объеме согласно конкурсной документации.

**4.2. Начальная максимальная) цена договора.**

4.2.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет 1 683 080,06 (Один миллион шестьсот восемьдесят три тысячи восемьдесят рублей 06 копеек) с учетом стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, без учета НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Единичные расценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Стоимость оказания услуг за 1 м² в мес. в руб. без учета НДС |
| 1 | Стоимость уборки внутренних помещений | Не более 50,33 |
| 2 | Стоимость уборки прилегающих территорий в летний период | Не более 53,67 |
| 3 | Стоимость уборки прилегающих территорий в зимний период | Не более 70,33 |
| 4 | Стоимость покоса травы вдоль служебных проходов | Не более 28,00 |

1. **Общие требования к оказанию услуг.**

4.3.1. Оказываемые услуги должны соответствовать ГОСТ Р 51870-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия».

4.3.2. Помещения должны быть убраны до начала прихода работников на свои рабочие места (8 часов 00 минут), с последующим поддержанием чистоты в течение всего рабочего дня, уборка помещений должна быть осуществлена после окончания рабочего дня (20 часов 00 минут).

4.3.3. Оказание услуг должно оказываться квалифицированным персоналом, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора персонал Исполнителя должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку, соблюдать санитарно — эпидемиологические требования согласно ст. 34 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.3.4. Профессиональный уровень персонала должен быть подтвержден соответствующими документами об обучении и присвоении квалификации, выданными специализированными центрами или непосредственно клининговой организацией.

4.3.5. В целях сохранности имущества Сотрудники Исполнителя при оказании услуг должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004, инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, соблюдать правила экологической безопасности и охраны труда на территории Заказчика.

4.3.6. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены требования электробезопасности согласно ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний», а также положения законодательства в области охраны труда и техники безопасности, в.т.ч. правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, правила по охране труда при эксплуатации электроустановок.

4.3.7. Для исключения травматизма убираемые площади следует ограждать специальными предупреждающими знаками, соответствующими Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (принят постановлением Госстандарта РФ от 19 сентября 2001 г. N 387-ст).

4.3.8. Хранить химические средства только в оригинальной упаковке фирм‑производителей в специально отведенных местах в соответствии с Государственным стандартом СССР ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. постановлением Госстандарта СССР от 14 июня 1991 г. N 875).

4.3.9. Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, в мусоросборные контейнеры в специально отведенные для этого места.

4.3.10. Уборочный инвентарь должен быть чистым и исправным, храниться в специально отведенных для этих целей помещении.

4.3.11. Исполнитель должен соблюдать правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускной режим, внутренние положения и инструкции, а также требования руководителей Заказчика.

1. **Требования к качеству Услуг:**

4.4.1. После проведения сухой уборки твердых покрытий как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, а также волокна от протирочных материалов).

4.4.2. После проведения влажной уборки твердых покрытий как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения. На поверхностях должны отсутствовать видимые невооруженным глазом пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутные пленки, потеря блеска и скользкость после высыхания.

4.4.3. После проведения мокрой уборки твердых покрытий как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения. На поверхностях должны отсутствовать избыточная видимая невооруженным глазом влажность, пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутные пленки, потеря блеска и скользкость после высыхания.

4.4.4. После уборки сантехнического оборудования на нем должны отсутствовать видимые невооруженным глазом загрязнения органического и неорганического характера, водный, мочевой камень, пятна и разводы кальциевого мыла, жировые пленки, продукты окисления, в т.ч. ржавчина, зеленые пятна солей меди.

4.4.5. После мойки стеклянных поверхностей и поверхностей из минеральных расплавов на них должны отсутствовать видимые невооруженным глазом подтеки, пятна и разводы от загрязнений и высохших растворов очищающих средств, скоплений пыли и ворса от протирочных материалов.

Допускаются:

каверны от попадания на стекло частичек расплавленного металла от сварки или резки;

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

наплывы, каверны, мутные зоны от попадания на стекло растворов и гелей солей кремниевой кислоты.

1. **Требования к безопасности Услуг:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

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

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

В туалетных комнатах должны использоваться материалы со следующими характеристиками:

- листовые полотенца: 2-сл., целлюлоза, белые, влагопрочные, размер 24х21,5 см.;

- туалетная бумага, изготовленная с использованием первичного сырья, 2сл.;

- жидкое мыло: бесцветное с нейтральным запахом;

- освежитель воздуха - аэрозоль в жестяной тубе с нерезким запахом, гипоалергенный

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Кол-во (в месяц)** |
| Жидкое мыло 500гр. ГОСТ 31696-2012 | 17 шт. |
| Полотенца листовые 2-слойные (24х21,5 см.) | 120 уп. (1 уп. 200 листов) |
| Жидкое мыло 5л. ГОСТ 31696-2012 | 6 шт. |
| Бумажные полотенца кухонные рулонные | 30 рул. |
| Туалетная бумага ГОСТ Р 52354-2005 | 170 рул. |
| Освежитель воздуха | 10 баллонов |

**4.7. Пояснения к оказанию Услуг.**

4.7.1. Асфальтовые покрытия территорий должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, различного мусора.

4.7.2. Свежевыпавший снег должен быть убран с прилегающих территорий и стоянок в течение 1,5 часов после поступления заявки, посыпка антигололедными реагентами, либо пескосоляной смесью должны производиться после получения распоряжения от руководителя Заказчика в течение 2-х часов.

4.7.3. Перед покосом необходимо провести сбор камней, сучьев и прочих посторонних предметов. Покос травы в летний период, производится на высоту 3-5 см, скошенная трава должна быть убрана в течение 1-х суток в специально отведенное место.

**4.8. Правила приемки Услуг**.

4.8.1.Заказчик вправе осуществлять ежедневные (регулярные) проверки качества и количества услуг, предоставляемых Исполнителем, а также ежедневные проверки этих услуг на предмет их соответствия настоящему Техническому заданию.

4.8.2. По завершении оказания Услуг Исполнитель в срок до 5 (пятого) числа календарного месяца, следующего за отчетным (в котором были оказаны Услуги) представляет Заказчику счет, счет-фактуру и акты сдачи-приемки оказанных Услуг в 2 (двух) экземплярах.

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

**4.9. Краткая характеристика объектов Заказчика**.

4.9.1. Объекты контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский, подлежащие внутренней уборке:

- здание начальника станции (инв. № 001/00/00010044): 3-х этажное здание, общая площадь помещений - 634,60 м2;

* административно-бытовое здание Витебского производственного участка (инв. № 001/00/00010039): 2-х этажное, общая площадь помещений - 327,20 м2;
* склад грузовой прирельсовый с таможней (инв. № 001/00/00010025): одноэтажное, общая площадь помещений - 502,85 м2;
* здание ремонта контейнеров (инв. № 001/00/00010029): одноэтажное, общая площадь помещений - 139,58 м2;
* здание маневрового диспетчера (инв. № 001/00/00010030): 3-х этажное, общая площадь помещений - 426,8 м2;

- мастерская производственного участка (инв. № 001/00/00010055): одноэтажное; общая площадь помещений - 76,0 м2;

- металлокаркасное здание досмотра СВХ (инв. № 001/00/00010060): одноэтажное; общая площадь помещений - 80,0 м2,

4.9.2. Прилегающие территории контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский, подлежащие, уборке/покосу травы:

- площадка для стоянки легковых автомобилей (инв. № 020019): покрытие площадки - асфальтная крошка утрамбованная, площадь - 1214,0 м2;

* прилегающая территория вокруг зданий площадью - 1055,8 м2.
* служебные проходы, пешеходные территории, площадки крылец главного входа, подлежащие покосу травы (1 раз), площадь– 2572,5 м2.

