**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии**

**филиала ПАО «ТрансКонтейнер**»

**на Красноярской железной дороге**

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

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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-НКПКРАСН-18-0007 по предмету закупки Оказание услуг по уборке помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и на контейнерном терминале Базаиха филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге (далее – Открытый конкурс).

* + 1. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		2. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
		3. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации указанных в пункте 4 Информационной карты (далее – СМИ).
		4. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в 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.

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 №**

**(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. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании и/или Информационной карте.
		7. Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов работ, услуг, товаров и других материалов, представленных в Техническом задании. Расчет оформляется в виде приложения к Финансово -коммерческому предложению.
		8. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании и/или Информационной карте.

**Раздел 4. Техническое задание.**

**4.1. Общие положения**

Целью Открытого конкурса является обеспечение и поддержание в надлежащем состоянии внутренних помещений административных зданий филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге в 2018-19 годах.

Настоящее техническое задание определяет состав, объем и порядок оказания услуг по уборке помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и в контейнерном терминале Базаиха филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге (далее – Объекты). Уборка помещений осуществляется с 800 часов до 1700 часов местного времени и включает в себя:

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

б) поддерживающую уборку - поддержание в чистоте и порядке редкоиспользуемых помещений или помещений на время проведения праздничных мероприятий.

В убираемые помещения включены:

– служебные кабинеты и комнаты, холлы, коридоры, лестничные марши агентства на станции Красноярск-Главный и контейнерного терминала Базаиха;

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

**4.2. Условия оказания услуг**

4.2.1. Срок оказания услуг с даты заключения договора по 31 декабря 2019 года включительно.

4.2.2 Услуги на Объектах филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге (далее – Заказчик), оказываются без остановки их производственного процесса, в следующих обхемах (см.табл. 1):

