**УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге**

**Галимов М.В.**

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

**«27» июля 2020 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**
		1. **Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)** в лице филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге (далее – Заказчик), руководствуясь Положением о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» от 30 апреля 2020 г. (далее – Положение о закупках), проводит Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-НКПМСК-20-0003 по предмету закупки "Оказание услуг по уборке помещений на подразделениях филиала ПАО "ТрансКонтейнер" на Московской железной дороге." (далее – Открытый конкурс).
		2. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5. «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		3. Дата опубликования настоящей документации о закупке указана в пункте 6 Информационной карты.
		4. Настоящая документация о закупке, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, и иная информация об Открытом конкурсе публикуется в средствах массовой информации (далее – СМИ), указанных в пункте 4 Информационной карты.
		5. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, места их поставки, выполнения, оказания, а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки размещения настоящей документации о закупке и другие условия закупки, указаны в разделе 4. «Техническое задание» настоящей документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.
		6. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации о закупке и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
		7. Дата рассмотрения, оценки и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов с предложениями претендентов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
		8. Участником в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько юридических и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
		9. В настоящей документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника Открытого конкурса:

- претендент – участник Открытого конкурса, который получил в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке, имеющий намерения подать или подавший Заявку на участие в Открытом конкурсе;

- участник Открытого конкурса (допущенный участник) – претендент, своевременно и по установленной форме подавший Заявку на участие в Открытом конкурсе, чья Заявка соответствует установленным в документации о закупке требованиям, признанный Конкурсной комиссией соответствующим установленным в документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям, и допущенный Конкурсной комиссией к участию в Открытом конкурсе.

* + 1. Для участия в Открытом конкурсе претендент должен:

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

- удовлетворять требованиям, изложенным в 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 участников. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от допущенного участника, с которым принято решение заключить договор по итогам Открытого конкурса, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников Открытого конкурса устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.21, 1.1.22, 1.1.23, 2.3.2 настоящей документации о закупке.
		2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 3 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
		3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника Открытого конкурса 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. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Заказчик/Организатор не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенными претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
		5. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее - Программно-аппаратные средства), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом законодательства Российской Федерации.
		6. Документы, подписанные усиленной квалифицированной 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 Открытого конкурса (лица, имеющего право действовать от имени претендента). Наличие подписи ЭП участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени участника закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала подписанного и заверенного в необходимых случаях печатью. 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.
		7. Претендент на участие в Открытом конкурсе, должен в указанные сроки и на условиях, изложенных в пункте 7 Информационной карты, подать Заявку в форме электронного документа через оператора электронной торговой площадки, указанной в пункте 4 Информационной карты, в порядке, предусмотренном правилами и регламентом работы 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), помимо настоящей документации о закупке, определяются также инструкциями, регламентом и другими правилами работы ЭТП (<https://otc.ru/documents>).
		8. Заказчик/Организатор Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения по одному и более предмету (лоту) в любой момент до заключения договора.

Решение об отказе от проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в день принятия такого решения. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

* + 1. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

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

В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве Заявок на участие в Открытом конкурсе, при направлении, в случаях, предусмотренных настоящей документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса претендентов, участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты истечения установленного в настоящем пункте срока подписания протокола.

* + 1. 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.
		2. 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 рассмотрения, оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если иное указано в пункте 12 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом рассмотрение, 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, оценки 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.
		3. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда условия, содержащиеся в документации о закупке, в предложениях участников закупок и иных документах, являются конфиденциальными для Заказчика и/или третьих лиц и их разглашение может нанести ущерб интересам Заказчика и/или третьим лицам, указанные документы и протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, могут не публиковаться.

Заказчик обязан хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую им известной в связи с проведением закупки. Коммерческой тайной признается информация, оформленная в соответствии с требованиями Федерального закона «О коммерческой тайне», а также обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных».

* + 1. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению участников Открытого конкурса об изменениях, дополнениях, разъяснениях настоящей документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) Открытого конкурса, и 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 СМИ.
	1. **Разъяснения положений настоящей документации о закупке**
		1. Претендент вправе не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок (пункт 7 Информационной карты), направить письменный запрос, сформированный через ЭТП, на разъяснение положений настоящей документации о закупке.
		2. Обмен информацией между Организатором и претендентом закупки, направившим запрос, подписанный ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента, осуществляется с помощью направления через ЭТП электронного документа (информации в электронной форме, подписанной ЭП), содержащего запрос на разъяснение положений настоящей документации о закупке и размещения Организатором разъяснений в СМИ для ознакомления в открытом доступе.
		3. При формировании запроса на разъяснение необходимо прикреплять файл с запросом на официальном (фирменном) бланке претендента, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени претендента.
		4. Заказчик/Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение и размещает их не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		5. Разъяснения, подписанные ЭП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, размещаются с предметом запроса и без указания информации о лице, от которого поступил запрос на разъяснение. Разъяснения положений документации о закупке не могут изменять предмет и существенные условия проекта договора Открытого конкурса.
		6. Заказчик/Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений настоящей документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 настоящей документации о закупке.
		7. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с разъяснениями настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
	2. **Внесение изменений и дополнений в настоящую документацию о закупке**
1. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены изменения и дополнения в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса. Любые изменения, дополнения, вносимые в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, являются ее неотъемлемыми частями. Заказчик/Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.
2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.
3. В случае внесения изменений и дополнений в настоящую документацию о закупке Открытого конкурса, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы с даты размещения в СМИ указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе оставалось не менее 5 (пяти) рабочих дней.
4. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе с изменениями и дополнениями настоящей документации о закупке осуществляется через СМИ.
	1. **Антикоррупционная оговорка**
5. В рамках проведения настоящей закупки 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 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. В случае установления нарушения участником, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, такой участник может быть отстранен от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются участнику.
2. В случае возникновения у участника подозрений, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, участник обязуется уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В письменном уведомлении 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 подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке: [линия доверия «стоп коррупция»](https://trcont.com/the-company/stop-corruption/trust-line-stop-corruption), электронная почта anticorr@trcont.ru. Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений подпункта 1.4.1 настоящей документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить 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 подпункта 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 участника в целом, так и для конкретных работников участника, сообщивших о факте нарушений.

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

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к участникам, рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок участников**

* 1. **Обязательные требования**

Участник (в том числе каждое юридическое или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) не иметь недоимки по налогам, сборам, просроченной 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), размер которых превышает 1 миллион рублей или, в случае, если балансовая стоимость активов участника закупки - юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации (резидент Российской Федерации), по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период составляет более 10 миллионов рублей - десять процентов балансовой стоимости активов такого участника. Участник Открытого конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, просроченной задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявки на участие в Открытом конкурсе не принято. Также участник закупки - резидент Российской Федерации считается соответствующим установленному требованию при отсутствии на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации информации о наличии у него задолженности по уплате налогов;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество, необходимое для исполнения обязательств по заключаемому по результатам Открытого конкурса договору, 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, оказание 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) 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»;

и) в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к участникам Открытого конкурса.

* 1. **Квалификационные требования**

Участник (все юридические или физические лица (индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации о закупке, а именно:

а) 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);

б) иметь опыт выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, если такое требование установлено в пункте 17 Информационной карты;

в) в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные квалификационные требования к участникам Открытого конкурса.

* 1. **Представление документов**
1. Претендент в составе Заявки, представляет следующие надлежащим образом оформленные документы:
2. Заявка, оформленная по форме приложения № 1 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;
3. сведения о претенденте, представленные по форме приложения № 2 к настоящей документации о закупке. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента. Указанный документ должен быть представлен на каждое лицо, выступающее на стороне претендента;
4. финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания и составленное по форме приложения № 3 к настоящей документации о закупке;
5. копия паспорта, предоставляется на каждое физическое лицо /индивидуального предпринимателя, выступающее на стороне одного претендента;
6. копии протокола/решения или другого документа 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. В случае если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица, дополнительно представляется устав претендента. Указанные документы предоставляются на каждое юридическое лицо, выступающее на стороне претендента. Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
7. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу претендента;
8. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько физических/юридических лиц выступают на стороне одного участника закупки, оригинал или копия документа должна быть заверена подписью и печатью (при ее наличии) претендента);

8) иные документы, перечисленные в части 2 пункта 17 Информационной карты, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.