**4.10. Приложения к Техническому заданию:**

1. Перечень и периодичность уборки внутренних помещений объектов структурных подразделений Заказчика (Таблица № 1а);
2. Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий объектов структурных подразделений Заказчика (Таблица № 2а);
3. Перечень внутренних помещений объектов, расположенных на Контейнерном терминале Санкт-Петербург-Товарный-Витебский (Таблица № 3а);
4. Перечень прилегающих территорий объектов, расположенных на контейнерном терминале Санкт-Петербург-Товарный-Витебский (Таблица № 4а).

**4.11. Место оказания Услуг.**

4.11.1. 192007, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240, лит. А (контейнерный терминал Санкт-Петербург-Товарный-Витебский).

**4.12. Срок и периоды оказания Услуг.**

4.12.1. С даты подписания договора по 31.12.2018 (включительно).

4.12.2. Периоды оказания Услуг:

- период зимней уборки устанавливается с 01 ноября 2018 г. по 31 декабря 2018 г.;

- период летней уборки устанавливается с июля 2018 г. по 31 октября 2018 г.

В случае резкого изменения погодных условий, сроки начала и окончания летней/зимней уборки корректируются с учетом метеоусловий.

**4.13. Форма, срок и порядок оплаты.**

4.13.1. Авансирование не предусмотрено. Оплата Услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя.

**Таблица № 1а (приложение к Техническому заданию**).

**Перечень и периодичность уборки внутренних помещений объектов Заказчика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуг | Содержание услуг | Периодичность оказания услуг (по согласованию с Заказчиком) |
| **СЛУЖЕБНЫЕ КАБИНЕТЫ, ПОДСОБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КОРИДОРЫ** | | | |
| 1 | Комплексная и поддерживающая уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением  *УНИВЕРСАЛЬНОГО МОЮЩЕГО СРЕДСТВА* | -сбор мусора;  -удаление мусора из мусорных корзин;  -влажная уборка мусорных корзин с применением моющих средств;  -установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины;  -вынос собранного мусора к месту сбора мусора  -удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений, с подоконников, со стен, предметов интерьера (пластиковые короба, электрические розетки, выключатели, картинные рамы, подоконники и т.п.), дверных блоков и дверных ручек, элементов декоративного оформления с использованием профессиональных обеззараживающих, профессиональных чистящих, моющих химических средств, и применение ручного инвентаря;  -удаление пыли, пятен с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхние части шкафов, стеллажи, навесные полки, плафоны светильников), - влажная уборка локальных загрязнений поверхностей с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств, и применением ручного инвентаря;  -удаление жевательной резинки (и иных загрязнений) с твердых полов с применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер и т.п.);  -подметание и влажная уборка пола, плинтусов, отбойных досок, подоконников, с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер и т.п.);  -удаление пыли, пятен, следов пальцев,спонтанных и локальных загрязнений с офисной мебели (стульев, столов, кресел,шкафов, тумб, диванов, навесных полок и.т.д.), металлических сейфов с использованием профессиональных и обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря;  -чистка и натирка всех стеклянных зеркальных поверхностей офисной мебели, картин, зеркал, дверных табличек и т. п., специальными моющими средствами;  -удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с бытовой техники (холодильник, СВЧ, телевизор, и т. п.) с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря;  -удаление загрязнений с радиаторов отопления;  -сухая чистка тканевой обивки стульев, кресел, ковровых покрытий с оперативным выведением пятен | Ежедневно  с 07-00 час.  до 21-00 час. |
| 2 | Генеральная уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением:  *УНИВЕРСАЛЬНГО МОЮЩЕГО СРЕДСТВА* | - ручное мытье полов;  - мойка лестничных маршей и вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), колонны высотой свыше 2 м, но не боле 5 м, дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков, пожарных шкафов;  - удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;  - мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживаются в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;  - протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке с пола;  - вынос мусора в специально отведенное место. | 2 раза в месяц |
| **УБОРКА САНУЗЛОВ** | | | |
| 3 | Комплексная и поддерживающая уборка санузлов  с применением:  *- ОЧИЩАЮЩЕЙ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩЕЙ ЖИДКОСТИ ДЛЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ;*  *- НЕЙТРАЛЬНОГО ЧИСТЯЩГО СРЕДСТВА ДЛЯ САНУЗЛОВ* | -сбор мусора;  -удаление мусора из мусорных корзин, гигиенических емкостей;  -влажная уборка мусорных корзин, гигиенических емкостей с применением моющих средств;  -установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины, гигиенические емкости; вынос собранного мусора к месту сбора мусора;  -удаление пыли, пятен, следов пальцев,спонтанных и локальных загрязнений с подоконников, кафельных стен, вокруг раковин, унитазов, сливных бачков, ручек сливных бачков, наружных частей подводки сантехники, настенных светильников, предметов интерьера (пластиковые короба, электрические розетки, выключатели, прочее), дверных ручек, элементов декоративного оформления с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств, и применением ручного инвентаря;  -чистка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней и иных загрязнений с раковин, унитазов (с внешней и внутренней стороны), протирка крышек унитазов с использованием специальных чистящих, моющих средств;  -чистка, натирка и удаление известкового налета с никелированных элементов сантехнического оборудования и других навесных, встроенных элементов и аксессуаров с использованием специальных чистящих моющих средств;  -удаление пыли, пятен с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхние части шкафов, стеллажи, навесные полки кондиционеры, плафоны светильников);  -удаление жевательной резинки (и иных загрязнений) с твердых, кафельных полов с применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер, моп и т.п.);  -чистка и натирка всех стеклянных и зеркальных поверхностей мебели туалетных комнат, дверных табличек и т.п., специальными моющими средствами;  -удаление загрязнений с радиаторов отопления;  - контроль наличия туалетной бумаги, жидкого мыла;  -промывание туалетных ершиков и емкостей для них;  -очистка и дезодорация сливных отверстий раковин, унитазов. | Ежедневно  с 07-00 час.  до 21-00 час. |
| 4 | Генеральная уборка санузлов с применением:  *ОЧИЩАЮЩЕЙ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩЕЙ ЖИДКОСТИ ДЛЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ*  *НЕЙТРАЛЬНОГО ЧИСТЯЩЕГО СРЕДСТВА ДЛЯ САНУЗЛОВ* | - ручное мытье полов;  - мойка вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков;  - удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;  - мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживаются в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;  - протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке с пола;  - вынос мусора в специально отведенное место;  - влажная уборка и дезинфекция туалетов, умывальных, чистка и дезинфекция кафельных стен высотой более 2 м, унитазов, раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, известкового камня) | 2 раза в месяц |

Стирка спецодежды уборщиков, производящих уборку структурных подразделений Филиала, производится Исполнителем услуги.

