**УТВЕРЖДАЮ:**

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

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

**Дмитрий Иванович Мельничук**

**«10» сентября 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 Октябрьской 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-НКПОКТ-20-0009 по предмету закупки «Оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий участка ремонта контейнеров филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской 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. Иностранные участники 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 прилагаемые 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-НКПОКТ-20-0009**

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 является роспись представителя Заказчика при получении отправления.

* 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, с учетом условий предусмотренных в подпункте 3.3.10 настоящей документации о закупке.
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.

Общая стоимость товаров, работ, услуг подтверждается расчетом, составленным на основании ведомостей объемов товаров, работ, услуг и других материалов, представленных в Техническом задании. Расчет оформляется в виде приложения к финансово-коммерческому предложению.

В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании и/или Информационной карте.

* + 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/уведомление 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 в СМИ 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 в СМИ выписки из протокола.
3. 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**
4. 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.
5. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме проекта, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации о закупке.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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**
18. 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.
19. 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.
20. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в настоящей документации о закупке способом не допускается.
21. 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**

**4.1. Общие положения.**

4.1.1. Предмет заказа - оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий участка ремонта контейнеров филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге (далее – Услуги).

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

4.1.3. В конкурсной заявке претендента должны быть изложены условия, соответствующие требованиям технического задания либо более выгодные для Заказчика.

4.1.4. Предмет конкурса неделим, то есть Победитель Открытого конкурса должен оказать Услуги в полном объеме согласно конкурсной документации.

4.1.5. Особенности функционирования объектов – 7 дней в неделю с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. по московскому времени.

4.1.6. Среднее количество человек, находящихся на территории участка ремонта контейнеров в течение рабочей смены - 16 чел.

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

4.2.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет **1 600 433,28 (один миллион шестьсот тысяч четыреста тридцать три рубля 28 копеек)** с учетом стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, без учета НДС. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Единичные расценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Стоимость услуг за 1 м² в мес./раз в руб. без учета НДС |
| 1 | Уборка внутренних помещений | Не более 39,00 |
| 2 | Уборка прилегающих территорий в **летний** период | Не более 29,50 |
| 3 | Уборка прилегающих территорий в **зимний** период | Не более 32,90 |
| 4 | Мойка наружной части окон | Не более 42,93 |
| 5 | Покос травы вдоль служебных проходов | Не более 47,50 |

**4.3. Общие требования к оказанию Услуг.**

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

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

4.3.3. Профессиональный уровень персонала должен быть подтвержден соответствующими документами об обучении и присвоении квалификации, выданными специализированными центрами или непосредственно клининговой организацией или наличием опыта практической работы, подтвержденного записями в трудовой книжке в соответствии с п.6.1.
ГОСТ Р 51870-2014.

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

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

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

**4.4. Требования к качеству Услуг:**

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

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

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

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

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

Допускаются:

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

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

**4.5. Требования к безопасности Услуг:**

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

4.5.2. В целях предотвращения травматизма работников Заказчика, клиентов Заказчика на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки, соответствующие Государственному стандарту РФ ГОСТ 12.4.026-2015 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний».

4.5.3. Исполнитель обязан соблюдать требования санитарных норм и правил, охраны труда и пожарной безопасности при оказании услуг, в том числе ПОТ Р М-004-97 «Межотраслевые правила по охране труда при использовании химических веществ» в срок до 01.01.2021 (с 1 января 2021 года документ утрачивает силу в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 04.08.2020 N 1181).

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

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

4.5.6. В целях сохранности имущества сотрудники Исполнителя при оказании Услуг должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004-91 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования», инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, соблюдать правила экологической безопасности и охраны труда на территории Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

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

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

В туалетных комнатах должны использоваться материалы со следующими характеристиками:

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

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

- жидкое мыло: с нейтральным запахом;

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Ориентировочное кол-во (в месяц)** |
| Жидкое мыло 500гр. ГОСТ 31696-2012 | 3 шт. |
| Полотенца листовые 2-слойные (24х21,5 см.) | 5 уп. (1 уп. 200 листов) |
| Жидкое мыло 5л. ГОСТ 31696-2012 | 1 шт. |
| Бумажные полотенца кухонные рулонные | 10 рул. |
| Туалетная бумага ГОСТ Р 52354-2005 | 30 рул. |
| Освежитель воздуха | 8 баллонов |

**4.7. Пояснения к оказанию Услуг.**

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

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

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

**4.8. Правила приемки Услуг.**

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

4.8.2. По завершении оказания УслугИсполнитель не позднее 5 (пятого) числа календарного месяца, следующего за отчетным (в котором были оказаны Услуги) представляет Заказчику счет, счет-фактуру и акты сдачи-приемки оказанных Услуг или универсальный передаточный документ (УПД)[[1]](#footnote-2) в 2 (двух) экземплярах.

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

**4.9. Краткая характеристика объектов Заказчика.**

4.9.1. Объекты участка ремонта контейнеров, расположенном по адресу г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.» лит. Д:

* здание производственно-бытовое с ремонтно-механическими и сборочными цехами (инв. № 001/00/00010049): 2-х этажное, фасад - окрашенная штукатурка, общая площадь наружного остекления - 1784,90 м2, общая площадь помещений, подлежащая внутренней уборке - 1758,70 м2;
* здание деревообрабатывающего цеха (инв. № 001/00/00010050): одноэтажное, фасад - окрашенная штукатурка, общая площадь наружного остекления - 35,9 м.2, общая площадь помещений, подлежащая внутренней уборке - 395,40 м2;
* здание теплоцентра (инв. № 001/00/00010056): одноэтажное, фасад - окрашенная штукатурка, общая площадь наружного остекления - 10,0 м2, общая площадь помещений, подлежащая внутренней уборке - 170,50 м2;
* прилегающая территория вокруг зданий площадью - 400,0  м2, покрытие - асфальт;
* общая площадь покоса травы за 1 раз – 54,20 м2;
* контейнерная площадка - 530,0 м2.

**4.10. Место оказания Услуг.**

4.10.1. Российская Федерация, 195009, г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.» лит.Д (участок ремонта контейнеров).

**4.11. Срок и периоды оказания Услуг.**

4.11.1. Срок оказания услуг – с даты подписания договора (ориентировочно с 01.10.2020) по 30.09.2021 включительно.

4.11.2. Периоды оказания Услуг:

- период зимней уборки устанавливается с 01 ноября 2020 г. по 31 марта 2021 г. (5 месяцев);

- период летней уборки устанавливается 01 октября 2020 г. по 31 октября 2020 г. и с 01 апреля 2021 г. по 30 сентября 2021 г. (7 месяцев).