1. Для иностранных претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

**Раздел 3. Заявка. Порядок подачи, рассмотрения Заявок, принятия решения о победителе и заключение договора**

* 1. **Заявка**
		1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке. При проведении Открытого конкурса претенденты, имеющие оформленную в соответствии с подпунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭП, подают Заявку в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, указанной в пункте 4 Информационной карты.
		2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку на участие в Открытом конкурсе в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента публикации документации о закупке в СМИ до даты и времени окончания срока подачи Заявок. Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Если претендент подает более одной Заявки по закупке (лоту), а ранее поданные им Заявки по данному лоту не отозваны, все Заявки такого претендента отклоняются.
		4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 22 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить участникам продлить срок действия Заявок. Участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
		5. Заявка оформляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации о закупке, отклоняется.
		6. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением Открытого конкурса, которыми обмениваются участник и Заказчик/Организатор, должны быть составлены на языке(-ах), указанном(-ых) в пункте 11 Информационной карты.
		7. Использование других официальных языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке, если иное не указано в пункте 18 Информационной карты.
		8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 10 Информационной карты. При этом претендент имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если претендент подает 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.
		9. Начальная (максимальная) цена лота(-ов) указана в пункте 5 Информационной карты.
		10. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны, сканированы с оригинала документа или его надлежащим образом заверенной копии и перенесены без искажения в скан-копию (файл). 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 (при наличии).
		11. В случае наличия в составе Заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.
		12. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте(-ах), установленной(-ых) в пункте 12 Информационной карты.
		13. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
	2. **Срок и порядок подачи Заявок**
		1. Место, дата начала и окончания срока подачи Заявок указаны в пункте 7 Информационной карты.
		2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте 7 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
		3. Заявки претендентов должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени претендента. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль участника, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его ЭП, ответственность перед Заказчиком несет участник.
		4. Заказчик вправе не рассматривать Заявки, заверенные ЭП, если нарушены правила использования ЭП, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП (сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная подпись неверна).
		5. Открытие доступа к Заявкам производится на ЭТП автоматически в момент окончания срока для подачи Заявок. При этом протокол не оформляется.
		6. Заявки претендентов после поступления через автоматизированные системы связи Программно-аппаратных средств в информационные системы Заказчика и выгрузки на носители информации Заказчика считаются открытыми. Дата и время выгрузки совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам.
		7. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата открытия доступа к Заявкам, дата рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, дата подведения итогов могут быть перенесены на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		8. Претенденты вправе отозвать (в том числе для внесения изменений) свою Заявку в любой момент, до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 7 Информационной карты. В этом случае данная возможность реализуется Программно-аппаратными средствами, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП. В случае отзыва Заявки, датой подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе считается дата предоставления Заказчику последней Заявки претендента.
		9. Каждая Заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется на ЭТП с присвоением уникального номера. Оператор ЭТП обеспечивает неприкосновенность Заявок до момента открытия доступа к Заявкам, а также их дальнейшее хранение на ресурсах ЭТП в электронном виде.
		10. Организатор не принимает Заявки, поступившие другим способом, не совпадающим с подпунктом 3.1.1 настоящей документации о закупке. В случае поступления Заявки иным образом, в частности, полученной Организатором по почте, Заявка не вскрывается и не возвращается.
	3. **Порядок оформления Заявки**
1. Заявка должна быть представлена в электронной форме с помощью Программно-аппаратных средств ЭТП.
2. Заявка должна содержать документы, перечисленные в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты.
3. В случае если претендент подает Заявки по нескольким лотам, копии всех документов, указанных в подпункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также в пунктах 17, 18 Информационной карты, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими копиями документов, отнесенным к данному лоту.
4. Участник, с которым по итогам настоящего Открытого конкурса заключается договор, до заключения договора дополнительно предоставляет Заказчику Заявку на бумажном носителе. Заявка на бумажном носителе должна содержать документы, требуемые в соответствии с условиями настоящей документации о закупке, быть собственноручно подписана уполномоченным лицом, имеющим право подписи документов от имени участника. Все страницы Заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов (в случае их наличия), должны быть завизированы лицом, подписавшим Заявку или лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
5. Документы, находящиеся в Заявке должны иметь один из распространенных форматов файлов: с расширением (\*.pdf), (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.jpg) и т.д.
6. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2.Сведения.pdf., 3.Предложение.pdf и т.д.). Запрещается указывать наименование файла с общей длиной символов более 30 знаков. Файлы предоставляются в такой же последовательности, как они затребованы по тексту в настоящей документации о закупке. Наименование файлов должно начинаться с номера, соответствующего порядку упоминания документа по тексту настоящей документации о закупке.
7. Допускается, но не рекомендуется, 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 и печати, а файлы направляемые в форматах с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), также не должны иметь защиты от их изменения и копирования их содержимого.
8. В случае, если пунктом 23 Информационной карты установлено требование об обеспечении Заявки и претендентом выбран способ обеспечения Заявки в виде независимой (банковской) гарантии, должны быть представлены оригинал гарантии, документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также приказ или решение о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени гаранта лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.

Копии указанных в настоящем подпункте документов также должны быть представлены в скан-копии отдельным файлом в Заявке, с наименованием «Обеспечение заявки.pdf.».

Претендент передает указанные документы Организатору нарочно или предоставляет иными способами доставки. Для предоставления документов нарочно претенденту необходимо направить уведомление (с указанием ФИО, контактного телефона, номера и предмета Открытого конкурса и цели посещения) по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты, не позднее чем за один рабочий день, предшествующий дню посещения. Представителю претендента необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Указанные в настоящем подпункте документы должны представляться на бумажном носителе – письмом (в запечатанном конверте) по адресу Организатора (пункт 2 Информационной карты). Письмо (конверт) с документами должно иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-НКПМСК-20-0003**

**(лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

*(указывается номер лота)*

Обеспечения Заявки по истечении срока, указанного в пункте 7 Информационной карты, не принимаются.

Претендент самостоятельно определяет способ доставки письма (конверта) с обеспечением Заявки, несет все риски несоблюдения сроков предоставления обеспечение Заявки, связанные с выбором способа доставки.

В случае если независимая (банковская) гарантия и иные документы, требуемые в настоящем подпункте документации о закупке, направлены почтовым отправлением и получены после даты окончания подачи Заявок, этот пакет считается представленным, если отправлен до окончания срока подачи Заявки и получен до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, указанной в пункте 8 Информационной карты. Подтверждением даты отправления является дата, указанная в штампе или квитанции почтового отправления. Подтверждение получения документов почтовым отправлением осуществляется росписью представителя Заказчика при получении.

* 1. **Обеспечение Заявки**
1. В документации о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении Заявки в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения Заявки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Способ, вид и размер обеспечения Заявки Заказчик указывает в пункте 23 Информационной карты. Предоставление обеспечения Заявки иным, не указанным в настоящей документации о закупке способом, не допускается.
2. Обеспечение Заявки устанавливается Заказчиком в документации о закупке в процентах к начальной (максимальной) цене Открытого конкурса или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюте, указанной в пункте 12 Информационной карты. Сумма обеспечения Заявки указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
3. Обеспечение Заявки предоставляется не позднее срока указанного в пункте 7 Информационной карты.
4. В случае если начальная (максимальная) цена Открытого конкурса установлена в валюте, отличной от рубля Российской Федерации, расчет суммы средств обеспечения Заявки производится в рублях Российской Федерации по курсу Центрального Банка России, установленному на 08:00 часов (время московское) даты опубликования документации о закупке, исходя из размера обеспечения Заявки.
5. Требование об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.
6. При выборе способа обеспечения Заявки в форме независимой (банковской) гарантии, участник Открытого конкурса предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии, выданной одним из банков, указанных в пункте 23 Информационной карты.
7. В случае если претендентом в составе Заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Открытом конкурсе, и до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение Заявки.
8. При внесении Организатором изменений в соответствии с пунктом 1.3 настоящей документации о закупке, повлекших изменение размера суммы средств обеспечения Заявки, Заявки могут быть отозваны претендентами в соответствии с подпунктом 3.2.8 настоящей документации о закупке. В этом случае для продолжения участия в Открытом конкурсе необходимо подать новую Заявку до окончания срока подачи Заявок.
9. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки, указанного участником в своей Заявке на участие в Открытом конкурсе, если иное не указано в настоящей документации о закупке.
10. При согласии участника в соответствии с подпунктом 3.1.4 настоящей документации о закупке продлить срок действия Заявки, участник также соглашается с продлением на такой же срок обеспечения Заявки, если иное не указано в настоящей документации о закупке. При необходимости участник обязан представить документы, свидетельствующие о продлении срока действия обеспечения Заявки, в зависимости от выбранного способа обеспечения. В случае отказа участника от продления срока обеспечения Заявки, Заявка такого участника расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствующая требованиям настоящей документации о закупке.
11. Возврат участнику Открытого конкурса обеспечения Заявки на участие в закупке не производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредставление или предоставление с нарушением условий предоставления обеспечения исполнения договора, установленных настоящей документацией о закупке, в том числе позднее срока, указанного в направленном Заказчиком участнику уведомлении (в случае, если в настоящей документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора).

1. Обеспечение Заявки возвращается на основании полученного Заказчиком подписанного уполномоченным представителем участника Открытого конкурса письменного уведомления. В уведомлении указывается, номер и предмет Открытого конкурса, контактный номер телефона специалиста, реквизиты счета для перечисления денежных средств. Уведомление направляется по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Заказчика/Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты.
2. Обеспечение Заявки возвращается в течение 5 рабочих дней с момента получения письменного уведомления от участника:

1) после истечения срока действия обеспечения Заявки;

2) после принятия решения об отказе в проведении Открытого конкурса (опубликования информации в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

3) после отзыва претендентом Заявки до окончания срока подачи Заявок (с момента окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 7 Информационной карты);

4) после отказа участника от продления срока действия Заявки (с момента получения от участника уведомления);

5) претенденту, который не был допущен до участия в Открытом конкурсе (после опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);

6) после получения Заявки на участие в Открытом конкурсе по окончании срока подачи Заявок - участнику, который подал эту Заявку;

7) после принятия Конкурсной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты) – участникам, которые не стали победителями Открытого конкурса, за исключением участника, Заявке которого присвоен второй порядковый номер (далее – Участник со вторым порядковым номером);

8) после заключения договора – участнику, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке, заключается договор, а также Участнику со вторым порядковым номером.

1. При возврате обеспечения в виде независимой (банковской) гарантии участник для получения независимой (банковской) гарантии и иных предусмотренных в настоящей документации о закупке документов руководствуется информацией, указанной в третьем абзаце подпункта 3.3.8 настоящей документации о закупке. Независимая (банковская) гарантия возвращается в согласованный с Заказчиком день прибытия уполномоченного представителя участника.

## Финансово-коммерческое предложение

* + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации о 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, оценке и сопоставлении Заявок не допускалось их неоднозначное толкование.
		3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг 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 и/или единичные расценки представляются 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 подпунктами 1.1.21 и 1.1.22 настоящей документации о закупке.

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

* + 1. Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется согласно выбранной технологии поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из времени, необходимого претенденту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании и/или Информационной карте.
		2. В случае если претендент предполагает привлечение субподрядных организаций/соисполнителей, в целях подтверждения соответствия квалификационным требованиям (при условии, что в Информационной карте настоящей документации о закупке прямо указано на возможность учесть квалификацию субподрядных организаций/соисполнителей), он в виде приложения к документации о закупке предоставляет сведения о таких организациях.

Сведения о субподрядных организациях/соисполнителях оформляются по форме приложения № 6 к настоящей документации о закупке.