Указанные моющие, дезинфицирующие и специальные средства разрешены к использованию в РФ Государственной санитарно-эпидемиологической службой Российской Федерации.

Концентрация дезинфицирующего средства при работе должна соответствовать требованиям, изложенным в описании и инструкции по применению данного средства.

**Таблица № 2а (приложение к Техническому заданию**).

**Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий объектов Заказчика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **1. Зимний период** | | | |
| 1.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы, снега, наледи), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, стоянок легкового автотранспорта, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты, лом |
| 1.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно | Мусорные пакеты, лопаты |
| 1.3 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно | Мусорные пакеты |
| 1.4 | Ручная обработка скользких участков антигололедными реагентами/песком и прочим | По Заявкам | Лопаты, песок, антигололедные реагенты |
| **2. Летний период** | | | |
| 2.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы и т.д.), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, стоянок легкового автотранспорта, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты |
| 2.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно | Мусорные пакеты, лопаты |
| 2.3 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно | Мусорные пакеты |
| **3. Покос травы** | | | |
| 3.1. | Покос травы вдоль служебных проходов, пешеходных территорий, площадок крылец главного входа, вынос скошенной травы в специально отведенное место | 3 раза за период (согласовывается с Заказчиком) | Триммер, мусорные пакеты |

**Таблица № 3а (приложение к Техническому заданию**).

**Перечень внутренних помещений объектов, расположенных на Контейнерном терминале Санкт-Петербург-Товарный-Витебский**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование помещений \* | Этаж | Кол-во помещений, шт. | | Общая площадь, м2 |  | Типы покрытий поверхностей | | | | Кол-во окон, шт. |
| Пол | Стены | Потолок | Двери | Перегородки |
| **Здание начальника станции (инв. № 001/00/00010044**) | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Административные | 1/2/3 | 5/7/7 | | 120,4/132,7/  113,5 | Линолеум, ламинат | Обои | Армстронг | деревянные | В товарной конторе 1 шт. стеклянная | 27 |
| 1.2 | | Санитарно-гигиенические | 1/2/3 | 2/2/1 | | 7,0/7,0/3,0 | Кафель | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 1.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1/2/3 | 3/2/2 | | 96,5/44,4/56,5 | Кафель | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 10 |
| 1.4 | | Комнаты приема пищи | 2/3 | 1/1 | | 23,6/30,0 | Кафель, ламинат | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 4 |
| Итого | | | | | | 634,60 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 105,0 м2 |
| **Административно-бытовое здание Витебского производственного участка (инв. № 001/00/00010039)** | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Административные | 1/2 | 7 | | 37,6/67,0 | Линолеум | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 3 |
| 2.2 | | Санитарно-гигиенические | 1/2 | 5 | | 96,9/44,0 | Кафель, линолеум | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 18 |
| 2.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1/2 | 3 | | 49,2/16,5 | Кафель, линолеум | Обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 1 |
| 2.4 | | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | | 16,0 | Линолеум | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 1 |
| Итого | | | | | | 327,20 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 50,0 м2 |
| **Склад грузовой прирельсовый с таможней (инв. № 001/00/00010025)** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Административные | 1 | | 14 | 263,2 | Линолеум, ламинат | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 18 |
| 3.2 | | Санитарно-гигиенические | 1 | | 5 | 20,1 | Кафель | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 1 |
| 3.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1 | | 4 | 160,15 | Кафель, линолеум | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| 3.4 | | Комнаты приема пищи | 1 | | 1 | 21,4 | Линолеум | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 3.5 | | Производственные | 1 | | 2 | 38,0 | Линолеум | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| Итого | | | | | | 502,85 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 42,0 м2 |
| **Здание ремонта контейнеров (инв.№ 001/00/00010029)** | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | | Административные | 1 | | 3 | 50,36 | Линолеум | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 6 |
| 4.2 | | Санитарно-гигиенические | 1 | | 5 | 48,3 | Кафель, линолеум | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 3 |
| 4.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1 | | 2 | 29,82 | Кафель | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 4.4 | | Комнаты приема пищи | 1 | | 1 | 11,1 | Линолеум | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| Итого | | | | | | 139,58 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 16,5 м2 |
| **Здание маневрового диспетчера (инв. № 001/00/00010030)** | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | | Административные | 1, 2, 3 | | 5/7/7 | 32,2/108,5/96,7 | Линолеум | Обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 26 |
| 5.2 | | Санитарно-гигиенические | 1 | | 4 | 52,9 | Кафель, линолеум | Кафель, обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 4 |
| 5.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1, 2, 3 | | 1/1/1 | 36,8/31,0/55,1 | Кафель, линолеум | Обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 7 |
| 5.4 | | Комнаты приема пищи | 1 | | 1 | 13,6 | Линолеум | Обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| Итого | | | | | | 426,80 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 63,0 м2 |
| **Мастерская производственного участка (инв. № 001/00/00010055)** | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Административные | | 1 | | 3 | 76,0 | Бетон -40,6кв.м.  Линолеум - 35,4 кв.м. | Обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 4 |
| Итого | | | | | | 76,0 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 12 м2 |
| **Металлокаркасное здание досмотра СВХ (инв. № 001/00/00010060)** | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Административные | | 1 | | 1 | 80,0 | Линолеум | Обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 3 |
| Итого | | | | | | 80,0 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 4,5 м2 |

**Итого количество кв.м, подлежащих уборке объектов– 2 187,03 м2; общая площадь окон составляет 293,00 м2.**

\* всего 5 типов помещений:

1. Административные (кабинеты руководителей и специалистов), служебные помещения (кассы), переговорные, диспетчерские, серверные, телетайп, бытовки, помещение дежурного, АТС, аппаратные.

2. Производственные (цеха, камеры хранения, склады, вестибюль, тамбур перед главным входом/выходом в здание, холл)

3. Санитарно-гигиенические (туалет, раздевалка, умывальные)

4. Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила

5. Комнаты приема пищи

**Таблица № 4а (приложение к Техническому заданию***).*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЪЕКТОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА КОНТЕЙНЕРНОМ ТЕРМИНАЛЕ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ-ТОВАРНЫЙ-ВИТЕБСКИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | | **Площадь, подлежащая уборке/покосу травы, м2** |
| 1. | Площадка для стоянки легковых автомобилей (инв. № 020019) | | 1214,00 |
| 2. | Прилегающая территория вокруг зданий | | 1055,80 |
| **Итого** **общая площадь убираемых прилегающих территорий в летний и зимний период:** | | | **2269,80** |
| 3. | | Служебные проходы, пешеходные территории, площадки крылец главного входа | 2 575,510 |
| **Итого общая площадь территорий, подлежащих покосу травы:** | | | **2 572,50** |