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

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

4.12.1. Оплата услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг или УПД, на основании счета и счета-фактуры Исполнителя.

**4.13. Приложения к Техническому заданию:**

4.13.1. Перечень и периодичность уборки внутренних помещений объектов структурных подразделений Заказчика (Таблица № 1);

4.13.2. Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий, дополнительных услуг (мойка наружной части окон и покос травы) объектов структурных подразделений Заказчика (Таблица № 2);

4.13.3. Перечень внутренних помещений объектов структурного подразделения Заказчика (Таблица № 3);

4.13.4. Перечень прилегающих территорий объектов структурного подразделения Заказчика (Таблица № 4).

**Таблица 1 (приложение к Техническому заданию**)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Содержание услуг | Периодичность оказания услуг (по согласованию с Заказчиком) |
| **СЛУЖЕБНЫЕ КАБИНЕТЫ, ПОДСОБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КОРИДОРЫ** |
| 1 | Комплексная и поддерживающая уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением:*УНИВЕРСАЛЬНОЕ МОЮЩЕЕ СРЕДСТВО* | -сбор мусора;-удаление мусора из мусорных корзин;-влажная уборка мусорных корзин с применением моющих средств;-установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины;-вынос собранного мусора к месту сбора мусора-удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений, с подоконников, со стен, предметов интерьера (пластиковые короба, электрические розетки, выключатели, картинные рамы, подоконники и т.п.), дверных блоков и дверных ручек, элементов декоративного оформления с использованием профессиональных обеззараживающих, профессиональных чистящих, моющих химических средств, и применение ручного инвентаря;-удаление пыли, пятен с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхние части шкафов, стеллажи, навесные полки, плафоны светильников),- влажная уборка локальных загрязнений поверхностей с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств, и применением ручного инвентаря;-удаление жевательной резинки (и иных загрязнений) с твердых полов с применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер и т.п.);-подметание и влажная уборка пола, плинтусов, отбойных досок, подоконников, с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер и т.п.);-удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений софисной мебели (стульев, столов, кресел, шкафов, тумб, диванов, навесных полок и.т.д.), металлических сейфов с использованием профессиональных и обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря;-чистка и натирка всех стеклянных зеркальных поверхностей офисной мебели, картин, зеркал, дверных табличек и т. п., специальными моющими средствами;-удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с бытовой техники (холодильник, СВЧ, телевизор, и т. п.) с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря;-удаление загрязнений с радиаторов отопления;-сухая чистка тканевой обивки стульев, кресел, ковровых покрытий с оперативным выведением пятен | Ежедневно с 08-00 час.до 20-00 час. |
| 2 | Комплексная и поддерживающая уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением:*МОЮЩЕЕ СР-ВО ДЛЯ ОКОН* | -мытье окон с внутренней стороны;-чистка жалюзи. | 2 раза за период |
| 3 | Генеральная уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением:*УНИВЕРСАЛЬНОЕ МОЮЩЕЕ СРЕДСТВО* | - ручное мытье полов;- мойка лестничных маршей и вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), колонны высотой свыше 2 м, но не боле 5 м, дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков, пожарных шкафов;- удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;- мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживаются в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;- протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке с пола;- вынос мусора в специально отведенное место. | 2 раза в месяц |
| **УБОРКА САНУЗЛОВ** |
| 1 | Комплексная и поддерживающая уборка санузлов с применением:*ОЧИЩАЮЩАЯ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩАЯ ЖИДКОСТЬ ДЛЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ**НЕЙТРАЛЬНОЕ ЧИСТЯЩЕЕ СРЕДСТВО ДЛЯ САНУЗЛОВ* | -сбор мусора;-удаление мусора из мусорных корзин, гигиенических емкостей;-влажная уборка мусорных корзин, гигиенических емкостей с применением моющих средств;-установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины, гигиенические емкости; вынос собранного мусора к месту сбора мусора;-удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с подоконников, кафельных стен, вокруг раковин, унитазов, сливных бачков, ручек сливных бачков, наружных частей подводки сантехники, настенных светильников, предметов интерьера (пластиковые короба, электрические розетки, выключатели, прочее), дверных ручек, элементов декоративного оформления с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств, и применением ручного инвентаря;-чистка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней и иных загрязнений с раковин, унитазов (с внешней и внутренней стороны), протирка крышек унитазов с использованием специальных чистящих, моющих средств;-чистка, натирка и удаление известкового налета с никелированных элементов сантехнического оборудования и других навесных, встроенных элементов и аксессуаров с использованием специальных чистящих моющих средств;-удаление пыли, пятен с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхние части шкафов, стеллажи, навесные полки кондиционеры, плафоны светильников);-удаление жевательной резинки (и иных загрязнений) с твердых, кафельных полов с применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер, моп и т.п.);-чистка и натирка всех стеклянных и зеркальных поверхностей мебели туалетных комнат, дверных табличек и т.п., специальными моющими средствами;-удаление загрязнений с радиаторов отопления;- контроль наличия туалетной бумаги, жидкого мыла;-промывание туалетных ершиков и емкостей для них;-очистка и дезодорация сливных отверстий раковин, унитазов. | Ежедневно с 08-00 час.до 20-00 час. |
| 2 | Комплексная и поддерживающая уборка санузлов с применением:*МОЮЩЕЕ СР-ВО ДЛЯ ОКОН*  | -мытье окон с внутренней стороны;-чистка жалюзи. | 2 раза за период |
| 3 | Генеральная уборка санузлов с применением:*ОЧИЩАЮЩАЯ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩАЯ ЖИДКОСТЬ ДЛЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ**НЕЙТРАЛЬНОЕ ЧИСТЯЩЕЕ СРЕДСТВО ДЛЯ САНУЗЛОВ* | - ручное мытье полов;- мойка вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков;- удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;- мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживаются в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;- протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке с пола;- вынос мусора в специально отведенное место;- влажная уборка и дезинфекция туалетов, умывальных, чистка и дезинфекция кафельных стен высотой более 2 м, унитазов, раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, известкового камня) | 2 раза в месяц |

