**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии аппарата управления**

**ПАО «ТрансКонтейнер»**

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

**Виктор Викторович Шекшуев**

**«19» июня 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-ЦКПМТО-18-0050 по предмету закупки «Оказание услуг по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания» (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 разделе 4. «Техническое задание» настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
    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 пунктом 4 Информационной карты настоящей документации о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания.

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;
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;

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-ЦКПМТО-18-0050**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается, если предусмотрены лоты)*

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

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

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации закупке.
    2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке)).
    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.
    5. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в документации о закупке.
    6. 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 и/или Информационной карте.
    7. 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 № 6 к настоящей документации о закупке.

**Раздел 4. Техническое задание.**

1. **Общие понятия**

**Здание (далее - Здание или Объект)** – офисное здание класса «А», расположенное по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, д. 19, общей площадью 11 497,70 кв.м., включая места общего пользования в Здании, инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания, иные сооружения и технические системы в Здании, обеспечивающие надлежащее функционирование Здания в целом.

**Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания, также именуемое как «Инженерное оборудование»** – это оборудование, внешние и внутренние сети: холодного и горячего водоснабжения, канализации, водостока, отопления, слаботочные системы, электроснабжения, вентиляции и кондиционирования, подъемное и иное оборудование, обеспечивающие надлежащее функционирование Здания в целом.

**Техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, также именуемое как «эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерного оборудования»** - совокупность технических, технологических работ и мероприятий, имеющих своей целью: поддержание исправного состояния Инженерно-технического оборудование и инженерных системы Здания, обеспечение работы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания без отклонения от заявочных (паспортных) характеристик, максимальное увеличение бесперебойного срока службы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, прогнозирование и обеспечение оперативного Текущего ремонта Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, снижение срока простоя Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, вызванного необходимостью ремонта, выполнение планово- предупредительных ремонтов  (ППР) Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания в соответствии с требованиями производителя, а также действующих норм и правил в отношении Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, включая своевременную замену расходных материалов, запасных частей и/или узлов Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания с целью устранения неисправности и обеспечения дальнейшей бесперебойной работы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания без отклонений от заявленных технических (паспортных) характеристик.

**Текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций)** – ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления исправности и работоспособности инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, поддержание его эксплуатационных показателей.

**Нештатная (аварийная, чрезвычайная) ситуация** – повреждение, сбой (авария) любой части Инженерно-технического оборудования или инженерных систем Здания, в том числе в их работе, возникшее не в результате определяемой штатной (обычной) эксплуатационной деятельности, а по независящим от Исполнителя обстоятельствам непреодолимой силы и влекущее за собой угрозу жизни людей и нарушения нормального функционирования Инженерно-технического оборудования и инженерных систем, элементов Здания.

**Санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания** – комплекс мероприятий, обеспечивающих соблюдение установленных санитарно-гигиенических требований к содержанию помещений и территории Здания, уборка территории, вывоз бытового мусора и снега, очистка кровли от снега.

**Административное управление** – взаимодействие с Заказчиком и посетителями Здания, организация службы технической эксплуатации здания; разработка и контроль исполнения графиков планово-предупредительных и регламентных работ, контроль за соблюдением гарантийных обязательств подрядными организациями, осуществившими поставку и монтаж инженерного оборудования, управление подрядными организациями, выполняющими работы в Здании, управление взаимоотношениями с государственными органами; сопровождение договоров на предоставление коммунальных услуг.

**Комплексная эксплуатация** – полный комплекс работ и услуг, включающий в себя техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций), санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания, комплексную мойку автотранспортных средств.

**Комплексная мойка автотранспортных средств** – полный комплекс работ и услуг, включающий в себя мойку кузова (кузов, дверные проёмы, отбивка колёсных арок, сушка кузова, продувка воздухом дверных проёмов, замков, порогов, боковых зеркал и труднодоступных мест), чистку салона (мойка/чистка ковриков, протирка «панели приборов», уборка салона и багажника автомобиля пылесосом, натирка стёкол), чистка пластика в салоне, покрытие кузова воском.

**Рабочий день –** с понедельника по пятницу (исключая выходные и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).

**Эксплатационные услуги** – услуги, вкляючающие в себя комплексную эксплуатацию; аварийное обслуживание (комплекс мер по локализации и/или ликвидации нештатных (аварийных) ситуций; административное управление зданием и оказание общехозяйственных услуг (погрузо-разгрузочные работы ручным способом, мелкий ремонт мебели, перенос мебели, разнос бутилированной воды, бумаги, мебели и т.п.).

1. **Общие положения**
   1. ***Наименование оказываемых услуг, выполняемых работ***

Административное управление и комплексная эксплуатация офисного здания.

* 1. ***Место оказания услуг, выполнения работ***

г. Москва, Оружейный переулок, д. 19

* 1. ***Характеристики Объекта***

Объект - офисное здание класса «А», расположенное по адресу:   
г. Москва, Оружейный переулок, д. 19, общей площадью 11 497,70 кв.м.

Технические характеристики Объекта, Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания приведены в Приложении № 1 к Техническому заданию.

* 1. ***Виды оказываемых услуг, выполняемых работ:***
     1. Комплексная эксплуатация Здания;
     2. аварийное обслуживание (комплекс мер по локализации и/или ликвидации нештатных (аварийных) ситуаций;
     3. административное управление Зданием;
     4. оказание общехозяйственных услуг (погрузо-разгрузочные работы ручным способом, мелкий ремонт мебели, перенос мебели, разнос бутилированной воды, бумаги и т.п.),

далее по отдельности и совместно именуемые как Эксплуатационные услуги

Подробный перечень работ, выполняемых при уборке помещений и территории, перечень услуг, предоставляемых горничной и кофе-леди, перечень работ по мойке автотранспортных средств приведены в Приложении № 2 к Техническому заданию.

* 1. ***Период, срок оказания услуг, выполнения работ***

Планируемый период оказания услуг, выполнения работ:   
с даты заключения договора в течение 48 (сорока восьми) календарных месяцев.

Предполагаемый срок оказания Эксплуатационных услуг: с 01.09.2018 по 31.08.2022.

Уборка наружной территории производится по рабочим дням с 06.30-18.00. Уборка от снега прилегающей территории при снегопадах – круглосуточно.

Уборка входной зоны (вход № 1) производится в рабочие дни до 07.30 и поддерживается в течение рабочего дня.

Уборка входной зоны (вход № 2) производится в рабочие дни до 08.00 и поддерживается в течение рабочего дня.

Поддерживающая уборка производится в рабочие дни с 07.00 до 18.00.

Комплексная уборка производится в рабочие дни с 18.00 до 22.00.

Уборочные работы производятся в субботу с 09.00 до 14.00 или воскресенье 18:00 до 21:00 (дежурная уборщица).

Комплексная мойка автотранспортных средств производится в рабочие дни с 08.00 до 20.00.

* 1. ***Порядок формирования цены договора***

Стоимость оказываемых Эксплуатационных услуг включает все затраты Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору, в том числе:

1. стоимость работ (услуг) Исполнителя;
2. стоимость работ (услуг) третьих лиц, с которыми Исполнитель заключил соответствующие договоры для исполнения своих обязательств перед Заказчиком;
3. стоимость инвентаря, инструментов, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств необходимых для выполнения работ/оказания услуг по договору (за исключением стоимости расходных материалов для работы службы эксплуатации; запасных частей и материалов для проведения ремонта сложного технологического оборудования; расходных материалов для комплектования сантехнических узлов, переговорных комнат и кухонь);
4. обеспечение персонала спецодеждой;
5. фонд оплаты труда персонала с учетом налогов и социальных отчислений;
6. аттестация и обучение персонала;
7. расходы на страхование, уплату налогов, сборов и иных платежей, установленных действующим законодательством РФ.

Стоимость расходных материалов для работы службы эксплуатации (лампочки, фильтры, сантехническая арматура и т.д.), а также стоимость запасных частей и материалов для проведения ремонта сложного технологического оборудования (лифты, дизель-генераторная установка, источник бесперебойного питания, холодильное оборудование), не входит в стоимость выполнения работ/оказания услуг по договору. Указанные материалы, запасные части оплачиваются Заказчиком по отдельным счетам эксплуатирующей организации с предоставлением подтверждающих документов и предварительным согласованием приобретения указанных выше материалов, запасных частей.

Стоимость расходных материалов для комплектования сантехнических узлов (жидкое мыло, салфетки для рук, туалетная бумага, освежитель воздуха и т.п.), переговорных комнат и кухонь (салфетки для рук, жидкое мыло, средства для мытья посуды, таблетки для декальцинации, таблетки для чистки гидросистемы) не включена в стоимость договора. Закупка указанных расходных материалов производится Заказчиком своими силами и за его счет.

1. **Общие требования к работе службы эксплуатации**

Управление и эксплуатация Объектом должны включать весь спектр управленческих, эксплуатационных и консалтинговых (разработка и внедрение рекомендаций, улучшений) работ и услуг.

Эксплуатирующая организация решает на Объекте следующие задачи:

(стоимость работ входит в стоимость цены договора)

* 1. Комплексная эксплуатация и техническое обслуживание Объекта и инженерных систем в соответствии с представленным Техническим заданием. Составление, согласование и ведение всей необходимой технической отчетности (журналы, инструкции, приказы). Разработка, внедрение и контроль исполнения графиков планово-предупредительных ремонтов  (ППР) (графики, регламенты, технологические карты, маршрутные листы и листы заданий) инженерных систем Объекта, установленных в соответствии с проектом (исполнительной документацией) и представленных в техническом задании, участие в промежуточных и приемо-сдаточных испытаниях.
  2. Выполнение работ по комплексной и поддерживающей в течение дня уборке офисных помещений, мест общего пользования и прилегающей территории в соответствии с Приложением № 2 к Техническому заданию.
  3. Выполнение работ по очистке кровли от снега и наледи, включая уборку тротуара от сброшенного снега и наледи с офисного Здания.

Прилегающая территория, тротуар, подъезд к подземному паркингу, проход к входам №№ 1,2 в Здание, а также запасным выходам должны быть очищены от снежной массы, не допускается скопление снега, образование льда и наледи.

Обязательно должен осуществляться своевременный вывоз снега, должна быть предусмотрена механизированная уборка территории (с применением снегоуборочной машины).

Гранитные ступени и площадки входов №№ 1, 2, а также прилегающая территория должны обрабатываться противогололедными реагентами. Вид и состав противогололедных реагентов перед их применением подлежат согласованию с Заказчиком.

Работы должны проводиться с соблюдением правил техники безопасности и мер предосторожности.

Кровля – мягкая, неэксплуатируемая, площадью 2183,5 кв.м. Места для складирования снега имеются, временной интервал для вывоза снега - в зависимости от погодных условий (решение о вывозе снега принимает Заказчик). По требованию Заказчика управляющая компания должна обеспечить вывоз снега в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения распоряжения от Заказчика.

* 1. Выполнение работ по замене и чистке грязепоглощающих ковров. Смена ковров (размер 150×300 см3 шт.; размер 85×120 см – 4 шт.) производится не менее 2-х раз в неделю, либо по мере загрязнения. Коврики находятся в собственности Заказчика. В наличии два комплекта ковриков.
  2. Выполнение работ по вывозу твердо-бытовых отходов. На территории Заказчика организована оборудованная площадка, 4 бункера емкостью 0,8 м3. Вывоз мусора производится по мере заполнения, как правило, 3 (три) раза в неделю.
  3. Выполнение работ по техническому обслуживанию и эксплуатации вертикального транспорта (лифтов в количестве 2 шт.: OTIS, ELEXS).
  4. Выполнение работ по содержанию и техническому обслуживанию фонтана атриумной зоны Здания.
  5. Выполнение работ по техническому обслуживанию 3-х шлагбаумов NICE, 2-х автоматических раздвижных дверей, 1-х ворот паркинга, 1-х ворот распашных.
  6. Выполнение работ по техническому обслуживанию вывески (логотип Заказчика), расположенной на входе в Здание.
  7. Выполнение мелких общехозяйственных и вспомогательных работ по офису Здания: погрузочно-разгрузочные работы ручным способом, сборка мебели, перенос мебели, монтаж картины на стену, мелкие столярные и прочие работы, разнос бутилированной воды, бумаги и т.п.
  8. Выполнение текущего мелкого ремонта мебели, фурнитуры, дверной фурнитуры, доводчиков, замков, ремонт/замену личинок замков, напольных, потолочных, настенных покрытий, стеклянных перегородок, карнизов, жалюзи, рулонных штор и т.п.
  9. Выполнение текущего ремонта сантехники, электрики, вентиляции, кондиционирования и прочее.
  10. Выполнение мероприятий по утилизации ртутьсодержащих ламп, батареек, аккумуляторных батарей,илосодержащего остатка с подземного паркинга.
  11. Выполнение работ по комплексной мойке автотранспортных средств.
  12. Сопровождение договоров на коммунальные услуги с городскими организациями (водоснабжение и канализование, теплоснабжение, электроснабжение): администрирование договоров Собственника, сбор информации и предоставление данных для соответствующей отчетности.
  13. Взаимодействие с государственными надзорными органами по вопросам присоединения и согласования, регистрации оборудования инженерных систем Здания.
  14. Осуществление при необходимости регулярной подготовки и сдачи (предъявлении) инженерной инфраструктуры и инженерного оборудования Объекта государственным органам технического контроля и снабжающим организациям, при необходимости осуществлять подготовку разрешительных документов.
  15. Проводение периодических измерений и испытаний электротехнического оборудования в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП) и требованиями Ростехнадзора.
  16. Взаимодействие с Заказчиком. Решение оперативных вопросов по обслуживанию Объекта. Фиксация и контроль выполнения заявок Заказчика.
  17. Организация и контроль качества выполнения всех операций по технической эксплуатации Здания и его сервисного обслуживания.
  18. Проведение регулярных инспекций Объекта в соответствии с установленными правилами, подготовка детальных отчетов и списков выявленных замечаний, выдача рекомендаций и плана действий по устранению неисправностей.
  19. Проведение мониторинга технического состояния Объекта. Контроль за техническим состоянием Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания и уведомление Заказчика о необходимости проведения модернизации или реконструкции инженерных систем и сетей.
  20. Проведение мероприятий по продлению жизненного цикла Объекта. Разработка и внедрение предложений по минимизации затрат Заказчика в процессе эксплуатации Объекта.
  21. По поручению Заказчика взаимодействие с подрядными организациями в части определения перечня необходимых работ и услуг, проведение переговоров в отношении стоимости, сроков и состава работ, услуг.
  22. Исполнитель несет ответственность за качество оказываемых услуг, выполненных работ, соблюдение сроков устранения неисправностей, а также выполнение заявок Заказчика.
  23. Для обеспечения своевременного и качественного выполнения своих обязательств Исполнитель вправе привлекать третьих лиц. В этом случае Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за действия или бездействие третьих лиц, как за свои собственные.

1. **Основные требования к управляющей компании на Объекте**
   1. Обязательное обслуживание Объекта постоянным квалифицированным персоналом.
   2. Обеспечение непрерывности проведения работ, оказания услуг.
   3. Осуществление контроля над дисциплиной сотрудников исполнителей/соисполнителей в процессе проведения работ, оказания услуг.
   4. Обеспечение присутствия на Объекте по рабочим дням с 8.00 до 17.00 ответственного лица управляющей компании (УК) – управляющего Зданием, ответственного за выполнение всех Эксплуатационных услуг.
   5. Обеспечение в достаточном количестве расходных материалов и оборудования для оказания клининговых услуг, выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств.
   6. Выполнение работ/оказание услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ с соблюдением технологий, качества и экологической безопасности, установленных действующими законодательными, нормативными и методологическими документами. Претендент самостоятельно определяет перечень нормативных документов которым должны соответствовать выполняемые работы/оказываемые услуги и по своему усмотрению представляет документы Заказчику.
   7. Обслуживание Объекта круглосуточной аварийно-диспетчерской службой, со сроком реагирования (прибытия на Объект):

в рабочие дни с 08.00 - 20.00 – не более 90 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;

в рабочие дни с 20.00 - 8.00 – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;

в выходные и праздничные дни (круглосуточно) – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации.

* 1. Наличие круглосуточной аварийно-диспетчерской службы с возможностью дистанционного мониторинга  за работой системы диспетчеризации инженерного оборудования здания, работой агрегатов, поддержанием заданных параметров работы оборудования и  оперативным реагированием на внештатные ситуации и сбои.
  2. Наличие у претендента Открытого конкурса разработанного и действующего регламента организации оказания работ, услуг (регламент работ по технической эксплуатации объектов коммерческой недвижимости), который описывает основные бизнес-процессы эксплуатации.
  3. Наличие опыта по обслуживанию претендентом за последние 5 лет не менее 5 (пяти) современных офисных зданий класса «А» площадью не менее 5 тыс. метров квадратных каждое с инженерным оборудованием ведущих зарубежных производителей с обеспечением бесперебойного электроснабжения.
  4. Наличие у претендента на момент подачи Заявки действующего сертификата системы менеджмента качества (стандарт ISO 9001:2011 или ISO 9001:2015), учитывается при оценке Заявок (пункт 19 Информационной карты).
  5. Ответственность Исполнителя перед третьими лицами (ущерб, причиненный жизни и здоровью физических лиц; ущерб, причиненный имуществу физических или юридических лиц; расходы на юридическую защиту по предполагаемым страховым случаям) на момент заключения договора должна быть застрахована со страховой суммой не менее 1 миллиона долларов США или эквивалент в рублях Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату размещения извещения о проведении настоящего Открытого конкурса.

1. **Обязательства Исполнителя при оказании услуг/выполнении работ** 
   1. Соблюдать технические требования по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту инженерных систем, оборудования, приборов и установок в составе инженерных систем, установленных поставщиками такого оборудования, приборов и систем и/или указанных в технической и нормативной документации, проводить работы, оказывать услуги с соблюдением норм пожарной безопасности и охраны труда.

Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 (ред. от 06.04.2016, с изм. от 17.10.2016) «О противопожарном режиме»  
(вместе с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации»)

Правила устройства электроустановок (ПУЭ).

Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), утв. приказом Минэнерго России от 13.01.2003 № 6.

Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок (ПТЭ ТЭ), утверждены Приказом Минэнерго России от 24.03.2003 № 115.

Правила об охране труда при эксплуатации электроустановок (ПОТЭУ), утвержденых Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2013 № 328н.