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-НКПОКТ-18-0013 на оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге. |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге  Адрес: 191002, г. Санкт-Петербург, Владимирский пр., д. 23.  **Контактное лицо Заказчика:** Степанов Дмитрий Владимирович, тел. +7(812)4589115(3055), электронный адрес StepanovDV@trcont.ru.  **Контактное лицо Организатора:** Медведева Мария Павловна, тел.(812)458-91-15, доб.3064,  факс +7(812) 457-52-08, адрес электронной почты MedvedevaMP@trcont.ru. |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «30» мая 2018 года |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» ([www.trcont.com](http://www.trcont.com/)) 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](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html)) (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 [www.otc.ru](http://otc.ru/).  Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([www.otc.ru](http://otc.ru/)). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ «Добрыня», 9 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: info@otc.ru |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 1 683 080 (Один миллион шестьсот восемьдесят три тысячи восемьдесят) рублей 06 копеек с учетом стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, без учета НДС. 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 «22» июня 2018 г. 14 час. 00 мин.. |
| **7.** | **Срок действия Заявки** | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.** | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится  «28» июня 2018 г. 10 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге  Адрес: 191002, г. Санкт-Петербург, Владимирский пр., д. 23. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «04» июля 2018 г. 10 час. 00 мин. местного по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Авансирование не предусмотрено. Оплата Услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. |
| **12.** | **Количество лотов** | один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** С даты подписания договора по 31.12.2018 (включительно).  Периоды оказания Услуг:  - период зимней уборки устанавливается с 01 ноября 2018 г. по 31 декабря 2018 г.;  - период летней уборки устанавливается с июля 2018 г. по 31 октября 2018 г.  В случае резкого изменения погодных условий, сроки начала и окончания летней/зимней уборки корректируются с учетом метеоусловий.  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** 192007, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240, лит. А (контейнерный терминал Санкт-Петербург-Товарный-Витебский). |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем Услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» Документации о закупке |
| **15.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса** | 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. деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;    2. отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;    3. наличие опыта выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период трех последних лет, предшествующих году подачи Заявки и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с предметом, аналогичным предмету настоящего Открытого конкурса (оказание услуг/выполнение работ по уборке зданий/помещений/территорий), с суммарной стоимостью договора(-ов) не менее 20 % от начальной (максимальной) цены договора;    4. наличие у претендента/участника квалифицированного персонала, необходимого для качественного оказания услуг по предмету настоящего Открытого конкурса;    5. наличие у претендента/участника производственных мощностей (оборудования, инвентаря, расходных материалов и прочего) для оказания услуг. 2. **Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:**    1. в случае если претендент/участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов 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 и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));    3. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «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, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры») ;    4. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента ;    5. информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, а также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом закупки (поставки) товаров, выполнения работ, оказания услуг (на усмотрение претендента);    6. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;    7. копии подписанных сторонами договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, оказания услуг;    8. копии документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами договора акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки и т.п.). Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента;    9. сведения о производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке;    10. копии документов об обучении персонала, выданные специализированными центрами или непосредственно самой клининговой организацией в соответствии с требованиями раздела 6 ГОСТ Р 51870-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки-клининговые услуги. Общие технические условия»;    11. справка в свободной форме о наличии производственных мощностей (оборудования, инвентаря, расходных материалов и прочего) необходимых для оказания услуг. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Особенности не предусмотрены |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение Кз** | | Цена договора в руб. без учета НДС | 0,60 | | Опыт участника (суммарная стоимость договоров, аналогичных предмету Отрытого конкурса, в соответствии с подпунктом 1.3. части 1 и подпунктами 2.7., 2.8 части 2 п.17 Информационной карты документации о закупке) | 0,20 | | Форма, срок и порядок оплаты Услуг (календ. дни) | 0,20 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | * 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем.   Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | 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 срок заключения договора начинает исчисляться со дня одобрения заключения договора органом управления Общества, согласования с государственными или иными органами, учреждениями, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-НКПОКТ-18-0013**

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-НКПОКТ-18-0013 (далее – Открытый конкурс) на оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге.

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждается, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Так как \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) является субъектом малого 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:*

Категория субъекта малого и среднего предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать: микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие*);

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

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

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

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

**Контактные лица**

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

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 3

к документации о закупке

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды услуг | Единица измерения | Общая площадь уборки/ /мойки | Стоимость оказания услуг за 1м2 в месяц в руб. без учета НДС. | Срок оказания услуг  (мес/раз) | Общая стоимость оказания услуг в руб. без учета НДС | Форма, срок и порядок оплаты услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Контейнерный терминал Санкт-Петербург-Товарный-Витебский** | | | | | | | |
| 1 | Уборка внутренних помещений объектов структурного подразделения Заказчика. | м2 | 2 187,03 |  | 6 месяцев |  | Оплата Услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. |
| 2 | Уборка прилегающих территорий в **зимний период** | м2 | 2269,8 |  | 2 месяцев |  |
| 3 | Уборка прилегающих территорий в **летний период** | м2 | 2269,8 |  | 4 месяца |  |
| 4 | Покос травы вдоль служебных проходов и.т.д. | м2 | 2572,5 | - | 3 раза за период |  |
| Итого: | | - | - | - | - |  |

**Финансово-коммерческое предложение**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОКэ-НКПОКТ-18-0013

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

*(Полное наименование претендента)*

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по оказанию услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), стоимость спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату сборов и других обязательных платежей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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   
22 Информационной карты, но не менее 90 (девяносто) 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, договор будет заключен с другим участником.

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

 Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) Сведения о планируемых к привлечению субподрядных организациях (составляется по форме приложения № 7 к документации о закупке, в случае если таковые намереваются привлекаться)..

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг по предмету Открытого конкурса № ОКэ-НКПОКТ-18-0013, выполненных, оказанных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*(наименование претендента)*

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

Приложение: 1. копия (ии) договора (ов) на \_\_\_\_ листах.

2. копия (ии) акта (ов) на \_\_\_\_ листах.

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

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 5

к документации о закупке

**Договор № \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Санкт-Петербург | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»),** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге Мельничука Дмитрия Ивановича, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Протоколом №\_\_\_ заседания конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, состоявшегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор на оказание услуг (далее ‑ «Договор») о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства **по оказанию услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге** (далее - Услуги).
   2. Содержание и требования к Услугам изложены в Техническом задании (приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
   3. Срок начала оказания Услуг по настоящему Договору - с даты подписания договора.

Срок окончания оказания Услуг по настоящему Договору - 31.12.2018.

Период зимней уборки устанавливается с «01» ноября 2018 г. по «31» декабря 2018 г.

Период летней уборки устанавливается с июля 2018 г. по «31» октября 2018 г.

В случае резкого изменения погодных условий, сроки начала и окончания летней/зимней уборки корректируются с учетом метеоусловий.

* 1. Место оказания Услуг: 192007, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240, литер А (контейнерный терминал Санкт-Петербург-Товарный-Витебский).