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

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

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

**Таблица 2 (приложение к Техническому заданию**)

**Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий, дополнительных услуг (мойка наружной части окон и покос травы) объектов структурного подразделения Заказчика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **1. Зимний период** |
| 1.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы, снега, наледи), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты, лом |
| 1.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно | Мусорные пакеты, лопаты |
| 1.3 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно | Мусорные пакеты |
| 1.4 | Ручная обработка скользких участков антигололедными реагентами/песком и прочим | По заявкам | Лопаты, песок, антигололедные реагенты |
| **2. Летний период** |
| 2.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы и т.д.), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, стоянок легкового автотранспорта, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты |
| 2.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно | Мусорные пакеты, лопаты |
| 2.3 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно | Мусорные пакеты |
| **3. Мойка наружной части окон** |
| 3.1 | Мойка наружной части окон | 2 раза за период (согласовывается с Заказчиком) | Специальные приспособления для мойки (страховочный канат, ведро, швабры, ветошь, спонжи и т.д.) |
| **4. Покос травы** |
| 4.1 | Покос травы вдоль служебных проходов, пешеходных территорий, площадок крылец главного входа, вынос скошенной травы в специально отведенное место | 4 раз за период (согласовывается с Заказчиком) | Триммер, мусорные пакеты |

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЗАКАЗЧИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование помещений \* | Кол-во помещений, шт. | Этаж | Общая площадь, м2 | Типы покрытий поверхностей | Общая площадь окон, м2 |
| Пол | Стены | Потолок | Двери | Перегородки |
| **Здание производственно-бытовое с ремонтно-механическими и сборочными цехами (инв. № 001/00/00010049), здание деревообрабатывающего цеха (инв. № 001/00/00010050), здание теплоцентра (инв. № 001/00/00010056)** |
| 1. | Административные | 2/18 | 1/2 | 24,4/294,5 | Линолеум | Обои | Гипсокартон | Дерево | Отсутствуют | 1830,80 |
| 2. | Производственные | 8 | 1 | 1448,0 | Цемент, кафель | Окраска | Побелка | Дерево | Отсутствуют |
| 3. | Санитарно-гигиенические | 12/1 | 1/2 | 180,5/9,4 | Линолеум, кафель | Кафель | Побелка | Прессованное дерево | 6 |
| 4. | Коридоры, лестничные площадки, холлы | 7 | 1/2 | 183,0/124,0 | Цемент, кафель | Окраска | Побелка | Дерево | Отсутствуют |
| 5. | Комнаты приема пищи | 2 | 2 | 60,8 | Линолеум, кафель | Кафель, обои | Гипсокартон | Дерево | Отсутствуют |
| Всего | 2324,60 | - | - | - | - | - | 1830,80 |

**Общая площадь убираемых помещений - 2324,60 м2, общая площадь остекления - 1830,80 м2.**

\* всего 5 типов помещений:

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

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

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

4. Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила

5. Комнаты приема пищи

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЗАКАЗЧИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Площадь, подлежащая уборке/покосу травы, м2** |
| 1. | Прилегающая территория вокруг зданий  | 400,0 |
| 2. | Контейнерная площадка  | 530,0 |
| **Итого общая площадь убираемых территорий в летний и зимний периоды** | **930,0** |
| 3 | Служебные проходы, пешеходные территории, площадки крылец главного входа | 54,20 |
| **Итого общая площадь территорий, подлежащих покосу травы** | **54,20** |

**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-НКПОКТ-20-0009 по предмету закупки «Оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий участка ремонта контейнеров филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской 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 Октябрьской железной дорогеАдрес: 196626, г. Санкт-Петербург, поселок Шушары, Московское шоссе, дом 54, лит. Б.Контактные лица Заказчика: - Еленский Александр Михайлович, тел. +7 (812) 470-70-25, доб. 3097, электронный адрес: ElenskiyAM@trcont.ru; - Воложанин Максим Юрьевич, тел. +7 (812) 470-70-25, доб. 3090, электронный адрес: VolozhaninMIU@trcont.ru.Контактное лицо Организатора: Медведева Мария Павловна, тел. +7 (812) 470-70-25 (3064), электронный адрес: medvedevamp@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 Октябрьской железной дорогеАдрес: 196626, г. Санкт-Петербург, поселок Шушары, Московское шоссе, дом 54, лит. Б. |
| **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 1 600 433 (один миллион шестьсот тысяч четыреста тридцать три) рубля 28 копеек с учетом всех налогов (кроме НДС), стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Дата опубликования Открытого конкурса** | «10» сентября 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 «28» сентября 2020 г. 10 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 «28» сентября 2020 г. 10 час. 05 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «28» сентября 2020 г. 16 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 производится Заказчиком ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг или УПД, на основании счета и счета-фактуры Исполнителя. |
| **14.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** с даты подписания договора (ориентировочно с 01.10.2020) по 30.09.2021 включительно**Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Российская Федерация, 195009, г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.» лит.Д (участок ремонта контейнеров) |
| **15.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | В соответствии с Техническим заданием 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 | 1 | Условная единица | 278 |

 |
| **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»;
	3. наличие опыта выполнения работ, оказания услуг за период трех последних лет, предшествующих году подачи Заявки и период времени в текущем году до момента окончания приема Заявок, с предметом, аналогичным предмету Открытого конкурса (оказание услуг/выполнение работ по уборке помещений и территорий) с суммарной стоимостью договора(-ов) не менее 20% от начальной (максимальной) цены договора;
	4. наличие у претендента/участника квалифицированного персонала, необходимого для качественного оказания услуг по предмету Открытого конкурса (не менее 4-х человек).
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 выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;
	6. копии подписанных сторонами договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта выполнения работ, оказания услуг;
	7. копии документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами договора 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;
	8. сведения о планируемых к привлечению субподрядных организациях по форме приложения № 6 к документации о закупке (предоставляется в случае привлечения участником закупки субподрядных организаций к оказанию услуг);
	9. сведения о производственном персонале по форме приложения № 7 к документации о закупке;
	10. копии документов об обучении персонала, выданные специализированными центрами или непосредственно самой клининговой организацией в соответствии с требованиями раздела 6 ГОСТ Р 51870-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки-клининговые услуги. Общие технические условия» и/или копии трудовых книжек с записями, подтверждающими опыт практической работы персонала претендента (не менее 3 человек);
	11. заверенные претендентом копии допусков до работ на высоте (не менее 1 человека).
 |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | 1. Иностранное лицо должно быть правомочно заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе такое лицо должно быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Правоспособность иностранного лица не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации.Иностранное лицо не должно являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.Данные обстоятельства могут подтверждаться заверением иностранного лица.1. Иные особенности не предусмотрены.
 |
| **19.** | **Критерии оценки при сопоставлении Заявок и коэффициент их значимости (Кз)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Значение Кз** |
| 1. Цена договора в руб. без учета НДС  | 0,55 |
| 2. Опыт участника (суммарная стоимость договоров, аналогичных предмету Отрытого конкурса, в соответствии с подпунктом 1.3. части 1 и подпунктами 2.6., 2.7 части 2 п.17 Информационной карты документации о закупке). Для получения максимального балла по данному критерию достаточно документально подтвердить наличие опыта выполнения работ/оказания услуг на сумму, равную или превышающую начальную максимальную цену договора.  | 0,15 |
| Форма, срок и порядок оплаты Услуг (календ. дни)  | 0,25 |
| Наличие согласия участника осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложении № 5 к проекту договора (приложение № 5 к документации о закупке). (В случае если в финансово-коммерческом предложении участника выражено согласие на ЭДО, заявке участника присваивается 1 (один) балл, в случае несогласия 0 (ноль) баллов).  | 0,05 |