* 1. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатором**
1. На дату, указанную в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение, оценку 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. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов представленных в Заявке, предусмотренных настоящей документацией о закупке в подтверждение соответствия претендента обязательным и квалификационным требованиям. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией о закупке требований.
4. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях определения лучших условий исполнения договора и выявления победителя(-ей) в соответствии с критериями (подкритериями) и их значением (вес), указанными в пункте 19 Информационной карты. Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Открытом конкурсе применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки.
5. Претендент может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе, а также его Заявка может быть отклонена, в случае:

1) непредставления в Заявке 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, являющихся предметом Открытого конкурса;

2) несоответствия претендента (любого из юридических или физических лиц/индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне претендента) предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;

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

- Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

- Заявка не соответствует положениям Технического задания;

- Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке;

- Заявка, подана от лица, выступающего на стороне другого претендента этой же закупки, а также Заявка на участие от лица, на стороне которого выступает лицо, подавшее Заявку на участие в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого претендента;

4) если предложение о цене/единичных расценках договора в Заявке превышает начальную (максимальную) цену/предельные единичные расценки договора (если такая цена/расценки установлены), указанные в настоящей документации о закупке;

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

6) невнесения обеспечения Заявки (если документацией о закупке установлено требование о его внесении);

7) наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «з» пункта 2.1 настоящей документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента).

8) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке.

1. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, а также при установлении факта предоставления недостоверных информации, сведений, документов, Заявка претендента отклоняется.
2. Организатор вправе не рассматривать электронные документы Заявки, заверенные ЭП, если нарушены правила использования ЭП, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП.
3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки (если иное не указано в пункте 19 Информационной карты), опубликованной на сайте [www.trcont.com](http://www.trcont.com/) (раздел Компания/Закупки), путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке. Устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
4. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов. Победителем Открытого конкурса признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
5. 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 порядковый 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.
6. Претенденты или их представители не вправе участвовать в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению.
7. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений Заявки, имеющих числовые значения. Мелкие погрешности, несоответствия, неточности в Заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников закупки) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок, могут не приниматься во внимание.
8. Если имеются расхождения в цене предлагаемых участником товаров, работ, услуг, указанной участником на функционале ЭТП и в финансово-коммерческом предложении, представленном в составе Заявки, то к рассмотрению принимается цена, указанная в финансово-коммерческом предложении участника, подтвержденная участником после дополнительного запроса через ЭТП.
9. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Открытом конкурсе всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.
10. 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, Заказчик вправе принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия претендента, его Заявки требованиям, установленным в настоящей документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем участникам, подавшим Заявки на участие в Открытом конкурсе, в равной степени.
11. 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 товаров, работ, услуг и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок участников.
12. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Организатор составляет протокол, в котором должна содержаться следующая информация:
13. даты заседания и подписания протокола;
14. количество поданных на участие в закупке Заявок, наименование претендентов, а также дата и время регистрации каждой Заявки;
15. результаты рассмотрения Заявок на участие в Открытом конкурсе с указанием Заявок на участие в закупке, которые отклонены, оснований отклонения каждой такой Заявки и положений документации о закупке, которым не соответствует такая Заявка;
16. результаты оценки и сопоставления Заявок участников с указанием решения о соответствии таких Заявок требованиям документации о закупке, присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок, а также указанием порядковых номеров в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки баллами.
17. принятое Организатором решение с причинами, по которым Открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
18. иная информация при необходимости.
19. Протокол 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 и представляется на рассмотрение и утверждение Конкурсной комиссии. Допускается размещение на сайте Общества и ЭТП выписки из протокола.
	1. **Подведение итогов Открытого конкурса**
20. После рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, рассматриваются Конкурсной комиссией для принятия решения об итогах Открытого конкурса.
21. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 9 Информационной карты.
22. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
23. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки и представленные материалы и принимает решение об итогах закупки, в том числе о победителе Открытого конкурса или лица, с которым по итогам Открытого конкурса заключается договор, если не будет принято решение об отклонении всех Заявок или об отказе от проведения закупки.
24. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных главой 11 Положения о закупках.
25. При заключении договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
26. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении переторжки в соответствии с пунктами 26-32 Положения о закупках. Решение о проведении переторжки и ее условиях принимается Конкурсной комиссией. При объявлении переторжки Конкурсная комиссия вправе изменить критерии и порядок оценки Заявок участников.

Переторжка является дополнительным элементом Открытого конкурса и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок участников Открытого конкурса по параметрам, указанным в приглашении к переторжке, при условии сохранения остальных положений Заявки участников без изменений. Переторжка может проводиться многократно в заочной форме. С помощью технических средств ЭТП Организатором указываются порядок проведения, сроки и порядок подачи предложений участников, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период переторжки. Организатор приглашает всех допущенных участников путем одновременного направления им приглашений к переторжке.

Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его Заявка остается действующей на условиях, указанных 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. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.

После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке и методикой оценки Заявок, если иное не указано в пункте 19 Информационной карты. По итогам проведения переторжки составляется протокол.

1. Открытый конкурс признается состоявшимся, если к участию в Открытом конкурсе допущено не менее 2 претендентов.
2. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в Открытом конкурсе не подана ни одна Заявка (решение может приниматься Организатором, без утверждения Конкурсной комиссии);

2) на участие в Открытом конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не допущен к участию в Открытом конкурсе.

1. В случае если на участие в Открытом конкурсе подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в настоящей документации о закупке и допущена до участия, Конкурсная комиссия вправе принять одно из следующих решений:

1) заключить договор с допущенным участником, подавшим Заявку, 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 закупку, 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.

1. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе подведения итогов по результатам заседания.
2. Протокол подведения итогов Конкурсной комиссии подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 4 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания председателем Конкурсной комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии).

Допускается размещение на сайте Общества и ЭТП выписки из протокола.

1. В случаях когда условия, предложенные победителем, являются конфиденциальными для Заказчика и их разглашение может нанести ущерб интересам Заказчика, по решению Конкурсной комиссии в протоколе может быть указан победитель без описания этих условий.
	1. **Заключение договора**
2. По результатам Открытого конкурса Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в Заявке лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью настоящей документации о закупке.
3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
4. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 15 дней с даты указанного одобрения.
5. После опубликования протокола об итогах Открытого конкурса Заказчик размещает на ЭТП договор, заключаемый с лицом, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, с указанием срока его подписания и с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты. Дальнейший порядок заключения договора регулируется порядком установленным ЭТП.
6. При урегулировании заключения договора вне ЭТП, Заказчик, после опубликования протокола Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса направляет лицу, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор проект договора и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты и учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы направляются в адрес лица, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор почтовым отправлением и/или электронными средствами связи, обеспечивающими возможность подтверждения отправки, по адресу электронной почты, указанному таким лицом в контактной информации приложения № 2 к настоящей документации о закупке.
7. Участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком уведомлении с приглашением подписать договор и предоставить обеспечение исполнения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 24 Информационной карты). Участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, должен обеспечить передачу подписанного договора Заказчику.
8. В случае если участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, не представлен подписанный договор в сроки, указанные в уведомлении с приглашением подписать договор, и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в настоящей документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае договор заключается с Участником со вторым порядковым номером.
9. При этом если в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, такому участнику требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, участник 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.
10. Заказчик вправе отклонить такое предложение и участник, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор, в случае отказа подписания договора, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером. Участник со вторым порядковым номером не вправе отказаться от заключения договора.
11. Договор, заключаемый с Участником со вторым порядковым номером, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемого к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных Участником со вторым порядковым номером. Договор подлежит направлению Заказчиком в адрес Участника со вторым порядковым номером, в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания Конкурсной комиссией победителя уклонившимся от заключения договора.
12. Участник со вторым порядковым номером, обязан подписать договор в срок, предусмотренный Заказчиком в уведомлении с приглашением подписать договор, и передать его Заказчику в порядке, предусмотренном подпунктами 3.8.4, 3.8.5 и 3.8.6 настоящей документации о закупке.
13. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Конкурсной комиссии и определенных в Заявках, за исключением случаев снижения победителем(-ями) цены договора, улучшения для Заказчика иных условий договора и других случаев, предусмотренных пунктом 20 Информационной карты.
14. После определения лица, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким лицом в случае установления несоответствия лица, с которым заключается договор, и его Заявки требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке и в пункте 17, 18 Информационной карты, или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, а также в связи с предоставлением недостоверной информации о товарах, работах, услугах, что позволило ему получить право на заключение договора. Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером, если иное решение не принято Конкурсной комиссией.
15. В случае отказа участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор от его заключения Заказчик вправе включить такого участника в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер».
	1. **Обеспечение исполнения договора**
16. В пункте 24 Информационной карты Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора, который заключается по результатам проведения Открытого конкурса, в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны случаи предоставления обеспечения исполнения договора: до заключения договора и после его заключения. Все иные способы обеспечения надлежащего исполнения договора указываются в документации о закупке.
17. Способ, вид и размер обеспечения исполнения договора указывается Заказчиком в пункте 24 Информационной карты в процентах к цене договора и/или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты указанной в пункте 12 Информационной карты. Сумма обеспечения исполнения договора, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте.
18. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.
19. В пункте 24 Информационной карты может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора в целом, а также об обеспечении исполнения отдельных обязательств по договору, в том числе:

1) обязательств по возврату аванса;

2) обязательств по договору (также по отдельным этапам исполнения договора), кроме гарантийных обязательств;

3) гарантийных обязательств.

1. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник Открытого конкурса предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии выданной соответствующим банком.
2. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме внесения денежных средств, факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением, свидетельствующим о перечислении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения. Требование об обеспечении исполнения договора в форме внесения денежных средств считается исполненным в момент поступления денежной суммы на счет Заказчика.
3. Подтверждающие документы о выполнении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора предоставляются в срок, указанный в пункте 24 Информационной карты.
4. Если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения договора до его заключения, а участник, который извещен о том, что он признан победителем Открытого конкурса, не предоставил в установленные настоящей документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
5. В случае если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения договора после его заключения, а победителем, в срок, указанный в документации о закупке, обеспечение не представлено, такой договор может быть расторгнут, а участник признан уклонившимся от исполнения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с Участником со вторым порядковым номером.
6. Срок действия обеспечения надлежащего исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, если иное не указано в условиях предоставления обеспечения исполнения договора.
7. В случае если участником, с которым заключается договор, представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения надлежащего исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого платеж должен был поступить, денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от исполнения договора.