1. **Цена Договора, стоимость Услуг и порядок оплаты**
   1. Максимальная цена за оказанные по настоящему Договору Услуги, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, **составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек,** с учетом стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.
   2. Стоимость Услуг по настоящему Договору за месяц определяется на основании Расчета стоимости оказания Услуг (Приложение № 3).
   3. Авансирование не предусмотрено. Оплата Услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания обеими Сторонами акта сдачи‑приемки оказанных услуг, на основании счета, счета-фактуры Исполнителя.
2. **Порядок сдачи и приемки Услуг**
   1. По завершении оказания УслугИсполнитель в срок до 5 (пятого) числа календарного месяца, следующего за отчетным (в котором были оказаны Услуги), представляет Заказчику счет, счет-фактуру и акты сдачи-приемки оказанных Услуг в 2 (двух) экземплярах.
   2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта сдачи‑приемки оказанных Услуг направляет Исполнителю подписанный акт сдачи‑приемки оказанных Услуг или мотивированный отказ от приемки Услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их исполнения.
   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.
   4. Заказчик вправе осуществлять ежедневные (регулярные) проверки качества и количества услуг, предоставляемых Исполнителем, а также ежедневные проверки этих услуг на предмет их соответствия Техническому заданию (Приложение № 1).
3. **Обязанности Сторон**
   1. Исполнитель обязан:
      1. Оказать Услуги в соответствии с требованиями настоящего Договора.
      2. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения оказания Услуг.
      3. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
      4. Предоставить Заказчику информацию о составе владельцев Исполнителя по форме Приложения № 5 к настоящему Договору.
      5. Предоставить Заказчику информацию об изменениях в составе владельцев Исполнителя, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Исполнителя, не позднее чем через 5 дней после таких изменений. Данная информация предоставляется по форме Приложения № 5 к настоящему Договору.
      6. В случае непредставления Исполнителем указанной в п.п. 4.1.4. и 4.1.5. информации, Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке при условии направления письменного уведомления в адрес Исполнителя за 30 дней до предполагаемой даты расторжения Договора. При этом Сторонами производится сверка расчётов с составлением соответствующего акта.
   2. Заказчик обязан:
      1. Передавать Исполнителю необходимую для оказания Услуг информацию и документацию.
      2. Оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.
      3. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика.
4. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. В случае нарушения сроков выполнения требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, Исполнитель по требованию Заказчика уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 (одна десятая) % от стоимости просроченных/невыполненных/ненадлежаще выполненных Исполнителем Услуг за каждый день просрочки, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования.
   3. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Услуг обусловленным Сторонами требованиям Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десяти) % от максимальной цены настоящего Договора.

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

* 1. 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.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.
   2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
   3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.
   4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 8.3 настоящего Договора.
2. **Разрешение споров**
   1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.
   2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцати) календарных дней с даты получения претензии.
   3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
3. **Порядок внесения**

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

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

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

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

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

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора: тел. \_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 10.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, 8 (812) 458-68-05 официальный сайт www.trcont.ru.

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

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

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

**13. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)**  Место нахождения: 125047, Москва, Оружейный пер., д.19  ОГРН 1067746341024, ИНН 7708591995,  КПП 997650001  **Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге:**  Место нахождения: 192007, Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 240, лит. А  ИНН 7708591995, КПП 781643001,  **р/с 40702810637000006238 в Филиале ОПЕРУ ПАО Банк ВТБ в г. Санкт‑Петербурге**  **к/с 30101810200000000704, БИК 044030704**  ОКПО 15201081, ОКВЭД 52.29  Тел. (812) 458-68-00, факс (812) 458-68-01 | **Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Место нахождения: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  к/счет *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* БИК \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*  тел. *\_\_\_\_\_\_\_\_*,  факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Директор филиала  ПАО «ТрансКонтейнер»  на Октябрьской железной дороге  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Мельничук | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 1

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Техническое задание**

1. **Общие положения.**

1.1. Основание для оказания услуг - обеспечение и поддержание в надлежащем состоянии административных, санитарно-бытовых, производственных помещений, комнат приема пищи, вспомогательных групп в виде коридоров, холлов, лестниц, а также прилегающих к зданиям территорий, служебных проходов и стоянок для транспортных средств работников и Клиентов филиала.

1.2. Особенности функционирования объектов – 7 дней в неделю с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. по московскому времени, включая праздничные дни.

1.3. Среднее количество человек, находящихся на территории структурного подразделения в течение рабочей смены: 200-270 чел. (включая работников и клиентов филиала).

1. **Общие требования к оказанию услуг.**

2.1. Оказываемые услуги должны соответствовать ГОСТ Р 51870-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия».

2.2. Помещения должны быть убраны до начала прихода работников на свои рабочие места (8 часов 00 минут), с последующим поддержанием чистоты в течение всего рабочего дня, уборка помещений должна быть осуществлена после окончания рабочего дня (20 часов 00 минут).

2.3. Оказание услуг должно оказываться квалифицированным персоналом, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора персонал Исполнителя должен пройти профессиональную гигиеническую подготовку, соблюдать санитарно — эпидемиологические требования согласно ст. 34 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2.4. Профессиональный уровень персонала должен быть подтвержден соответствующими документами об обучении и присвоении квалификации, выданными специализированными центрами или непосредственно клининговой организацией.

2.5. В целях сохранности имущества Сотрудники Исполнителя при оказании услуг должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004, инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, соблюдать правила экологической безопасности и охраны труда на территории Заказчика.

2.6. При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены требования электробезопасности согласно ГОСТ 27570.0-87 (МЭК 335-1-76) «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний», а также положения законодательства в области охраны труда и техники безопасности, в.т.ч. правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, правила по охране труда при эксплуатации электроустановок.

2.7. Для исключения травматизма убираемые площади следует ограждать специальными предупреждающими знаками, соответствующими Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (принят постановлением Госстандарта РФ от 19 сентября 2001 г. N 387-ст).

2.8. Хранить химические средства только в оригинальной упаковке фирм‑производителей в специально отведенных местах в соответствии с Государственным стандартом СССР ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (утв. постановлением Госстандарта СССР от 14 июня 1991 г. N 875).

2.9. Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, в мусоросборные контейнеры в специально отведенные для этого места.

2.10. Уборочный инвентарь должен быть чистым и исправным, храниться в специально отведенных для этих целей помещении.

2.11. Исполнитель должен соблюдать правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускной режим, внутренние положения и инструкции, а также требования руководителей Заказчика.

1. **Требования к качеству Услуг:**

3.1. После проведения сухой уборки твердых покрытий как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, а также волокна от протирочных материалов).

3.2. После проведения влажной уборки твердых покрытий как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения. На поверхностях должны отсутствовать видимые невооруженным глазом пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутные пленки, потеря блеска и скользкость после высыхания.

3.3. После проведения мокрой уборки твердых покрытий как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения. На поверхностях должны отсутствовать избыточная видимая невооруженным глазом влажность, пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутные пленки, потеря блеска и скользкость после высыхания.

3.4. После уборки сантехнического оборудования на нем должны отсутствовать видимые невооруженным глазом загрязнения органического и неорганического характера, водный, мочевой камень, пятна и разводы кальциевого мыла, жировые пленки, продукты окисления, в т.ч. ржавчина, зеленые пятна солей меди.

3.5. После мойки стеклянных поверхностей и поверхностей из минеральных расплавов на них должны отсутствовать видимые невооруженным глазом подтеки, пятна и разводы от загрязнений и высохших растворов очищающих средств, скоплений пыли и ворса от протирочных материалов.