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

|  |
| --- |
| **I. 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.  |
| **II. Иные особенности заключения договора:**Не предусмотрено. |
| **III. Увеличение цены договора:** 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 по **30.09.2021 включительно**, а в части оплат и условий об ответственности - 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-НКПОКТ-20-0009**

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие вОткрытом конкурсе (далее – Заявка) № ОКэ-НКПОКТ-20-0009 (далее – Открытый конкурс) на оказание услуг по уборке внутренних помещений и прилегающих территорий участка ремонта контейнеров филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге.

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

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

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

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

* результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до 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 в электронной форме № ОКэ-НКПОКТ-20-0009

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды услуг | Ед. изм. | Общая площадь уборки/ /мойки/покоса травы | Стоимость оказания услуг за 1м2 в месяц в руб. без учета НДС. | Срок оказания услуг(мес/раз) | Общая стоимость оказания услуг (за период 01.10.2020-30.09.2021) в руб. без учета НДС | Форма, срок и порядок оплаты услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Участок ремонта контейнеров** |
| 1 | Уборка внутренних помещений объектов структурного подразделения Заказчика. | м2 | 2 324,60 |  | 12 месяцев |  | Оплата Услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг *(или УПД)[[2]](#footnote-3)*, на основании счета, *счета-фактуры* Исполнителя |
| 2 | Уборка прилегающих территорий в **летний период** | м2 | 930,0 |  | 7 месяцев |  |
| 3 | Уборка прилегающих территорий в **зимний период** | м2 | 930,0 |  | 5 месяцев |  |
| 4 | Мойка наружной части окон | м2 | 1 830,80 |  | 2 раза за период (согласовывается с Заказчиком) |  |
| 5 | Покос травы вдоль служебных проходов и.т.д. | м2 | 54,20 |  | 4 раза за период (согласовывается с Заказчиком) |  |
| Итого: | - | - | - | - |  |

 *(Полное наименование претендента)*

* **Мы согласны / не согласны *(указать необходимое)* осуществлять ЭДО** на условиях, изложенных в приложении № 5 к проекту договора (приложение № 5 к документации о закупке).
* **К финансово коммерческому предложению прилагается:**

- расчет стоимости услуг по форме приложения № 3 к проекту договора (приложение № 5 к документации о закупке) на \_\_\_\_\_ листах.

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

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается дата в соответствии с пунктом
22 Информационной карты, но не менее 90 (девяносто) календарных дней*) с даты окончания срока подачи Заявок, указанной в пункте 6 Информационной карты.

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

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

6. Мы согласны с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем Открытого конкурса, а также при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении заказчика, направленном нам в соответствии с пунктом 3.8.5 документации о закупке, победителем будет признан другой участник.

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

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

**Сведения об опыте выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету Открытого конкурса № ОКэ-НКПОКТ-20-0009 , выполненных, оказанных, поставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 *(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер договора[[3]](#footnote-4) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету Открытого конкурса) |  Наименование контрагента  |  Сумма стоимости поставляемого товара/ оказанных услуг/ выполненных работ по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |

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

 2. копии актов на \_\_\_\_ листах;

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах

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

*(наименование претендента)*

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

 *М.П. (должность, подпись, ФИО)*

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 5

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

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

**на оказание услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Санкт-Петербург | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом №\_\_\_ заседания Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Октябрьской железной дороге, состоявшегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заключили настоящий договор на оказание услуг (далее ‑ Договор) о нижеследующем:

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

Срок окончания оказания Услуг по Договору - **30.09.2021 (включительно)**.

Период зимней уборки устанавливается с 01.11.2020 по 31.03.2021;

Период летней уборки устанавливается с 01.10.2020 по 31.10.2020 и с 01.04.2021 по 30.09.2021.

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

* 1. Место оказания Услуг: **195009, г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. - Лесной пр.» лит. Д (участок ремонта контейнеров)**.
1. **Цена Услуг и порядок оплаты**
	1. Максимальная цена за оказанные по Договору Услуги, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью Договора, составляет **\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек,** с учетом стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания Услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.
	2. Единичные расценки по Договору за месяц определяются на основании Расчета стоимости оказания Услуг (приложение № 3):

- стоимость уборки внутренних помещений за 1 м² в месяц - \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в том числе НДС 20 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек;

- стоимость уборки прилегающих территорий в **летний** период за 1 м² в месяц - \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в том числе НДС 20 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек;

- стоимость уборки прилегающих территорий в **зимний** период за 1 м² в месяц - \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в том числе НДС 20 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек;

- стоимость мойки наружной части окон за 1 м² \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в том числе НДС 20 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек;

- стоимость покоса травы вдоль служебных проходов за 1 м² \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в том числе НДС 20 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

* 1. Оплата Услуг по Договору производится Заказчиком ежемесячно в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания обеими Сторонами акта сдачи‑приемки оказанных Услуг *или универсального передаточного документа, составленного по форме, предусмотренной Письмом ФНС России от 21.10.2013 г. № ММВ-20-3/96@* (далее – УПД), на основании счета, *счета-фактуры* Исполнителя[[4]](#footnote-5).

В случае оказания Услуг в течение неполного календарного месяца оплата производится пропорционально времени фактического оказания Услуг исходя из единичных расценок.

1. **Порядок сдачи и приемки Услуг**
	1. По завершении оказания УслугИсполнитель не позднее 5 (пятого) числа календарного месяца, следующего за отчетным (в котором были оказаны Услуги), представляет Заказчику счет, *счет-фактуру* и акты сдачи-приемки оказанных Услуг, составленные по форме приложения № 4 к Договору (*или УПД)* в 2 (двух) экземплярах.
	2. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения акта сдачи‑приемки оказанных Услуг (*или УПД)* направляет Исполнителю подписанный акт сдачи‑приемки оказанных Услуг или мотивированный отказ от приемки Услуг. При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их исполнения.
	3. В случае принятия Сторонами согласованного решения о прекращении оказания Услуг Договор расторгается, и между Сторонами проводится сверка расчетов. При этом Заказчик обязуется оплатить фактически произведенные до дня расторжения затраты Исполнителя на оказание Услуг по Договору.
	4. Заказчик вправе осуществлять ежедневные (регулярные) проверки качества и количества Услуг, предоставляемых Исполнителем, а также ежедневные проверки Услуг на предмет их соответствия Техническому заданию[[5]](#footnote-6).