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень помещений | Площадь помещений, м2 | Периодичность уборки | Площадь уборки с учетом периодичности ежемесячно, м2 |
| *Контейнерный терминал Базаиха, всего* | *1578,8* |  | *1517,9* |
| *1 ЭТАЖ* | *440,6* |  | *508,6* |
| Центральное крыльцо | 9,1 | рабочие дни 1 раз в день | 9,1 |
| Склад зав. конт.площадкой | 11,5 | 1 раз в неделю | 2,2 |
| Механик | 15,5 | рабочие дни 1 раз в день | 15,5 |
| Начальник терминала | 32,4 | рабочие дни 1 раз в день | 32,4 |
| Инженер техотдела | 29,6 | рабочие дни 1 раз в день | 29,6 |
| Санузел (один комп.санузла) | 8 | рабочие дни 2 раза в день | 16 |
| Санузел | 2,8 | рабочие дни 1 раз в день | 2,8 |
| Архив (КТ Базаиха) | 32,3 | 1 раз в неделю | 6,3 |
| Приемосдатчики | 32,3 | рабочие дни 1 раз в день | 32,3 |
| Приемосдатчики | 16,1 | рабочие дни 1 раз в день | 16,1 |
| Водители | 15,4 | рабочие дни 1 раз в день | 15,4 |
| Приемосдатчики | 17,1 | рабочие дни 1 раз в день | 17,1 |
| Техники | 15,9 | рабочие дни 1 раз в день | 15,9 |
| Кассиры | 34,7 | рабочие дни 1 раз в день | 34,7 |
| Коридор | 32,3 | рабочие дни 2 раза в день | 64,6 |
| Холл | 31,3 | рабочие дни 2 раза в день | 62,6 |
| Тамбур | 1,9 | рабочие дни 2 раза в день | 3,8 |
| Лестничные пролеты | 29,8 | рабочие дни 2 раза в день | 59,6 |
| Актовый стол | 9,5 | рабочие дни 1 раз в день | 9,5 |
| Медицинский кабинет | 11,9 | рабочие дни 1 раз в день | 11,9 |
| Кабинет заместителя контейнерной площадкой | 14,2 | рабочие дни 1 раз в день | 14,2 |
| Кабинет инспектора по сохранности вагонного парка | 11,4 | рабочие дни 1 раз в день | 11,4 |
| Комната приема пищи | 25,6 | рабочие дни 1 раз в день | 25,6 |
| *2 ЭТАЖ* | *514,2* |  | *436,7* |
| Кабинет инспектора по сохранности | 9,1 | рабочие дни 1 раз в день | 9,1 |
| Склад техника по снабжению | 29,9 | 1 раз в неделю | 5,8 |
| Пункт выдачи имущества ГО | 8 | 1 раз в неделю | 1,6 |
| Тамбур | 13,8 | рабочие дни 1 раз в день | 13,8 |
| Гардеробная мужская | 27,6 | рабочие дни 1 раз в день | 27,6 |
| Комната приема пищи | 22,4 | рабочие дни 1 раз в день | 22,4 |
| Архив (бухгалтерия) | 21,2 | 1 раз в месяц | 1 |
| Архив | 11,7 | 1 раз в месяц | 0,6 |
| Гардеробная женская | 18,2 | рабочие дни 1 раз в день | 18,2 |
| Раздевалка женская (один сан.узел) | 12,3 | рабочие дни 1 раз в день | 12,3 |
| Душевая женская | 9,3 | рабочие дни 1 раз в день | 9,3 |
| Душевая мужская | 9,4 | рабочие дни 1 раз в день | 9,4 |
| Раздевалка мужская | 14,1 | рабочие дни 1 раз в день | 14,1 |
| Серверная | 26,2 | 1 раз в месяц | 1,3 |
| Санузел (один комп.санузла) | 11,5 | рабочие дни 1 раз в день | 11,5 |
| Сушилка | 3,8 | рабочие дни 1 раз в день | 3,8 |
| Коридор | 12,4 | рабочие дни 1 раз в день | 12,4 |
| Лестничные пролеты | 30,7 | рабочие дни 1 раз в день | 30,7 |
| ФГУП «ГХК» | 9,7 | рабочие дни 1 раз в день | 9,7 |
| ООО «Вэй-групп.РФ» | 18,6 | рабочие дни 1 раз в день | 18,6 |
| ООО «Транс-ТК» | 19,6 | рабочие дни 1 раз в день | 19,6 |
| ООО «Магистраль» | 8,9 | рабочие дни 1 раз в день | 8,9 |
| ООО «Гермес» | 15,7 | рабочие дни 1 раз в день | 15,7 |
| ООО «ТБЦ» | 31,3 | рабочие дни 1 раз в день | 31,3 |
| ООО «АльянсТрансТорг» | 15,3 | рабочие дни 1 раз в день | 15,3 |
| Клиентский зал | 21,1 | рабочие дни 1 раз в день | 21,1 |
| Коридор | 73,2 | рабочие дни 1 раз в день | 73,2 |
| Туалет (один комп.санузла) | 9,2 | рабочие дни 2 раза в день | 18,4 |
| *3 ЭТАЖ* | *30,7* |  | *30,7* |
| Лестничные пролеты | 30,7 | рабочие дни 1 раз в день | 30,7 |
| *4 ЭТАЖ* | *478,8* |  | *488,8* |
| Кабинеты ЛОВД (Сибирское УВДТ МВД России) | 194,4 | рабочие дни 1 раз в день | 194,4 |
| Коридор | 115,7 | рабочие дни 1 раз в день | 115,7 |
| Лестничные пролеты | 15,6 | рабочие дни 1 раз в день | 15,6 |
| ООО «СК Транзит-СВ» | 15,7 | рабочие дни 1 раз в день | 15,7 |
| ЗАО «Веал» | 19,2 | рабочие дни 1 раз в день | 19,2 |
| ООО «ТрансСибГрупп-Красноярск» | 28,8 | рабочие дни 1 раз в день | 28,8 |
| ООО «Транс-Агент» | 18,8 | рабочие дни 1 раз в день | 18,8 |
| ООО «С.В.Т.С.-Гарант» | 9,3 | рабочие дни 1 раз в день | 9,3 |
| ООО «Лесофонд» | 15,8 | рабочие дни 1 раз в день | 15,8 |
| ООО «Рок логистик» | 19,7 | рабочие дни 1 раз в день | 19,7 |
| ООО «Торг Молл» | 15,8 | рабочие дни 1 раз в день | 15,8 |
| Туалеты (один комп. санузла) | 10 | рабочие дни 2 раза в день | 20 |
| *Тех.класс здание (один санузел)* | *64,5* | 1 раз в месяц | *3,1* |
| *Склад Временного Хранения* | *50* |  | *50* |
| СВХ (один комп.санузла) | 50 | рабочие дни 1 раз в день | 50 |
| *Агентство на ст. Красноярск-Главный, всего* | *220,5* |  | *171* |
| *1 ЭТАЖ* | *112,9* |  | *71,4* |
| Помещение | 6,8 | 1 раз в месяц | 0,3 |
| ООО ОрионСБ (помещение №9) | 31,4 | рабочие дни 1 раз в день | 31,4 |
| ООО ОрионСБ (помещение №3) | 5,8 | рабочие дни 1 раз в день | 5,8 |
| Помещение | 12,6 | 1 раз в месяц | 0,6 |
| ООО ОрионСБ (помещение №2) | 10,2 | рабочие дни 1 раз в день | 10,2 |
| Архив (помещение №1) | 8,4 | 1 раз в месяц | 0,4 |
| Архив (помещение №2) | 6,7 | 1 раз в месяц | 0,3 |
| Помещение | 9 | 1 раз в месяц | 0,4 |
| Холл | 12,9 | рабочие дни 1 раз в день | 12,9 |
| Тамбур (главный вход) | 1,9 | рабочие дни 1 раз в день | 1,9 |
| Тамбур (запасной выход) (помещение №4 и №5) | 4 | рабочие дни 1 раз в день | 4 |
| Санузел (помещение №6) | 3,2 | рабочие дни 1 раз в день | 3,2 |
| *2 ЭТАЖ* | *107,6* |  | *99,6* |
| Архив, телеграф (помещение №6) | 8,8 | 2 раза в месяц | 0,8 |
| Товарный кассир (помещение №6) | 32,6 | рабочие дни 1 раз в день | 32,6 |
| Начальник агентства (помещение №7) | 12,1 | рабочие дни 1 раз в день | 12,1 |
| (помещение №8) | 13,7 | рабочие дни 1 раз в день | 13,7 |
| ООО «ТрансЛом» (помещение №4) | 16,7 | рабочие дни 1 раз в день | 16,7 |
| Коридор (помещение №3 и №5) | 19,8 | рабочие дни 1 раз в день | 19,8 |
| Санузел, тамбур (помещение №1 и №2) | 3,9 | рабочие дни 1 раз в день | 3,9 |
| *ИТОГО ПО ФИЛИАЛУ* | *1799,3* |  | *1688,9* |