**Раздел 4. Техническое задание**

1. Предметом конкурса является оказание услуг по уборке помещений на подразделениях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге.

2. Предмет конкурса неделим, то есть претендент в случае победы в настоящем конкурсе должен оказать услуги в полном объеме согласно конкурсной документации.

3. Начальная (максимальная) цена договора 2 900 542 (два миллиона девятьсот тысяч пятьсот сорок два) рубля 35копеек с учетом стоимости всех материалов, необходимых для оказания услуг по уборке помещений, а также всех затрат, издержек и иных расходов, связанных с оказанием услуг и налогов кроме НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Начало оказания услуг: с момента заключения договора, но не ранее 01 сентября 2020 г.

Окончание оказания услуг: 31.12.2021 г.

5. Оплата услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно в безналичной форме на расчетный счет Исполнителя в течение 30 календарных дней, после получения акта оказанных услуг, оформленного не позднее 2 (второго) числа месяца, следующего за отчетным и счета.

6. Места оказания услуг с указанием площадей объектов и графиков работ по уборке помещений представлен в Приложении № 1 к настоящему Техническому заданию.

7. Состав оказываемых услуг.

Уборка помещений состоит из ежедневной поддерживающей уборки. При этом элементы уборки ежедневно выполняются в течение всего периода оказания Услуг, что способствует достижению оптимального уровня чистоты и не требует дополнительных временных затрат.

Ежедневная уборка помещений включает в себя уборку придомовой территории в радиусе 3-х метров от входа в здание, уборку помещений, а также дезинфекцию санузлов.

Уборка осуществляется по технологической программе, представленной в Приложении №2 к настоящему Техническому заданию.

8. Требования к оказываемым Услугам и Исполнителю:

Услуги должны оказываться подготовленным персоналом, не имеющим медицинских противопоказаний, отвечать требованиям настоящего технического задания и ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия».

Сотрудники Исполнителя при оказании Услуг должны соблюдать правила охраны труда, электробезопасности, пожарной и экологической безопасности на территории Заказчика.

Если сотрудники Исполнителя будут являться иностранными гражданами, Исполнитель должен  иметь  разрешение на привлечение и использование иностранных работников, а иностранный гражданин иметь право осуществлять трудовую деятельность в соответствии с Федеральным законом  от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 24.04.2020 с изм. и доп., вступ. в силу с 07.07.2020) – «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Персонал Исполнителя при оказании Услуг должен быть обеспечен специальной униформой и бейджиками.

Исполнитель при оказании Услуг должен использовать профессиональный уборочный инвентарь, оборудование, расходные материалы, специальную одежу, спецобувь и средства индивидуальной защиты приобретенные за счет собственных средств.

Материалы и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям стандартов качества, безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, действующим на территории Российской Федерации.

9. Средства для уборки в помещениях должны соответствовать следующим требованиям:

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

- для уборки туалетов и офисных помещений должен быть использован отдельный уборочный инвентарь;

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

Хранить химические средства только в оригинальной упаковке фирм производителей в специально отведенных местах в соответствии с Государственным стандартом СССР ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».

Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, в мусоросборные контейнеры, установленные в специально отведенных местах. Исполнитель обязан соблюдать требования закона и иных правовых актов об охране окружающей среды, несет полную ответственность за нарушение указанных требований.

 Хранение моющих средств и инвентаря должно осуществляться с соблюдением норм хранения моющих средств и расходных материалов (СанПин: 2.3.6.1066-01 п.10.7), а именно в лотках, металлическом шкафе и стеллажах, с ограниченным доступом.

10. Исполнитель обязан, по каждому Объекту, вести журнал уборки помещений с занесением результатов оказываемых услуг (Форма журнала произвольная и согласовывается с Заказчиком). Исполнитель обязан по запросу предоставлять Заказчику указанный журнал.

11. Требование к расчету стоимости оказания услуг: Претендент должен предоставить расчет (калькуляцию) оказываемых услуг, включающий в себя материалы, необходимые для уборки помещений с разбивкой по каждому обслуживаемому объекту, а также всех затрат, издержек и иных расходов, связанных с оказанием услуг в месяц, а также с указанием ставки за 1 кв.м.

Если в период действия договора у Заказчика выбывают из производственной деятельности какие-либо Объекты, то сумма по заключенному, на основании проведенного конкурса, Договору уменьшается пропорционально калькуляции предоставленной на выбывающий Объект.

В случае оказания услуг не в полном объеме по Объектам структурных подразделений, оплата по договору производится за фактически оказанные услуги Заказчику.

Приложение № 1

к Техническому заданию

**Перечень объектов помещений, расположенных на подразделениях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге**

**с графиком уборки объектов.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подразделения | Наименование объекта | Место выполнения услуг | Площадь объекта, кв.м. | График работы обслуживающего персонала | Кол-во часов обслуживания |
| Аппарат управления | Офис  | г. Москва, ул. Короленко, д. 8 | 986,70 | С 10:00 до 18:00 Пн.- пт. (5 дней в неделю)  | 8 час/день |
| Гараж | г. Москва, ул. Короленко, д. 8 | 129,40 |
| **ИТОГО по Аппарату управления:** | **1116,10** |
| Контейнерный терминал Кунцево-2 | Кунцево-2, здание административно-бытового корпуса на основе 6-ти модулей «Универсал» | г. Москва, ул. Молодогвардейская, д.65 | 88,62 | С 07:00 до 13:00ежедневно | 6 час/день |
| Кунцево-2, мобильное здание на базе сборно-разборных систем «Универсал» на основе 5-ти каркасов  | 77,43 |
| Кунцево-2, строение 8- Здание конторы | г. Москва, ул. Молодогвардейская, д.65, стр. 8 | 52,50 |
| Кунцево-2, строение 3- Здание санитарно-бытового корпуса | г. Москва, ул. Молодогвардейская, д.65, стр. 3 | 114,60 |
| **ИТОГО по Контейнерному терминалу Кунцево-2** | **333,15** |
| Сервисно-операционный центр | Все здание (Строение №10) | г. Москва, ул. Дубининская, д.63, стр. 10А | 177,90 | С 07:00 до 10:00ежедневно | 3 час/день |
| **ИТОГО по Сервисно-операционному центру** | **177,90** |
| **ИТОГО по подразделениям филиала** | **1627,15** |  |  |

Приложение № 2

к Техническому заданию

**Технологическая программа уборки помещений**

**на подразделениях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Аппарат управления** | **Контейнерный терминал Кунцево-2** | **Сервисно-Операционный центр** |
| **Наименование работ** | **Периодичность** |
| **Уборка придомовой территории в радиусе трех метров от входа в здание** |
| Уборка мусора, листьев | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (1 раз в день) | (1 раз в день) | (1 раз в день) |
| **Уборка помещений**  |
| Влажная уборка напольных покрытий в кабинетах с применением специальных приспособлений и профессиональных моющих средств  | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
|  |  |  |
| Влажная уборка напольных покрытий мест общего пользования (коридоры, комнаты приема пищи, переговорные) с применением специальных приспособлений и профессиональных моющих средств  | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 2 раз в день) | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раз в день) | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раз в день) |
|  |  |  |
| Влажная протирка плинтусов, стеклянно-металлических стеновых перегородок с дверьми | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Очистка и полировка изделий из нержавеющей стали | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Мойка входных групп (дверные блоки, двери, стекла дверей) | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина и т.д.) с напольных покрытий  | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Сбор мусора из мусорных корзин, бумагоуничтожительных машин с заменой полиэтиленовых пакетов | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере заполнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере заполнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере заполнения, но не реже 1 раза в день) |
| Чистка зеркальных и стеклянных поверхностей (за исключением оконных) | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Удаление пыли со всех типов мебели, крестовин стульев, специальными салфетками | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| ( 2 раза в неделю) | ( 1 раз в неделю) | ( 1 раз в неделю) |
| Натирка деревянных поверхностей мебели | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Протирка перил лестниц | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Очистка от пыли инженерного оборудования (плафоны настольных светильников, радиаторы отопления), кроме оборудования, обслуживаемого в порядке текущей эксплуатации по отдельным договорам | Еженедельно(1 раз в неделю) | Еженедельно(1 раз в неделю) | Еженедельно(1 раз в неделю) |
|  |  |  |
| Влажная уборка предметов интерьера и мебели мест общего пользования | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Влажная протирка подоконников и оконных рам | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (2 раза в неделю) | (2 раза в неделю) | (2 раза в неделю) |
| Мойка и дезинфекция мусорных корзин | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Вынос мусора в отведенные места с загрузкой в контейнеры | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по накоплению, но не реже 1 раза в день) | (по накоплению, но не реже 1 раза в день) | (по накоплению, но не реже 1 раза в день) |
| **Уборка и дезинфекция санузлов** |
| Мойка и дезинфекция полов | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) |
| Мойка и дезинфекция раковин, унитазов (включая удаление ржавчины, мочевого и водного камня, протирка сидений и спинок унитазов) | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) |
| Мойка и дезинфекция дверей, стен, кабинок, душевой | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Очистка зеркал, стеклянных поверхностей, деталей интерьера | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Натирка металлических поверхностей и фурнитуры | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Удаление мусора из мусорных корзин и урн | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере заполнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере заполнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере заполнения, но не реже 1 раза в день) |
| Мойка и дезинфекция урн и мусорных корзин | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Периодическая интенсивная очистка пола специальными химическими средствами | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Удаление пыли с полотенцедержателей, держателей туалетной бумаги, сушилок и дозаторов мыла | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса** | Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-НКПМСК-20-0003 по предмету закупки "Оказание услуг по уборке помещений на подразделениях филиала ПАО "ТрансКонтейнер" на Московской железной дороге." |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором Открытого конкурса является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет коллегиальный орган (рабочий орган Конкурсной комиссии), сформированный Заказчиком в целях подготовки, организации проведения Открытого конкурса, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, соответствия участников требованиям документации о закупке (далее – Организатор):- постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дорогеАдрес: Российская Федерация, 107014, г. Москва, ул. Короленко, д. 8Контактное(-ые) лицо(-а) Заказчика: Жмыкова Ирина Сергеевна, тел. +7(495)7881717(3685), электронный адрес zhmykovais@trcont.ru. |
| **3.** | **Конкурсная комиссия** | Проведение конкурентной закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) Открытого конкурса принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом сформированным в филиале ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дорогеАдрес: Российская Федерация, 107014, г. Москва, ул. Короленко, д. 8 |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Открытого конкурса** | Настоящая документация о закупке Открытого конкурса, изменения к настоящей документации о закупке, 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/)).Для целей проведения Открытого конкурса в электронной форме, в том числе подачи участниками Открытого конкурса Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к Заявкам, направление участниками Открытого конкурса запросов о даче разъяснений положений документации о закупке Открытого конкурса, размещение таких разъяснений, сопоставление ценовых предложений участников Открытого конкурса, формирование протоколов в соответствии с настоящей документацией о закупке предусмотрен оператор ЭТП.Необходимая информация, предусмотренная в данном пункте Информационной карты, публикуется (подписывается) в электронном виде с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующих программно-аппаратных средств, обеспечивающих проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается на сайте оператора электронной торговой площадки [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: 115230, г. Москва, 1-й Нагатинский проезд, д.10 стр.1 (БЦ «Ньютон Плаза», 15 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 2900542 (два миллиона девятьсот тысяч пятьсот сорок два) рубля 35 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС). с учетом стоимости всех материалов, необходимых для оказания услуг по уборке помещений, а также всех затрат, издержек и иных расходов, связанных с оказанием услуг и налогов кроме НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.. |
| **6.** | **Дата опубликования Открытого конкурса** | «27» июля 2020 года |
| **7.** | **Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок, открытия доступа к Заявкам** | Заявки принимаются через ЭТП, информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования Открытого конкурса и до «14» августа 2020 г. 14 час. 00 мин. местного времени. Открытие доступа к Заявкам состоится автоматически в Программно-аппаратном средстве ЭТП в момент окончания срока для подачи Заявок. |
| **8.** | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится «19» августа 2020 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «31» августа 2020 г. 17 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 3 Информационной карты. |
| **10.** | **Количество лотов** | один лот |
| **11.** | **Официальный язык** | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке. |
| **12.** | **Валюта Открытого конкурса** | Рубли Российской Федерации. |
| **13.** | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг** | Оплата услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно в безналичной форме на расчетный счет Исполнителя в течение 30 календарных дней, после получения акта оказанных услуг, оформленного не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным и счета |
| **14.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Начало оказания услуг: с даты заключения договора, но не ранее 01.09.2020г. Окончание оказания услуг: 31.12.2021 г.**Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** г Москва  |
| **15.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | Состав и объем оказываемых услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке |
| **16.** | **Информация о товаре, работе, услуге** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Классификация по ОКПД 2 | Классификация по ОКВЭД 2 | Количество (объем) | Единица измерения | Номер строки ПЗ |
| 1. | 81.21.10.000 | 81.21.9 | 1627,15 | Квадратный метр | 246 |