(*3.1. Стороны в рамках Договора оформляют документы в электронном виде в порядке и на условиях предусмотренных приложением № 5 к Договору.*

*Перечень и формат документов определен приложением 5а к Договору (далее – первичные документы).*

*3.2. Исполнитель не позднее 5 (пятого) числа календарного месяца, следующего за отчетным (в котором были оказаны Услуги) формирует первичные документы в электронном виде, подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись) и направляет файл с первичными документами в электронном виде Заказчику*  *по системе электронного документооборота.*

*3.3. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения первичных документов подписывает первичные документы квалифицированной электронной подписью и отправляет их Исполнителю – в том случае, если согласен с содержанием первичных документов или отказывает Исполнителю в подписании первичных документов - при несогласии с содержанием первичных документов.*

*При наличии мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется на бумажном носителе акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения.*

*3.4. Стороны подтверждают, что отсутствие ответных действий Заказчика не является согласием Заказчика (акцептом) с содержанием первичных документов и не заменяет подписание первичных документов квалифицированной электронной подписью, если иное прямо не предусмотрено Сторонами в Договоре.*

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

*3.6. Заказчик вправе осуществлять ежедневные (регулярные) проверки качества и количества Услуг, предоставляемых Исполнителем, а также ежедневные проверки Услуг на предмет их соответствия Техническому заданию.*

1. **Обязанности Сторон**
	1. **Исполнитель обязан:**
		1. Оказать Услуги в соответствии с требованиями Договора.
		2. Незамедлительно информировать Заказчика в случае выявления нецелесообразности продолжения оказания Услуг.
		3. Не передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.
	2. **Заказчик обязан:**
		1. Передавать Исполнителю необходимую для оказания Услуг информацию и документацию.
		2. Оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с условиями Договора.
		3. Оплатить фактически произведенные до дня получения Исполнителем уведомления о расторжении Договора затраты Исполнителя на оказание Услуг по Договору в случае досрочного расторжения Договора по инициативе Заказчика.
2. **Ответственность Сторон**
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. В случае нарушения сроков выполнения требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 3.2. Договора, Исполнитель по требованию Заказчика уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 (одна десятая) % от стоимости просроченных/невыполненных/ненадлежаще оказанных Исполнителем Услуг за каждый день просрочки, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования.
	3. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий Договора, несоответствия результатов Услуг обусловленным Сторонами требованиям Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десяти) % от цены Договора.

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

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

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

* 1. В Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к Договору.
	2. Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Договором.
	3. Договор может быть досрочно расторгнут Заказчиком во внесудебном порядке в любой момент путём направления письменного уведомления о намерении расторгнуть Договор Исполнителю, не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить фактические затраты по оказанию Услуг, произведенные до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении Договора.
1. **Срок действия Договора**
	1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по **30.09.2021 включительно**, а в части оплат и условий об ответственности - до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
2. **Антикоррупционная оговорка**
	1. При исполнении своих обязательств по 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 Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

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

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

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

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

* 1. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 10.1 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.
	2. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 10.1 Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 10.2 Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия Договора.
1. **Гарантии и заверения Исполнителя**
	1. Исполнитель настоящим заверяет Заказчика и гарантирует, что на дату заключения Договора:
		1. Исполнитель является надлежащим образом созданным юридическим лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		2. Исполнителем соблюдены корпоративные процедуры, необходимые для заключения Договора, заключение Договора получило одобрение органов управления Исполнителя;
		3. Договор от имени Исполнителя подписан лицом, которое надлежащим образом уполномочено совершать такие действия;
		4. заключение Договора и исполнение его условий не нарушит и не приведет к нарушению учредительных документов или какого-либо договора или документа, стороной по которому является Исполнитель, а также любого положения законодательства Российской Федерации;
		5. не существует каких-либо обстоятельств, которые ограничивают, запрещают исполнение Исполнителем обязательств по Договору.
2. **Прочие условия**
	1. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.
	2. В случае досрочного расторжения Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Договором, Исполнитель обязуется возвратить Заказчику авансовый платеж в части, превышающей стоимость оказанных Услуг, в течение 10 (десяти) банковских дней с даты расторжения Договора.
	3. Все приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.
	4. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.
	5. Все вопросы, не предусмотренные Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.
	6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.
	7. К Договору прилагаются:
		1. Техническое задание (приложение № 1);
		2. Протокол согласования договорной цены (приложение № 2);
		3. Расчет стоимости оказания Услуг (приложение № 3);
		4. Форма Акта сдачи-приемки оказанных Услуг (приложение № 4);
		5. Порядок электронного документооборота (приложение № 5);

12.7.5.1. Перечень и формат электронных документов (приложение № 5а).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)**Место нахождения: 125047, Москва, Оружейный пер., д.19ОГРН 1067746341024, ИНН 7708591995, КПП 997650001**Филиал ПАО «ТрансКонтейнер»** **на Октябрьской железной дороге:**Место нахождения: 196626, г. Санкт-Петербург, поселок Шушары, Московское шоссе, д. 54, лит. БИНН 7708591995, КПП 782043001,**р/с 40702810637000006238 в Филиале ОПЕРУ ПАО Банк ВТБ в** **г. Санкт-Петербурге****к/с 30101810200000000704,** **БИК 044030704**ОКПО 15201081, ОКВЭД 52.29Тел. (812) 458-68-00**Заказчик:**Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер»на Октябрьской железной дороге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мельничук/м.п. | **Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Место нахождения: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/счет *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* БИК \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* тел. *\_\_\_\_\_\_\_\_*, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. |

**Приложение № 1**

к Договору на оказание услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

**1. Общие положения.**

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

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

1.3. Среднее количество человек, находящихся на территории участка ремонта контейнеров в течение рабочей смены - 16 чел

**2. Общие требования к оказанию Услуг.**

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

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

2.3. Профессиональный уровень персонала должен быть подтвержден соответствующими документами об обучении и присвоении квалификации, выданными специализированными центрами или непосредственно клининговой организацией или наличием опыта практической работы, подтвержденного записями в трудовой книжке в соответствии с п.6.1. ГОСТ Р 51870-2014.