ГОСТ Р 12.0.001-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. «Система стандартов безопасности труда. Основные положения», утв. Приказом Росстандарта от 19.09.2013 N 1074-ст.

ГОСТ 12.2.003-91 ССБТ. Оборудование производственное. Общие требования безопасности.

ГОСТ 12.2.007.0-75 ССБТ. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности.

ГОСТ Р 51321.1-2007 (МЭК 60439-1:2004). «Устройства комплектные низковольтные распределения и управления. Часть 1. Устройства, испытанные полностью или частично. Общие технические требования и методы испытаний», утв. Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 № 508-ст.

ГОСТ Р 50571.17-2000 «Электроустановки зданий. Часть 4. Требования по обеспечению безопасности. Глава 48. Выбор мер защиты в зависимости от внешних условий. Раздел 482. Защита от пожара».

ГОСТ Р 50571.18-2000 (МЭК 60364-4-442-93) Электроустановки зданий. Часть 4. Требования по обеспечению безопасности. Глава 44. Защита от перенапряжений. Раздел 442. Защита электроустановок до 1 кВ от перенапряжений, вызванных замыканиями на землю в электроустановках выше 1 кВ.

ГОСТ Р 50571.19-2000 (МЭК 60364-4-443-95) Электроустановки зданий. Часть 4. Требования по обеспечению безопасности. Глава 44. Защита от перенапряжений. Раздел 443. Защита электроустановок от грозовых и коммутационных перенапряжений.

ГОСТ Р 50571.20-2000 (МЭК 60364-4-444-96) Электроустановки зданий. Часть 4. Требования. по обеспечению безопасности. Глава 44. Защита от перенапряжений. Раздел 444. Защита электроустановок от перенапряжений, вызванных электромагнитными воздействиями.

ГОСТ Р 53783-2010 «Лифты. Правила и методы оценки соответствия лифтов в период эксплуатации».

ГОСТ Р 55964-2014 «Лифты. Общие требования безопасности при эксплуатации».

Постановление Правительства РФ от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах».

Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов».

СП 76.13330.2016. «Электротехнические устройства. Актуализированная редакция СНиП 3.05.06-85», утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 955/пр.

СП 73.13330.2012. «Внутренние санитарно-технические системы зданий. Актуализированная редакция СНиП 3.05.01-85», утв. Приказом Минрегиона России от 29.12.2011 № 635/17.

СП 30.13330.2012 «Внутренний водопровод и канализация зданий. Актуализированная редакция СНиП 2.04.01-85», утв. приказом Министерства регионального развития РФ от 29 декабря 2011 г. № 626.

СП 60.13330.2016 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. Актуализированная редакция СНиП 41-01-2003», утв. [Приказом](consultantplus://offline/ref=FCFB9CE522A2973AF280ED0EE8BE6C0F665C2C5DE6AB2623EE49774DD4j8j2M) Минстроя России от 16.12.2016 № 968/пр.

СП 124.13330.2012. «Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003», утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 280.

Паспорта. Инструкции по эксплуатации.

* 1. Соблюдать требования действующего законодательства РФ, норм и правил в области эксплуатации и технического обслуживания объектов недвижимости, экологического и санитарного законодательства.
  2. Принимать необходимые меры, в том числе, путем привлечения специализированных организаций, для обеспечения на Объекте требований техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарного контроля, правил охраны труда и окружающей среды, а также иных требований действующего законодательства Российской Федерации. Обеспечить сохранность состояния комплекса Объекта, инженерного оборудования и всего имущества, переданного Заказчиком Исполнителю для оказания услуг, выполнения работ на уровне не ниже чем на момент передачи.
  3. Обеспечивать допуск, сопровождение и контроль оказания услуг на Объекте сторонними организациями.
  4. Иметь договор со специализированными предприятием и/или лицензию на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I-IV классов опасности, в том числе ламп ртутных, ртутно-кварцевых, люминесцентных, утративших потребительские свойства, ила избыточного биологических очистных сооружений хозяйственно-бытовых и смешанных сточных вод, мусора с защитных решеток хозяйственно-бытовой и смешанной канализации малоопасного, обтирочного материала, загрязненного нефтью или нефтепродуктами (содержание нефти или нефтепродуктов менее 15%).
  5. Осуществлять ежемесячно контроль объема потребляемых Заказчиком ресурсов на основе снятия показаний счетчиков и соответствующего оборудования, в утвержденные энергоснабжающими организациями сроки по форме, предварительно утвержденной Заказчиком.
  6. Осуществлять сбор статистических показателей по эксплуатации Объекта, их анализ, планирование работ и затрат, составлять ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность по работам, материалам и затратам, необходимым для безопасного и эффективного функционирования Объекта по форме, предварительно утвержденной Заказчиком.
  7. Оказывать услуги, выполнять работы в соответствии с техническим заданием Заказчика, с учетом оптимизации затрат Заказчика.

1. **Требования к персоналу Исполнителя и привлекаемых Исполнителем субподрядчиков**
   1. Гражданство РФ, вежливость, коммуникабельность, умение быстро реагировать на замечания.

# Допускается привлечение Исполнителем к оказанию услуг, выполнению работ на Объекте иностранных граждан и лиц без гражданства. В этом случае данные работники должны иметь все необходимые, в соответствии с миграционных законодательством Российской Федерации и правилами трудоустройства иностранных граждан в России, документы.

* 1. Исполнитель несет ответственность за привлечение и использование иностранной рабочей силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Исполнитель должен за свой счет обеспечивать привлекаемый персонал инвентарём, инструментами, оборудованием, средствами защиты, спецодеждой и бейджами (служба технической эксплуатации, клининговая служба и служба автомойки – спецодежда/униформа; кофе-леди – верх - белая блузка, низ - черная юбка), измерительными приборами, необходимыми для выполнения работ и оказания услуг, а также, выполнения работ в действующих электроустановках, теплоустановках, следить за достаточностью инвентаря, оборудования и расходных материалов (за исключением расходных материалов для комплектования сантехнических узлов, переговорных комнат и кухонь), их надлежащим состоянием (чистота, исправность, срок годности, условия хранения и транспортировки) и в случае неисправности своевременно их менять.
  3. Все работники Исполнителя, субподрядчиков должны иметь опрятный внешний вид.
  4. Все работники Исполнителя, субподрядчиков должны обладать квалификацией, необходимой для выполнения работ/оказания услуг в соответствии с определенным Исполнителем/Заказчиком функционалом.
  5. Наличие в штате Исполнителя и субподрядных организаций обученного и аттестованного, проинструктированного надлежащим образом, в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации, персонала.

Инженерно-технических персонал должен иметь опыт профильной работы не менее 3-х лет; клининговый персонал – не менее 1-го года.

* 1. Инженерно-технических персонал должен иметь допуска, необходимые для выполнения работ, оказания услуг на Объекте Заказчика. Перечень должностей, количественный состав, режим работы, вид требуемых допусков инженерно-технического персонала представлены в Таблице № 1 пункта 7 настоящего технического задания.

Инженерно-технических персонал должен иметь опыт обслуживания дизельно-генераторной установки, центрального кондиционирования и режимов автоматического переключения независимых источников электроснабжения.

* 1. Персонал, выполняющий работы по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания и комплексной мойке автотранспортных средств Заказчика, должен быть обучен и проинструктирован надлежащим образом, в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации.
  2. Перечень должностей, количественный состав, режим работы клинингового персонала представлены в Таблице № 2 (летний период) и Таблице № 3 (зимний период) пункта 7 настоящего технического задания.
  3. Все сотрудники Исполнителя и субподрядчиков проходят проверку по линии службы безопасности ПАО «ТрансКонтейнер».

1. **Требование к численному составу, режиму работы и допускам персонала Исполнителя**

**Режим работы и численный состав инженерно-технического персонала**

Таблица № 1

| **№ п/п** | **Должность (специальность)** | **Необходимые допуски** | **Режим работы** | **Человек в смену** | **Количество человек с учетом сменности** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Руководитель эксплуатации объекта | Допуск к работам по организации эксплуатации и проведению работ по тепловым энергоустановкам в качестве оперативно-ремонтного персонала | Пн. – Пт. (5/2)  8:00 – 17:00 | 1 | 1 |
| 2 | Диспетчер | 1. Обучение по специальности лифтер по обслуживанию пассажирских и грузовых лифтов 2. Допуск к работам по организации эксплуатации и проведению работ по тепловым энергоустановкам в качестве оперативно-ремонтного персонала   III группа по электробезопасности до 1000В | Пн. – Вс. (1/3)  8:00 – 8:00 | 1 | 4 |
| 3 | Электрик | 1. Обучение по специальности лифтер по обслуживанию пассажирских и грузовых лифтов   IV группа по электробезопасности до и выше 1000В | Пн. – Вс. (2/2)  8:00 – 20:00 | 1 | 2 |
| 4 | Хаус-мастер | ------------------ | Пн. – Пт. (5/2)  8:00 – 17:00 | 2 | 2 |
| 5 | Мойщик автотранспорта | ------------------ | Пн. – Пт. (5/2)  8:00 – 20:00 | 1 | 1 |
|  |  | **ИТОГО:** |  | **6** | **10** |

**Режим работы и численный состав персонала по уборке (летний период):** Таблица № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Режим работы** | **Человек в смену** |
| 1 | Менеджер | Пн. – Пт.  8:00 – 18:00 | 1 |
| 2 | Горничная поддерживающей уборки | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 5 |
| 3 | Горничная в VIP-зону | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 1 |
| 4 | Кофе-леди | Пн. – Пт.  07.00-17.30 | 1 |
| 5 | Горничная основной уборки | Пн. – Пт.  18:00-22:00 | 11 |
| 6 | Дворник / оператор паркинга | Пн. – Сб.  07:00-19:00 | 1 |
| 7 | Горничная поддерживающей уборки (дежурная) | Выходной день, по мере необходимости с 9:00 до 14: 00 или  18:00-21:00 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | **21** |

**Режим работы и численный состав персонала по уборке (зимний период** **с 15 ноября по 14 апреля):**

Таблица № 3

| **№ п/п** | **Должность** | **Режим работы** | **Человек в смену** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Менеджер | Пн. – Пт.  8:30 – 18:30 | 1 |
| 2 | Горничная поддерживающей уборки | Пн. – Пт.  09.00-18.00 | 6 |
| 3 | Горничная в VIP-зону | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 1 |
| 4 | Кофе-леди | Пн. – Пт.  08.00-18.00 | 1 |
| 5 | Горничная основной уборки | Пн. – Пт.  18:00-22:00 | 11 |
| 6 | Дворник / оператор паркинга | Пн. – Сб.  07:00-19:00 | 2 |
| 7 | Горничная поддерживающей уборки (дежурная) | Выходной день, по мере необходимости с 9:00 до 14: 00 или 18:00-21:00 | 1 |
| **ИТОГО:** | | | **23** |

1. **Требования к безопасности оказания услуг, выполнению работ и безопасности результатов работ/услуг**
   1. Работы должны проводиться в соответствии с требованиями законодательства РФ с соблюдением технологий, качества и экологической безопасности, установленных действующими законодательными, нормативными и методологическими документами.
   2. В целях предотвращения травматизма людей на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки. Предупреждающие знаки должны быть расставлены с двух сторон участка, подлежащего влажной уборке.
   3. Материалы и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям стандартов качества, безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, действующим на территории РФ. Исполнитель должен представлять сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, используемых средств.
   4. Для санитарной обработки должны применяться только те дезинфицирующие и моющие средства, которые официально разрешены для использования на территории РФ.
   5. Исполнитель несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям, за достоверность сведений о стране происхождении, за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи предусмотренных условиями договора услуг, работ.
   6. При организации работ/оказании услуг должны соблюдаться все нормативы и правила для соблюдения требований безопасности.
2. **Требования к системе контроля качества при оказании услуг со стороны Исполнителя**
   1. Наличие утвержденных положений (инструкций, приказов) по контролю качества за оказанными услугами (выполненными работами) и/или службы контроля качества.
   2. Наличие и ведение учетных журналов технического обслуживания инженерных систем и оборудования, с указанием даты оказания услуг (выполнения работ), наименование услуги (работы), Ф.И.О работника Исполнителя, временной период выполнения.
   3. Наличие и ведение учетного журнала выполняемых работ по комплексной мойке автотранспортных средств.
   4. Контроль качества: управляющий Зданием обеспечивает ежедневный контроль за производственной деятельностью персонала и качеством оказываемых персоналом услуг.
3. **Порядок сдачи оказанных услуг, выполненных работ**
   1. Ежемесячно Исполнитель не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, направляет Заказчику следующие документы:
4. акт сдачи–приемки оказанных Эксплуатационных услуг;
5. отчет о выполненных работах/оказанных услугах;
6. копию журнала учета выполняемых работ по комплексной мойке автотранспортных средств (за отчетный период);
7. счет;
8. счет-фактуру;
9. другие необходимые документы.

Акт сдачи–приемки оказанных Эксплуатационных услуг подлежит подписанию только при условии принятия Заказчиком отчета о выполненных работах/оказанных услугах (оформляется подписанием представителей сторон договора).

* 1. Заказчик вправе привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества и объемов выполненных работ, оказанных услуг, с отнесением расходов на Исполнителя при подтверждении факта нарушения Исполнителем требований к выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с техническим заданием.

1. **Иные требования к выполнению работ/оказанию услуг**
2. Обязательно бесконтактная мойка автотранспортных средств.
3. Работы по комплексной мойке автотранспортных средств выполняются одним специалистом, в отношении не более 12 автотранспортных средств с периодичностью не более 1 раз в 1 день в отношении каждого автотранспортного средства, с коэффициентом увеличения нагрузки не более 1,3.
4. Для оказания услуг/выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств предусмотрено обязательное заключение договора аренды недвижимого имущества (помещение, оборудованное под мойку автомобилей, принадлежит Заказчику на праве собственности, площадь помещения 40 кв.м, цена аренды 925 руб./кв.м в месяц, в том числе НДС по ставке 18%).

Величина арендной платы может изменяться не чаще одного раза в год. Ежегодное изменение ставки арендной платы может производиться не более чем в полутократном размере уровня инфляции за истекший календарный год либо в ином размере, определяемом на основании отчета об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества.

Расходы на оплату коммунальных, эксплуатационных и необходимых административно-хозяйственных услуг включаются в сумму арендной платы.

1. Оборудование, необходимое для мойки автотранспортных средств предоставляется Заказчиком.