Допускаются:

каверны от попадания на стекло частичек расплавленного металла от сварки или резки;

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

наплывы, каверны, мутные зоны от попадания на стекло растворов и гелей солей кремниевой кислоты.

1. **Требования к безопасности Услуг:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

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

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

В туалетных комнатах должны использоваться материалы со следующими характеристиками:

- листовые полотенца: 2-сл., целлюлоза, белые, влагопрочные, размер 24х21,5 см.;

- туалетная бумага, изготовленная с использованием первичного сырья, 2сл.;

- жидкое мыло: бесцветное с нейтральным запахом;

- освежитель воздуха - аэрозоль в жестяной тубе с нерезким запахом, гипоалергенный

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Кол-во (в месяц)** |
| Жидкое мыло 500гр. ГОСТ 31696-2012 | 17 шт. |
| Полотенца листовые 2-слойные (24х21,5 см.) | 120 уп. (1 уп. 200 листов) |
| Жидкое мыло 5л. ГОСТ 31696-2012 | 6 шт. |
| Бумажные полотенца кухонные рулонные | 30 рул. |
| Туалетная бумага ГОСТ Р 52354-2005 | 170 рул. |
| Освежитель воздуха | 10 баллонов |

**6. Пояснения к оказанию услуг.**

6.1. Асфальтовые покрытия территорий должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, различного мусора.

6.2. Свежевыпавший снег должен быть убран с прилегающих территорий и стоянок в течение 1,5 часов после поступления заявки, посыпка антигололедными реагентами, либо пескосоляной смесью должны производиться после получения распоряжения от руководителя Заказчика в течение 2-х часов.

6.3. Перед покосом необходимо провести сбор камней, сучьев и прочих посторонних предметов. Покос травы в летний период, производится на высоту 3-5 см, скошенная трава должна быть убрана в течение 1-х суток в специально отведенное место.

7. Краткая характеристика объектов Заказчика.

7.1. Объекты контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский, подлежащие внутренней уборке:

- здание начальника станции (инв. № 001/00/00010044): 3-х этажное здание, общая площадь помещений - 634,60 м2;

* административно-бытовое здание Витебского производственного участка (инв. № 001/00/00010039): 2-х этажное, общая площадь помещений - 327,20 м2;
* склад грузовой прирельсовый с таможней (инв. № 001/00/00010025): одноэтажное, общая площадь помещений - 502,85 м2;
* здание ремонта контейнеров (инв. № 001/00/00010029): одноэтажное, общая площадь помещений - 139,58 м2;
* здание маневрового диспетчера (инв. № 001/00/00010030): 3-х этажное, общая площадь помещений - 426,8 м2;

- мастерская производственного участка (инв. № 001/00/00010055): одноэтажное; общая площадь помещений - 76,0 м2;

- металлокаркасное здание досмотра СВХ (инв. № 001/00/00010060): одноэтажное; общая площадь помещений - 80,0 м2,

7.2. Прилегающие территории контейнерного терминала Санкт-Петербург-Товарный-Витебский, подлежащие, уборке/покосу травы:

- площадка для стоянки легковых автомобилей (инв. № 020019): покрытие площадки - асфальтная крошка утрамбованная, площадь - 1214,0 м2;

* прилегающая территория вокруг зданий площадью - 1055,8 м2.

служебные проходы, пешеходные территории, площадки крылец главного входа, подлежащие покосу травы (1 раз), площадь– 2572,5 м2.

**8. Приложения к Техническому заданию:**

1. Перечень и периодичность уборки внутренних помещений объектов структурных подразделений Заказчика (Таблица № 1а);
2. Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий объектов структурных подразделений Заказчика (Таблица № 2а);
3. Перечень внутренних помещений объектов, расположенных на Контейнерном терминале Санкт-Петербург-Товарный-Витебский (Таблица № 3а);
4. Перечень прилегающих территорий объектов, расположенных на контейнерном терминале Санкт-Петербург-Товарный-Витебский (Таблица № 4а).

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Директор филиала  ПАО «ТрансКонтейнер»  на Октябрьской железной дороге  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Мельничук | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Таблица № 1а (приложение к Техническому заданию**).

**Перечень и периодичность уборки внутренних помещений объектов Заказчика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуг | Содержание услуг | Периодичность оказания услуг (по согласованию с Заказчиком) |
| **СЛУЖЕБНЫЕ КАБИНЕТЫ, ПОДСОБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КОРИДОРЫ** | | | |
| 1 | Комплексная и поддерживающая уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением  *УНИВЕРСАЛЬНОГО МОЮЩЕГО СРЕДСТВА* | -сбор мусора;  -удаление мусора из мусорных корзин;  -влажная уборка мусорных корзин с применением моющих средств;  -установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины;  -вынос собранного мусора к месту сбора мусора  -удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений, с подоконников, со стен, предметов интерьера (пластиковые короба, электрические розетки, выключатели, картинные рамы, подоконники и т.п.), дверных блоков и дверных ручек, элементов декоративного оформления с использованием профессиональных обеззараживающих, профессиональных чистящих, моющих химических средств, и применение ручного инвентаря;  -удаление пыли, пятен с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхние части шкафов, стеллажи, навесные полки, плафоны светильников), - влажная уборка локальных загрязнений поверхностей с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств, и применением ручного инвентаря;  -удаление жевательной резинки (и иных загрязнений) с твердых полов с применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер и т.п.);  -подметание и влажная уборка пола, плинтусов, отбойных досок, подоконников, с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер и т.п.);  -удаление пыли, пятен, следов пальцев,спонтанных и локальных загрязнений с офисной мебели (стульев, столов, кресел,шкафов, тумб, диванов, навесных полок и.т.д.), металлических сейфов с использованием профессиональных и обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря;  -чистка и натирка всех стеклянных зеркальных поверхностей офисной мебели, картин, зеркал, дверных табличек и т. п., специальными моющими средствами;  -удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с бытовой техники (холодильник, СВЧ, телевизор, и т. п.) с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря;  -удаление загрязнений с радиаторов отопления;  -сухая чистка тканевой обивки стульев, кресел, ковровых покрытий с оперативным выведением пятен | Ежедневно  с 07-00 час.  до 21-00 час. |
| 2 | Генеральная уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением:  *УНИВЕРСАЛЬНГО МОЮЩЕГО СРЕДСТВА* | - ручное мытье полов;  - мойка лестничных маршей и вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), колонны высотой свыше 2 м, но не боле 5 м, дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков, пожарных шкафов;  - удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;  - мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживаются в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;  - протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке с пола;  - вынос мусора в специально отведенное место. | 2 раза в месяц |
| **УБОРКА САНУЗЛОВ** | | | |
| 3 | Комплексная и поддерживающая уборка санузлов  с применением:  *- ОЧИЩАЮЩЕЙ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩЕЙ ЖИДКОСТИ ДЛЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ;*  *- НЕЙТРАЛЬНОГО ЧИСТЯЩГО СРЕДСТВА ДЛЯ САНУЗЛОВ* | -сбор мусора;  -удаление мусора из мусорных корзин, гигиенических емкостей;  -влажная уборка мусорных корзин, гигиенических емкостей с применением моющих средств;  -установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины, гигиенические емкости; вынос собранного мусора к месту сбора мусора;  -удаление пыли, пятен, следов пальцев,спонтанных и локальных загрязнений с подоконников, кафельных стен, вокруг раковин, унитазов, сливных бачков, ручек сливных бачков, наружных частей подводки сантехники, настенных светильников, предметов интерьера (пластиковые короба, электрические розетки, выключатели, прочее), дверных ручек, элементов декоративного оформления с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств, и применением ручного инвентаря;  -чистка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней и иных загрязнений с раковин, унитазов (с внешней и внутренней стороны), протирка крышек унитазов с использованием специальных чистящих, моющих средств;  -чистка, натирка и удаление известкового налета с никелированных элементов сантехнического оборудования и других навесных, встроенных элементов и аксессуаров с использованием специальных чистящих моющих средств;  -удаление пыли, пятен с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхние части шкафов, стеллажи, навесные полки кондиционеры, плафоны светильников);  -удаление жевательной резинки (и иных загрязнений) с твердых, кафельных полов с применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер, моп и т.п.);  -чистка и натирка всех стеклянных и зеркальных поверхностей мебели туалетных комнат, дверных табличек и т.п., специальными моющими средствами;  -удаление загрязнений с радиаторов отопления;  - контроль наличия туалетной бумаги, жидкого мыла;  -промывание туалетных ершиков и емкостей для них;  -очистка и дезодорация сливных отверстий раковин, унитазов. | Ежедневно  с 07-00 час.  до 21-00 час. |
| 4 | Генеральная уборка санузлов с применением:  *- ОЧИЩАЮЩЕЙ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩЕЙ ЖИДКОСТИ ДЛЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ*  *- НЕЙТРАЛЬНОГО ЧИСТЯЩЕГО СРЕДСТВА ДЛЯ САНУЗЛОВ* | - ручное мытье полов;  - мойка вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков;  - удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;  - мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживаются в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;  - протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке с пола;  - вынос мусора в специально отведенное место;  - влажная уборка и дезинфекция туалетов, умывальных, чистка и дезинфекция кафельных стен высотой более 2 м, унитазов, раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, известкового камня) | 2 раза в месяц |