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

Таблица 2

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

**4.3. Требования к Исполнителю**

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

4.3.2. Предмет Открытого конкурса неделим, победитель Открытого конкурса должен оказывать услуги Заказчику в полном объеме согласно требований документации о закупке.

4.3.3. Исполнитель обеспечивает применение только специализированной уборочной техники, оборудования и инвентаря для влажной и сухой уборки.

4.3.4. Исполнитель обеспечивает нахождение на объекте Заказчика своих сотрудников в количестве, необходимом для своевременного и качественного оказания услуг.

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

4.3.6. Исполнитель обеспечивает наличие сервис-центра в своей структуре для оперативного решения вопросов организации уборок, усиления численного состава обслуживающего персонала, присутствия дополнительного административно-управленческого персонала на время проведения Заказчиком праздничных мероприятий в помещениях.

4.3.7. Исполнитель несёт полную ответственность при оказании услуг за:

- соблюдение обслуживающим персоналом правил пропускного и внутриобъектового режимов, установленных на Объектах Заказчика;

- соблюдение обслуживающим персоналом норм техники безопасности;

- соблюдение обслуживающим персоналом норм противопожарной безопасности;

- соблюдение обслуживающим персоналом требованиий производителей применяемого электрооборудования при его эксплуатации;

- соблюдение норм охраны здоровья всех своих сотрудников, оказывающих для Заказчика услуги по уборке.

**4.4.** **Требования к оказываемой Исполнителем услуге**

4.4.1. Расходные материалы, дезинфицирующие (обеззараживающие) и моющие средства, хозяйственный инвентарь и т.д., используемые при оказании услуг должны соответствовать стандартам экологической безопасности, требованиям СанПиН, а также быть совместимыми с различными видами материалов (не портить обрабатываемые поверхности), не обладать резким запахом.

4.4.2. Химические расходные материалы и средства, должны храниться Исполнителем только в оригинальной упаковке производителя, в специально отведенных Заказчиком местах.

4.4.3. Концентрация дезинфицирующего и моющего средства при оказании услуги должна соответствовать требованиям, изложенным в описании производителя или инструкции по применению данного средства.

4.4.4. Применяемый Исполнителем для оказания услуг уборочный инвентарь должен быть разделен: в туалетах (отдельно для стен, отдельно для пола, отдельно для унитазов, отдельно для раковин, кранов); в душевых комнатах (отдельно для стен, кранов); в служебных помещениях (отдельно для пола, а также отдельно для мебели, зеркал, дверей, подоконников, радиаторов); в раздевалках и комнатах приема пищи (отдельно для стен, отдельно для пола).

Инвентарь выделенный для уборки в служебных помещениях (отдельно для мебели, зеркал, дверей, подоконников, радиаторов) допускается использовать для мытья окон, с последующим промыванием горячей водой с моющим средством.

4.4.5. Для предотвращения травматизма работников и клиентов Заказчика на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки, Исполнителю следует ограждать убираемые площади помещений специальными предупреждающими знаками («Осторожно, мокрый пол!» и т.п.).

4.4.6. Исполнителю необходимо убирать мусор (отходы), образующийся при проведении уборки помещений в специально отведенные для этих целей Заказчиком, мусоросборные контейнеры.

**4.5. Требования к сотрудникам Исполнителя**

4.5.1. Обслуживающий персонал Исполнителя (сотрудники непосредственно оказывающие услуги по уборке) должен иметь:

1) санитарную книжку (с пройденным и действующим на момент оказания услуг медицинским осмотром, не имеющим медицинских противопоказаний к работе);

2) опрятный и аккуратный внешний вид;

3) униформу.