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

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

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

**3. Требования к качеству Услуг:**

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

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

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

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

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

Допускаются:

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

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

**4. Требования к безопасности Услуг:**

4.1. Исполнитель должен проинструктировать своих работников о правильном применении расходных матер**иалов и инвентаря при оказании У**слуг, а также о требованиях по охране труда и технике безопасности.

4.2. В целях предотвращения травматизма работников Заказчика, Клиентов Заказчика на скользких поверхностях во время проведения влажной уборки в местах общего пользования должны устанавливаться специальные предупреждающие знаки, соответствующие Государственному стандарту РФ ГОСТ 12.4.026-2015 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний».

4.3. Исполнитель обязан соблюдать требования санитарных норм и правил, охраны труда и пожарной безопасности при оказании услуг, в том числе ПОТ Р М-004-97 «Межотраслевые правила по охране труда при использовании химических веществ» в срок до 01.01.2021 (с 1 января 2021 года документ утрачивает силу в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 04.08.2020 N 1181) .

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

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

4.6. В целях сохранности имущества сотрудники Исполнителя при оказании Услуг должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004-91. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования», инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, соблюдать правила экологической безопасности и охраны труда на территории Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

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

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

В туалетных комнатах должны использоваться материалы со следующими характеристиками:

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

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

- жидкое мыло: бесцветное с нейтральным запахом;

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Ориентировочное кол-во (в месяц)** |
| Жидкое мыло 500гр. ГОСТ 31696-2012 | 3 шт. |
| Полотенца листовые 2-слойные (24х21,5 см.) | 5 уп. (1 уп. 200 листов) |
| Жидкое мыло 5л. ГОСТ 31696-2012 | 1 шт. |
| Бумажные полотенца кухонные рулонные | 10 рул. |
| Туалетная бумага ГОСТ Р 52354-2005 | 30 рул. |
| Освежитель воздуха | 8 баллонов |

**6. Пояснения к оказанию услуг.**

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

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

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

**7. Краткая характеристика объектов Заказчика.**

7.1. Объекты участка ремонта контейнеров, расположенном по адресу г. Санкт-Петербург, участок ж.д. «Минеральная ул. – Лесной пр.» лит. Д:

* здание производственно-бытовое с ремонтно-механическими и сборочными цехами (инв. № 001/00/00010049): 2-х этажное, фасад - окрашенная штукатурка, общая площадь наружного остекления - 1784,90 м2, общая площадь помещений, подлежащая внутренней уборке - 1758,70 м2;
* здание деревообрабатывающего цеха (инв. № 001/00/00010050): одноэтажное, фасад - окрашенная штукатурка, общая площадь наружного остекления - 35,9 м2, общая площадь помещений, подлежащая внутренней уборке - 395,40 м2;
* здание теплоцентра (инв. № 001/00/00010056): одноэтажное, фасад - окрашенная штукатурка, общая площадь наружного остекления - 10,0 м2, общая площадь помещений, подлежащая внутренней уборке - 170,50 м2;
* прилегающая территория вокруг зданий площадью - 400,0  м2, покрытие - асфальт;
* общая площадь покоса травы за 1 раз – 54,20 м2;
* контейнерная площадка - 530,0 м2.

**8. Приложения к Техническому заданию:**

8.1. Перечень и периодичность уборки внутренних помещений объектов структурных подразделений Заказчика (Таблица № 1);

8.2. Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий, дополнительных услуг (мойке наружной части окон и покос травы) объектов структурных подразделений Заказчика (Таблица № 2);

8.3. Перечень внутренних помещений объектов структурного подразделения Заказчика (Таблица № 3);

8.4. Перечень прилегающих территорий объектов структурного подразделения Заказчика (Таблица № 4).