Приложение № 1

к Техническому заданию на оказание услуг по административному

управлению и комплексной эксплуатации

офисного здания

**Технические характеристики офисного здания,**

**расположенного по адресу: г. Москва, Оружейный пер., д. 19**

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика** | **Сведения** |
| Адрес объекта | г. Москва, Оружейный пер, д. 19 |
| Год постройки | 2007 |
| Этажность, площадь объекта | 4 этажа, мансардный этаж, подземная парковка  Общая площадь – 11 497,7 кв. м.  Площадь остекления: 1 386,4 кв.м. |
| Площадь мест общего пользования | 2 642,4 кв. м |
| Площадь офисов | 5 634,2 кв. м |
| Площадь подземного паркинга, включая автомойку | 3 221,1 кв. м |
| Площадь земельного участка | 4 383,0 кв. м |
| Площадь застройки | 2 110,9 кв. м |
| Площадь прилегающей территории | 2 272,1 кв. м |
| Технические характеристики | Фундамент – монолит ж/б  Стены – монолит ж/б  Перекрытия – монолит ж/б  Кровля – монолит ж/б с плиточным и мембранным покрытием |
| Система вентиляции.  Общеобменная вентиляция. | **Состав:**  Приточные установки:  ЦК: П1-7-VTSVS-300-R=1шт  ЦК: П8-VTSVS-55-R=1шт  ЦК: П9-VTSVS-40-R=1шт  ЦК: П10-VTSVS-75-R=1шт  ЦК: Weger П1С=1шт  ЦК: Weger П2С=1шт  Всего 6 шт.  Воздушные фильтры карманного типа класса очистки G4 4 раза в год  Вытяжные установки VTS - 14 шт.  Приточные и вытяжные вентиляционные системы -25 шт.  **Режим и график работы:**  Время работы: с 8.00 до 20.00 ежедневно, 24 часа в сутки опционально.Температура воздуха, подаваемого в помещение: 22С, (+/-) 2С (норматив). |
| Система Холодоснабжения. Центральное кондиционирование. | Система предназначена для охлаждения подаваемого приточными установками в помещения внешнего воздуха до заданных параметров.  **Состав:**  Компрессорно-конденсаторный блок  ClintMHA 524 CC (ККБ-4) - 1 шт. (П1-7)  Внешний блок  MitsubishiElectricPU-8YAKD - 1 шт. (П8)  Внешний блок  MitsubishiElectricPU- P 140YHA - 1 шт. (П9)  Внешний блок  MitsubishiElectricPU-10YAKD - 1 шт. (П10)  **Режим и график работы:**   1. Время работы: с 8.00 до 20.00 ежедневно, 24 часа в сутки опционально. 2. Период работы: теплое время года – ежедневно, холодное время года – дежурный режим. |
| Система Холодоснабжения. Мультизональное кондиционирование. | Основным предназначением является локальное кондиционирование воздуха в отдельных помещениях, тонкая регулировка температурных параметров.  **Состав:**  Мультизональные системы VRVIII  К1 DaikinRXYQ8P - 8 шт.  К2 Daikin RXYQ5P - 4 шт.  К3 Daikin RXYQ10P - 12 шт.  К4 Daikin RXYQ10P - 11 шт.  К5 Daikin RXYQ10P - 3 шт.  К6 HitachiRAS-8FSNE - 8 шт.  К7 Hitachi RAS-8FSNE - 7 шт.  К8 Hitachi RAS-5FSNE - 6 шт.  К9 Hitachi RAS-10FSNE - 11 шт.  К10 Hitachi RAS-8FSNE - 7 шт.  К11Hitachi RAS-10FSNE - 12 шт.  К12 HitachiRAS-10FSNE - 10 шт.  К13 Daikin RXYQ8P - 10 шт.  К14 Daikin RXYQ10P - 10 шт  К15 Daikin RXYQ10P - 11 шт.  К16 Hitachi RAS-8FSNE - 9 шт.  К17 Hitachi RAS-5FSNE - 5 шт.  К18 Daikin RXYQ12P - 16 шт.  К19 Daikin RXYQ12P - 5 шт.  К20 DaikinRXYQ10P - 6 шт  Помещение АТС 1 эт.  DaikinFAQ71B - 3 шт.  Помещение диспетчерской 3 эт.  DaikinFAQ71B - 2 шт.  Помещение конференц-зала 4 эт.  DaikinFAQ71B - 2 шт.  **Режим и график работы:**   1. Время работы: с 8.00 до 20.00 ежедневно, 24 часа в сутки опционально. |
| Система Кондиционирования ЦОД и кроссовых. | Отвечает за создание и поддержание заданных температурных параметров в помещениях с повышенными требованиями к условиям эксплуатации и режиму бесперебойной работы: Серверная (ЦОД), кроссовые.  **Состав:**  Внешние и внутренние блоки холодильных машин мультизональных систем, в соответствии с таблицей, с разделением по зонам ответственности:  Резервное кондиционирование ЦОД:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Наружный блок** | **Производитель** | **Внутренний блок, шт.** | **Назначение** | | RR71/-30,  2 шт. | Daikin | FAQ71B,  2 шт. | Кроссовая, 1 этаж | | RR71/-30,  2 шт. | Daikin | FAQ71B,  2 шт. | Кроссовая, 2этаж | | RR71/-30,  4 шт. | Daikin | FAQ71B,  4 шт. | Кроссовая, 3 этаж | | RR71/-30,  4 шт. | Daikin | FAQ71B,  4 шт. | Кроссовая, 4 этаж | | RR71/-30,  2 шт. | Daikin | FAQ71B,  2 шт. | Кроссовая, 5 этаж | | ERAF 0521, 3 шт. | Uniflair | 3 шт. | ЦОД, 1 этаж | | TDCV 1700A,  3 шт. | Uniflair | 3 шт. | ЦОД, 1 этаж |   Кондиционер General К1, К2, К3, К4  Внутренний блок ARG90TLC3  Внешний блок AOG90TPC3L  **Режим и график работы:**  Круглосуточный, попеременное включение блоков с учетом загруженности, количества часов наработки и заложенного резервирования системы. |
| Система Кондиционирования ИБП (1 этаж) | Прецизионные кондиционеры шкафного типа марки  UniflairSDA 0501 с внешним блоком CAL066LT  2 комплекта |
| Система Кондиционирования 2-ого этажа | 1. **К21 (2й этаж)**марки Hitachi.Мульти-зональная система: наружный блок - RAS-16 FSXN - 1 шт.   Внутренние блоки:  RCM – 1.5 FSN2 - 8 шт.;  RCM – 1.0 FSN2 - 2 шт.   1. **К22 (2й этаж)** марки Hitachi. Мульти-зональная система: наружный блок - RAS-12 FSXN - 1 шт.   Внутренние блоки:  RCM – 1.5 FSN2 - 6 шт.;  RCM – 1.0 FSN2 - 6 шт. |
| Климатическое оборудование 5-ого этажа | 1. **К25 (5й этаж)** марки Hitachi. Мульти-зональная система: наружный блок - RAS-12 FSXN - 1 шт.   Внутренние блоки:  RCM – 1.5 FSN2 - 7 шт.;  RCM – 1.0 FSN2 - 5 шт.   1. **К26 (5й этаж)** марки Hitachi. Мульти-зональная система: наружный блок - RAS-14 FSXN - 1 шт.   Внутренние блоки:  RPK – 1.0 FSN2M - 3 шт.;  RCM – 1.0 FSN2 - 2 шт.;  RCM – 1.5 FSN2 - 6 шт. |
| Система Отопления. | Отопление Объекта осуществляется от встроенного ИТП, расчетной мощности теплопотребления абонента - 1,38 Гкал/час. Теплоснабжение системы радиаторного отопления выполнено по независимой двухступенчатой схеме, теплоснабжение вентиляционных установок осуществляется по зависимой схеме с подачей в контур сетевой воды.  **Состав:**  Индивидуальный тепловой пункт, расчетной мощностью теплопотребления абонента 1,38 Гкал/час в сборе (насосы ГВС, Отопления, подпитки Grundfos – 6 шт., теплообменники AlfaLaval – 3 шт., манометры, задвижки).  Узел учета тепловой энергии.  Радиаторы отопления SIRA биметаллические в сборе - 209 шт.  Воздушная тепловая завеса (водяные – 2 шт., электрические – 2 шт.) ThermozoneAD215W Стояки и магистрали системы отопления, подающие трубопроводы.  **Режим и график работы:**   1. Ежедневный, круглосуточный. 2. Проведение всех необходимых регламентных работ, в том числе периодических испытаний. Подготовка и сдача абонента к отопительному сезону. 3. Контроль параметров, сдача необходимой коммунальной отчетности. |
| Система Водоснабжения и канализации. | Предназначена для водоснабжения и канализования Объекта, включает в себя систему ГВС и ХВС, плановым водопотреблением 8 м.куб/сутки, системы бытовой и ливневой канализации.  **Состав:**  Системы ХВС, ГВС, бытовой и ливневой канализации.  Трубопроводы и магистрали систем, стояки, задвижки, воронки и ливнестоки.   1. Совокупность санузлов – 26 единиц.   **Режим и график работы:**   * Ежедневный, круглосуточный. * Контроль параметров, сдача необходимой коммунальной отчетности. |
| Вертикальный транспорт. | Установленные на Объекте лифты (2 единицы) предназначены для комфортного и безопасного перемещения сотрудников и посетителей бизнес центра.  **Состав:**  Лифт №1, ELEXS.r.l. Италия (панорамный), грузоподъемностью 1500 кг, 5 остановок (этажи 1 – 5).  Лифт №2, OTIS, грузоподъемностью 1000 кг, 5 остановок (этажи -1 – 4).  **Режим и график работы:**   1. Ежедневный, круглосуточный. 2. Круглосуточная диспетчеризация и контроль работы лифтов аттестованным персоналом; 3. Время реагирования аварийной службы:   - в рабочие дни с 08.00 - 20.00 – не более 90 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;  - в рабочие дни с 20.00 - 8.00 – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;  - в выходные и праздничные дни (круглосуточно) – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации. |
| Электроснабжение. | Электроснабжение Объекта осуществляется от встроенной трансформаторной подстанции и ГРЩ (главный распределительный щит), спроектированной из расчета разрешенной мощности Р = 1,1 МВт, включая контур резервного электроснабжения Центра обработки данных (ЦОД).  **Состав:**  ГРЩ, проектной мощности Р=1,1 МВт  ЩАВР в комплекте (АВР 250А в сборе – 2 шт., автоматические выключатели 160-250А – 6 шт., автоматические выключатели 16-80А – 22 шт.)  Этажные распределители 125А – 16 шт.  Щиты этажные (ЩО, ЩК, ЩАО, ЩВ, ЩР, ЩС) в сборе – 22 шт.  Кабельные линии, электроустановочные изделия, включая розетки, выключатели бытовые, осветительные приборы и арматуру.  Источники бесперебойного питания (ИБП): SocomecMASTERYSMC 120кВА – 2шт, SocomecMASTERYS ЕВ 3х30кВА – 2шт.  Дизельный генератор Cummins 512 DFGB 640 кВА.  **Режим и график работы:**   1. Ежедневный, круглосуточный. 2. Круглосуточная диспетчеризация, замер параметров, распределение и регулировка нагрузок. 3. Контроль, сдача необходимой коммунальной отчетности. 4. Поддержание работоспособности резервного контура электроснабжения (ИБП, ДГУ) в оперативно-дежурном режиме круглосуточно. |
| Центр обработки данных. | Серверная (ЦОД), расположенная на 1 этаже здания, является помещением с повышенными требованиями к уровню эксплуатации с точки зрения энергобезопасности, бесперебойного холодоснабжения (поддержание заданных температурных параметров) круглосуточно, в любое время года.  **Состав:**  Серверные стойки в сборе, электропотребление: 30КВт+30КВт+30КВт+60КВт (серверное оборудование, воздухообмен и кондиционирование).  Вытяжная система В1, приточная система П1, система газоудаления ГУ1 (в соответствии с проектом Т-12417/2009.04-КВ).  Система кондиционирования, см.п.6 (кондиционирование ЦОД).  Резервное электроснабжение, см. п.11 (ИБП, ДГУ).  **Режим и график работы:**   1. Ежедневный, круглосуточный. 2. Круглосуточная диспетчеризация, замер и контроль параметров (электрические нагрузки, температура воздуха в помещении +17С - +22С), распределение и регулировка нагрузок. 3. Поддержание работоспособности резервного контура электроснабжения (ИБП, ДГУ) в оперативно-дежурном режиме круглосуточно. |

Приложение № 2

к Техническому заданию

на оказание услуг по административному

управлению и комплексной эксплуатации

офисного здания

**Перечень работ, выполняемых при уборке помещений и территории, перечень услуг, предоставляемых горничной VIP-зоны и кофе-леди, перечень работ, выполняемых при комплексной мойке автотранспортных средств**

**Поддерживающая уборка**

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Удаление локальных загрязнений со стеклянных и металлических поверхностей входных дверей, перегородок, аппарата для чистки обуви. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 2 | Ручная влажная уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни,  не реже 1 раза в 2 часа. |
| 3 | Сухая уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 4 | Удаление непредвиденных загрязнений с пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 5 | Удаление пыли, локальных загрязнений с деревянных поверхностей стойки охраны, ресепшена. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 6 | Сухая и влажная уборка грязезащитных ковриков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 7 | Уборка пылесосом грязезащитных ковриков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 8 | Замена грязезащитных ковриков. | По мере необходимости,  не реже 2 раз в неделю. |
| 9 | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 10 | **Поддерживающая уборка холлов:**   * удаление пыли, локальных загрязнений со стеклянных поверхностей столов и кожаных диванов; * ручная влажная уборка пола; * удаление пыли, локальных загрязнений со стоящих металлических светильников; * удаление пыли, локальных загрязнений с фотостендов, информационных терминалов, банкоматов, телефонов, стендов наглядной агитации; * удаление пыли, локальных загрязнений с мраморных и металлических поверхностей фонтана; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 11 | **Поддерживающая уборка санузлов, с применением специальных дезинфицирующих средств:**   * влажная уборка полов; * удаление локальных загрязнений с зеркал и стеклянных поверхностей; * удаление локальных загрязнений со стен; * удаление локальных загрязнений с писсуаров, унитазов, сидений на унитазах, урн, аксессуаров; * удаление локальных загрязнений с раковин, диспенсеров; * вынос мусора из мусорных корзин и урн, замена полиэтиленовых пакетов в них; * деодорирование; * заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость Договора). | Ежедневно в рабочие дни,  не реже 1 раза в час  или  по мере необходимости |
| * замена таблеток и сеток в писсуарах и унитазах; * замена аэрозольного освежителя воздуха.   (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость Договора). | По мере необходимости,  не реже 1 раза в месяц |
| 12 | **Поддерживающая уборка лифтов:**   * удаление локальных загрязнений, пятен со стеклянных и зеркальных поверхностей; * влажная уборка полов, плинтусов; * удаление локальных загрязнений, пыли и пятен с дверей, стен, потолков и панелей с кнопками; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости,  не реже 1 раза в 2 часа |
| 13 | **Поддерживающая уборка переговорных комнат:**   * сбор и вынос мусора; * влажная уборка пола; * удаление локальных загрязнений, протирка мебели, кресел, оргтехники; * уборка пылесосом ковролина; * протирка столов и уборка мусора с них. * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * удаление локальных загрязнений и пятен, со стен и смежных дверей. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 14 | **Поддерживающая уборка офисной части:**   * удаление непредвиденных загрязнений с пола и столов; * выемка мусора из корзин; * смена полиэтиленовых пакетов (по мере их загрязнения). | Ежедневно в рабочие дни,  в течение дня |
| 15 | **Поддерживающая уборка кухни:**   * удаление мусора из мусорных корзин; * влажная уборка пола; * удаление непредвиденных загрязнений с пола и столов; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * мытье раковин. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 16 | **Поддерживающая уборка лестниц и коридоров на этажах:**   * протирка перил; * удаление локальных загрязнений с поддерживающих стоек перил; * удаление локальных загрязнений со стен и боковин лестниц; * влажная уборка твердых полов; * удаление локальных загрязнений и отпечатков пальцев со стеклянных дверей на этажах; * удаление загрязнений и пятен со стеклянных перегородок на перилах. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 17 | **Поддерживающая уборка паркинга:**   * механизированная уборка твердых полов; * сбор мусора; * удаление мусора из мусорных корзин и пепельниц. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |

## Комплексная уборка

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | **Комплексная уборка входных групп** |  |
| 1 | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей входных дверей, зеркальных поверхностей интерьера, аппарата для чистки обуви и телефонного аппарата вестибюля. | Ежедневно в рабочие дни |
| 2 | Удаление пыли и локальных загрязнений с деревянных поверхностей стойки охраны. | Ежедневно в рабочие дни |
| 3 | Уборка пылесосом грязезащитных ковриков и их влажная протирка. | Ежедневно в рабочие дни, по мере необходимости,  не реже 1 раза в день |
| 4 | Ручная влажная уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни |
| 5 | Влажная уборка пола, протирка рабочих столов, тумбочек, ящиков для хранения ключей дежурной комнаты охраны. | Ежедневно в рабочие дни |
| 6 | Удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. | По мере необходимости,  не реже 1 раза в неделю. |
| 7 | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора, смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере их наполнения |
|  | **Комплексная уборка холла** |  |
| 8 | Удаление пыли, локальных загрязнений со стеклянных поверхностей столов, металлических стоящих светильников, металлических вазонов под цветы, плитки облицовки фонтана и его металлических поверхностей. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 9 | Удаление локальных загрязнений со стеклянных элементов перегородок наружного лифта. | Ежедневно в рабочие дни |
| 10 | Удаление пыли, локальных загрязнений с фотостендов, информационных терминалов, банкоматов, телефонов, стендов наглядной агитации. | Ежедневно в рабочие дни |
| 11 | Удаление локальных загрязнений со стеклянных перегородок внутреннего периметра холла. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости, не реже 1 раза в неделю |
| 12 | Сухая и влажна уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни |
| 13 | Сбор и вынос мусора из мусорных корзин. | Ежедневно в рабочие дни |
| 14 | Удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. | По мере необходимости,  не реже 1 раза в неделю. |
| 14 | **Комплексная уборка лестниц:**   * удаление загрязнений со стеновых панелей; * влажная уборка твердых полов; * удаление пыли с перил, стеклянных поверхностей, витражей; * удаление загрязнений с дверных блоков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 15 | **Комплексная уборка переговорных комнат:**   * уборка дверных блоков; * мытье полов; * уборка пылесосом ковролина; * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, спинок и сидений стульев и кресел; * удаление пыли и локальных загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. * влажная протирка жалюзи; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах (по мере необходимости); * мытье корзин (1 раз в неделю). | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 16 | **Комплексная уборка офисной части:**   * уборка дверных блоков; * влажная уборка твёрдых полов; * уборка коврового покрытия пылесосом; * удаление пыли с плинтусов (1 раз в неделю); * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, твердых элементов стульев и кресел; * удаление пыли и локальных загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. * влажная протирка жалюзи; * удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах (по мере необходимости); * мытье корзин (1 раз в неделю); * вынос мусора из корзин и шредеров; * удаление пыли с вентиляционных воронок и решеток (1 раз в месяц). | Ежедневно в рабочие дни |
| 17 | **Комплексная уборка санузлов, с применением специальных дезинфицирующих средств:**   * мытье полов; * уборка дверных блоков; * протирка зеркал и стеклянных поверхностей; * мытьё кафельных стен; * мойка писсуаров, унитазов, сидений на унитазах с двух сторон, урн, аксессуаров; * мойка раковин, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники; * вынос мусора из мусорных корзин и урн; * смена полиэтиленовых пакетов; * деодорирование; заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость Договора). | Ежедневно в рабочие дни |
| 18 | **Комплексная уборка кухни:**   * удаление пыли и загрязнений со шкафов, столов, горизонтальных и вертикальных поверхностей; * мытье раковин, сантехники; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * мытье холодильника и печей СВЧ; * удаление мусора из мусорных корзин; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах * мытье пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 19 | **Уборка технических помещений (в присутствии представителя Управляющей компании):**   * влажная уборка твердых полов; * удаление локальных загрязнений с дверных блоков; * протирка поверхностей, обозначенных Управляющей компании. | По мере необходимости,  но не реже 1 раза в неделю, совместно с представителем Управляющей компании |
| 20 | **Комплексная уборка лифтов:**   * чистка и мытье пола; * удаление локальных загрязнений, пятен со стеклянных поверхностей; * удаление пыли, загрязнений и пятен с дверей, стен, потолков и панелей с кнопками; * полировка перил; * чистка зеркальных поверхностей и осветительных приборов. | Ежедневно в рабочие дни |
| 21 | **Комплексная уборка паркинга:**   * механизированная уборка твердых полов; * сбор и подметание мусора; * удаление пыли и локальных загрязнений с поверхностей пожарных щитков, труб; * удаление мусора из мусорных корзин; * мытье мусорных корзин. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 22 | Удаление пыли с системы безопасности зоны входа/выхода. | Ежедневно в рабочие дни |
| 23 | Удаление пыли с наружных поверхностей радиаторов отопления. | 1 раз в неделю |
| 24 | Удаление пыли со светильников (до высоты 3,00 м). | 1 раз в месяц |
| 25 | Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках, стенах (до высоты 3,00 м). | 1 раз в месяц |
| 26 | Удаление загрязнений и пыли с технологического и инженерного оборудования и его составляющих, эл. щитов, розеток, контрольно – измерительных приборов и т.п. (выполняется аттестованным персоналом инженерной группы) | 1 раз в месяц |
| 27 | Протирка оконных рам и подоконников. | Ежедневно в рабочие дни |
| 28 | Протирка от пыли картин, антресольных поверхностей (до высоты 3,00 м) | Ежедневно в рабочие дни |
| 29 | Вынос мусора в мусорные контейнеры, предоставленные Заказчиком. | Ежедневно в рабочие дни |
| 30 | Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, работы сантехнического оборудования, состояния мебели, отделки и т.д. | Ежедневно в рабочие дни |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| 1 | Генеральная уборка внутренней и наружной части фонтана, чистка его металлических элементов, полировка шара | По мере необходимости, не реже 1 раза в неделю |
| 2 | Генеральная уборка кабинетов | В субботу и  по мере необходимости |
| 3 | Проведение клининговых мероприятий по поддержанию чистоты на Объекте | В субботу и по мере необходимости |

## Услуги горничной и кофе-леди

**Кофе-леди**

* Приготовление чая, кофе;
* Уборка переговорных комнат и кухонь на этажах;
* Мытье посуды в переговорных.