**4.6. Место оказания услуг**

4.6.1. Агентство на станции Красноярск-Главный: 660028, г.Красноярск, ул.Новая Заря, д.16 (офисное двухэтажное здание);

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

**4.7. Порядок формирования цены договора**

4.7.1. Единица измерения оказываемых услуг – метр квадратный.

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

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

4.7.3. Максимальная стоимость услуг по уборке помещений за 1 (один) метр квадратный не должна превышать 45 (сорока пяти) рублей 05 коп. без учета НДС, ежемесячно с учетом периодичности.

4.7.4. Начальная (максимальная) цена договора составляет 1 217 821 (один миллион двести семнадцать тысяч восемьсот двадцать один) рубль 00 коп. с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости всех материалов и всех расходов связанных с оказанием услуг, стоимости применяемого инвентаря и оборудования, спецодежды, затрат связанных с их доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, а также иных затрат связанных с оказанием услуг.

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

4.7.5. Увеличение общей цены договора по соглашению сторон на поставляемые товары, работы, услуги за счет увеличения количества закупаемой продукции в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:

- цена за единицу товара или метод расчета стоимости работы и услуги остается неизменными;

- увеличение общей цены договора не превышает 10% от первоначальной цены договора за весь срок действия договора.

4.7.6. Общая стоимость Договора складывается из фактически оказанных услуг за весь период его действия.

* + 1. 4.8. Порядок контроля качества и правила приемки качества услуг

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

4.8.2. Заказчик вправе осуществлять ежедневные проверки качества и количества услуг, предоставляемых Исполнителем (без вторжения в его деятельность), а также ежедневные проверки этих услуг на предмет их соответствия настоящему Техническому заданию.

4.8.3. После проведения влажной уборки твердых покрытий как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения.

На поверхностях должны отсутствовать видимые невооруженным глазом пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутная пленка.

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

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

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

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

4.9.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг направляет его Исполнителю подписанным со своей стороны, либо направляет мотивированный отказ от подписания указанного акта. При этом Стороны составляют двусторонний акт с указанием перечня недоработок и сроков их устранения.

4.9.3. Оплата Услуг производится Заказчиком в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи–приемки оказанных Услуг на основании счета, счета-фактуры Исполнителя.

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

4.9.4. Авансирование не предусмотрено.

**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-НКПКРАСН-18-0007 по предмету закупки Оказание услуг по уборке помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и на контейнерном терминале Базаиха филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге. |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет: Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дорогеАдрес: Российская Федерация, 660058, г. Красноярск, ул. Деповская, д. 15.Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Кульков Роман Сергеевич, тел. +7(391) 248-20-33, адрес электронной почты: KulkovRS@trcont.ru.Контактное(ые) лицо(а) Организатора: Кулешов Евгений Алексеевич, тел./ +7(495)7881717(5955), электронный адрес KuleshovEA@trcont.ru. |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | «31» июля 2018 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» ([www.trcont.com](http://www.trcont.com/)) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html)) (далее – Официальный сайт).В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на Официальном сайте, блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Официальном сайте, размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов [www.otc.ru](http://otc.ru/).Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([www.otc.ru](http://otc.ru/)). Контактная информация: юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ «Добрыня», 9 этаж). Тел. +7 (499) 653-57-02 центр поддержки клиентов. E-mail: info@otc.ru |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 1 217 821 (один миллион двести семнадцать тысяч восемьсот двадцать один) рубль 00 коп. с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости всех материалов и всех расходов связанных с оказанием услуг, стоимости применяемого инвентаря и оборудования, спецодежды, затрат связанных с их доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, а также иных затрат связанных с оказанием услуг. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до «21» августа 2018 г. 16 часов 00 минут местного времени. |
| **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 «24» августа 2018 г. в 10 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты. |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «28» августа 2018 г. местного времени по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Авансирование не предусмотрено. Оплата Услуг производится Заказчиком в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи–приемки оказанных Услуг на основании счета, счета-фактуры Исполнителя. Датой оплаты является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. |
| **12.** | **Количество лотов**  | один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** срок оказания услуг с даты заключения договора по 31 декабря 2019 года включительно.**Место выполнения работ, оказания услуг, поставки товара и т.д.:** 1) Агентство на станции Красноярск-Главный: 660028, г.Красноярск, ул.Новая Заря, д.16; 2) Контейнерный терминал Базаиха: 660031, г.Красноярск, ул.Рязанская, д.12. |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **15.** | **Официальный язык**  | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса**  | Рубли РФ |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе**  | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования:
	1. деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;
	2. отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер»;
	3. наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и т.д. за период трех последних лет, предшествующих году подачи Заявки и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с предметом аналогичным предмету настоящего Открытого конкурса (оказание услуг/выполнение работ по уборке внутренних помещений зданий), с суммарной стоимостью договора(-ов) не менее 20% от начальной (максимальной) цены договора/цены лота;
	4. обслуживающий (производственный) персонал должен находиться в штате претендента.
2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы:
	1. в случае если претендент/участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право претендента на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
	2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» подпункта 2.1.1 документации о закупке, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и о представленной претендентом налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, претендент обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности и о предоставленной претендентом налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (https://service.nalog.ru/zd.do));
	3. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «г» подпункта 2.1.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности претендента в административном порядке и/или задолженности, претендент осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств претендента на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении претендента исполнительных производств, претендент обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные претендентом постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);
	4. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического и/или физического лица, выступающего на стороне одного претендента, копии документов должны быть заверены претендентом с приложением подтверждающих документов о предоставлении их в ИФНС, либо копии документов с отметкой на них ИФНС о приеме;
	5. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;
	6. копии подписанных сторонами договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
	7. копии документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами договора товарные накладные, акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки, универсальные передаточные документы и т.п.);
	8. сведения об административном и производственном персонале по форме приложения № 6 к документации о закупке.
 |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | Особенности не предусмотрены |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Значение Кз** |
| Цена за единицу измерения оказываемых услуг  | 0,55 |
| Опыт участника (суммарная стоимость договоров, по предмету Открытого конкурса в соответствии с подпунктом 1.3 части 1 и подпунктами 2.6, 2.7 части 2 пункта 17 Информационной карты).  | 0,25 |
| Срок оплаты оказанных услуг  | 0,20 |