**Таблица 1 (приложение к Техническому заданию**)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Содержание услуг | Периодичность оказания услуг (по согласованию с Заказчиком) |
| **СЛУЖЕБНЫЕ КАБИНЕТЫ, ПОДСОБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КОРИДОРЫ** |
| 1 | Комплексная и поддерживающая уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением:*УНИВЕРСАЛЬНОЕ МОЮЩЕЕ СРЕДСТВО* | -сбор мусора;-удаление мусора из мусорных корзин;-влажная уборка мусорных корзин с применением моющих средств;-установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины;-вынос собранного мусора к месту сбора мусора-удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений, с подоконников, со стен, предметов интерьера (пластиковые короба, электрические розетки, выключатели, картинные рамы, подоконники и т.п.), дверных блоков и дверных ручек, элементов декоративного оформления с использованием профессиональных обеззараживающих, профессиональных чистящих, моющих химических средств, и применение ручного инвентаря;-удаление пыли, пятен с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхние части шкафов, стеллажи, навесные полки, плафоны светильников),- влажная уборка локальных загрязнений поверхностей с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств, и применением ручного инвентаря;-удаление жевательной резинки (и иных загрязнений) с твердых полов с применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер и т.п.);-подметание и влажная уборка пола, плинтусов, отбойных досок, подоконников, с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер и т.п.);-удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений софисной мебели (стульев, столов, кресел, шкафов, тумб, диванов, навесных полок и.т.д.), металлических сейфов с использованием профессиональных и обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря;-чистка и натирка всех стеклянных зеркальных поверхностей офисной мебели, картин, зеркал, дверных табличек и т. п., специальными моющими средствами;-удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с бытовой техники (холодильник, СВЧ, телевизор, и т. п.) с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств и применением ручного инвентаря;-удаление загрязнений с радиаторов отопления;-сухая чистка тканевой обивки стульев, кресел, ковровых покрытий с оперативным выведением пятен | Ежедневно с 08-00 час.до 20-00 час. |
| 2 | Комплексная и поддерживающая уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением:*МОЮЩЕЕ СР-ВО ДЛЯ ОКОН*  | -мытье окон с внутренней стороны;-чистка жалюзи. | 2 раза за период |
| 3 | Генеральная уборка служебных кабинетов, подсобных помещений и коридора с применением:*УНИВЕРСАЛЬНОЕ МОЮЩЕЕ СРЕДСТВО* | - ручное мытье полов;- мойка лестничных маршей и вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), колонны высотой свыше 2 м, но не боле 5 м, дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков, пожарных шкафов;- удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;- мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживаются в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;- протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке с пола;- вынос мусора в специально отведенное место. | 2 раза в месяц |
| **УБОРКА САНУЗЛОВ** |
| 1 | Комплексная и поддерживающая уборка санузлов с применением:*ОЧИЩАЮЩАЯ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩАЯ ЖИДКОСТЬ ДЛЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ**НЕЙТРАЛЬНОЕ ЧИСТЯЩЕЕ СРЕДСТВО ДЛЯ САНУЗЛОВ*Безионные тенциды 5-15% | -сбор мусора;-удаление мусора из мусорных корзин, гигиенических емкостей;-влажная уборка мусорных корзин, гигиенических емкостей с применением моющих средств;-установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины, гигиенические емкости; вынос собранного мусора к месту сбора мусора;-удаление пыли, пятен, следов пальцев, спонтанных и локальных загрязнений с подоконников, кафельных стен, вокруг раковин, унитазов, сливных бачков, ручек сливных бачков, наружных частей подводки сантехники, настенных светильников, предметов интерьера (пластиковые короба, электрические розетки, выключатели, прочее), дверных ручек, элементов декоративного оформления с использованием профессиональных обеззараживающих, чистящих, моющих химических средств, и применением ручного инвентаря;-чистка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней и иных загрязнений с раковин, унитазов (с внешней и внутренней стороны), протирка крышек унитазов с использованием специальных чистящих, моющих средств;-чистка, натирка и удаление известкового налета с никелированных элементов сантехнического оборудования и других навесных, встроенных элементов и аксессуаров с использованием специальных чистящих моющих средств;-удаление пыли, пятен с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхние части шкафов, стеллажи, навесные полки кондиционеры, плафоны светильников);-удаление жевательной резинки (и иных загрязнений) с твердых, кафельных полов с применением ручного инвентаря (щетка с грубым ворсом, пад с держателем, квик, клингер, моп и т.п.);-чистка и натирка всех стеклянных и зеркальных поверхностей мебели туалетных комнат, дверных табличек и т.п., специальными моющими средствами;-удаление загрязнений с радиаторов отопления;- контроль наличия туалетной бумаги, жидкого мыла;-промывание туалетных ершиков и емкостей для них;-очистка и дезодорация сливных отверстий раковин, унитазов. | Ежедневно с 08-00 час.до 20-00 час. |
| 2 | Комплексная и поддерживающая уборка санузлов с применением:*МОЮЩЕЕ СР-ВО ДЛЯ ОКОН*  | -мытье окон с внутренней стороны;-чистка жалюзи. | 2 раза за период |
| 3 | Генеральная уборка санузлов с применением:*ОЧИЩАЮЩАЯ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩАЯ ЖИДКОСТЬ ДЛЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ**НЕЙТРАЛЬНОЕ ЧИСТЯЩЕЕ СРЕДСТВО ДЛЯ САНУЗЛОВ* | - ручное мытье полов;- мойка вертикальных поверхностей высотой свыше 2 м, но не более 5 м, деталей интерьера из металла и камня, включая дверные ручки, стены (до 2-х м или стены следует промывать на высоту покрытия масляной краски, глазурованной, мраморной плитки или иного покрытия, позволяющего проводить влажную уборку, высотой не более 2-х м), дверного, оконного остекления высотой свыше 2 м, но не более 5 м, рам и подоконников, вентиляционных и отопительных приборов, плинтусов, мебели, остекления дверей и дверных блоков;- удаление пыли, в том числе из труднодоступных мест;- мытье и дезинфекция мусорных урн. Ветошь и инвентарь после мытья урн обеззараживаются в растворе дезинфицирующего средства с последующим ополаскиванием и просушкой;- протирание потолочных панелей в местах, доступных к уборке с пола;- вынос мусора в специально отведенное место;- влажная уборка и дезинфекция туалетов, умывальных, чистка и дезинфекция кафельных стен высотой более 2 м, унитазов, раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, известкового камня) | 2 раза в месяц |

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

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

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

**Таблица 2 (приложение к Техническому заданию**)

**Перечень и периодичность уборки прилегающих территорий, дополнительных услуг (мойке наружной части окон и покос травы)**

**объектов структурного подразделения Заказчика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Периодичность уборки | Применяемый инвентарь |
| **1. Зимний период** |
| 1.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы, снега, наледи), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты, лом |
| 1.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно | Мусорные пакеты, лопаты |
| 1.3 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно | Мусорные пакеты |
| 1.4 | Ручная обработка скользких участков антигололедными реагентами/песком и прочим | По Заявкам | Лопаты, песок, антигололедные реагенты |
| **2. Летний период** |
| 2.1 | Ручная уборка прилегающей территории (от мусора, листвы и т.д.), а именно: уборка пешеходных территорий, служебных проходов, стоянок легкового автотранспорта, ступеней, пандусов, площадок крылец главного входа и прочих входов/выходов в здания | Ежедневно | Метлы, грабли, мусорные пакеты, лопаты |
| 2.2 | Удаление смета и складирование мусора в специально выделенное место (контейнер). Ручная уборка | Ежедневно | Мусорные пакеты, лопаты |
| 2.3 | Очистка урн, вынос мусора в специализированный контейнер | Ежедневно | Мусорные пакеты |
| **3. Мойка наружной части окон** |
| 3.1 | Мойка наружной части окон | 2 раза за период (согласовывается с Заказчиком) | Специальные приспособления для мойки (страховочный канат, ведро, швабры, ветошь, спонжи и т.д.) |
| **4. Покос травы** |
| 4.1 | Покос травы вдоль служебных проходов, пешеходных территорий, площадок крылец главного входа, вынос скошенной травы в специально отведенное место | 4 раза за период (согласовывается с Заказчиком) | Триммер, мусорные пакеты |

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ВНУТРЕННИХ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЗАКАЗЧИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование помещений \* | Кол-во помещений, шт. | Этаж | Общая площадь, м2 | Типы покрытий поверхностей | Общая площадь окон, м2 |
| Пол | Стены | Потолок | Двери | Перегородки |
| **Здание производственно-бытовое с ремонтно-механическими и сборочными цехами (инв. № 001/00/00010049), здание деревообрабатывающего цеха** **(инв. № 001/00/00010050), здание теплоцентра (инв. № 001/00/00010056)** |
| 1. | Административные | 2/18 | 1/2 | 24,4/294,5 | Линолеум | Обои | Гипсокартон | Дерево | Отсутствуют | 1830,80 |
| 2. | Производственные | 8 | 1 | 1448,0 | Цемент, кафель | Окраска | Побелка | Дерево | Отсутствуют |
| 3. | Санитарно-гигиенические | 12/1 | 1/2 | 180,5/9,4 | Линолеум, кафель | Кафель | Побелка | Прессованное дерево | 6 |
| 4. | Коридоры, лестничные площадки, холлы | 7 | 1/2 | 183,0/124,0 | Цемент, кафель | Окраска | Побелка | Дерево | Отсутствуют |
| 5. | Комнаты приема пищи | 2 | 2 | 60,8 | Линолеум, кафель | Кафель, обои | Гипсокартон | Дерево | Отсутствуют |
| Всего | 2324,60 | - | - | - | - | - | 1830,80 |