Стирка спецодежды уборщиков производящих уборку структурных подразделений Филиала, производится Исполнителем услуги.

Указанные моющие, дезинфицирующие и специальные средства разрешены к использованию в РФ Государственной санитарно-эпидемиологической службой Российской Федерации.

Концентрация дезинфицирующего средства при работе должна соответствовать требованиям, изложенным в описании и инструкции по применению данного средства.

**Таблица № 2а (приложение к Техническому заданию**).

**Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий объектов Заказчика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **1. Зимний период** | | | |
| 1.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы, снега, наледи), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, стоянок легкового автотранспорта, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты, лом |
| 1.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно | Мусорные пакеты, лопаты |
| 1.3 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно | Мусорные пакеты |
| 1.4 | Ручная обработка скользких участков антигололедными реагентами/песком и прочим | По Заявкам | Лопаты, песок, антигололедные реагенты |
| **2. Летний период** | | | |
| 2.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы и т.д.), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, стоянок легкового автотранспорта, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты |
| 2.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно | Мусорные пакеты, лопаты |
| 2.3 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно | Мусорные пакеты |
| **3. Покос травы** | | | |
| 3.1. | Покос травы вдоль служебных проходов, пешеходных территорий, площадок крылец главного входа, вынос скошенной травы в специально отведенное место | 3 раза за период (согласовывается с Заказчиком) | Триммер, мусорные пакеты |

**Таблица № 3а (приложение к Техническому заданию**).

**Перечень внутренних помещений объектов, расположенных на Контейнерном терминале Санкт-Петербург-Товарный-Витебский**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование помещений \* | Этаж | Кол-во помещений, шт. | | Общая площадь, м2 |  | Типы покрытий поверхностей | | | | Кол-во окон, шт. |
| Пол | Стены | Потолок | Двери | Перегородки |
| **Здание начальника станции (инв. № 001/00/00010044**) | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Административные | 1/2/3 | 5/7/7 | | 120,4/132,7/  113,5 | Линолеум, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | В товарной конторе 1 шт. стеклянная | 27 |
| 1.2 | | Санитарно-гигиенические | 1/2/3 | 2/2/1 | | 7,0/7,0/3,0 | кафель | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 1.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1/2/3 | 3/2/2 | | 96,5/44,4/56,5 | кафель | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 10 |
| 1.4 | | Комнаты приема пищи | 2/3 | 1/1 | | 23,6/30,0 | Кафель, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 4 |
| Итого | | | | | | 634,60 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 105,0 м2 |
| **Административно-бытовое здание Витебского производственного участка (инв. № 001/00/00010039)** | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Административные | 1/2 | 7 | | 37,6/67,0 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 3 |
| 2.2 | | Санитарно-гигиенические | 1/2 | 5 | | 96,9/44,0 | Кафель, линолеум | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 18 |
| 2.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1/2 | 3 | | 49,2/16,5 | кафель, линолеум | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 1 |
| 2.4 | | Комнаты приема пищи | 1 | 1 | | 16,0 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 1 |
| Итого | | | | | | 327,20 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 50,0 м2 |
| **Склад грузовой прирельсовый с таможней (инв. № 001/00/00010025)** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Административные | 1 | | 14 | 263,2 | Линолеум, ламинат | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 18 |
| 3.2 | | Санитарно-гигиенические | 1 | | 5 | 20,1 | кафель | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 1 |
| 3.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1 | | 4 | 160,15 | кафель, линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| 3.4 | | Комнаты приема пищи | 1 | | 1 | 21,4 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 3.5 | | Производственные | 1 | | 2 | 38,0 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| Итого | | | | | | 502,85 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 42,0 м2 |
| **Здание ремонта контейнеров (инв.№ 001/00/00010029)** | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | | Административные | 1 | | 3 | 50,36 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 6 |
| 4.2 | | Санитарно-гигиенические | 1 | | 5 | 48,3 | Кафель, Линолеум | Кафель, обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 3 |
| 4.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1 | | 2 | 29,82 | кафель, | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 0 |
| 4.4 | | Комнаты приема пищи | 1 | | 1 | 11,1 | линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| Итого | | | | | | 139,58 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 16,5 м2 |
| **Здание маневрового диспетчера (инв. № 001/00/00010030)** | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | | Административные | 1, 2, 3 | | 5/7/7 | 32,2/108,5/96,7 | Линолеум | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 26 |
| 5.2 | | Санитарно-гигиенические | 1 | | 4 | 52,9 | Кафель, Линолеум | Кафель, обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 4 |
| 5.3 | | Коридоры, холлы, лестничные площадки | 1, 2, 3 | | 1/1/1 | 36,8/31,0/55,1 | Кафель, Линолеум | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 7 |
| 5.4 | | Комнаты приема пищи | 1 | | 1 | 13,6 | Линолеум | обои | Армстронг | деревянные | отсутствуют | 2 |
| Итого | | | | | | 426,80 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 63,0 м2 |
| **Мастерская производственного участка (инв. № 001/00/00010055)** | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Административные | | 1 | | 3 | 76,0 | Бетон -40,6кв.м.  Линолеум - 35,4 кв.м. | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 4 |
| Итого | | | | | | 76,0 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 12 м2 |
| **Металлокаркасное здание досмотра СВХ (инв. № 001/00/00010060)** | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Административные | | 1 | | 1 | 80,0 | Линолеум | обои | Армстронг, гипсокартоновый | деревянные | отсутствуют | 3 |
| Итого | | | | | | 80,0 |  |  |  |  |  | Итого S окон= 4,5 м2 |

**Итого количество кв.м, подлежащих уборке объектов– 2 187,03 м2; общая площадь окон составляет 293,00 м2.**

\* всего 5 типов помещений:

1. Административные (кабинеты руководителей и специалистов), служебные помещения (кассы), переговорные, диспетчерские, серверные, телетайп, бытовки, помещение дежурного, АТС, аппаратные.