**Горничная VIP-зоны:**

* Уборка VIP-зоны;
* Мытье посуды.

## Уборка прилегающей территории

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
| **В летний период с 15 апреля по 14 ноября** | | |
| 1 | Сбор мусора и листьев по территории. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 2 | Ручная уборка территории | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 3 | Уборка мусора с автостоянки. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 4 | Подметание ступеней и площадок входной зоны, их влажная уборка. | Ежедневно в рабочие дни, 06:30 – 07:30 утра, и по мере необходимости в течение дня. |
| 5 | Вынос мусора и чистка урн и пепельниц. | Ежедневно, утром и по мере необходимости |
| 6 | Очистка фасада, подоконников и окон здания от пыли и локальных загрязнений (на высоте до 2,50 м). | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| 7 | Очистка решеток на входах от локальных загрязнений. | 1 раз в неделю |
| 8 | Удаление локальных загрязнений под металлическими решетками у входа. | По мере необходимости,  но не реже 1 раза в неделю |
| 9 | Мойка парапетов и цоколя | 1 раз в летний период |
| 10 | Уборка лестничных маршей входных групп | По мере необходимости |
| 11 | Складирование мусора в контейнеры и поддержание чистоты площадки мусорных контейнеров. | Ежедневно в рабочие дни |
| 12 | Чистка дорожных и информационных знаков, шлагбаумов от грязи. | Ежедневно в рабочие дни |
| 13 | Удаление пыли и грязи с тепловых завес | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| 14 | Комплексная уборка кровли | По мере необходимости |
| 15 | Комплексная очистка желобов ливнестоков, водосточных труб системы отвода воды | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| **В зимний период с 15 ноября по 14 апреля** | | |
| 1 | Очистка территории, ступеней и площадок входной зоны, автостоянки от мусора. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 2 | Ручная или механизированная (с применением снегоуборочной машины) уборка территории, ступеней и площадок входной зоны от снега. | Ежедневно, круглосуточно |
| 3 | Чистка дорожных и информационных знаков от грязи и снега. | Ежедневно в рабочие дни |
| 3 | Подметание пешеходных тротуаров. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 4 | Вынос мусора и чистка урн и пепельниц. | Ежедневно в рабочие дни, утром и по мере необходимости |
| 5 | Удаление льда с пешеходных тротуаров, лестниц, на открытых и перекрестных дорогах. | Ежедневно,  по мере необходимости |
| 6 | Удаление сосулек с крыш, трубопроводов, навесов над входами в здания | По мере необходимости |
| 7 | Складирование снега в заранее согласованных с Заказчиком местах. | Ежедневно,  по мере необходимости |
| 8 | Сколка льда и посыпка проходных зон территории реагентом или иным противоскользящим материалом. | Ежедневно,  по мере необходимости |
| 9 | Очистка фасада, подоконников и окон здания от пыли и локальных загрязнений (на высоте 2,50 м). | По мере необходимости |
| 10 | Удаление загрязнений и наледи из-под металлических решеток у входа. | По мере необходимости |
| 11 | Уборка лестничных маршей входных групп | По мере необходимости |
| 12 | Вывоз снега | По мере необходимости, по требованию Заказчика в течение 2-х рабочих дней |

## Комплексная мойка автотранспортных средств

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
| 1 | мойка кузова (кузов, дверные проёмы, отбивка колёсных арок, сушка кузова, продувка воздухом дверных проёмов, замков, порогов, боковых зеркал и труднодоступных мест) | Ежедневно  в рабочие дни  с 08.00 до 20.00 |
| 2 | мойка салона (мойка/чистка ковриков, протирка «панели приборов», уборка салона и багажника автомобиля пылесосом, натирка стёкол) |
| 3 | чистка пластика в салоне |
| 4 | покрытие кузова воском |

**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-ЦКПМТО-18-0050 по предмету закупки «Оказание услуг по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания» |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет:  Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: 125047, Москва, Оружейный переулок, д.19.  Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Извекова Екатерина Николаевна,  тел. +7(495)7881717(1545), электронный адрес [izvekovaen@trcont.ru](mailto:izvekovaen@trcont.ru).  Контактное(ые) лицо(а) Организатора:  Аксютина Кира Михайловна, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-42, электронный адрес [AksiutinaKM@trcont.ru](mailto:AksiutinaKM@trcont.ru);  Курицын Александр Евгеньевич, тел. +7 (495) 788-1717 доб. 16-41, электронный адрес [KuritsynAE@trcont.ru](mailto:KuritsynAE@trcont.ru) |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «31» 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 124 322 148 (сто двадцать четыре миллиона триста двадцать две тысячи сто сорок восемь) рублей 00 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС). Стоимость Эксплуатационных услуг в месяц включает в себя все расходы Исполнителя в соответствии с пунктом 2.6 технического задания документации о закупке, в том числе стоимость работ (услуг) третьих лиц, с которыми Исполнитель заключил соответствующие договоры для исполнения своих обязательств по договору, стоимость инвентаря, инструментов, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств необходимых для оказания клининговых услуг, выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств, все налоги (кроме НДС). |
| **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 «03» июля 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  «06» июля 2018 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией аппарата управления ПАО «ТрансКонтейнер»  Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, дом 19 |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «02» августа 2018 г. 14 час. 00 мин. местного по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата Эксплуатационных услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг за месяц, в котором оказывались Эксплуатационные услуги, на основании счета Исполнителя. |
| **12.** | **Количество лотов** | один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** 48 месяцев (предполагаемый срок с 01.09.2018 по 31.08.2022)  **Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** г Москва, Оружейный пер, д 19 |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» |
| **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 у претендента Открытого конкурса разработанного и действующего регламента организации оказания работ, услуг (регламент работ по технической эксплуатации объектов коммерческой недвижимости), который описывает основные бизнес-процессы эксплуатации;    4. наличие круглосуточной аварийно-диспетчерской службы с возможностью дистанционного мониторинга за работой системы диспетчеризации инженерного оборудования здания, работой агрегатов, поддержанием заданных параметров работы оборудования и оперативным реагированием на внештатные ситуации и сбои;    5. наличие в штате Исполнителя и субподрядных организаций обученного и аттестованного, проинструктированного надлежащим образом, в соответствии с требованиями законодательства, инженерно-технического персонала с опытом профильной работы не менее 3-х лет, клинингового персонала – не менее 1-го года, с количественным составом не менее, указанного в пункте 7 раздела 4 «Техническое задание» настоящей документации о закупке и наличием необходимых допусков у инженерно-технического персонала, указанных в пункте 7 раздела 4 «Техническое задание» настоящей документации о закупке;    6. наличие опыта по обслуживанию претендентом за последние 5 лет не менее 5 (пяти) современных офисных зданий класса «А» площадью не менее 5 тыс. метров квадратных каждое с инженерным оборудованием ведущих зарубежных производителей с обеспечением бесперебойного электроснабжения. 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 2017 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. документ, подтверждающий наличие круглосуточной аварийно-диспетчерской службы с возможностью дистанционного мониторинга за работой системы диспетчеризации инженерного оборудования здания, работой агрегатов, поддержанием заданных параметров работы оборудования и оперативным реагированием на внештатные ситуации и сбои;    6. действующий у претендента регламент, который описывает основные бизнес-процессы эксплуатации объектов коммерческой недвижимости и устанавливает общие требования к качеству предоставления услуг по технической эксплуатации объекта, переданного в управление;    7. сертификат системы менеджмента качества (стандарт ISO 9001:2011 или ISO 9001:2015). Документ не является обязательным и представляется информация будет использована при проведении исключительно в целях оценки заявки претендента по критерию «Система менеджмента качества оказываемых услуг»;    8. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта оказания услуг, в подтверждение требования п. 1.6. части 1 настоящего пункта Информационной карты. Для подтверждения отнесения Объекта к классу «А» претендент должен представить справку с указанием характеристик Объекта, достаточных для идентифицирования классности Объекта;    9. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта оказания услуг, аналогичных предмету Открытого конкурса;    10. копии документов, подтверждающих факт оказания услуг, аналогичных предмету Открытого конкурса, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами акты сдачи-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.    11. действующий страховой полис ответственности перед третьими лицами (ущерб, причиненный жизни и здоровью физических лиц; ущерб, причиненный имуществу физических или юридических лиц; расходы на юридическую защиту по предполагаемым страховым случаям) со страховой суммой не 1 миллиона долларов США или эквивалент в рублях Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату размещения извещения о проведении настоящего Открытого конкурса. Документ не является обязательным, представленная информация будет использована при проведении оценки заявки претендента по критерию «Страхование ответственности Исполнителя»;    12. справка в свободной форме о наличии в штате Исполнителя, включая субподрядные организации инженерно-технического и клинингового персонала, соответствующие требованиям пункта 7 раздела 4 «Техническое задание». |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Не предусмотрено |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение Кз** | | Стоимость Эксплуатационных услуг в календарный месяц | 0,70 | | Опыт участника (количество договоров, соответствующих требованию пункта 4.10. Технического задания и п.1.6. раздела 5 «Информационная карта» | 0,20 | | Действующий страховой полис профессиональной ответственности УК и ответственности перед третьими лицами (ущерб, причиненный жизни и здоровью физических лиц; ущерб, причиненный имуществу физических или юридических лиц; расходы на юридическую защиту по предполагаемым страховым случаям) со страховой суммой не 1 миллиона долларов США или эквивалент в рублях Российской Федерации на дату окончания подачи заявки. Заявке претендента по данному критерию присваивается 1 (один) балл, при отсутствии страхового полиса заявке претендента по данному критерию присваивается 0 (ноль) баллов. | 0,05 | | Сертификат системы менеджмента качества (стандарт ISO 9001:2011 или ISO 9001:2015). Заявке претендента по данному критерию присваивается 1 (один) балл, при отсутствии сертификата заявке претендента по данному критерию присваивается 0 (ноль) баллов. | 0,05 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | * 1. Увеличение ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг (единичных расценок) в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов допускается на следующих условиях:   увеличение ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг в процессе исполнения договора может составлять не более 5% (пять процентов) в год.  увеличение ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг возможно не ранее чем через 12 месяцев с даты заключения договора.  Конкурсной комиссией может быть принято решение как об увеличении общей цены договора соразмерно увеличению стоимости единицы продукции (единичных расценок), так и о сохранении общей цены договора без изменения.   * 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенны № 5), до момента его подписания победителем.   Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика.  Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.  Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика.  Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком.   * 1. До заключения договора победитель Открытого конкурса, лицо, с которым в соответствии с решением Конкурсной комиссии заключается договор, должны представить копию страхового полиса, подтверждающего соответствие требованию, установленному пунктом 4.12 Технического задания. В случае непредставления копии указанного полиса победитель Открытого конкурса, лицо, с которым в соответствии с решением Конкурсной комиссии заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора. |
| **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-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_**

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

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждается, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В подтверждение этого прилагаются все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

*(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Финансово-коммерческое предложение

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс

№\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ, услуг | Ед. измерения | Стоимость Эксплуатационных услуг за календарный месяц,  руб. без учета НДС |
| Административное управление и комплексная эксплуатация офисного здания | Календарный месяц |  |

1. Цена Эксплуатационных услуг, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении, учитывает все расходы Исполнителя в соответствии с пунктом 2.6 Технического задания документации о закупке, в том числе стоимость работ (услуг) третьих лиц, с которыми Исполнитель заключил соответствующие договоры для исполнения своих обязательств по договору, стоимость инвентаря, инструментов, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств необходимых для оказания клининговых услуг, выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств, всех налогов, кроме НДС.

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

2. Дополнительные условия оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается срок не менее 90 (девяносто) календарных дней с даты вскрытия конвертов с Заявками).*

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(выполнить работы, оказать услуги, поставить товар.)* 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 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, указанном в пункте 144 Положения о закупках, победителем будет признан другой участник.

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

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

* 1. *приложение № 1 – Калькуляция стоимости Эксплуатационных услуг на \_\_\_ листах.*

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 1

к финансово-коммерческому предложению

**Калькуляция стоимости Эксплуатации услуг**

| **№№ п/п** | **Наименование работ** | **Стоимость в календарный мес., руб. без учета НДС** |
| --- | --- | --- |
|  | **Техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания:** |  |
|  | Техническое обслуживание систем дымоудаления |  |
|  | Техническое обслуживание систем подпора воздуха |  |
|  | Техническое обслуживание щитов автоматического управления (приточно-вытяжная вентиляции, дымоудаления и подпора воздуха и т.д.) |  |
|  | Техническое обслуживание систем приточно-вытяжной вентиляции здания до оконечных устройств |  |
|  | Техническое обслуживание системы центрального кондиционирования здания (включая чиллеры, фанкойлы, трубную разводку) |  |
|  | Техническое обслуживание систем местного кондиционирования воздуха |  |
|  | Техническое обслуживание ДГУ |  |
|  | Техническое обслуживание системы электроснабжения от распределительных этажных щитов (включая распределительные щиты) до оконечных устройств (розеток, электрооборудования) |  |
|  | Техническое обслуживание наружных кабельных линий электроснабжения здания от ТП до ГРЩ, с вводом в УВР |  |
|  | Техническое обслуживание системы электроснабжения здания от ГРЩ до распределительных этажных щитов |  |
|  | Техническое обслуживание питающих кабелей от ДГУ до ГРЩ |  |
|  | Техническое обслуживание тепловых завес (включая трубную разводку) |  |
|  | Техническое обслуживание системы водоснабжения и канализации до городского коллектора |  |
|  | Техническое обслуживание системы отопления и горячего водоснабжения |  |
|  | Техническое обслуживание автоматических раздвижных дверей |  |
|  | Техническое обслуживание ИБП |  |
|  | Техническое обслуживание шлагбаумов и ворот |  |
|  | Техническое обслуживание вертикального транспорта (2 лифта) |  |
|  | Техническое обслуживание вывески (логотип Заказчика), расположенной на входе в Здание |  |
|  | Текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций) |  |
|  | Спецодежда, униформа и средства защиты |  |
|  | Инструмент, оборудование для службы технической эксплуатации |  |
|  | Обучение и аттестация персонала службы технической эксплуатации |  |
|  | Заработная плата инженерно-технического персонала |  |
| 1.24.1 | Заработная плата |  |
| 1.24.2 | Налоги на зарплату |  |
|  | Санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания |  |
| 2.1. | Клининговые услуги |  |
| 2.1.1 | Уборка офисных помещений |  |
| 2.1.2 | Уборка технических помещений |  |
| 2.1.3 | Уборка мест общего пользования |  |
| 2.1.4 | Уборка подземного паркинга |  |
| 2.2. | Уборка прилегающей территории |  |
| 2.3. | Услуги по очистке кровли |  |
| 2.4. | Услуги по вывозу мусора |  |
| 2.5. | Услуги по вывозу снега |  |
| 2.6. | Услуги по утилизации ртутьсодержащих ламп, батареек, аккумуляторных батарей, илосодержащего остатка с подземного паркинга |  |
| 2.7. | Моющие средства, химикаты для клининговых услуг |  |
| 2.8. | Оборудование, инструмент для клининговых услуг |  |
| 2.9. | Обслуживание грязезащитных покрытий |  |
| 2.10. | Униформа клинингового персонала |  |
| 2.11. | Обучение и аттестация персонала |  |
| 2.12. | Заработная плата клинингового персонала |  |
| 2.12.1 | Заработная плата |  |
| 2.12.2 | Налоги на зарплату |  |
|  | Комплексная мойка автотранспортных средств |  |
| 3.1. | Моющие средства и прочие расходные материалы для автомойки |  |
| 3.2. | Униформа персонала автомойки |  |
| 3.3. | Обучение и аттестация персонала автомойки |  |
| 3.4. | Заработная плата персонала автомойки |  |
| 3.4.1. | Заработная плата |  |
| 3.4.2. | Налоги на зарплату |  |
| 3.5. | Аренда помещения под автомойку |  |
|  | Зарплата административного персонала |  |
| 4.1. | Заработная плата |  |
| 4.2 | Налоги на зарплату |  |
|  | Внешнее благоустройство здания |  |
|  | Административные расходы |  |
|  | … |  |
|  | … |  |
|  | **ИТОГО** |  |

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте оказания услуг, выполнения работ, по предмету Открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора | Предмет договора (указываются только договоры по предмету Открытого конкурса, указанному в пункте 1.1.1 документации о закупке)[[1]](#footnote-2) | Наименование контрагента | Сумма оказанных услуг, выполненных работ по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |

Приложение: 1. Копия(и) договора(ов) на \_\_\_\_ листах.

2. Копия(и) акта(ов) на \_\_\_\_ листах.

3. ……

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 5

к документации о закупке

**Договор №ТКд/18/\_\_\_/\_\_\_**

на оказание услуг по административному управлению и комплексной

эксплуатации офисного здания

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании  *(должность, Ф.И.О. – полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устав, доверенность от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)*

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается полностью организационно-правовая форма юридического лица и наименование юридического лица, соответствующие его уставу)*

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О. - полностью)*

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается документ, уполномочивающий лицо на заключение настоящего Договора, например: устав/ доверенность от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_ и т.д.)*

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор на оказание услуг (далее – «Договор») о нижеследующем:

**Основные понятия**

**Договор** – настоящий документ, а также все последующие изменения, дополнения, соглашения, протоколы, приложения к Договору и иные документы, которые будут подписаны Сторонами во исполнение и/или в развитие данного документа.

**Здание (или Объект)** – офисное здание класса «А», расположенное по адресу: г. Москва, Оружейный переулок, дом 19, общей площадью 11 497,70 кв.м., включая места общего пользования в Здании, инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания, иные сооружения и технические системы в Здании, обеспечивающие надлежащее функционирование Здания в целом.

**Места общего пользования** – все части Здания, предоставляемые в общее пользование, в том числе лестничные клетки, лестничные марши, коридоры, санузлы, если они расположены в местах совместного использования, лифты, пожарные лестницы, площадки пожарных лестниц и эвакуационные выходы, холлы, вестибюли, крыши.

**Безопасность функционирования Объекта–** комплекс организационных и технических мероприятий, обеспечивающих исправное функционирование и безопасную эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем с учетом соблюдения мер по охране жизни и здоровья людей, законных интересов Заказчика в Здании и на прилегающем к Зданию земельном участке.

**Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания**, **также именуемое и как «Инженерное оборудование»** – это оборудование, внешние и внутренние сети: холодного и горячего водоснабжения, канализации, водостока, отопления, слаботочные системы, электроснабжения, вентиляции и кондиционирования, пожарной и охранной сигнализации, дымоудаления, пожаротушения, подъемное и иное оборудование, обеспечивающие надлежащее функционирование Здания в целом.

**Техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, также именуемое в Договоре и как «эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерного оборудования»–** совокупность технических, технологических работ и мероприятий, имеющих своей целью: поддержание исправного состояния Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, обеспечение работы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания без отклонения от заявочных (паспортных) характеристик, максимальное увеличение бесперебойного срока службы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, прогнозирование и обеспечение оперативного Текущего ремонта Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, снижение срока простоя Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, вызванного необходимостью ремонта, выполнение планово-предупредительного ремонта (ППР) Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания в соответствии с требованиями производителя, а также действующих норм и правил в отношении Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, включая своевременную замену расходных материалов, запасных частей и/или узлов Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания с целью устранения неисправности и обеспечения дальнейшей бесперебойной работы Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания без отклонений от заявленных технических (паспортных) характеристик.

**Текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций)** – ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления исправности и работоспособности инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, поддержание его эксплуатационных показателей.

**Нештатная (аварийная, чрезвычайная) ситуация** – повреждение, сбой (авария) любой части Инженерно-технического оборудования или инженерных систем Здания, в том числе в их работе, возникшее не в результате определяемой штатной (обычной) эксплуатационной деятельности, а по независящим от Исполнителя обстоятельствам непреодолимой силы и влекущее за собой угрозу жизни людей и нарушения нормального функционирования Инженерно-технического оборудования и инженерных систем, элементов Здания.

**Санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания** – комплекс мероприятий, обеспечивающих соблюдение установленных санитарно-гигиенических требований к содержанию помещений и территории Здания, уборка территории, вывоз бытового мусора и снега, очистка кровли от снега.

**Административное управление** – взаимодействие с Заказчиком и посетителями здания, создание службы технической эксплуатации здания; разработка и контроль исполнения графиков планово-предупредительных ремонтов и регламентных работ, контроль за соблюдением гарантийных обязательств подрядными организациями, осуществившими поставку и монтаж инженерного оборудования, управление подрядными организациями, выполняющими работы в Здании, управление взаимоотношениями с государственными органами; контроль над исполнением договоров на предоставление коммунальных услуг.

**Комплексная эксплуатация** – полный комплекс работ и услуг, включающий в себя техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций), санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания, комплексную мойку автотранспортных средств.

**Комплексная мойка автотранспортных средств** - полный комплекс работ и услуг, включающий в себя мойку кузова (кузов, дверные проёмы, отбивка колёсных арок, сушка кузова, продувка воздухом дверных проёмов, замков, порогов, боковых зеркал и труднодоступных мест), чистку салона (мойка/чистка ковриков, протирка «панели приборов», уборка салона и багажника автомобиля пылесосом, натирка стёкол), чистка пластика в салоне, покрытие кузова воском.

**Дополнительные услуги –** услуги и расходы, не предусмотренные настоящим Договором

**Рабочий день –** с понедельника по пятницу (исключая праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).

1. **Предмет Договора**
   1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется выполнять работы и оказывать следующие услуги:
      1. эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания;
      2. текущий ремонт Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (оборудования, коммуникаций);
      3. аварийное обслуживание (комплекс мер по локализации и/или ликвидации нештатных (аварийных) ситуаций;
      4. административное управление Зданием;
      5. санитарное содержание помещений, территории и внешнее благоустройство Здания;
      6. комплексная мойка автотранспортных средств;

далее по отдельности и совместно именуемые как Эксплуатационные услуги, а Заказчик обязуется принять оказанные Исполнителем Эксплуатационные услуги, и оплатить их стоимость, в порядке и на условиях предусмотренных настоящим Договором.

* 1. Перечень Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, виды Работ и периодичность их выполнения указываются в Приложении № 1 к настоящему Договору.

Наименование и сроки проведения работ по санитарному содержанию внутренних помещений и прилегающей территории, внешнему благоустройству Здания и комплексной мойке автотранспортных средств указаны в Приложении № 2 (График выполнения работ по санитарному содержанию внутренних помещений и прилегающей территории Здания, комплексной мойке автотранспортных средств), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Для оказания Эксплуатационных услуг по настоящему Договору Исполнитель принимает на техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания по Акту приема-передачи на эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, вместе с исполнительной и технической документацией на соответствующее Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания (по форме утвержденной Сторонами в Приложении № 3 к настоящему Договору), в том числе дополнительное оборудование введенное в эксплуатацию в процессе эксплуатации Здания и техническую документацию на Инженерное оборудование.

Техническое обслуживание и эксплуатация Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Зданияпринятого в эксплуатацию дополнительного оборудования, введенного в эксплуатацию в процессе эксплуатации Заказчиком Здания, осуществляется на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору.

Исполнитель не вправе отказать Заказчику в принятии дополнительного оборудования введенного в эксплуатацию в процессе эксплуатации Здания на Техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания.

* 1. Срок начала оказания Эксплуатационных услуг по настоящему Договору – с 01 сентября 2018 года. Срок окончания оказания Эксплуатационных услуг по настоящему Договору – 31 августа 2022 года.
  2. Дополнительные услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем в порядке и на условиях согласованных Сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.
  3. По окончании срока действия Договора или в случае его расторжения, прекращение Технического обслуживания и эксплуатации Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания оформляется Сторонами Актом о прекращении Технического обслуживания и эксплуатации Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (далее – Акт о прекращении Технического обслуживания).

Стороны подписывают Акт о прекращении Технического обслуживания в срок не позднее последнего дня срока действия настоящего Договора, либо на дату его расторжения.

1. **Цена Эксплуатационных услуг и порядок оплаты**
   1. Общая стоимость договора составляет 146 700 134,64 (Сто сорок шесть миллионов семьсот тысяч сто тридцать четыре) рубля 64 копейки, в том числе НДС 18% - 22 377 986,64 (Двадцать два миллиона триста семьдеся семь тысяч девятьсот восемдесять шесть) рублей 64 копейки. В течение срока действия Договора ежемесячная стоимость Эксплуатационных услуг по настоящему Договору в соответствии с Протоколом согласования стоимости Эксплуатационных услуг (Приложение № 4), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек,с учетом НДС 18% и включает в себя стоимость работ (услуг) третьих лиц, с которыми Исполнитель заключил соответствующие договоры для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, а также стоимость инвентаря, инструментов, оборудования, моющих и дезинфицирующих средств необходимых для оказания клининговых услуг, выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств.
   2. Стоимость материалов и оборудования, связанных с оказанием Исполнителем Эксплуатационных услуг по настоящему Договору, за исключением услуг клининга и мойки автотранспорта, не входят в стоимость, указанную в подпункте 2.1. настоящего Договора и компенсируются Заказчиком на основании подпункта 4.3.7. настоящего Договора.

Исполнитель приобретает инвентарь, инструменты, оборудование, материалы, моющие и дезинфицирующие средства необходимые для оказания клининговых услуг и выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств своими силами и (или) силами третьих лиц за свой счет.

* 1. Оплата Эксплуатационных услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг за месяц, в котором оказывались Эксплуатационные услуги, на основании счета Исполнителя.
  2. Датой исполнения Заказчиком обязательств по оплате Эксплуатационных услуг по настоящему Договору является дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
  3. В случае если без письменного согласия Заказчика, выраженного в письменной форме, фактическая стоимость оказанных Эксплуатационных услуг превысит сумму, зафиксированную в настоящем Договоре, такое превышение будет полностью отнесено на счет Исполнителя.
  4. Увеличение ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг (единичных расценок) в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов допускается на следующих условиях:

увеличение ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг в процессе исполнения договора может составлять не более 5% (пять процентов) в год.

увеличение ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг возможно не ранее чем через 12 месяцев с даты заключения договора.

1. **Порядок сдачи и приемки Эксплуатационных услуг**
   1. Не позднее 5 (Пятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем (в котором оказывались Услуги) Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг, Отчет о выполненных работах/оказанных услугах, копию Журнала учета выполняемых работ по комплексной мойке автотранспортных средств (за отчетный период), счет и счет-фактуру.
   2. Акт сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг подлежит подписанию только после принятия Заказчиком Отчета о выполненных работах/оказанных услугах.
   3. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Акта сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг направляет Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Эксплуатационных услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Эксплуатационных услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.

В случае не подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг и не представления мотивированного отказа от его подписания в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты его получения, оказанные Эксплуатационные услуги по настоящему Договору считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате на условиях настоящего Договора.

* 1. В случае обнаружения факта причинения ущерба имуществу Заказчика и/или третьим лицам, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем настоящего Договора, Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дня с момента причинения и обнаружения ущерба уведомляет о случившемся Исполнителя и приглашает представителя Исполнителя для составления двухстороннего Акта о нанесении материального ущерба. Несоблюдение указанного срока влечет признание Сторонами претензии необоснованной.

После составления вышеуказанного Акта, Стороны создают рабочую комиссию из представителей Заказчика и Исполнителя, которая выясняет причины причинения вреда, при этом Заказчик обязан предоставить рабочей комиссии все имеющиеся материалы по данному факту (видеозапись, фотографии, письменные доказательства и т.д.), документы, подтверждающие принадлежность Заказчику имущества, а также иные документы, подтверждающие обстоятельства и размер причиненного ущерба. Если вина Исполнителя доказана, Исполнитель обязуется полностью возместить нанесенный ущерб и убытки, причиненные Заказчику в связи с устранением нанесенного ущерба.

Акт о возмещении ущерба, с указанием размера и сроков возмещения ущерба, подписывается Сторонами по результатам рассмотрения перечисленных выше документов.

* 1. В случае обнаружения преднамеренного причинения сотрудниками Исполнителя ущерба имуществу  Заказчика, Заказчик направляет Исполнителю претензию, документы, подтверждающие  принадлежность указанного имущества Заказчику (в отношении товара - накладные на товар (ТОРГ-12)), а  также иные документы,  подтверждающие обстоятельства и размер причиненного ущерба (в отношении товара - акт о списании товара (ТОРГ-16)). Сторонами подписывается  Акт о причинении материального ущерба. Указанные документы предоставляются Заказчиком Исполнителю в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента обнаружения ущерба. По результатам рассмотрения документов, представленных Заказчиком, в случае признания Исполнителем претензии Заказчика обоснованной, подписывается Акт овозмещении ущерба с расчетом стоимости ущерба и согласованным порядком возмещения.
  2. Исполнитель имеет право произвести зачет требований Заказчика о возмещении ущерба имуществу Заказчика, в случае преднамеренного причинения ущерба имуществу Заказчика сотрудниками Исполнителя согласно п.3.5. Договора, и встречного требования Исполнителя по оплате стоимости оказанных Эксплуатационных услуг за соответствующий месяц.
  3. Любые претензии по качеству оказанных услуг предъявляются Заказчиком не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента их обнаружения до подписания Акта сдачи-приемки оказанных Эксплуатационных услуг обеими Сторонами. Несоблюдение указанного срока влечет признание Сторонами претензии необоснованной.
  4. Все претензии оформляются в виде акта с указанием выявленных недостатков, срока и порядка их устранения.
  5. Акт сдачи-приемки оказанных Экплуатационных услуг, Акт о выявленных недостатках, Акт о причиненном ущербе, а также иные претензионные, отчетные и учетные документы со стороны Исполнителя подписываются уполномоченным лицом Исполнителем.
  6. Все обоснованные претензии и замечания по качеству оказанных услуг в обязательном порядке подлежат устранению Исполнителем за его счет в порядке, оговоренном в акте, подписанным уполномоченными представителями Сторон.
  7. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении оказания Эксплуатационных услуг настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически оказанные до дня расторжения Эксплуатационные услуги Исполнителя по настоящему Договору.

1. **Обязанности Сторон**
   1. **Исполнитель обязан:**
      1. Принять в соответствии с п.1.2 настоящего Договора по Акту приема-передачи на Техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, в т.ч. исполнительную и техническую документации (Приложение № 3 к настоящему Договору) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента письменного сообщения Заказчиком о готовности к такой передаче. С момента подписания указанного Акта Исполнитель несет ответственность за техническую исправность и состояние Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания.
      2. Оказать Эксплуатационные услуги собственными силами, так и с привлечением третьих лиц, в соответствии с требованиями настоящего Договора, а также требованиями ГОСТ, СНиП, СанПиН, СП, ПОТЭУ, РД, ПТЭ ТЭ, ПУЭ, ПТЭЭП, технической документации на оборудование, с соблюдением норм пожарной безопасности и охраны труда, не создавать неудобства работникам Заказчика и посетителям Здания.
      3. Оказать Услуги качественно, в объеме и в сроки, определенные условиями настоящего Договора.
      4. Обеспечить квалифицированным, аттестованным и соответствующим специфике оказываемых Эксплуатационных услуг в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Договора персоналом.

Обеспечить безопасные условия труда своему персоналу. Не допускать к оказанию Эксплуатационных услуг собственный персонал и персонал третьих лиц без соответствующего обучения, аттестации и инструктажей.

Обеспечить соблюдение персоналом требований и правил охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, действующих у Заказчика правил по организации пропускного режима, правил внутреннего трудового распорядка.

* + 1. В течение 3 (Трех) календарных дней с даты подписания настоящего Договора, назначить лиц, ответственных за проведение регламентных работ Здания, и передать копию соответствующего распорядительного акта Заказчику. При этом лица, ответственные за проведение регламентных работ Здания должны быть аттестованными специалистами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
    2. Назначить ответственное лицо – Управляющего Зданием, ответственного за выполнение всех Эксплуатационных услуг по настоящему Договору, и являющегося контактным лицом от Исполнителя по всем вопросам, которые могут возникнуть у Заказчика в процессе оказания Эксплуатационных услуг Исполнителем в соответствии с настоящим Договором.
    3. Обеспечить сохранность всей документации (ее наличие, комплектность), необходимой для обслуживания Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания и полученной от Заказчика по акту приема-передачи в соответствии с п.1.2. настоящего Договора. Не передавать оригиналы или копии документов, полученных от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
    4. Вести учетные книги и журналы, включая журналы технического состояния Инженерного оборудования Здания, журнал учета выполняемых работ по комплексной мойке автотранспортных средств.
    5. Обеспечить бесперебойную работу Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания.
    6. Проводить регламентные работы по обслуживанию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания в сроки, предусмотренные соответствующей документацией, согласно плану, согласованному с Заказчиком.
    7. Принимать со стороны Заказчика и других пользователей Здания заявки по работе Инженерного оборудования Здания и мелкому ремонту мебели и других элементов интерьера, а также обеспечить ведение контроля, исполнения и систематизированного учета указанных заявок.
    8. Составлять и представлять по требованию Заказчика необходимые отчеты о ходе оказания Эксплуатационных услуг.
    9. Немедленно (в течение 1 (одного) часа), в том числе в письменном виде (по факсу и/или электронной почте) уведомлять Заказчика обо всех случаях сбоев в работе Инженерного оборудования Здания или его конструкций.
    10. В случае выхода из строя Инженерно-технического оборудования и (или) инженерных систем Здания по вине третьих лиц (изготовителей, подрядчиков, продавцов и т.п.) в период действия гарантийных обязательств указанных третьих лиц перед Заказчиком, определять совместно с Заказчиком наличие гарантийного случая. При этом Заказчик самостоятельно направляет третьим лицам претензию об устранении недостатков, а Исполнитель организует и осуществляет контроль за устранением недостатков третьими лицами.
    11. Строго соблюдать действующие у Заказчика требования правил, инструкций и других нормативных документов по вопросам охраны труда, пожарной, экологической безопасности, инструкции о пропускном режиме и правила внутреннего трудового распорядка при выполнении обязанностей по настоящему Договору.
    12. Контролировать проведение арендаторами строительно-монтажных и пуско-наладочных работ, если эти работы касаются Инженерно-технического оборудования и (или) инженерных систем Здания, в т.ч. любых типов работ в местах общего пользования Здания, принимать участие в приемке таких работ по их завершению и оформлении соответствующих актов.
    13. Организовать и обеспечить работу круглосуточной, круглогодичной диспетчерской службы и дежурных специалистов, обеспеченных средствами связи и необходимым инструментом, для оперативной локализации повреждений или отказов Инженерного оборудования.
    14. Организовать и обеспечить обслуживание Объекта круглосуточной аварийно-диспетчерской службой, со сроком реагирования (прибытия на Объект):

в рабочие дни с 08.00 - 20.00 – не более 90 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;

в рабочие дни с 20.00 - 8.00 – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации;

в выходные и праздничные дни (круглосуточно) – не более 60 минут с момента поступления информации об аварийной ситуации.

* + 1. Выделять персоналу необходимое количество моющих средств, химикатов, прочих расходных материалов, антискользящих реагентов, инвентаря и оборудования для оказания услуг клининга, выполнения работ по комплексной мойке автотранспортных средств.
    2. Использовать моющие и дезинфицирующие средства, химикаты, составы, другие расходные материалы, запасные части и оборудование, удовлетворяющие требованиям стандартов качества, безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, действующим на территории Российской Федерации. Исполнитель должен представить сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, используемых средств.
    3. Представить Заказчику данные о выбранных им материалах и оборудования, получить его одобрение на их применение и использование. В случае если Заказчик отклонил использование материалов или оборудования из-за их несоответствия стандартам качества или ранее одобренным образцам, Исполнитель обязан за свой счет и своими силами произвести их замену.

При применении материалов, не соответствующих указанным нормам и условиям п.4.1.19. настоящего Договора, Заказчик оставляет за собой право предъявить претензию к Исполнителю с наложением штрафных санкций при исполнении Договора.

* + 1. Проведение Работ квалифицированным техническим персоналом Исполнителя или других специализированных организаций, связанных с временным перерывом в предоставлении какой-либо коммунальной услуги или других Эксплуатационных услуг, будет осуществляться Исполнителем только после согласования с Заказчиком.
    2. Не позднее, чем за 3 (Трое) суток письменно согласовать с Заказчиком время и период временной приостановки получения Заказчиком отдельных видов коммунальных услуг в связи с проведением Исполнителем в случаях, предусмотренных настоящим Договором, ремонтных и профилактических работ.