 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | 1) Увеличение общей цены договора по соглашению сторон на поставляемые товары, работы, услуги за счет увеличения количества закупаемой продукции в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий: - цена за единицу товара или метод расчета стоимости работы и услуги остается неизменными;  - увеличение общей цены договора не превышает 10% от первоначальной цены договора за весь срок действия договора. 2) Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем. Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего уведомления от Заказчика. Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Не допускается |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |
| **24.** | **Срок заключения договора** | Не ранее чем через 10 дней и не позднее чем 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 № ОКэ-\_\_\_\_\_

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

*указывается при необходимости*

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

*(полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование оказываемых услуг | Ед. изм. | Площадь уборки с учетом периодичности ежемесячно, м2 | Цена оказываемых услуг за 1м2 (с учетом периодичности уборки ежемесячно), в руб. без учета НДС | Суммарная стоимость оказываемых услуг в месяц (с учетом периодичности и повторяемости уборки), в руб. без учета НДС | Срок оказания услуг, месяцев | Общая стоимость оказываемых услуг по договору (за весь объем и за весь срок закупаемых услуг), в руб. без учета НДС | Срок оплаты оказанных услуг, календарных дней |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| Услуги по уборке помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и в контейнерном терминале Базаиха филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге | м2 | 1688,9 |  |  | не более 16 |  | Оплата Услуг производится Заказчиком в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи–приемки оказанных Услуг на основании счета, счета-фактуры Исполнителя |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по \_\_\_\_\_ *(выполнению работ, оказанию услуг)*, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), стоимости всех материалов и всех расходов связанных с оказанием услуг, стоимости применяемого инвентаря и оборудования, спецодежды, затрат связанных с их доставкой на объект, хранением, погрузочно-разгрузочными работами, а также иных затрат связанных с оказанием услуг.

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

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

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

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

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

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

Следующее приложение являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) Приложение №1 – Расчет стоимости (расчет затрат) оказания услуг по уборке помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение №1

к Финансово-коммерческому предложению

Открытый конкурс № ОКэ-\_\_-\_\_-\_\_

Расчет стоимости оказания услуг по уборке помещений в агентстве на станции Красноярск-Главный и на контейнерном терминале Базаиха

филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Ед.изм. | Сумма в месяц |
| 1 | Затраты на оплату труда с отчислениями | руб. |  |
| 2 | Материалы |  |
| 3 | . . . |  |
| 4 | Прочие расходы  |  |
| 5 | Итого прямые расходы |  |
| 6 | Косвенные расходы \_\_% |  |
| 7 | Итого |  |
| 8 | Рентабельность \_\_% |  |
| 9 | Итого с рентабельностью |  |
| 10 | НДС 18% |  |
| 11 | Итого с НДС |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| м.п. |

# Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг по предмету Открытого конкурса в электронной форме № ОКэ-\_\_-\_\_-\_\_, выполненных, оказанных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 *(наименование претендента)*

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

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

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

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

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

# Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор №**

оказания услуг

г. Красноярск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»),** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице директора филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге Павлова Юрия Александровича, действующего на основании доверенности от тринадцатого февраля две тысячи восемнадцатого года №Ц/2018/Н12-74г, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_, с другой стороны (в дальнейшем совместно именуются «Стороны»), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.** **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем услуг по комплексной уборке внутренних помещений Заказчика (далее – Услуги), расположенных по адресу:г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 16и г. Красноярск, ул. Рязанская, д. 12 (далее - Объекты), общей площадью 1688,9 кв.м.**,** в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Перечень объектов для уборки помещений филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге указан в Приложении №3 к Договору, являющемся неотъемлемой частью Договора.