 |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе**  | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации о закупке требований к претенденту/участнику предъявляются следующие требования:
	1. деятельность 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».
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» пункта 2.1 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» пункта 2.1 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 (например, при применении в отношении участника иного режима налогообложения) применяемую претендентом отчетность, пояснительное письмо от претендента с указанием причины ее отсутствия. Предоставляется копия документа от каждого юридического лица и лица выступающего на стороне одного претендента;
	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 (предоставляется в случае наличия опыта);
	6. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (предоставляется в случае наличия опыта);
	7. копии документов, подтверждающих факт поставки товаров, 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.). Допускается в качестве подтверждения опыта предоставление официального письма контрагента претендента с указанием предмета договора, периода поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и их стоимости. Письмо должно содержать контактную информацию контрагента претендента (предоставляется в случае наличия опыта);
	8. сведения о планируемых к привлечению субподрядных организациях по форме приложения № 6 к документации о закупке;
	9. согласие участника осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 7 к документации о закупке. Предоставляется путем заполнения п.3 Приложения №3 к документации о закупке (предоставляется в случае наличия согласия).
 |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | Не предусмотрено  |
| **19.** | **Критерии оценки при сопоставлении Заявок и коэффициент их значимости (Кз)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Значение Кз** |
| Цена договора  | 0,60 |
| Опыт участника сумма исполненных обязательств по договорам с предметом аналогичным предмету настоящего Открытого конкурса, подтвержденная документами, перечисленными в подпунктах 2.7., 2.8. части .2 пункта 17 Информационной карты). Для получения максимального балла по данному критерию, достаточно подтвердить опыт на сумму 580 000,00 рублей без учета НДС. Представление документов на большую сумму не дают участнику дополнительных преимуществ  | 0,20 |
| Согласие участника осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 7 к документации о закупке  | 0,20 |

 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** |

|  |
| --- |
| **Внесение изменений в договор:*** 1. Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в проект договора, размещенный в составе настоящей документации о закупке (приложение № 5), до момента его подписания победителем. Указанные предложения должны быть получены Заказчиком от участника, признанного по итогам закупки победителем в двухсуточный срок с момента публикации протокола подведения итогов в соответствии с пунктом 4 Информационной карты. Изменения могут касаться только положений проекта договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке. Внесение изменений в проект договора по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрению Заказчика. Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы.
 |
| **Увеличение цены договора:*** 1. Не предусмотрено
 |

 |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Допускается |
| **22.** | **Срок действия Заявки**  | Заявка должна действовать не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 7 Информационной карты). |
| **23.** | **Обеспечение Заявки** | Не предусмотрено. |
| **24.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено. |
| **25.** | **Срок заключения договора** | Договор по результатам закупки заключается не ранее даты размещения в СМИ в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, протокола подведения итогов Конкурсной комиссии. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 15 дней с даты указанного одобрения. |
| **26.** | **Срок действия договора** | с даты подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2021 года включительно, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору. |

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставку товаров на \_\_\_\_\_\_\_, выполнение работ по \_\_\_\_\_\_, оказание услуг по\_\_\_\_\_ - 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 заключения договора по Открытому конкурсу без объяснения причин.
* Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

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

1. Придерживаться положений Заявки в течение \_\_\_\_\_\_ дней (*указать срок не менее прописанного в пункте 22 Информационной карты*) с даты, установленной как день окончания подачи Заявок, указанный в пункте 7 Информационной карты. Заявка будет оставаться для претендента обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить 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.

1. Подписать договор(-ы) на условиях настоящей Заявки на участие в Открытом конкурсе и на условиях, объявленных в документации о закупке.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями документации о закупке.

Настоящим подтверждается, что:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставка товаров, выполнения работ, оказания услуг 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.)* Заказчику;

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе 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 по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до заключения договора по Открытому конкурсу;

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) при подготовке Заявки на участие в Открытом конкурсе обеспечил(-о) 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)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

*(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько юридических лиц, сведения предоставляются на каждое юридическое 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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).

**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 в Открытом конкурсе от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_\_*(указать да или нет)*

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

 *(наименование претендента)*

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

 *МП (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 3

к документации о закупке

**Финансово-коммерческое предложение**

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

Открытый конкурс № ОКэ-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ (далее – Открытый конкурс)

(лот № \_\_\_\_\_\_\_)

*(указывается при необходимости)*

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

*(полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Цена за 1 кв.м. услуг в месяц руб., без учета НДС | Стоимость услуг в месяц, руб., без учета НДС | Цена за весь период оказываемых услуг в руб., без учета НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг)*, учитывает стоимость всех материалов, необходимых для оказания услуг по уборке помещений, а также всех затрат, издержек и иных расходов, связанных с оказанием услуг и налогов кроме НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации*.*

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 7 к документации о закупке согласны / не согласны *(указать необходимое)*.

4. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(претендентом указывается срок не менее установленного в пункте 22 Информационной карты*) календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 7 Информационной карты.

5. Если предложения, изложенные в финансово-коммерческом предложении, будут приняты Заказчиком, \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* берет на себя обязательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставить товары, выполнить работы, оказать услуги)* в соответствии с требованиями документации о закупке и согласно нашим предложениям.

6. В случае если предложения \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с условиями участия в Открытом конкурсе на условиях настоящего финансово-коммерческого предложения и в соответствии с протоколом Конкурсной комиссии.

7. \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* согласно с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем Открытого 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 пунктами 3.8.4-3.8.7 настоящей документации о закупке, договор будет заключен с другим участником.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* объявляет, что до подписания договора, настоящее коммерческое предложение и информация о нашей победе будут считаться имеющими силу договора между нами.

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) приложение № 1 (расчет (калькуляция) оказываемых услуг, включающий в себя материалы, необходимые для уборки помещений с разбивкой по каждому обслуживаемому объекту, а также всех затрат, издержек и иных расходов, связанных с оказанием услуг в месяц, а также с указанием ставки за 1 кв.м на \_\_\_ листах.

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

 *(наименование претендента)*

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

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

 *М.П. (ФИО, должность, подпись)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

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

 *(наименование претендента)*

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

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

 2. копия акта на \_\_\_\_ листах.

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

**Представитель,**

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

*(наименование претендента)*

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

*Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва |   «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по уборке помещений на подразделениях (далее – Объекты) филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге (далее - Услуги).

1.2. Содержание и требования к Услугам изложены в Техническом задании (приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Адреса мест оказания услуг, площади Объектов и график работы по уборке указаны в Приложении № 2 к Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

1.4. Услуги по настоящему Договору оказываются в соответствии с Технологической программой уборки помещений (Приложение № 3) являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**2. Обязанности и гарантии Исполнителя**

 **2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Оказывать услуги в объеме, сроки и с периодичностью, предусмотренные в настоящем Договоре и приложениях к нему, и сдавать их результат Заказчику.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг средствами для производства уборки, инвентарем и оборудованием.