В случаях когда временную приостановку получения Заказчиком отдельных видов коммунальных услуг невозможно было предвидеть, Исполнитель обязан немедленно (в течение 1 (одного) часа), в том числе в письменном виде (по факсу и/или электронной почте) уведомить Заказчика о временной приостановке отдельных видов коммунальных услуг с указанием предположительных сроков возобновления подачи коммунальных услуг.

Отключение подачи любых коммунальных услуг не должно препятствовать нормальной (обычной) работе Заказчика и Здания.

* + 1. Использовать по назначению помещения Заказчика, предоставленные на основании п. 4.3.4. настоящего Договора.
    2. В течение 7 (Семи) календарных дней рассматривать поступившие от Заказчика жалобы и предложения по оказанию, в рамках настоящего Договора, Эксплуатационных услуг, принимать необходимые меры по их разрешению.
    3. Оплатить все убытки Заказчика, понесенные от уплаты штрафных санкций, предъявленных административными и другими органами Заказчику, если эти убытки возникли по вине Исполнителя, в результате оказания Эксплуатационных услуг, в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения соответствующего документа.
    4. В случае возникновения Нештатной (аварийной, чрезвычайной) ситуации, связанной с неисправностями аварийного характера в Инженерно-техническом оборудовании и инженерных системах Здания, Исполнитель обязан незамедлительно уведомить об этом Заказчика и соответствующие аварийные и прочие специализированные городские или федеральные службы, в функции или обязанности которых входит соответствующее реагирование на возникшую аварийную ситуацию, и немедленно приступить к устранению (локализации) аварии, за исключением тех случаев, когда соответствующие действия по устранению аварий или реагирование находится в исключительной компетенции специализированных городских (федеральных) служб, либо служб третьих лиц, не состоящих с Исполнителем в договорных отношениях, либо служб Заказчика.

Исполнитель обязан принять все меры, необходимые для спасения имущества Заказчика и уменьшения его убытков.

Срок проведения аварийно-восстановительных работ предварительно согласовывается с Заказчиком и устанавливается с учетом времени, необходимого для поставки запасных частей и оборудования. До проведения аварийно-восстановительных работ Исполнитель разрабатывает и обеспечивает работу Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания по временной схеме.

* + 1. В случае необходимости осуществления текущего ремонта Инженерного оборудования Здания, согласовать с Заказчиком условия и сроки проведения таких работ на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору.
    2. Предварительно согласовывать с Заказчиком путем получения визы уполномоченного представителя Заказчика на копии счета поставщика/продавца для приобретения Исполнителем материалов, запасных частей, иного оборудования необходимого для оказания Эксплуатационных услуг по Договору.
    3. В течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента приемки Исполнителем Инженерно-технического оборудования по Акту и передачи Заказчиком Исполнительной документации и иной технической документации подготовить и согласовать с Заказчиком графики планово-предупредительных ремонтов (далее – «ППР»). Графики ППР, согласованные Сторонами путем учинения подписей и печатей, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
    4. В рамках настоящего Договора обеспечить в установленные сроки проведение работ по освидетельствованию лифтов.
    5. Обеспечить присутствие сотрудников при проведении пуско-наладочных работ Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания.
    6. Обеспечить участие своих работниковв промежуточных и приемо-сдаточных испытаниях. Организовать ведение соответствующей дефектной ведомости, контроль за устранением соответствующих дефектов.
    7. При необходимости по заявке Заказчика и за его счет осуществлять вызов спецтехники для выполнения работ по Договору. Стоимость вызова спецтехники не входит в стоимость Услуг по Договору (п. 2.1.) и оплачивается Заказчиком отдельно на основании счета Исполнителя и документов, подтверждающих расходы Исполнителя.
    8. Устранять недостатки в выполненных Работах, допущенные по его вине, своими силами и за свой счет.
    9. При обоснованном требовании Заказчика произвести замену в течение 5 (Пяти) рабочих дней инженерно-технического персонала и в течение 1 (Одного) рабочего дня клинингового персонала, ненадлежащим образом исполняющего работы на Объекте.
    10. Предоставить Заказчику информацию о сотрудниках, выполняющих работы на Объекте, включая субподрядных организаций, необходимую для прохождения проверки по линии службы безопасности ПАО «ТрансКонтейнер».
  1. **Исполнитель имеет право:**
     1. Привлекать третьих лиц для оказания Эксплуатационных услуг по настоящему Договору.
     2. Требовать и получать от Заказчика имеющуюся документацию и информацию, необходимую для оказания Эксплуатационных услуг по настоящему Договору.
  2. **Заказчик обязан:**
     1. Предоставить Исполнителю копии документов, необходимых для выполнения его обязательств по настоящему Договору, в частности техническую документацию (исполнительную документацию, чертежи, схемы). Указанная документация предоставляется Исполнителю по Акту приема-передачи технической документации не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента передачи Заказчиком Исполнителю Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания на техническое обслуживание и эксплуатацию в соответствии с условиями настоящего Договора. В случае если техническая документация на тот или иной вид Инженерного оборудования не передана Исполнителю, Исполнитель осуществляет эксплуатацию по своему усмотрению разумно и добросовестно, в соответствии с обязательными нормами и правилами, требованиями законодательства Российской Федерации и обычно применяемыми правилами обслуживания аналогичного оборудования, при этом риски утраты или повреждения данного оборудования (в том числе по гарантийным обязательствам третьих лиц перед Заказчиком) возлагаются на Заказчика, если утрата или повреждение Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания произошли в следствии того, что Исполнитель не знал и не мог знать о некоторых особенностях данного оборудования в виду того, что такие особенности были отражены в технической документации, не переданной Заказчику Исполнителю.
     2. Передать Исполнителю на обслуживание введенные в эксплуатацию Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания с оформлением соответствующих Актов приема - передачи на техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания согласно Приложению № 1, составленных по форме согласно Приложению № 3.
     3. В течение 3 (Трех) календарных дней с даты подписания настоящего Договора предоставить Исполнителю адреса и телефоны ответственных лиц, обеспечивающих доступ персонала Исполнителя к Инженерному оборудованию.
     4. Предоставить Исполнителю помещения для размещения технического персонала Исполнителя в период оказания Эксплуатационных услуг, стационарную телефонную связь и доступ в Интернет. Междугородние и международные переговоры персонала Исполнителя компенсируются Исполнителем на основании выставленных счетов.
     5. Принять Эксплуатационные услуги Исполнителя по Акту сдачи-приёмки оказанных Эксплуатационных услуг.
     6. Оплачивать своевременно и в полном объеме Эксплуатационные услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
     7. Компенсировать Исполнителю в порядке, согласованном Сторонами в п. 2.2. настоящего Договора затраты последнего на материалы, оборудование, связанные с оказанием Исполнителем Эксплуатационных услуг по настоящему Договору, за исключением услуг клининга и работ по комплексной мойке автотранспортных средств, при наличии согласия Заказчика в соответствии с п. 4.1.28 настоящего Договора.
     8. Предоставить Исполнителю и привлеченным им третьим лицам беспрепятственный круглосуточный доступ в Здание для надлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.
     9. По обращению Исполнителя своевременно рассматривать, согласовывать и при отсутствии возражений подписывать заявления, ходатайства, обращения и другие документы, необходимые Исполнителю для выполнения своих обязательств по Договору.
     10. Оказать Исполнителю необходимое содействие в выполнении Исполнителем условий настоящего Договора, включая получение необходимых пояснений, в тех случаях, когда выполнение обязательств Исполнителем невозможно без участия Заказчика или такое участие Заказчика обусловлено Договором или законодательством Российской Федерации.
     11. Без согласования с Исполнителем не устанавливать, не подключать и не использовать бытовые и технологические приборы, машины и иное оборудование, приборы, не имеющие технического паспорта, сертификата соответствия и не отвечающие требованиям безопасной эксплуатации, или превышающие технические возможности внутренних сетей и коммуникаций.
     12. Принять решение о необходимости оказания дополнительных Эксплуатационных услуг по исправлению недостатков (неисправности), выявленных Исполнителем в инженерных системах и оборудовании при приемке на техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи на эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания, либо устранить выявленные недостатки (неисправности) самостоятельно.

Для устранения недостатков (неисправностей) в инженерных системах и оборудовании, выявленных при их приемке на техническое обслуживание и эксплуатацию Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания Исполнителем, Стороны подписывают Дополнительное соглашение к настоящему Договору, в котором определяют виды работ, их стоимость и сроки их проведения.

* + 1. При необходимости производить сверку расчетов с Исполнителем по настоящему Договору.
    2. В течение 10 (Десяти) календарных дней согласовать представленный Исполнителем согласно п. 4.1.29. Договора график планово-предупредительных ремонтов.
    3. Заключать от своего имени и за свой счет договоры с организациями, осуществляющим освидетельствование лифтов.
    4. В случае прекращения действия настоящего Договора в течение 30 (Тридцати) календарных дней провести сверку расчетов с Исполнителем, подписать акт сверки расчетов. При наличии задолженности по платежам за выполненные Работы по Договору Стороны обязуются в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания Акта сверки расчетов произвести окончательный расчет по Договору.
    5. В течение суток рассмотреть и согласовать направленное Исполнителем в соответствии с п. 4.1.22 настоящего Договора уведомление о времени и периоде временной приостановки получения Заказчиком отдельных видов коммунальных услуг в связи с проведением Исполнителем в случаях, предусмотренных настоящим Договором, ремонтных и профилактических Работ.
    6. Компенсировать Исполнителю в порядке, согласованном Сторонами в п. 4.1.33. настоящего Договора затраты последнего на вызов спецтехники для оказания Эксплуатационных услуг.
    7. В течение 3 (Трех) календарных дней с даты подписания Сторонами настоящего Договора предоставить Исполнителю перечень транспортных средств, обслуживаемых на автомойке;
    8. Соблюдать установленные Исполнителем правила при въезде на автомойку (место выполнения Работ по настоящему Договору), предупреждать сотрудников Исполнителя о наличии повреждений лакокрасочного покрытия, оптики, зеркал, стекол, свежеокрашенных, либо нестойких к моющим средствам поверхностях автотранспорта, а также других специфичных особенностях снаружи и в салоне автотранспорта, которые могут привести к каким-либо неполадкам в работе автомобильного транспорта или нежелательным последствиям после выполнения работ Исполнителем;
    9. Не оставлять в салоне транспортных средств ценные вещи и предметы.
  1. **Заказчик имеет право:**
     1. Осуществлять контроль и надзор за выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, не вмешиваясь при этом в его оперативную деятельность, за исключением случаев, когда такая деятельность нарушает законные права и интересы Заказчика.

По мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в неделю проверять качество оказания услуг, указанных в п. 1.1.5. настоящего Договора с составлением двухстороннего Акта проверки качества уборки Объекта (по форме утвержденной Сторонами в Приложении № 5 к настоящему Договору). Проверка может осуществляться выборочно, но не менее 25 (Двадцати пяти) позиций, указанных в Акте проверки качества уборки Объекта.

Привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества и объемов выполненных работ, оказанных услуг, с отнесением расходов на Исполнителя при подтверждении факта нарушения Исполнителем требований к выполнению работ, оказанию услуг.

* + 1. Требовать в установленном порядке возмещения ущерба, возникшего по вине Исполнителя в связи с некачественным или несвоевременным предоставлением Эксплуатационных услуг, исходя из положений настоящего Договора.
    2. Предъявить Исполнителю к оплате убытки от уплаты штрафных санкций, предъявленных административными и другими органами в адрес Заказчика по Эксплуатационным услугам, оказанным Исполнителем.

1. **Конфиденциальность**
   1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.
   2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.
   3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи им информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, если он предварительно уведомит Заказчика об обращении за информацией соответствующих государственных органов.
2. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Заказчика и/или третьим лицам, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае возникновения обстоятельств, которые могут повлечь причинение ущерба имуществу Заказчика, Исполнитель должен незамедлительно предпринять все возможные меры для устранения таких обстоятельств или уменьшению ущерба. Ущерб, причиненный имуществу Заказчика по вине Исполнителя и/или вследствие его бездействия, подлежит возмещению Заказчику за счет Исполнителя.
   3. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой Стороне причиненный этим реальный ущерб, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором.
   4. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие неисполнения Заказчиком обязательств по настоящему Договору.
   5. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами.
   6. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему Договору, освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, если они вызваны причинами, за которые отвечает другая Сторона.
   7. При ненадлежащем выполнении работ, указанных в п. 1.1.5. настоящего Договора, Заказчик вправе на основании составленного представителями Заказчика и Исполнителя двухстороннего Акта проверки качества уборки Объекта (по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Договору) применить к Исполнителю штрафные санкции в порядке, согласованном Сторонами в Приложении № 6 к настоящему Договору («Порядок оценки качества работ по санитарному содержанию территории и внешнему благоустройству Здания»).
   8. При применении материалов, не соответствующих нормам и условиям, указанным п.4.1.19. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 20 % от месячной стоимости работ по санитарному содержанию помещений, территории и внешнего благоустройства Здания.
   9. В случае предоставления Исполнителем ненадлежаще оформленных документов, указанных в подпункте 3.1. настоящего Договора, документы считаются не предоставленными. В этом случае Заказчик уведомляет Исполнителя и возвращает ему документы. Исполнитель обязуется исправить и предоставить Заказчику документы в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента возврата ненадлежаще оформленных документов. В случае просрочки предоставления надлежаще оформленных документов, указанных в подпункте 3.1. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1 % от суммы ежемесячной стоимости Эксплуатационных услуг за каждый день просрочки.
   10. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Эксплуатационных услуг обусловленным Сторонами требованиям Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) % от цены настоящего Договора.
   11. В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.
   12. 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.
3. **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 9.5 настоящего Договора.
4. **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 (тридцать) 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. Москвы.
5. **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 60 (Шестьдесят) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.
  4. Исполнитель имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Заказчику не позднее чем за 90 (Девяносто) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора в случае нарушения Заказчиком существенных условий настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.
  5. В случае расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, Исполнитель обязан:
     1. передать Заказчику по Акту приема-передачи Инженерное оборудование, переданное Заказчиком Исполнителю на эксплуатационно-техническое обслуживание;
     2. передать Заказчику по акту приема-передачи всю исполнительную, техническую документацию (технические паспорта, схемы, планы, заключения, акты скрытых работ) и иные документы, переданные Заказчиком Исполнителю для оказания Эксплуатационных услуг;
     3. передать Заказчику приобретенные материалы, комплектующие, изделия приобретенные, но не израсходованные Исполнителем в период действия настоящего Договора.
  6. В случае расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором Стороны обязуются подписать акт сверки расчетов и произвести все взаиморасчеты по настоящему Договору.
  7. Досрочное расторжение настоящего Договора по любой причине не освобождает Стороны от обязанности возмещения ущерба, причиненного другой Стороной вследствие нарушения виновной Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

1. **Срок действия Договора**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонамии действует по 31 августа 2022 года.
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.
   2. 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.
   3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.
   4. Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для заполнения специальной формы).
   5. Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.
   6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.
   7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 11.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.
   8. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 11.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.
3. **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.
4. **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 официальным письмом.
   2. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.
   3. Все уведомления и иные виды корреспонденции должны направляться по почтовому адресу, указанному в Разделе 14 настоящего Договора. Все расходы по доставке корреспонденции, возлагаются на отправителя. Документы могут быть направлены по факсимильной связи, электронной почтой или иным способом с предоставлением в течение 30 (Тридцати) календарных дней оригиналов документов.
   4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
   5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.
   6. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
   7. К настоящему Договору прилагаются:
      1. Перечень Работ, выполняемых при техническом обслуживании и эксплуатации Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания (Приложение № 1);
      2. График выполнения работ по санитарному содержанию внутренних помещений и прилегающей территории Здания, комплексной мойке автотранспортных средств (Приложение № 2);
      3. Акт приема-передачи на эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания – ФОРМА (Приложение № 3);
      4. Протокол согласования стоимости Эксплуатационных услуг (Приложение № 4);

13.7.5 Акт проверки качества уборки Объекта – ФОРМА (Приложение № 5);

13.7.6. Порядок оценки качества работ по санитарному содержанию территории и внешнему благоустройству Здания (Приложение № 6).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Публичное акционерное общество  «Центр по перевозке грузов  в контейнерах «ТрансКонтейнер»  Место нахождения: 125047, ГОРОД МОСКВА, ПЕРЕУЛОК ОРУЖЕЙНЫЙ, ДОМ 19  Фактический адрес: 125047, ГОРОД МОСКВА, ПЕРЕУЛОК ОРУЖЕЙНЫЙ, ДОМ 19  Почтовый адрес: 125047, ГОРОД МОСКВА, ПЕРЕУЛОК ОРУЖЕЙНЫЙ, ДОМ 19  ИНН 7708591995, ОКПО 94421386, КПП 997650001,  Р/с 40702810200030004399 в Банк ВТБ (ПАО)  БИК 044525187  К/с 30101810700000000187 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России,  тел. (495) 788-17-17, факс (499) 262-75-78  E-mail: [trcont@trcont.ru](mailto:trcont@trcont.ru) | **Исполнитель:** |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 1