**2.** **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязан:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.2. Заказчик обязан:**

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

2.2.2. заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг направляет его Исполнителю подписанным со своей стороны, либо направляет мотивированный отказ от подписания указанного акта. При этом Стороны составляют двусторонний акт с указанием перечня недоработок и сроков их устранения. Если в указанные сроки Заказчик не подписал Акт и не предоставил мотивированный отказ от подписания Акта, то услуги по данному Договору считаются оказанными и оплачиваются в соответствии с условиями данного Договора.

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

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

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

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

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договорув соответствии с расчетом затрат по уборке помещений (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_ копейки в месяц, в том числе НДС 18 % - \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

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

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

3.4. Оплата Услуг по настоящему Договору производится Заказчиком в течение \_\_\_ (\_\_\_\_) календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи–приемки оказанных Услуг на основании счета, счета-фактуры Исполнителя.

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

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

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1.Исполнитель несёт полную ответственность при оказании услуг за:

* соблюдение норм техники безопасности;
* соблюдение норм противопожарной безопасности;
* соблюдение правильной эксплуатации применяемого электрооборудования, согласно электротехническим и эксплуатационным требованиям производителей;
* соблюдение норм охраны здоровья сотрудников Исполнителя, выполняющих для заказчика работы по настоящему Договору.
* соблюдение персоналом Исполнителя на Объектах Заказчика правил пропускного и внутриобъектового режимов, установленных у Заказчика.

4.2. При невозможности оказания Исполнителем услуг по Договору по вине Заказчика, сроки оказания услуг изменяются в сторону увеличения и устанавливаются на основании Дополнительного соглашения сторон.

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

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

4.5. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия качества Услуг обусловленным Сторонами требованиям Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десяти) % от цены настоящего Договора.

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

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

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

**5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Красноярского края.

**6. ФОРС - МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 8.2 настоящего Договора.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2019 года включительно.

**8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ,**

**ДОПОЛНЕНИЙ В ДОГОВОР И ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

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

8.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты на выполнение Работ, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора.

**9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

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

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

9.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 9.1 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 9.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 9.1 настоящего Договора: 8 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 9.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 9.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

9.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 9.1 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.

9.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 9.1 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 9.2 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.

**10. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

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

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

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

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

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

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

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

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

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

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

11.4. К настоящему Договору прилагаются:

11.4.1. Техническое задание (Приложение №1);

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

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

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

**12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА,**

**БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Исполнитель |
| Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»Юридический адрес: 125047, город Москва, Оружейный переулок, дом 19ИНН/КПП 7708591995/997650001ОКПО 94421386ОГРН 1067746341024Почтовый адрес: филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге660058 г. Красноярск, ул. Деповская, д. 15ИНН/КПП 7708591995/246043001ОКПО 70535553ОГРН 1067746341024Банковские реквизиты:Получатель:Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дорогер/с 40702810600030003245 в Филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Красноярске г. КрасноярскБИК 040407777к/с 30101810200000000777ИНН/КПП 7708591995/246043001т.:+7 (391) 248-00-31e-mail: kraszd@trcont.ruДиректор филиалаПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской ж.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Павловм.п. | Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН/КПП / ОГРН ОКПО ОКТМО ОКОПФ Банковские реквизиты:р/с 40702810431000099243к/с БИК Тел.: e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_м.п. |

Приложение № 1

к Договору №\_\_\_\_\_

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

**Техническое задание**

на уборку площадей внутренних помещений

филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге

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

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

 – служебные кабинеты и комнаты, холлы, коридоры, лестничные марши агентства на станции Красноярск-Главный и контейнерного терминала Базаиха.