2.1.3. Назначить своим приказом лиц, уполномоченных оценивать результат уборочных работ, акт об ущербе, иные претензионные, отчетные и/ или учетные документы, ознакомить с указанным приказом Заказчика, путем предоставления заверенной копии.

2.1.4.Если сотрудники Исполнителя будут являться иностранными гражданами, Исполнитель должен  иметь  разрешение на привлечение и использование иностранных работников, а иностранный гражданин иметь право осуществлять трудовую деятельность в соответствии с Федеральным законом  от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 24.04.2020 с изм. и доп. вступает в силу с 07.07.2020) – «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.1.5. Предоставлять Заказчику Акт оказанных услуг.

2.1.6. Исполнитель обязан, по каждому Объекту, вести журнал уборки помещений (Приложение № 5 к настоящему Договору) с занесением результатов оказываемых услуг. Форма журнала должна быть согласована с Заказчиком. Исполнитель обязан по запросу предоставлять Заказчику указанный журнал.

**2.2. Исполнитель гарантирует:**

2.2.1. Оказание услуг с надлежащим качеством.

2.2.2. Оказание услуг, указанных в п.1.1. настоящего Договора, персоналом, прошедшим соответствующее обучение и инструктаж по вопросам проведения и требуемого качества работ, применения моющих и дезинфицирующих средств, техники безопасности и иных установленных санитарных норм и правил.

2.2.3. Соблюдение правил поведения и внутреннего распорядка, действующих на территории Заказчика, а также установленных правил техники безопасности и пожарной безопасности.

2.2.4. При обоснованном требовании Заказчика замену в течение 5 (пяти) рабочих дней персонала, ненадлежащим образом исполняющего работы на Объектах.

2.2.5. Проведение инструктажа сотрудников по вопросам соблюдения действующих правил безопасности на Объектах.

**3. Права и обязанности Заказчика**

 **3.1 Заказчик вправе:**

3.1.1. В любое время проверять ход оказания Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

 **3.2 Заказчик обязан:**

 3.2.1. Обеспечить Исполнителю согласно графику работы смен беспрепятственный доступ во все подлежащие уборке помещения.

3.2.2. Обеспечить за свой счет Исполнителя электроэнергией (220вт, 50гц); источниками горячего и холодного водоснабжения; нормальным освещением убираемых помещений, исправной системой канализации и централизованным местом складирования мусора.

3.2.3. Обеспечить за свой счет сохранность спецодежды, инвентаря, оборудования и моющих средств Исполнителя, необходимых для исполнения настоящего Договора. При этом хранение моющих средств и инвентаря должно осуществляться с соблюдением норм хранения моющих средств и расходных материалов (СанПин: 2.3.6.1066-01 п.10.7), а именно в лотках, металлическом шкафе и стеллажах, с ограниченным доступом.

3.2.4. Обеспечить за свой счет доступ Исполнителя к отдельно закрывающемуся помещению/ям с системой набора и слива воды, источником электропитания, местом переодевания.

3.2.5. Своевременно принимать и оплачивать услуги Исполнителя на условиях настоящего Договора.

3.2.6. Ознакомить Исполнителя с приказом о назначении лиц, уполномоченных оценивать результат уборочных работ, путем предоставления заверенной копии.

3.2.7. Выполнять в полном объеме свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

**4. Сроки и график оказания услуг**

4.1. Исполнитель оказывает услуги по уборке Объектов в соответствии с согласованным Сторонами Графиком оказания услуг, являющимся приложением к настоящему Договору **(Приложение №1).**

4.2. Изменение Исполнителем Графика оказания услуг, количества занятого персонала, если могут повлечь изменение качества оказания услуг, допускается только с письменного согласия Заказчика.

4.3. Срок оказания услуг по настоящему Договору с момента заключения договора, но не ранее 01 сентября 2020 года по 31 декабря 2021 года.

**5. Стоимость услуг и порядок их оплаты**

5.1. Оплата услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно в безналичной форме на расчетный счет Исполнителя в течение 30 календарных дней, после получения акта оказанных услуг, оформленного не позднее 2 (второго) числа месяца, следующего за отчетным и счета, в соответствии с Калькуляцией на оказание Услуг **(Приложение № 4 к настоящему Договору).**

5.2. Общая стоимость услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику по Договору не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек включая НДС. *(указывается цена, предложенная победителем открытого конкурса).*

5.3. Оплата считается произведенной в день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5.4. Если в период действия договора у Заказчика выбывают из производственной деятельности какие-либо Объекты, то сумма по заключенному, на основании проведенного конкурса, Договору уменьшается пропорционально калькуляции предоставленной на выбывающий Объект.

5.5. В случае оказания услуг не в полном объеме по Объектам структурных подразделений, оплата по договору производится за фактически оказанные услуги Заказчику.

**6. Порядок приема-сдачи услуг**

6.1. Исполнитель ежемесячно, не позднее 2-го числа, следующего за отчетным месяца, обязан оформить в двух экземплярах и передать ЗаказчикуАкт оказанных услуг за календарный месяц. В случае несвоевременного предоставления Исполнителем Заказчику Акта оказанных услуг, срок оплаты, указанный в п.2.2. Договора, переносится на срок, соразмерный сроку задержки Исполнителем передачи Акта оказанных услуг за отчетный месяц. Кроме того, Заказчик вправе применить к Исполнителю штрафные санкции в размере 1000 (одна тысяча) рублей за несвоевременную передачу документов.

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

 6.3. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении оказания Услуг настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору[[2]](#footnote-3).

*(6.1. Стороны в рамках настоящего Договора оформляют документы в электронном виде в порядке и на условиях предусмотренных приложением № 6 к настоящему Договору.*

*Перечень и формат документов определен приложением 6а к настоящему Договору (далее – первичные документы).*

*6.2. Исполнитель в течение 2 (двух) календарных дней по завершении оказания Услуг (либо «до 2 (второго) числа календарного месяца, следующего за отчетным) формирует документ(ы) в электронном виде, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью (далее-квалифицированная электронная подпись) и направляет файл с документом(ами) в электронном виде Заказчику*  *по телекоммуникационным каналам связи.*

*6.3. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения документа(ов) подписывает документ(ы) квалифицированной электронной подписью и отправляет его(их) Исполнителю – в том случае, если согласен с содержанием документа(ов) или отказывает Исполнителю в подписании документа(ов) - при несогласии с содержанием документа(ов).*

*При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется на бумажном носителе акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.
 6.4. Стороны подтверждают, что отсутствие ответных действий Заказчика не является согласием Заказчика (акцептом) с содержанием документа(ов) и не заменяет подписание документа(ов) квалифицированной электронной подписью, если иное прямо не предусмотрено Сторонами в Договоре.*

*6.5.* *В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении оказания Услуг настоящий Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на оказание Услуг по настоящему Договору)[[3]](#footnote-4).*

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

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

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

6.5. В случае обнаружения преднамеренного причинения сотрудниками Исполнителя ущерба имуществу  Заказчика, Заказчик направляет Исполнителю претензию, документы, подтверждающие  принадлежность указанного имущества Заказчику (в отношении товара - накладные на товар (ТОРГ-12)), а  также иные документы,  подтверждающие обстоятельства и размер причиненного ущерба (в отношении товара - акт о списании товара (ТОРГ-16)). Сторонами подписывается  Акт о причинении материального ущерба.  Указанные документы предоставляются Заказчиком Исполнителю в течение трех дней с момента обнаружения ущерба. По результатам рассмотрения документов, представленных Заказчиком, в случае признания Исполнителем претензии Заказчика обоснованной, подписывается Акт овозмещении ущерба с расчетом стоимости ущерба и согласованным порядком возмещения.

6.6. Исполнитель имеет право произвести зачет требований Заказчика о возмещении ущерба имуществу Заказчика, в случае преднамеренного причинения ущерба имуществу Заказчика сотрудниками Исполнителя согласно п.6.5. Договора,  и встречного требования Исполнителя по оплате стоимости оказанных услуг за соответствующий месяц.

6.7. Любые претензии по качеству оказанных услуг предъявляются Заказчиком не позднее одного календарного дня с момента их обнаружения до подписания Акта оказанных услуг обеими Сторонами.

Несоблюдение указанного срока влечет признание Сторонами претензии необоснованной.

6.8. Все претензии оформляются в виде акта с указанием выявленных недостатков, срока и порядка их устранения.

6.9. Акт оказанных услуг, Акт о выявленных недостатках, Акт о причиненном ущербе, а также иные претензионные, отчетные и учетные документы со стороны Исполнителя подписываются директором или лицом, прямо им уполномоченным на основании приказа либо доверенности. Иные лица и сотрудники Исполнителя в отсутствие соответствующего приказа организации или доверенности признаются Сторонами как неуполномоченные на совершение указанных действий от имени Исполнителя.

6.10. Все обоснованные претензии и замечания по качеству оказанных услуг в обязательном порядке подлежат устранению Исполнителем за его счет в порядке, оговоренном в акте, подписанным уполномоченными представителями Сторон.

**7. Ответственность сторон**

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель обязуется произвести перерасчет стоимости оказанных услуг с учетом не выполненных или ненадлежащее выполненных обязательств.

7.2. Стороны не несут ответственности за частичное или полное невыполнение договорных обязательств, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы («форс-мажор»), находящихся вне контроля Сторон, при условии письменного извещения другой Стороны в течение 5 (пяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

**8. Изменение и расторжение договора**

8.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.2. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ

8.3. Независимо от причин расторжения настоящего Договора все взаиморасчеты между Сторонами по Договору должны быть произведены в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты расторжения настоящего Договора.

**9. Рассмотрение споров**

9.1. Все споры и разногласия, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров каждая из Сторон направляет другой Стороне претензию в письменном виде. Срок рассмотрения претензии - 30 (тридцать) календарных дней с момента ее получения одной из Сторон.