2. Производственные (цеха, камеры хранения, склады, вестибюль, тамбур перед главным входом/выходом в здание, холл)

3. Санитарно-гигиенические (туалет, раздевалка, умывальные)

4. Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила

5. Комнаты приема пищи

**Таблица № 4а (приложение к Техническому заданию***).*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЪЕКТОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА КОНТЕЙНЕРНОМ ТЕРМИНАЛЕ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ-ТОВАРНЫЙ-ВИТЕБСКИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | | **Площадь, подлежащая уборке/покосу травы, м2** |
| 1. | Площадка для стоянки легковых автомобилей (инв. № 020019) | | 1214,00 |
| 2. | Прилегающая территория вокруг зданий | | 1055,80 |
| **Итого** **общая площадь убираемых прилегающих территорий в летний и зимний периоды:** | | | **2269,80** |
| 3. | | Служебные проходы, пешеходные территории, площадки крылец главного входа | 2 575,510 |
| **Итого общая площадь территорий, подлежащих покосу травы:** | | | **2 572,50** |

Приложение № 2

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Протокол**

**согласования договорной цены**

**Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»),** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге Мельничука Дмитрия Ивановича, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», удостоверяют, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены Услуг по настоящему Договору в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек,** с учетом стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Директор филиала  ПАО «ТрансКонтейнер»  на Октябрьской железной дороге  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Мельничук | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Расчет стоимости оказания услуг за 1 м2 в мес.** [[2]](#footnote-3)

**1. Стоимость услуг уборки внутренних помещений объектов структурного подразделения (2 187,03 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| **Итого 1 м2 в мес. без учета НДС.** | |  | |

Итого 1 м2 в мес.: \_\_\_(\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_\_ копеек

Итого в месяц (2 187,03м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек ,без учета НДС.

НДС по ставке 18% начисляется отдельно.

**2. Стоимость услуг по уборке прилегающих территорий в летний период (2 269,80 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| **Итого 1 м2 в мес. без учета НДС.** | |  | |

Итого 1 м2 в мес.: \_\_\_(\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_\_ копеек

Итого в месяц (2 269,80 м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без учета НДС.

НДС по ставке 18% начисляется отдельно.

**2. Стоимость услуг по уборке прилегающих территорий в зимний период . (2 269,80 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| **Итого 1 м2 в мес. без учета НДС.** | |  | |

Итого 1 м2 в мес.: \_\_\_(\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_\_ копеек

Итого в месяц (2 269,80 м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без учета НДС.

НДС по ставке 18% начисляется отдельно.

**4. Стоимость услуг покоса травы вдоль служебных проходов, пешеходных территорий, площадок крылец главного входа, вынос скошенной травы в специально отведенное место (2 572,50 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| **Итого 1 м2 в мес. без учета НДС.** | |  | |

Итого 1 м2 в мес.: \_\_\_(\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_\_ копеек.

Итого в месяц (2 572,50 м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без учета НДС.

НДС по ставке 18% начисляется отдельно.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Директор филиала  ПАО «ТрансКонтейнер»  на Октябрьской железной дороге  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мельничук Д.И. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 4

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Форма документа:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

М.П. М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма документа согласована:**  **Заказчик:**  Директор филиала  ПАО «ТрансКонтейнер»  на Октябрьской железной дороге  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мельничук Д.И. | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 5

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Сведения о цепочке собственников**

**(включая бенефициаров**, **в т.ч. конечных)**

1. **«Общая информация о контрагенте»:**
   1. Наименование (сокращенное):
   2. ОГРН/ИНН:
   3. Адрес местонахождения (по ЕГРЮЛ):
   4. Адрес местонахождения (фактический):
   5. Должность и ФИО (полностью) руководителя:
   6. Реквизиты документа (паспорта), удостоверяющего личность руководителя:
2. **«Информация о цепочке собственников (участников, акционеров и пр.) контрагента , включая бенефициаров (в т.ч. конечных)»**

***Для физических лиц (заполняется на каждого собственника):***

* 1. Вид собственника (***участник, акционер, бенефициар, иное - указать***):
  2. ФИО полностью:
  3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан):
  4. Адрес регистрации:
  5. Реквизиты документа, подтверждающего вид собственника (наименование, дата, номер):

***Для юридических лиц (заполняется на каждого собственника):***

* 1. Вид собственника (***участник, акционер, бенефициар, иное - указать***):
  2. Наименование (сокращенное):
  3. ОГРН/ИНН:
  4. Адрес местонахождения (по ЕГРЮЛ):
  5. Адрес местонахождения (фактический):
  6. Должность и ФИО (полностью) руководителя:
  7. Реквизиты документа, подтверждающего вид собственника (наименование, дата, номер):

Примечание:

Настоящим подтверждаю, что указанная информация является полной и достоверной. Если в предоставленные сведения будут внесены изменения, обязуюсь предоставить ПАО «ТрансКонтейнер» информацию об изменениях, не позднее чем через 5 дней после таких изменений (по форме настоящего документа). В ином случае ПАО «ТрансКонтейнер» вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор при условии направления письменного уведомления в адрес контрагента за 30 дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

Должность руководителя и наименование контрагента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя и его подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать контрагента: м.п.

# Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

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

**Административный персонал**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

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

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 7

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные сведения | Головная фирма | | Филиалы и дочерние предприятия |
| ИНН |  | |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  | |  |
| Адрес |  | |  |
| Адрес места нахождения |  | |  |
| Телефон/факс |  | |  |
| Ответственное лицо |  | |  |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  | |  |
| Уставный капитал |  | |  |
| Сфера деятельности |  | |  |
| Руководитель: | Дата: | | Печать/подпись (субподрядчика) |
|  | | | |
| Виды товаров, работ, услуг передаваемые субподрядчику по предмету Открытого конкурса | | Передаваемые объемы работ | |
| В физических единицах | В % к общему объему работ по предмету Открытого конкурса |
|  | |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг к общему объёму по предмету Открытого 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 поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету Открытого конкурса.

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, актов и иных документов в соответствии с подпунктами 2.7., 2.8 части 2 пункта 17 Информационной карты. [↑](#footnote-ref-2)
2. Наименования статей затрат заполняются Исполнителем с учетом затрат, входящих в стоимость оказываемых Услуг. [↑](#footnote-ref-3)