1. Повторяемость уборки:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской ж.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Павловм.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |

Приложение № 2

к Договору №\_\_\_\_\_

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

**Расчет стоимости услуг по комплексной уборке внутренних помещений**

**филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование затрат | Ед. изм. | Сумма в месяц  |
| 1 |  | руб. |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 | НДС \_\_% |  |
| 10 | Итого с НДС |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской ж.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Павлов | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | м.п. |

Приложение № 3

к Договору №\_\_\_\_\_

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

Перечень объектов для уборки помещений филиала

ПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской железной дороге

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень помещений | Площадь помещений, м2 | Периодичность уборки | Площадь уборки с учетом периодичности ежемесячно, м2 |
| *Контейнерный терминал Базаиха, всего* | *1578,8* |  | *1517,9* |
| *1 ЭТАЖ* | *440,6* |  | *508,6* |
| Центральное крыльцо | 9,1 | рабочие дни 1 раз в день | 9,1 |
| Склад зав. конт.площадкой | 11,5 | 1 раз в неделю | 2,2 |
| Механик | 15,5 | рабочие дни 1 раз в день | 15,5 |
| Начальник терминала | 32,4 | рабочие дни 1 раз в день | 32,4 |
| Инженер техотдела | 29,6 | рабочие дни 1 раз в день | 29,6 |
| Санузел (один комп.санузла) | 8 | рабочие дни 2 раза в день | 16 |
| Санузел | 2,8 | рабочие дни 1 раз в день | 2,8 |
| Архив (КТ Базаиха) | 32,3 | 1 раз в неделю | 6,3 |
| Приемосдатчики | 32,3 | рабочие дни 1 раз в день | 32,3 |
| Приемосдатчики | 16,1 | рабочие дни 1 раз в день | 16,1 |
| Водители | 15,4 | рабочие дни 1 раз в день | 15,4 |
| Приемосдатчики | 17,1 | рабочие дни 1 раз в день | 17,1 |
| Техники | 15,9 | рабочие дни 1 раз в день | 15,9 |
| Кассиры | 34,7 | рабочие дни 1 раз в день | 34,7 |
| Коридор | 32,3 | рабочие дни 2 раза в день | 64,6 |
| Холл | 31,3 | рабочие дни 2 раза в день | 62,6 |
| Тамбур | 1,9 | рабочие дни 2 раза в день | 3,8 |
| Лестничные пролеты | 29,8 | рабочие дни 2 раза в день | 59,6 |
| Актовый стол | 9,5 | рабочие дни 1 раз в день | 9,5 |
| Медицинский кабинет | 11,9 | рабочие дни 1 раз в день | 11,9 |
| Кабинет заместителя контейнерной площадкой | 14,2 | рабочие дни 1 раз в день | 14,2 |
| Кабинет инспектора по сохранности вагонного парка | 11,4 | рабочие дни 1 раз в день | 11,4 |
| Комната приема пищи | 25,6 | рабочие дни 1 раз в день | 25,6 |
| *2 ЭТАЖ* | *514,2* |  | *436,7* |
| Кабинет инспектора по сохранности | 9,1 | рабочие дни 1 раз в день | 9,1 |
| Склад техника по снабжению | 29,9 | 1 раз в неделю | 5,8 |
| Пункт выдачи имущества ГО | 8 | 1 раз в неделю | 1,6 |
| Тамбур | 13,8 | рабочие дни 1 раз в день | 13,8 |
| Гардеробная мужская | 27,6 | рабочие дни 1 раз в день | 27,6 |
| Комната приема пищи | 22,4 | рабочие дни 1 раз в день | 22,4 |
| Архив (бухгалтерия) | 21,2 | 1 раз в месяц | 1 |
| Архив | 11,7 | 1 раз в месяц | 0,6 |
| Гардеробная женская | 18,2 | рабочие дни 1 раз в день | 18,2 |
| Раздевалка женская (один сан.узел) | 12,3 | рабочие дни 1 раз в день | 12,3 |
| Душевая женская | 9,3 | рабочие дни 1 раз в день | 9,3 |
| Душевая мужская | 9,4 | рабочие дни 1 раз в день | 9,4 |
| Раздевалка мужская | 14,1 | рабочие дни 1 раз в день | 14,1 |
| Серверная | 26,2 | 1 раз в месяц | 1,3 |
| Санузел (один комп.санузла) | 11,5 | рабочие дни 1 раз в день | 11,5 |
| Сушилка | 3,8 | рабочие дни 1 раз в день | 3,8 |
| Коридор | 12,4 | рабочие дни 1 раз в день | 12,4 |
| Лестничные пролеты | 30,7 | рабочие дни 1 раз в день | 30,7 |
| ФГУП «ГХК» | 9,7 | рабочие дни 1 раз в день | 9,7 |
| ООО «Вэй-групп.РФ» | 18,6 | рабочие дни 1 раз в день | 18,6 |
| ООО «Транс-ТК» | 19,6 | рабочие дни 1 раз в день | 19,6 |
| ООО «Магистраль» | 8,9 | рабочие дни 1 раз в день | 8,9 |