9.2. В случае не достижения соглашения Сторон в претензионном порядке, споры направляются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

**10. Особые условия**

10.1. Если проведение каких-либо уборочных работ, установленных настоящим Договором, может привести к порче очищаемых поверхностей, Исполнитель до начала работ письменно информирует об этом Заказчика. При таких обстоятельствах Исполнитель вправе приступить к выполнению работ только с письменного распоряжения Заказчика, при этом Исполнитель освобождается от какой-либо ответственности за результат работ.

10.2. Стороны признают действительность документов, полученных посредством факсимильной, электронной и иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны по настоящему Договору.

В случае необходимости Сторона в течение 10 (десяти) дней представляет другой Стороне оригинал документов.

10.5 Неисполнение Стороной обязанностей и порядка исполнения настоящего Договора влечет за собой для этой Стороны предусмотренные настоящим Договором последствия.

**11. Антикоррупционная оговорка**

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

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

11.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить

материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 11.1 настоящего Договора: тел. +7 (495) 646-10-76, официальный сайт [www.pm-logistics.ru](http://www.pm-logistics.ru/).

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

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

11.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 11.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

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

**12. Гарантии и заверения Исполнителя**

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

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

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

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

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

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

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2021 года включительно, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

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

13.3. Все приложения и дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

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

**14. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** | **ЗАКАЗЧИК:**  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
|  |  |  |

**Приложение № 1**

**к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Техническое задание**

Уборка помещений состоит из ежедневной поддерживающей уборки. При этом элементы уборки ежедневно выполняются в течение всего периода оказания Услуг, что способствует достижению оптимального уровня чистоты и не требует дополнительных временных затрат.

Ежедневная уборка помещений включает в себя уборку придомовой территории в радиусе 3-х метров от входа в здание, уборку помещений, а также дезинфекцию санузлов.

Требования к оказываемым Услугам и Исполнителю:

Услуги должны оказываться подготовленным персоналом, не имеющим медицинских противопоказаний, отвечать требованиям настоящего технического задания и ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия».

Сотрудники Исполнителя при оказании Услуг должны соблюдать правила охраны труда, электробезопасности, пожарной и экологической безопасности на территории Заказчика.

Если сотрудники Исполнителя будут являться иностранными гражданами, Исполнитель должен  иметь  разрешение на привлечение и использование иностранных работников, а иностранный гражданин иметь право осуществлять трудовую деятельность в соответствии с Федеральным законом  от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 24.04.2020 с учетом изм. и доп. вступает в силу с 07.07.2020 ) – «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Персонал Исполнителя при оказании Услуг должен быть обеспечен специальной униформой и бейджиками.

Исполнитель при оказании Услуг должен использовать профессиональный уборочный инвентарь, оборудование, расходные материалы, специальную одежу, спецобувь и средства индивидуальной защиты приобретенные за счет собственных средств.

Материалы и оборудование Исполнителя должны удовлетворять требованиям стандартов качества, безопасности, санитарным и гигиеническим нормам, действующим на территории Российской Федерации.

Средства для уборки в помещениях должны соответствовать следующим требованиям:

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

- для уборки туалетов и офисных помещений должен быть использован отдельный уборочный инвентарь;

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

Хранить химические средства только в оригинальной упаковке фирм производителей в специально отведенных местах в соответствии с Государственным стандартом СССР ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».

Хранение моющих средств и инвентаря должно осуществляться с соблюдением норм хранения моющих средств и расходных материалов (СанПин: 2.3.6.1066-01 п.10.7), а именно в лотках, металлическом шкафе и стеллажах, с ограниченным доступом

Размещать отходы, образующиеся при проведении уборки, в мусоросборные контейнеры, установленные в специально отведенных местах. Исполнитель обязан соблюдать требования закона и иных правовых актов об охране окружающей среды, несет полную ответственность за нарушение указанных требований.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020г.  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |

**Приложение № 2**

 **к договору № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Перечень объектов помещений, расположенных на подразделениях филиала**

**ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге**

**с графиком уборки объектов.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подразделения | Наименование объекта | Место выполнения услуг | Площадь объекта, кв.м. | График работы обслуживающего персонала | Кол-во часов обслуживания |
| Аппарат управления | Офис  | г. Москва, ул. Короленко, д. 8 | 986,70 | С 10:00 до 18:00 Пн.- пт. (5 дней в неделю)  | 8 час/день |
| Гараж | г. Москва, ул. Короленко, д. 8 | 129,40 |
| **ИТОГО по Аппарату управления:** | **1116,10** |
| Контейнерный терминал Кунцево-2 | Кунцево-2, здание административно-бытового корпуса на основе 6-ти модулей «Универсал» | г. Москва, ул. Молодогвардейская, д.65 | 88,62 | С 07:00 до 13:00ежедневно | 6 час/день |
| Кунцево-2, мобильное здание на базе сборно-разборных систем «Универсал» на основе 5-ти каркасов  | 77,43 |
| Кунцево-2, строение 8- Здание конторы | г. Москва, ул. Молодогвардейская, д.65, стр. 8 | 52,50 |
| Кунцево-2, строение 3- Здание санитарно-бытового корпуса | г. Москва, ул. Молодогвардейская, д.65, стр. 3 | 114,60 |
| **ИТОГО по Контейнерному терминалу Кунцево-2** | **333,15** |
| Сервисно-операционный центр | Все здание (Строение №10) | г. Москва, ул. Дубининская, д.63, стр. 10А | 177,90 | С 07:00 до 10:00ежедневно | 3 час/день |
| **ИТОГО по Сервисно-операционному центру** | **177,90** |
| **ИТОГО по подразделениям филиала** | **1627,15** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |

**Приложение № 3**

**к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ г.**

**Технологическая программа уборки помещений**

**на подразделениях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Аппарат управления** | **Контейнерный терминал Кунцево-2** | **Сервисно-Операционный центр** |
| **Наименование работ** | **Периодичность** |
| **Уборка придомовой территории в радиусе трех метров от входа в здание** |
| Уборка мусора, листьев | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (1 раз в день) | (1 раз в день) | (1 раз в день) |
| **Уборка помещений**  |
| Влажная уборка напольных покрытий в кабинетах с применением специальных приспособлений и профессиональных моющих средств  | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
|  |  |  |
| Влажная уборка напольных покрытий мест общего пользования (коридоры, комнаты приема пищи, переговорные) с применением специальных приспособлений и профессиональных моющих средств  | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 2 раз в день) | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раз в день) | Ежедневно(по мере загрязнения, но не реже 1 раз в день) |
|  |  |  |
| Влажная протирка плинтусов, стеклянно-металлических стеновых перегородок с дверьми | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Очистка и полировка изделий из нержавеющей стали | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Мойка входных групп (дверные блоки, двери, стекла дверей) | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина и т.д.) с напольных покрытий  | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Сбор мусора из мусорных корзин, бумагоуничтожительных машин с заменой полиэтиленовых пакетов | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере заполнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере заполнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере заполнения, но не реже 1 раза в день) |
| Чистка зеркальных и стеклянных поверхностей (за исключением оконных) | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Удаление пыли со всех типов мебели, крестовин стульев, специальными салфетками | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| ( 2 раза в неделю) | ( 1 раз в неделю) | ( 1 раз в неделю) |
| Натирка деревянных поверхностей мебели | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Протирка перил лестниц | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Очистка от пыли инженерного оборудования (плафоны настольных светильников, радиаторы отопления), кроме оборудования, обслуживаемого в порядке текущей эксплуатации по отдельным договорам | Еженедельно(1 раз в неделю) | Еженедельно(1 раз в неделю) | Еженедельно(1 раз в неделю) |
|  |  |  |
| Влажная уборка предметов интерьера и мебели мест общего пользования | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Влажная протирка подоконников и оконных рам | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (2 раза в неделю) | (2 раза в неделю) | (2 раза в неделю) |
| Мойка и дезинфекция мусорных корзин | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Вынос мусора в отведенные места с загрузкой в контейнеры | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по накоплению, но не реже 1 раза в день) | (по накоплению, но не реже 1 раза в день) | (по накоплению, но не реже 1 раза в день) |
| **Уборка и дезинфекция санузлов** |
| Мойка и дезинфекция полов | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) |
| Мойка и дезинфекция раковин, унитазов (включая удаление ржавчины, мочевого и водного камня, протирка сидений и спинок унитазов) | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере загрязнения, но не реже 2-х раз в день) |
| Мойка и дезинфекция дверей, стен, кабинок, душевой | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Очистка зеркал, стеклянных поверхностей, деталей интерьера | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Натирка металлических поверхностей и фурнитуры | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |
| Удаление мусора из мусорных корзин и урн | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере заполнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере заполнения, но не реже 2-х раз в день) | (по мере заполнения, но не реже 1 раза в день) |
| Мойка и дезинфекция урн и мусорных корзин | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Периодическая интенсивная очистка пола специальными химическими средствами | Еженедельно | Еженедельно | Еженедельно |
| (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) | (1 раз в неделю) |
| Удаление пыли с полотенцедержателей, держателей туалетной бумаги, сушилок и дозаторов мыла | Ежедневно | Ежедневно | Ежедневно |
| (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) | (по мере загрязнения, но не реже 1 раза в день) |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |

**Приложение № 4**

**к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ г.**

**Калькуляция на оказание услуг**

 Уборка помещений общей площадью **1627,15** кв.м., расположенных в подразделениях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге.