к Договору на оказание услуг

по административному управлению и

комплексной эксплуатации офисного здания

№ ТКд/18/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Перечень Работ,

выполняемых при техническом обслуживании и эксплуатации Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование инженерно-технического оборудования и инженерных систем здания | Наименование выполняемых Работ | Периодичность выполнения Работ |
|  | 1. **Система кондиционирования ЦОД и ИБП** | | |
| 1 | ЧиллерUniflair ERAF 0521 (3 шт.)  Прецизионный шкафной кондиционерUniflair TDCV 1700 A (3 шт.)  Прецизионный кондиционер Uniflair SDA 0501 с выносным конденсаторным блоком CAL 066LT (2 шт.)  Cистема холодоснабжения в комплекте с аккумуляторными баками и насосной группой | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово- предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Мультизональные системы VRV и сплит-системы офисных помещений** | | |
| 1 | Мультизональные системы 1-ого этажа марки DAIKIN К1; HITACHI K1, K6, K7, K8 общее количество блоков – 29 штук | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий—изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  Ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Мультизональные системы 3-его этажа марки DAIKIN К2, К13; HITACHI К9, K10, K11, K12 общее количество блоков – 57 штук | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  Ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Мультизональные системы 4-ого этажа марки DAIKIN К3, К4, К14, К15 общее количество блоков – 45 штук | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово –предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Мультизональные системы 2-ого этажа марки DAIKIN К18, К19, К20; HITACHI К 20, К 20.1, К 21, K 22, общее количество блоков – 49 штук | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительногоремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 5 | Мультизональные системы 5-ого этажа марки HitachiK 25, K 26, общее количество блоков 23 штуки | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика плановопредупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Сплит-системы помещений кроссовых** | | |
| 1 | Сплит-системы кроссовых помещений 1-ого этажа марки DAIKIN КК1, КК1” | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово–предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Сплит-системы кроссовых помещений 3-его этажа марки DAIKIN КК2, КК2”, КК3, КК3” | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительногоремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Сплит-системы кроссовых помещений 4-ого этажа марки DAIKIN КК4, КК4”, КК5, КК5” | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Сплит-системы кроссовых помещений 2-ого этажа марки DAIKIN КК21, КК22. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительногоремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 5 | Сплит-системы кроссовых помещений 5-ого этажа марки DAIKIN в количестве 2 щтук |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей указанных в технических паспортах и графика плановопредупредительногоремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| Сплит-системы технических помещений | | | |
| 1 | Сплит-системы марки DAIKIN FAQ71B, СРК в помещении АТС 3 шт. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Сплит-системы марки DAIKIN FAQ71B, СРК в помещении диспетчерской 3 шт. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика плановопредупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Сплит-системы марки DAIKIN FAQ71B, СРК в помещении операторской конференцзала 2 шт. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика плановопредупредительногоремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Резервная система кондиционирования помещения ЦОД | | |
| 5 | Сплит-системы канального типа GeneralFujitsuARG90/AOG90 (4 шт.) |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Компрессорно-конденсаторные блоки центральных кондиционеров** | | |
| 1 | Компрессорно-конденсаторный блок ККБ4 марки CLINT MHA с системой, Компрессорно-конденсаторный блок KKБ-3 П10 марки MitsubishiElectric, Компрессорно-конденсаторный блок KKБ-2 П8 марки MitsubishiElectric, KKБ-1 П9 Компрессорно-конденсаторный блок марки MitsubishiElectric |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Тепловые завесы и тепловые автонагреватели** | | |
| 1 | Тепловые завесы с водяным подогревом марки Termozone AD215W (5 шт.) | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Тепловыеавтонагреватели с водяным подогревом (2 шт.) | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Центральный кондиционер, приточные и вытяжные установки** | | |
| 1 | Центральный кондиционер марки VTS . П1-П10 общеобменной вентиляции офисных помещений |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Приточные установки марки Wegen П1С, П2С. Вентиляция подземной автостоянки |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Вытяжные установки канального типа марки VTS В1, В3-5, В8, В11, Systemair В2, В7, В9, В10, В12, Aртос СК В6, В13. Общеобменная вентиляция офисных помещений. |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Вытяжная вентиляция В1С подземной автостоянки |  | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система теплоснабжения центральных кондиционеров** | | |
| 1 | Узлы обвязки регулирующих клапанов теплоснабжения центральных кондиционеров П1-7, П9, П10 | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Узел обвязки регулировочных клапанов теплоснабжения центрального кондиционера П8 этиленгликолевого контура с пластинчатым теплообменником и насосом подпитки | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Узлы обвязки регулировочных клапанов теплообменной приточной установки марки Weger П1С, П2С | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Система магистральных теплоизолированных трубопроводов системы теплоснабжения | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Противопожарная вентиляция** | | |
| 1 | Центральный вентилятор подпора воздуха и дымоудаления ПД1С, ДУ1С | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Крышный вентилятор дымоудаления марки Sistemair ДУ1, ДУ2, ДУ3, ДУ4 | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Клапан дымоудаления марки КАА7 – 2-К (15 шт.) | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система теплоснабжения** | | |
| 1 | Оборудование ИТП:  -Теплотехническоеоборудование  -Теплотехнологическое оборудование  -Насосное оборудование  -Запорно-регулирующее оборудование  -Узел учёта тепловой энергии  -Трубоопроводы  -Тепловая изоляция  -Составляющие вентиляционных систем  -Дренажная система  -Электроснабжение  -АСКУЭ  -КИПиА  -ИТП (тепловой ввод 2Ду 100 17 мм)  Центральное отопление:  - вертикальные и горизонтальные магистрали теплоснабжения, поэтажная разводка к отопительным приборам, запорно-регулирующая арматура;  - тепловая изоляция;  - отопительные приборы;  - тепловая изоляция | Согласно технической документации, нормам, правилам и регламентам теплоснабжающих и надзорных организаций г. Москвы, а так же:  - замена отдельных участков трубопроводов (длиной до 2-х метров), отопительных приборов, запорной и регулирующей арматуры;  - установка (при необходимости) воздушных клапанов;  - утепление (при необходимости) труб, вантузов;  - восстановление разрушенной тепловой изоляции;  - промывка отопительных приборов (по стояку) и в целом системы отопления;  - регулировка и наладка систем отопления;  - гидравлическое испытание и промывка системы. | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система вентиляции и кондиционирования** | | |
| 1 | Приточно-вытяжные установки (Wolf)  - Теплотехнологическое оборудование  - Насосное оборудование  - Запорно-регулирующее оборудование  - Шумовая изоляция  - Тепловая изоляция  - Составляющие вентиляционных систем для помещения  - Дренажная система  АСКУЭ  - КИПиА | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | - Системы 1 и 2 подогрева, система увлажнения, система охлаждения, система фильтров.  - Вертикальные и горизонтальные короба вентиляции.  - Вентиляторы приточно-вытяжной установки  - Крышные вентиляторы (SystemAir).  - Система удаления табачного дыма из помещений преназначенных для курения;  - Запорная арматура, АСКУЭ;  - КИПиА;  - тепловая изоляция | Согласно технической документации, а так же:  - замена отдельных участков и устранение неплотностей вентиляционных коробов, шахт, камер и воздуховодов;  - замена воздушных клапанов;  - ремонт и замена (при необходимости) дефлекторов | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система водоснабжения, водопровода и канализации, горячего водоснабжения** | | |
| 1 | Водомерный узел (узел учёта, водопроводный ввод 2хДу 200) | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | - Повысительная станция (Hydro)  - Вертикальные и горизонтальные магистрали водоснабжения и канализования  - Запорная и регулирующая арматура  - АСКУЭ  - КИПиА  - Сантехническое оборудование  - Дренажная система  - Тепловая изоляция | Согласно технической документации, а также:  - уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, замена отдельных участков трубопроводов (длиной до 2х метров), фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий;  - восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов, гидравлическое испытание системы, ликвидация засоров, прочистка дворовой канализации, дренажа;  - замена отдельных водоразборных кранов, смесителей, запорной арматуры;  - промывка систем водопровода и канализации;  - замена контрольно-измерительных приборов | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система водостока** | | |
| 1 | - Погружные дренажные насосы в приямках.  - Вертикальные и горизонтальные магистрали водослива  - Обогреваемые воронки  - Запорная и регулирующая арматура  - АСКУЭ  - КИПиА | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
|  | 1. **Система противодымной вентиляции** | | |
| 1 | Электротехническая часть – щит дистанционного управления, электропанели этажных клапанов, щитов местного управления, исполнительных устройств (вентиляторов, насосов), электропитание, и т.д. – SystemAir | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Метрологическая проверка КИП | Согласно технической документации | Ежегодно |
|  | 1. **Системы автоматики и диспетчеризации** | | |
| 1 | Технологическая часть – насосы, приборы учета, термометры, манометры, приборы и устройства автоматики | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 2 | Электротехническая часть – электропитание, блоки питания, АРМ, котроллеры, щиты автоматики и т.п. | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 3 | Сигнализационная часть – шлейфы сигнализации, приемно-контрольные приборы, датчики и т.п. | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий–изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного  ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией (Исполнителем) |
| 4 | Метрологическая проверка КИП | Согласно технической документации | Ежегодно |
| 5 | Техническое обслуживание и организация ремонта автоматических ворот, дверей, шлагбаумов и воздушных завес. | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией |
|  | 1. **Вертикальный транспорт.** | | |
| 1 | Техническая эксплуатация и обслуживание 2-х лифтов | Согласно технической документации | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах  и графика планово-предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией, с учетом норм Ростехнадзора и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах» |
|  | 1. **Энергоснабжение, электротехнические и слаботочные устройства** | | |
| 1 | - проведение работ по эксплуатации электроустановок;  - техническое обслуживание и эксплуатация силовых трансформаторов;  - техническое обслуживание и эксплуатация щитов коммерческого учета электроэнергии;  - техническое обслуживание и эксплуатация щитового электрооборудования ГРЩ;  - техническое обслуживание и эксплуатация распределительных электрических сетей  - техническое обслуживание и эксплуатация электрощитового оборудования;  - техническое обслуживание и эксплуатация осветительных приборов и осветительных распределительных сетей;  - техническое обслуживание и эксплуатация осветительных приборов и сетей наружного освещения;  - техническое обслуживание вывески (логотип Заказчика), расположенной на входе в Здание;  - эксплуатация и техническое обслуживание электроприводов насосов всех систем, вентиляторов всех систем, холодоснабжения;  - послеаварийное восстановление нормальной работы электроустановок;  - метрологическое обеспечение контрольно- измерительных приборов и средств автоматики;  - ведение технической документации;  - техническое обслуживание и эксплуатация заземляющего устройства и системы молниезащиты.  - техническое обслуживание и эксплуатация системы уравнивания потенциалов;  - техническое обслуживание и эксплуатация ДГУ;  - техническое обслуживание и эксплуатация источников бесперебойного питания SocomecMASTERYSMC 120кВА в количестве 2 шт., SocomecMASTERYS ЕВ 3х30кВА в количестве 2 шт.  - выполнение предписаний инспекции Энергонадзора;  - замена вышедших из строя выключателей, розеток и др.;  - замена вышедших из строя светильников;  - замена предохранителей, автоматической выключателей, пакетных переключателей вводно-распределительных устройств, щитов;  - замена электродвигателей и отдельных узлов электроустановок;  - замена приборов учета;  - замена или установка автоматических систем контроля за работой центрального отопления, внутренних сетей связи и сигнализации, КИП и др.;  - восстановление цепей заземления.  -Обеспечение сбора вышедших из строя ртутьсодержащих приборов и отправка их на демеркуризацию по оформляемому Договору с организацией, производящей эти работы и предоставлением отчета Заказчику.  -Содержание и эксплуатация электрозащитных средств в соответствии с НТД. | В соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, утв. приказом Минэнерго России от 13.01.2003 № 6. | Согласно регламентам и рекомендациям предприятий-изготовителей, указанных в технических паспортах и графика планово- предупредительного ремонта, разрабатываемого эксплуатирующей организацией |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к Договору на оказание услуг

по административному управлению и

комплексной эксплуатации офисного здания

№ ТКд/18/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**График выполнения работ по санитарному содержанию внутренних помещений и прилегающей территории Здания,   
комплексной мойке автотранспортных средств**

**Поддерживающая уборка**

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Удаление локальных загрязнений со стеклянных и металлических поверхностей входных дверей, перегородок, аппарата для чистки обуви. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 2 | Ручная влажная уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни,  не реже 1 раза в 2 часа. |
| 3 | Сухая уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 4 | Удаление непредвиденных загрязнений с пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 5 | Удаление пыли, локальных загрязнений с деревянных поверхностей стойки охраны, ресепшена. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 6 | Сухая и влажная уборка грязезащитных ковриков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 7 | Уборка пылесосом грязезащитных ковриков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 8 | Замена грязезащитных ковриков. | По мере необходимости,  не реже 2 раз в неделю. |
| 9 | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 10 | **Поддерживающая уборка холлов:**   * удаление пыли, локальных загрязнений со стеклянных поверхностей столов и кожаных диванов; * ручная влажная уборка пола; * удаление пыли, локальных загрязнений со стоящих металлических светильников; * удаление пыли, локальных загрязнений с фотостендов, информационных терминалов, банкоматов, телефонов, стендов наглядной агитации; * удаление пыли, локальных загрязнений с мраморных и металлических поверхностей фонтана; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 11 | **Поддерживающая уборка санузлов, с применением специальных дезинфицирующих средств:**   * влажная уборка полов; * удаление локальных загрязнений с зеркал и стеклянных поверхностей; * удаление локальных загрязнений со стен; * удаление локальных загрязнений с писсуаров, унитазов, сидений на унитазах, урн, аксессуаров; * удаление локальных загрязнений с раковин, диспенсеров; * вынос мусора из мусорных корзин и урн, замена полиэтиленовых пакетов в них; * деодорирование; * заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость Договора). | Ежедневно в рабочие дни,  не реже 1 раза в час  или  по мере необходимости |
| * замена таблеток и сеток в писсуарах и унитазах; * замена аэрозольного освежителя воздуха.   (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость Договора). | По мере необходимости,  не реже 1 раза в месяц |
| 12 | **Поддерживающая уборка лифтов:**   * удаление локальных загрязнений, пятен со стеклянных и зеркальных поверхностей; * влажная уборка полов, плинтусов; * удаление локальных загрязнений, пыли и пятен с дверей, стен, потолков и панелей с кнопками; * сбор и вынос мусора. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости,  не реже 1 раза в 2 часа |
| 13 | **Поддерживающая уборка переговорных комнат:**   * сбор и вынос мусора; * влажная уборка пола; * удаление локальных загрязнений, протирка мебели, кресел, оргтехники; * уборка пылесосом ковролина; * протирка столов и уборка мусора с них. * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * удаление локальных загрязнений и пятен, со стен и смежных дверей. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 14 | **Поддерживающая уборка офисной части:**   * удаление непредвиденных загрязнений с пола и столов; * выемка мусора из корзин; * смена полиэтиленовых пакетов (по мере их загрязнения). | Ежедневно в рабочие дни,  в течение дня |
| 15 | **Поддерживающая уборка кухни:**   * удаление мусора из мусорных корзин; * влажная уборка пола; * удаление непредвиденных загрязнений с пола и столов; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * мытье раковин. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 16 | **Поддерживающая уборка лестниц и коридоров на этажах:**   * протирка перил; * удаление локальных загрязнений с поддерживающих стоек перил; * удаление локальных загрязнений со стен и боковин лестниц; * влажная уборка твердых полов; * удаление локальных загрязнений и отпечатков пальцев со стеклянных дверей на этажах; * удаление загрязнений и пятен со стеклянных перегородок на перилах. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 17 | **Поддерживающая уборка паркинга:**   * механизированная уборка твердых полов; * сбор мусора; * удаление мусора из мусорных корзин и пепельниц. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |

## Комплексная уборка

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
|  | **Комплексная уборка входных групп** |  |
| 1 | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей входных дверей, зеркальных поверхностей интерьера, аппарата для чистки обуви и телефонного аппарата вестибюля. | Ежедневно в рабочие дни |
| 2 | Удаление пыли и локальных загрязнений с деревянных поверхностей стойки охраны. | Ежедневно в рабочие дни |
| 3 | Уборка пылесосом грязезащитных ковриков и их влажная протирка. | Ежедневно в рабочие дни, по мере необходимости,  не реже 1 раза в день |
| 4 | Ручная влажная уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни |
| 5 | Влажная уборка пола, протирка рабочих столов, тумбочек, ящиков для хранения ключей дежурной комнаты охраны. | Ежедневно в рабочие дни |
| 6 | Удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. | По мере необходимости,  не реже 1 раза в неделю. |
| 7 | Сбор и вынос мелкого и крупного мусора, смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере их наполнения |
|  | **Комплексная уборка холла** |  |
| 8 | Удаление пыли, локальных загрязнений со стеклянных поверхностей столов, металлических стоящих светильников, металлических вазонов под цветы, плитки облицовки фонтана и его металлических поверхностей. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 9 | Удаление локальных загрязнений со стеклянных элементов перегородок наружного лифта. | Ежедневно в рабочие дни |
| 10 | Удаление пыли, локальных загрязнений с фотостендов, информационных терминалов, банкоматов, телефонов, стендов наглядной агитации. | Ежедневно в рабочие дни |
| 11 | Удаление локальных загрязнений со стеклянных перегородок внутреннего периметра холла. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости, не реже 1 раза в неделю |
| 12 | Сухая и влажна уборка пола. | Ежедневно в рабочие дни |
| 13 | Сбор и вынос мусора из мусорных корзин. | Ежедневно в рабочие дни |
| 14 | Удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. | По мере необходимости,  не реже 1 раза в неделю. |
| 14 | **Комплексная уборка лестниц:**   * удаление загрязнений со стеновых панелей; * влажная уборка твердых полов; * удаление пыли с перил, стеклянных поверхностей, витражей; * удаление загрязнений с дверных блоков. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 15 | **Комплексная уборка переговорных комнат:**   * уборка дверных блоков; * мытье полов; * уборка пылесосом ковролина; * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, спинок и сидений стульев и кресел; * удаление пыли и локальных загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. * влажная протирка жалюзи; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах (по мере необходимости); * мытье корзин (1 раз в неделю). | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 16 | **Комплексная уборка офисной части:**   * уборка дверных блоков; * влажная уборка твёрдых полов; * уборка коврового покрытия пылесосом; * удаление пыли с плинтусов (1 раз в неделю); * удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, твердых элементов стульев и кресел; * удаление пыли и локальных загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок; * удаление пыли со столов, оргтехники (телефонные аппараты), выключателей, письменных приборов, настольных ламп, розеток; * удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел; * удаление пылесосом пыли, грязи с мягкой мебели (диванов) и стульев, кресел с тканевыми покрытиями. * влажная протирка жалюзи; * удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах (по мере необходимости); * мытье корзин (1 раз в неделю); * вынос мусора из корзин и шредеров; * удаление пыли с вентиляционных воронок и решеток (1 раз в месяц). | Ежедневно в рабочие дни |
| 17 | **Комплексная уборка санузлов, с применением специальных дезинфицирующих средств:**   * мытье полов; * уборка дверных блоков; * протирка зеркал и стеклянных поверхностей; * мытьё кафельных стен; * мойка писсуаров, унитазов, сидений на унитазах с двух сторон, урн, аксессуаров; * мойка раковин, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники; * вынос мусора из мусорных корзин и урн; * смена полиэтиленовых пакетов; * деодорирование; заправка диспенсеров жидким мылом, салфетками для рук, установка туалетной бумаги (расходные материалы для санузлов не входят в стоимость Договора). | Ежедневно в рабочие дни |
| 18 | **Комплексная уборка кухни:**   * удаление пыли и загрязнений со шкафов, столов, горизонтальных и вертикальных поверхностей; * мытье раковин, сантехники; * обслуживание, чистка кофемашин, термопотов, электрочайников, СВЧ, холодильников; * мытье холодильника и печей СВЧ; * удаление мусора из мусорных корзин; * смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах * мытье пола. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 19 | **Уборка технических помещений (в присутствии представителя Управляющей компании):**   * влажная уборка твердых полов; * удаление локальных загрязнений с дверных блоков; * протирка поверхностей, обозначенных Управляющей компании. | По мере необходимости,  но не реже 1 раза в неделю, совместно с представителем Управляющей компании |
| 20 | **Комплексная уборка лифтов:**   * чистка и мытье пола; * удаление локальных загрязнений, пятен со стеклянных поверхностей; * удаление пыли, загрязнений и пятен с дверей, стен, потолков и панелей с кнопками; * полировка перил; * чистка зеркальных поверхностей и осветительных приборов. | Ежедневно в рабочие дни |
| 21 | **Комплексная уборка паркинга:**   * механизированная уборка твердых полов; * сбор и подметание мусора; * удаление пыли и локальных загрязнений с поверхностей пожарных щитков, труб; * удаление мусора из мусорных корзин; * мытье мусорных корзин. | Ежедневно в рабочие дни,  по мере необходимости |
| 22 | Удаление пыли с системы безопасности зоны входа/выхода. | Ежедневно в рабочие дни |
| 23 | Удаление пыли с наружных поверхностей радиаторов отопления. | 1 раз в неделю |
| 24 | Удаление пыли со светильников (до высоты 3,00 м). | 1 раз в месяц |
| 25 | Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках, стенах (до высоты 3,00 м). | 1 раз в месяц |
| 26 | Удаление загрязнений и пыли с технологического и инженерного оборудования и его составляющих, эл. щитов, розеток, контрольно – измерительных приборов и т.п. (выполняется аттестованным персоналом инженерной группы) | 1 раз в месяц |
| 27 | Протирка оконных рам и подоконников. | Ежедневно в рабочие дни |
| 28 | Протирка от пыли картин, антресольных поверхностей (до высоты 3,00 м) | Ежедневно в рабочие дни |
| 29 | Вынос мусора в мусорные контейнеры, предоставленные Заказчиком. | Ежедневно в рабочие дни |
| 30 | Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, работы сантехнического оборудования, состояния мебели, отделки и т.д. | Ежедневно в рабочие дни |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| 1 | Генеральная уборка внутренней и наружной части фонтана, чистка его металлических элементов, полировка шара | По мере необходимости, не реже 1 раза в неделю |
| 2 | Генеральная уборка кабинетов | В субботу и  по мере необходимости |
| 3 | Проведение клининговых мероприятий по поддержанию чистоты на Объекте | В субботу и по мере необходимости |