| ООО «Гермес» | 15,7 | рабочие дни 1 раз в день | 15,7 |
| ООО «ТБЦ» | 31,3 | рабочие дни 1 раз в день | 31,3 |
| ООО «АльянсТрансТорг» | 15,3 | рабочие дни 1 раз в день | 15,3 |
| Клиентский зал | 21,1 | рабочие дни 1 раз в день | 21,1 |
| Коридор | 73,2 | рабочие дни 1 раз в день | 73,2 |
| Туалет (один комп.санузла) | 9,2 | рабочие дни 2 раза в день | 18,4 |
| *3 ЭТАЖ* | *30,7* |  | *30,7* |
| Лестничные пролеты | 30,7 | рабочие дни 1 раз в день | 30,7 |
| *4 ЭТАЖ* | *478,8* |  | *488,8* |
| Кабинеты ЛОВД (Сибирское УВДТ МВД России) | 194,4 | рабочие дни 1 раз в день | 194,4 |
| Коридор | 115,7 | рабочие дни 1 раз в день | 115,7 |
| Лестничные пролеты | 15,6 | рабочие дни 1 раз в день | 15,6 |
| ООО «СК Транзит-СВ» | 15,7 | рабочие дни 1 раз в день | 15,7 |
| ЗАО «Веал» | 19,2 | рабочие дни 1 раз в день | 19,2 |
| ООО «ТрансСибГрупп-Красноярск» | 28,8 | рабочие дни 1 раз в день | 28,8 |
| ООО «Транс-Агент» | 18,8 | рабочие дни 1 раз в день | 18,8 |
| ООО «С.В.Т.С.-Гарант» | 9,3 | рабочие дни 1 раз в день | 9,3 |
| ООО «Лесофонд» | 15,8 | рабочие дни 1 раз в день | 15,8 |
| ООО «Рок логистик» | 19,7 | рабочие дни 1 раз в день | 19,7 |
| ООО «Торг Молл» | 15,8 | рабочие дни 1 раз в день | 15,8 |
| Туалеты (один комп. санузла) | 10 | рабочие дни 2 раза в день | 20 |
| *Тех.класс здание (один санузел)* | *64,5* | 1 раз в месяц | *3,1* |
| *Склад Временного Хранения* | *50* |  | *50* |
| СВХ (один комп.санузла) | 50 | рабочие дни 1 раз в день | 50 |
| *Агентство на ст. Красноярск-Главный, всего* | *220,5* |  | *171* |
| *1 ЭТАЖ* | *112,9* |  | *71,4* |
| Помещение | 6,8 | 1 раз в месяц | 0,3 |
| ООО ОрионСБ (помещение №9) | 31,4 | рабочие дни 1 раз в день | 31,4 |
| ООО ОрионСБ (помещение №3) | 5,8 | рабочие дни 1 раз в день | 5,8 |
| Помещение | 12,6 | 1 раз в месяц | 0,6 |
| ООО ОрионСБ (помещение №2) | 10,2 | рабочие дни 1 раз в день | 10,2 |
| Архив (помещение №1) | 8,4 | 1 раз в месяц | 0,4 |
| Архив (помещение №2) | 6,7 | 1 раз в месяц | 0,3 |
| Помещение | 9 | 1 раз в месяц | 0,4 |
| Холл | 12,9 | рабочие дни 1 раз в день | 12,9 |
| Тамбур (главный вход) | 1,9 | рабочие дни 1 раз в день | 1,9 |
| Тамбур (запасной выход) (помещение №4 и №5) | 4 | рабочие дни 1 раз в день | 4 |
| Санузел (помещение №6) | 3,2 | рабочие дни 1 раз в день | 3,2 |
| *2 ЭТАЖ* | *107,6* |  | *99,6* |
| Архив, телеграф (помещение №6) | 8,8 | 2 раза в месяц | 0,8 |
| Товарный кассир (помещение №6) | 32,6 | рабочие дни 1 раз в день | 32,6 |
| Начальник агентства (помещение №7) | 12,1 | рабочие дни 1 раз в день | 12,1 |
| (помещение №8) | 13,7 | рабочие дни 1 раз в день | 13,7 |
| ООО «ТрансЛом» (помещение №4) | 16,7 | рабочие дни 1 раз в день | 16,7 |
| Коридор (помещение №3 и №5) | 19,8 | рабочие дни 1 раз в день | 19,8 |
| Санузел, тамбур (помещение №1 и №2) | 3,9 | рабочие дни 1 раз в день | 3,9 |
| *ИТОГО ПО ФИЛИАЛУ* | *1799,3* |  | *1688,9* |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер» на Красноярской ж.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Павловм.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. |

Приложение № 4

к Договору №\_\_\_\_\_

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

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг

*(Победитель закупки предоставляет свою форму акта сдачи-приемки оказанных услуг для его согласования и включения в Договор).*

#  Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

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

**Административный персонал**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

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

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

*(наименование претендента)*

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

 *М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

1. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, актов и иных документов в соответствии с подпунктами 2.6 и 2.7 части 2 пункта 17 Информационной карты. [↑](#footnote-ref-2)