Предоставляется победителем после подведения итогов Открытого конкурса

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/****м.п.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/****м.п.** |

**Приложение № 5**

**к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ г.**

**Обложка журнала**

**Журнал**

**Учета проведения уборки помещения**

(Форма журнала)

Наименование объекта:

Адрес:

**Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Москва**

**201\_\_г.**

**Последующие листы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата уборки | Вид уборки помещения (способ уборки) | Ф.И.О. лица проводившего уборку и подпись | Ф.И.О. лица принявшего уборку и подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |
|   |   |   |   |

**Форму журнала утвердили:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/****м.п.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/****м.п.** |

**Приложение № 6**

**к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ г.**

***(в случае применения ЭДО)***

1. Настоящее Приложение устанавливает порядок и условия организации между Сторонами защищенного электронного документооборота (далее – ЭДО) в целях исполнения принятых на себя обязательств по Договору путем обмена документами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной подписи.
2. В электронной форме составляются и подписываются квалифицированной электронной подписью документы, перечень и формат которых указаны в приложении № 4а к Договору (далее – «первичные документы»).
3. Обмен электронными документами между Сторонами производится с помощью одной из организаций операторов ЭДО, согласно актуальному на день подписания Договора списку операторов на сайте Федеральной налоговой службы (<https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/operations/>).
4. Направление, получение, подписание и обмен первичными документами происходит в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи посредством ЭДО. Стороны признают, что первичные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ (в том числе бухгалтерского и налогового учета) и подписанные квалифицированной электронной подписью приравниваются к первичным документам бухгалтерского учета, подписанными уполномоченными лицами Сторон на бумажном носителе.
5. Квалифицированная электронная подпись документа признается равнозначной собственноручной подписи уполномоченных лиц – владельцев сертификата квалифицированной электронной подписи и порождает для подписанта юридические последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации (далее – законодательство). Стороны обязуются применять при осуществлении юридически значимого ЭДО формы, форматы и порядок, установленные законодательством, применимыми нормативными актами, а также совместимые технические средства ЭДО.
6. При соблюдении условий, приведенных в настоящем Приложении, первичные документы, содержание и порядок обмена которых соответствует требованиям нормативных актов, принимаются Сторонами к учету в качестве первичных учетных документов, используются в качестве доказательства в судебных разбирательствах и предоставляются при необходимости в государственные органы. В случае возникновения спора между Сторонами подтверждением совершения действий по направлению, получению, подписанию и обмену первичными документами являются документы, которые формируются и заверяются оператором ЭДО по запросу одной из Сторон.
7. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущения использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате квалифицированной электронной подписи не указан орган или физическое лицо, действующее от имени Стороны при подписании первичных документов, то в каждом случае получения подписанных квалифицированной электронной подписью первичных документов Стороны добросовестно исходят из того, что первичные документы подписаны квалифицированной электронной подписью от имени надлежащего лица, действующего в пределах имеющихся у него полномочий.
8. Стороны осуществляют ЭДО в соответствии с законодательством с учетом положений, устанавливаемых нормативными актами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.
9. Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней информировать друг друга о невозможности обмена первичными документами в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны или оператора ЭДО. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен первичными документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
10. В отношениях, не урегулированных настоящим Приложением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

**Приложение № 6а**

**к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ г.**

***(в случае применения ЭДО)***

Перечень и формат электронных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэлектронного документа[[4]](#footnote-5) | Формат электронного документа |
| 1. | *Универсальный передаточный документ УПД**Акт о выполненных работах (оказанных услугах)**Товарная накладная ТОРГ-12* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями. С обязательным заполнением в группе «ИнфПолФХЖ1»:1. элемента «ТекстИнф»:  в поле «Идентиф» указать «КодБЕ», в поле «Значен» указать значение кода БЕ[[5]](#footnote-6).2. элемента «ОснПер»:в поле «НаимОсн» указать «Договор», в поле «НомерОсн» указать «\_\_\_\_\_\_\_[[6]](#footnote-7)»,в поле «ДатаОсн» указать «\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-8)». |
| 2. | *Счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@ с уточнениями. |
| 3. | *Универсальный корректировочный документ, корректировочный счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 13.04.2016 № ММВ-7-15/189@ с уточнениями. |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**[[8]](#footnote-9)

**Наименование субподрядной организации:**

*(отдельный лист по каждому субподрядчику)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные сведения | Головная организация | Филиалы и дочерние предприятия |
| Форма (ООО, ЗАО и т.д.) |  |  |
| ИНН |  |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |
| Адрес юридический |  |  |
| Адрес места нахождения |  |  |
| Адрес электронной почты | @ | @ |
| Телефон/факс |  |  |
| Адрес сайта организации |  |  |
| Ответственное лицо |  |  |
| Уставный капитал |  |  |
| Сфера деятельности |  |  |
| Руководитель:Текущая дата: |  | Печать/подпись (субподрядчика) |
|  |
| Виды работ, услуг передаваемых субподрядчику по предмету закупки | Передаваемые объемы работ, услуг |
| В физических единицах | В % к общему объему работ, услуг по предмету закупки |
|  |  |  |
| Итого % передаваемых субподрядчику объёмов работ, услуг к общему объёму работ, услуг по предмету закупки |  |  |
| Количество персонала, привлекаемого субподрядчиком к исполнению договора: |  |  |

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

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

 *(наименование претендента)*

 *М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 7
к документации о закупке

1. Настоящее Приложение устанавливает порядок и условия организации между Сторонами защищенного электронного документооборота (далее – ЭДО) в целях исполнения принятых на себя обязательств по Договору путем обмена документами в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением квалифицированной электронной подписи.
2. В электронной форме составляются и подписываются квалифицированной электронной подписью документы, перечень и формат которых указаны в пункте 2.1 настоящего приложения (далее – «первичные документы»).

2.1. Перечень и формат электронных документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэлектронного документа[[9]](#footnote-10) | Формат электронного документа |
| 1. | *Универсальный передаточный документ УПД**Акт о выполненных работах (оказанных услугах)**Товарная накладная ТОРГ-12* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями. С обязательным заполнением в группе «ИнфПолФХЖ1»:1. элемента «ТекстИнф»:  в поле «Идентиф» указать «КодБЕ», в поле «Значен» указать значение кода БЕ[[10]](#footnote-11).2. элемента «ОснПер»:в поле «НаимОсн» указать «Договор», в поле «НомерОсн» указать «\_\_\_\_\_\_\_[[11]](#footnote-12)»,в поле «ДатаОсн» указать «\_\_\_\_\_\_[[12]](#footnote-13)». |
| 2. | *Счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@ с уточнениями. |

1. Обмен электронными документами между Сторонами производится с помощью одной из организаций операторов ЭДО, согласно актуальному на день подписания Договора списку операторов на сайте Федеральной налоговой службы (<https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/operations/>).
2. Направление, получение, подписание и обмен первичными документами происходит в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи посредством ЭДО. Стороны признают, что первичные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ (в том числе бухгалтерского и налогового учета) и подписанные квалифицированной электронной подписью приравниваются к первичным документам бухгалтерского учета, подписанными уполномоченными лицами Сторон на бумажном носителе.
3. Квалифицированная электронная подпись документа признается равнозначной собственноручной подписи уполномоченных лиц – владельцев сертификата квалифицированной электронной подписи и порождает для подписанта юридические последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации (далее – законодательство). Стороны обязуются применять при осуществлении юридически значимого ЭДО формы, форматы и порядок, установленные законодательством, применимыми нормативными актами, а также совместимые технические средства ЭДО.
4. При соблюдении условий, приведенных в настоящем Приложении, первичные документы, содержание и порядок обмена которых соответствует требованиям нормативных актов, принимаются Сторонами к учету в качестве первичных учетных документов, используются в качестве доказательства в судебных разбирательствах и предоставляются при необходимости в государственные органы. В случае возникновения спора между Сторонами подтверждением совершения действий по направлению, получению, подписанию и обмену первичными документами являются документы, которые формируются и заверяются оператором ЭДО по запросу одной из Сторон.
5. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущения использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате квалифицированной электронной подписи не указан орган или физическое лицо, действующее от имени Стороны при подписании первичных документов, то в каждом случае получения подписанных квалифицированной электронной подписью первичных документов Стороны добросовестно исходят из того, что первичные документы подписаны квалифицированной электронной подписью от имени надлежащего лица, действующего в пределах имеющихся у него полномочий.
6. Стороны осуществляют ЭДО в соответствии с законодательством с учетом положений, устанавливаемых нормативными актами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.
7. Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней информировать друг друга о невозможности обмена первичными документами в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны или оператора ЭДО. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен первичными документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
8. В отношениях, не урегулированных настоящим Приложением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
1. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров, актов и иных документов в соответствии с подпунктом 2.5 части 2 пункта 17 Информационной карты. [↑](#footnote-ref-2)
2. Указывается в случае обмена первичными документами на бумажном носителе [↑](#footnote-ref-3)
3. Указывается в случае обмена первичными документами в электронном виде [↑](#footnote-ref-4)
4. Указывается наименование документа в соответствии с условиями расчетов по Договору. [↑](#footnote-ref-5)
5. Указывается конкретный код БЕ в зависимости от подразделения ПАО «ТрансКонтейнер», являющегося Стороной по Договору.

N350 Аппарат управления N358 Приволжский филиал

N351 Октябрьский филиал N359 Уральский филиал

N352 Московский филиал N361 Западно-Сибирский филиал

N353 Северный филиал N362 Красноярский филиал

N354 Горьковский филиал N363 Восточно-Сибирский филиал

N355 Юго-Восточный  филиал N364 Забайкальский филиал

N356 Северо-Кавказский филиал N365 Дальневосточный филиал

N357 Куйбышевский филиал [↑](#footnote-ref-6)
6. Указывается номер Договора [↑](#footnote-ref-7)
7. Указывается дата Договора [↑](#footnote-ref-8)
8. Данное приложение включается в Заявку претендента при необходимости и по усмотрению претендента и корректируется в зависимости от предмета и специфики закупки. [↑](#footnote-ref-9)
9. Указывается наименование документа в соответствии с условиями расчетов по Договору. [↑](#footnote-ref-10)
10. Указывается конкретный код БЕ в зависимости от подразделения ПАО «ТрансКонтейнер», являющегося Стороной по Договору.

N350 Аппарат управления N358 Приволжский филиал

N351 Октябрьский филиал N359 Уральский филиал

N352 Московский филиал N361 Западно-Сибирский филиал

N353 Северный филиал N362 Красноярский филиал

N354 Горьковский филиал N363 Восточно-Сибирский филиал

N355 Юго-Восточный  филиал N364 Забайкальский филиал

N356 Северо-Кавказский филиал N365 Дальневосточный филиал

N357 Куйбышевский филиал [↑](#footnote-ref-11)
11. Указывается номер Договора [↑](#footnote-ref-12)
12. Указывается дата Договора [↑](#footnote-ref-13)