## Услуги горничной и кофе-леди

**Кофе-леди**

* Приготовление чая, кофе;
* Уборка переговорных комнат и кухонь на этажах;
* Мытье посуды в переговорных.

**Горничная VIP-зоны:**

* Уборка VIP-зоны;
* Мытье посуды.

## Уборка прилегающей территории

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
| **В летний период с 15 апреля по 14 ноября** | | |
| 1 | Сбор мусора и листьев по территории. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 2 | Ручная уборка территории | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 3 | Уборка мусора с автостоянки. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 4 | Подметание ступеней и площадок входной зоны, их влажная уборка. | Ежедневно в рабочие дни, 06:30 – 07:30 утра, и по мере необходимости в течение дня. |
| 5 | Вынос мусора и чистка урн и пепельниц. | Ежедневно, утром и по мере необходимости |
| 6 | Очистка фасада, подоконников и окон здания от пыли и локальных загрязнений (на высоте до 2,50 м). | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| 7 | Очистка решеток на входах от локальных загрязнений. | 1 раз в неделю |
| 8 | Удаление локальных загрязнений под металлическими решетками у входа. | По мере необходимости,  но не реже 1 раза в неделю |
| 9 | Мойка парапетов и цоколя | 1 раз в летний период |
| 10 | Уборка лестничных маршей входных групп | По мере необходимости |
| 11 | Складирование мусора в контейнеры и поддержание чистоты площадки мусорных контейнеров. | Ежедневно в рабочие дни |
| 12 | Чистка дорожных и информационных знаков, шлагбаумов от грязи, . | Ежедневно в рабочие дни |
| 13 | Удаление пыли и грязи с тепловых завес | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| 14 | Комплексная уборка кровли | По мере необходимости |
| 15 | Комплексная очистка желобов ливнестоков, водосточных труб системы отвода воды | По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| **В зимний период с 15 ноября по 14 апреля** | | |
| 1 | Очистка территории, ступеней и площадок входной зоны, автостоянки от мусора. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 2 | Ручная или механизированная (с применением снегоуборочной машины) уборка территории, ступеней и площадок входной зоны от снега. | Ежедневно, круглосуточно |
| 3 | Чистка дорожных и информационных знаков от грязи и снега. | Ежедневно в рабочие дни |
| 3 | Подметание пешеходных тротуаров. | Ежедневно в рабочие дни, в течение дня |
| 4 | Вынос мусора и чистка урн и пепельниц. | Ежедневно в рабочие дни, утром и по мере необходимости |
| 5 | Удаление льда с пешеходных тротуаров, лестниц, на открытых и перекрестных дорогах. | Ежедневно,  по мере необходимости |
| 6 | Удаление сосулек с крыш, трубопроводов, навесов над входами в здания | По мере необходимости |
| 7 | Складирование снега в заранее согласованных с Заказчиком местах. | Ежедневно,  по мере необходимости |
| 8 | Сколка льда и посыпка проходных зон территории реагентом или иным противоскользящим материалом. | Ежедневно,  по мере необходимости |
| 9 | Очистка фасада, подоконников и окон здания от пыли и локальных загрязнений (на высоте 2,50 м). | По мере необходимости |
| 10 | Удаление загрязнений и наледи из-под металлических решеток у входа. | По мере необходимости |
| 11 | Уборка лестничных маршей входных групп | По мере необходимости |
| 12 | Вывоз снега | По мере необходимости, по требованию Заказчика в течение 2-х рабочих дней |

## Комплексная мойка автотранспортных средств

| **№** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| --- | --- | --- |
| 1 | мойка кузова (кузов, дверные проёмы, отбивка колёсных арок, сушка кузова, продувка воздухом дверных проёмов, замков, порогов, боковых зеркал и труднодоступных мест) | Ежедневно  в рабочие дни  с 08.00 до 20.00 |
| 2 | мойка салона (мойка/чистка ковриков, протирка «панели приборов», уборка салона и багажника автомобиля пылесосом, натирка стёкол) |
| 3 | чистка пластика в салоне |
| 4 | покрытие кузова воском |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 3

к Договору на оказание услуг

по административному управлению и

комплексной эксплуатации офисного здания

№ ТКд/18/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

ФОРМА

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

на эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-технического оборудования и инженерных систем Здания

ЗАКАЗЧИК: ПАО «ТрансКонтейнер», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с условиями Договора на оказание услуг по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - «Договор»), передал, а

ИСПОЛНИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принял на полное эксплуатационно-техническое обслуживание Инженерно-техническое оборудование и инженерные системы Здания:

1. ХХХХХХХХХХХХХХХХ

2. ХХХХХХХХХХХХХХХХХ

3. ХХХХХХХХХХХХХХХХХ

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

***конец формы***

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к Договору на оказание услуг

по административному управлению и

комплексной эксплуатации офисного здания

№ ТКд/18/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

ПРОТОКОЛ

согласования стоимости Эксплуатационных услуг

Мы, нижеподписавшиеся, от лица Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и от лица Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине общей стоимости Эксплуатационных услуг по Договору на оказание услуг по административному управлению и комплексной эксплуатации офисного здания, которая составляет 146 700 134,64 (Сто сорок шесть миллионов семьсот тысяч сто тридцать четыре) рубля 64 копейки, в том числе НДС 18% - 22 377 986,64 (Двадцать два миллиона триста семьдеся семь тысяч девятьсот восемдесять шесть) рублей 64 копейки.

Стоимость Эксплуатационных услуг по настоящему Договору, указанных в п. 2.1. Договора, в месяц составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с учетом НДС 18%.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 5

к Договору на оказание услуг

по административному управлению и

комплексной эксплуатации офисного здания

№ ТКд/18/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

***ФОРМА***

**АКТ проверки качества уборки Объекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Проверка качества уборки Объекта** | | | | | | | |
| **Месяц, год** | | | | | | | |
| **№** | **Задание** | **Число, отметка о невыполнении задания** | | | | | |
| **Входная группа, холл, лестницы, коридоры, переговорные** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 1 | Двери входных групп (стекла, рамы, фурнитура) |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Двери переговорных комнат |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Полы (входная группа) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Грязезащитные коврики |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Мягкая мебель (холл) |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Декоративные перила (поручни, стекла) |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Ковровые покрытия |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Полы (коридоры) |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Лифтовой холл (полы, плинтуса, стены) |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Лестницы (полы/ступени, плинтуса, стены, перила) |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Окна с внутренней стороны (лестницы) |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Лифт для сотрудников (стены, полы, поручни, зеркала, двери) |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Панорамный VIP лифт (стены, стекла, полы, поручни, двери, внешнее остекление шахты лифта\*\*) |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Малые архитектурные формы (цветочные композиции, вазоны)) |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Металлическая фурнитура |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Предметы интерьера |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Плинтуса |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Стены (холл) |  |  |  |  |  |  |
| **Служебные помещения** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 20 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Шкафы |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Столы |  |  |  |  |  |  |
| **Кухни** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 25 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Столы |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Кофе-машины |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Кухонное оборудование |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Наличие салфеток |  |  |  |  |  |  |
| 32 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Раковины, столешница |  |  |  |  |  |  |
| **Офисные и административные помещения** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 34 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 36 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 37 | Поверхности шкафов, полок, тумбочек, короба для проводов |  |  |  |  |  |  |
| 38 | Стулья, кресла |  |  |  |  |  |  |
| 39 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 40 | Корпусы компьютеров |  |  |  |  |  |  |
| 41 | Выключатели, розетки (корпус) |  |  |  |  |  |  |
| 42 | Рабочие столы (свободные от документов) |  |  |  |  |  |  |
| 43 | Батареи отопления (свободный доступ) |  |  |  |  |  |  |
| 44 | Подоконники (свободный доступ) |  |  |  |  |  |  |
| 45 | Напольные кондиционеры |  |  |  |  |  |  |
| 46 | Бумагоуничтожители (шредеры) |  |  |  |  |  |  |
| **Санитарные зоны(туалеты-жен)** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 47 | Бумагодержатели, дозаторы для мыла , полотенцедержатели (чистота) |  |  |  |  |  |  |
| 48 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 49 | Зеркала |  |  |  |  |  |  |
| 50 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 51 | Перегородки и стены кабинок |  |  |  |  |  |  |
| 52 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 53 | Раковины, столешницы, краны, видимые части труб |  |  |  |  |  |  |
| 54 | Наличие расходных материалов |  |  |  |  |  |  |
| 55 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 56 | Унитазы/писуары, крышки и сиденья унитазов |  |  |  |  |  |  |
| **Санитарные зоны (туалеты-муж)** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 57 | Бумагодержатели, дозаторы для мыла, полотенцедержатели (чистота) |  |  |  |  |  |  |
| 58 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 59 | Зеркала |  |  |  |  |  |  |
| 60 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 61 | Перегородки и стены кабинок |  |  |  |  |  |  |
| 62 | Полы |  |  |  |  |  |  |
| 63 | Раковины, столешницы, краны, видимые части труб |  |  |  |  |  |  |
| 64 | Наличие расходных материалов |  |  |  |  |  |  |
| 65 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 66 | Унитазы/писуары, крышки и сиденья унитазов |  |  |  |  |  |  |
| **Парковка** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 67 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 68 | Дорожные знаки и указатели |  |  |  |  |  |  |
| 69 | Стены |  |  |  |  |  |  |
| 70 | Колонны |  |  |  |  |  |  |
| 71 | Корзины для мусора (чистота, наличие пакетов) |  |  |  |  |  |  |
| 72 | Лифтовой холл (полы, плинтуса, стены) |  |  |  |  |  |  |
| 73 | Пандусы (чистота, отсутствие снега, мусора, наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 74 | Полы (чистота, отсутствие мусора, снега, наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 75 | Стойки АПС, шлагбаумы |  |  |  |  |  |  |
| 76 | Трубы ограничительные напольные |  |  |  |  |  |  |
| 77 | Оградительные столбики |  |  |  |  |  |  |
| 78 | Пожарные шкафы |  |  |  |  |  |  |
| 79 | Комната охраны |  |  |  |  |  |  |
| 80 | Комната приема пищи |  |  |  |  |  |  |
| **Прилегающая территория** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 81 | В зимнее время снег собран и складируется в отведенных местах\* |  |  |  |  |  |  |
| 82 | Входная группа (нет мусора, в зимний период нет снега и наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 83 | Наземная автостоянка (чистота, в зимний период уборка снега) |  |  |  |  |  |  |
| 84 | Дорожные знаки, указатели |  |  |  |  |  |  |
| 85 | Въезд/выезд с парковки (чистота, в зимний период нет снега и наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 86 | Лестницы на парковку |  |  |  |  |  |  |
| 87 | Место для мусорного контейнера, (чистота, отсутствие мусора) |  |  |  |  |  |  |
| 88 | Окна\*\* |  |  |  |  |  |  |
| 89 | Газоны |  |  |  |  |  |  |
| 90 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 91 | Пепельницы, урны |  |  |  |  |  |  |
| 92 | Пешеходные дорожки, бордюрный камень (чистый, в зимний период без снега и наледей) |  |  |  |  |  |  |
| 93 | Стены фасада (отсутствие локальных пятен)\*\* |  |  |  |  |  |  |
| **Общее** | | **1** | **2** | **3** | **…** | **30** | **31** |
| 94 | Своевременный приход сотрудников на работу |  |  |  |  |  |  |
| 95 | Внешний вид сотрудников, униформа соответствует требованием Договора, наличие бейджа |  |  |  |  |  |  |
| 96 | Соблюдение сотрудниками правил внутреннего распорядка |  |  |  |  |  |  |
| 97 | Использование сертифицированных средств для уборки |  |  |  |  |  |  |
| 98 | Инвентарь(чистый, исправный, в достаточном количестве, складируется аккуратно) |  |  |  |  |  |  |
| 99 | Доброжелательность |  |  |  |  |  |  |
| 100 | Своевременное устранение замечаний |  |  |  |  |  |  |
| Процент сдачи объекта: | |  |  |  |  |  |  |
| Менеджер от Исполнителя: | |  |  |  |  |  |  |
| Контролирующее лицо от Заказчика: | |  |  |  |  |  |  |
| *Общее количество пунктов = 100* | | |  |  |  |  |  |
| *Каждый пункт проверки равен 100%.* | | |  |  |  |  |  |
| *(\*) - места складирования снега указываются Заказчиком.* | | |  |  |  |  |  |
| *(\*\*) - уборка элементов на высоте не более 2,5 м.* | | |  |  |  |  |  |

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

***конец формы***

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 6

к Договору на оказание услуг

по административному управлению и

комплексной эксплуатации офисного здания

№ ТКд/18/\_\_\_/\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

## Порядок оценки качества работ по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству Здания

Для оценки качества выполненных Исполнителем работ Заказчиком используется проверка качества уборки Объекта.

Проверка осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в неделю, в период с 9:00 до 18:00 часов совместно уполномоченными представителями обеих Сторон. Результат проверки в процентном выражении заносится в Акт проверки качества уборки Объекта (Приложение № 5).

Акт «Проверка качества уборки Объекта» составляется в 2 (Двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон и подписывается уполномоченными представителями Сторон.

По данному виду проверки Исполнитель вправе не принимать претензии относительно качества уборки, предъявленные Заказчиком после подписания актов о проведенной проверке.

На основании результатов проверок, проведенных в течение отчетного месяца, составляется сводный акт.

**Процент выполнения работ за месяц (**далее **– ПВРм) – это показатель объема и качества выполненных работ за отчетный месяц. Выражается в процентах и определяется как отношение суммы процентов, указанных в отчетах Проверок к общему количеству проверок, проведенных за отчетный месяц.**

**ПВРм = Σ% / N**

**ПВРм** – Процент выполнения работ за месяц. **Σ%** – Сумма процентов по всем проверкам отчетного месяца.**N** – Общее количество проверок, проведенных в отчетном месяце.

При наличии зафиксированных не устраненных замечаний в согласованный срок Заказчик имеет право ежедневно соразмерно уменьшать результат в соответствующем пункте отчета «Проверка качества уборки Объекта» (Приложения № 5) до момента устранения данных замечаний.

В сводном акте за месяц должен быть указан Процент выполнения работ за месяц (ПВРм).

Не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным, Исполнитель направляет сводный актза месяц Заказчику для подписания. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Заказчиком сводный акт должен быть подписан и передан Исполнителю.

**За ненадлежащее выполнение обязательств по санитарному содержанию помещений, территории и внешнему благоустройству**:

- если ПВРм составил 95,00-97,99% - стоимость работ Исполнителя в отчетном месяце уменьшается на 3,00% от месячной стоимости работ по санитарному содержанию помещений, территории и внешнего благоустройства Здания.

- если ПВРм составил 90,00-94,99% - стоимость работ Исполнителя в отчетном месяце уменьшается на 5,00% от месячной стоимости работ по санитарному содержанию помещений, территории и внешнего благоустройства Здания.

- если ПВРм составил 85,00-89,99% - стоимость работ Исполнителя в отчетном месяце уменьшается на 7,00% от месячной стоимости работ по санитарному содержанию помещений, территории и внешнего благоустройства Здания

- если ПВРм составил менее 84,99% - стоимость работ Исполнителя в отчетном месяце уменьшается на 10,00% от месячной стоимости работ по санитарному содержанию помещений, территории и внешнего благоустройства Здания.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 6

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 работ, 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 работ к общему объёму работ 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 работ 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. Указываются договоры, соответствующие требованию п. 4.10. раздела 4 «Техническое задание» и п.1.6. раздела 5 «Информационная карта» [↑](#footnote-ref-2)