**Общая площадь убираемых помещений - 2324,60 м2, общая площадь остекления - 1830,80 м2.**

\* всего 5 типов помещений:

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

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

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

4. Коридоры, холлы, лестничные площадки, перила

5. Комнаты приема пищи

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ ОБЪЕКТОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЗАКАЗЧИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Площадь, подлежащая уборке/покосу травы, м2** |
| 1. | Прилегающая территория вокруг зданий  | 400,0 |
| 2. | Контейнерная площадка  | 530,0 |
| **Итого общая площадь убираемых территорий в летний и зимний периоды** | **930,0** |
| 3 | Служебные проходы, пешеходные территории, площадки крылец главного входа | 54,20 |
| **Итого общая площадь территорий, подлежащих покосу травы** | **54,20** |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер»на Октябрьской железной дороге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мельничук /м.п. | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. |

**Приложение № 2**

к Договору на оказание услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол**

**согласования договорной цены**

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

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

именуемые в дальнейшем «Стороны», удостоверяют, что Сторонами достигнуто соглашение о максимальной величине договорной цены Услуг по Договору в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 20 % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек,** с учетом стоимости спецодежды, инвентаря, моющих средств, оборудования и других расходных материалов, применяемых для оказания услуг Исполнителем, расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер»на Октябрьской железной дороге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мельничук/ м.п. | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. |

**Приложение № 3**

к Договору на оказание услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расчет стоимости оказания Услуг** [[6]](#footnote-7)

* + - 1. **Уборка внутренних помещений**

**объектов структурного подразделения (2 324,60 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого 1 м2 в мес. без учета НДС.** |  |

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

Итого в месяц (2 324,60м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек ,без учета НДС.

НДС по ставке 20% начисляется отдельно.

**2. Уборка прилегающих территорий**

**в ЛЕТНИЙ период (930,0 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого 1 м2 в мес. без учета НДС.** |  |

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

Итого в месяц (930,0 м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без учета НДС.

НДС по ставке 20% начисляется отдельно.

**3. Уборка прилегающих территорий**

**в ЗИМНИЙ период (930,0 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого 1 м2 в мес. без учета НДС.** |  |

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

Итого в месяц (930,0 м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без учета НДС.

НДС по ставке 20% начисляется отдельно.

**4. Мойка наружной части окон (1 830,80 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого 1 м2 без учета НДС.** |  |

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

Итого в месяц (1 830,80 м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без учета НДС.

НДС по ставке 20% начисляется отдельно.

**5. Покос травы вдоль служебных проходов, пешеходных территорий, площадок крылец главного входа, вынос скошенной травы в специально отведенное место (54,20 м2).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статей затрат | Стоимость (руб. без учета НДС) | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Итого 1 м2 без учета НДС.** |  |

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

Итого в месяц (54,20 м2): \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без учета НДС.

НДС по ставке 20% начисляется отдельно.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер»на Октябрьской железной дороге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мельничук/ м.п. | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. |

**Приложение № 4**

к Договору на оказание услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА ДОКУМЕНТА:**

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

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

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

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

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

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

Всего оказано услуг на сумму:\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 20% \_\_\_ рублей\_\_\_ копеек.

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

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

 М.П. М.П.

**ФОРМА ДОКУМЕНТА СОГЛАСОВАНА:**

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер»на Октябрьской железной дороге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мельничук/ м.п. | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. |

**Приложение № 5**

к Договору на оказание услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок электронного документооборота**

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 № 3а 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.

В отношениях, не урегулированных настоящим Приложением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Директор филиалаПАО «ТрансКонтейнер»на Октябрьской железной дороге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мельничук/ м.п. | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/м.п. |
|  |  |

**Приложение № 5а**

к Договору на оказание услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень и формат электронных документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование****электронного документа[[7]](#footnote-8)** | **Формат электронного документа** |
| 1. | *Акт о выполненных работах (оказанных услугах)**Универсальный передаточный документ УПД* | 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 «N351».2. элемента «ОснПер»:в поле «НаимОсн» указать «Договор», в поле «НомерОсн» указать «\_\_\_\_\_\_\_[[8]](#footnote-9)»,в поле «ДатаОсн» указать «\_\_\_\_\_\_[[9]](#footnote-10)». |
| 2. | *Счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 19.12.2018 №ММВ-7-15/820@ с уточнениями.  |
| 3. | *Универсальный корректировочный документ, корректировочная счет-фактура* | XML, утв. приказом ФНС России от 13.04.2016 № ММВ-7-15/189@ с уточнениями. |

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

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

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**[[10]](#footnote-11)

**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

**СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ И ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

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

**Административный персонал**

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

**Производственный персонал (рабочие)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальностьпо каждому рабочему | Ф.И.О. | Разряд, квалификация | Стаж работы по специальности[[11]](#footnote-12) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Приложения:

 1. Копии документов об обучении персонала на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

 2. Копии трудовых книжек на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

 3. Копии допусков до работ на высоте на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

 *М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

1. При выборе в качестве отчетного документа УПД, счет фактура не предоставляется. [↑](#footnote-ref-2)
2. Выбрать вид отчетного документа [↑](#footnote-ref-3)
3. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров и документов, подтверждающих факт оказания услуг, выполнения работ. При предоставлении копии договора и акта конфиденциальная информация (кроме предмета договора и его цены(стоимости работ, услуг)), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-4)
4. При выборе в качестве отчетного документа УПД, счет фактура не предоставляется. [↑](#footnote-ref-5)
5. Указывается в случае обмена первичными документами на бумажном носителе. [↑](#footnote-ref-6)
6. Наименования статей затрат заполняются Исполнителем с учетом затрат, входящих в стоимость оказываемых Услуг. [↑](#footnote-ref-7)
7. Указывается наименование документа в соответствии с условиями расчетов по Договору. [↑](#footnote-ref-8)
8. Указывается номер Договора [↑](#footnote-ref-9)
9. Указывается дата Договора [↑](#footnote-ref-10)
10. Данное приложение включается в Заявку претендента при необходимости и по усмотрению претендента и корректируется в зависимости от предмета и специфики закупки. [↑](#footnote-ref-11)
11. В случае отсутствия документов, подтверждающих обучение персонала претендент предоставляет копии трудовых книжек, в подтверждение стажа работников. [↑](#footnote-ref-12)