**УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель Конкурсной комиссии Восточно-Сибирского филиала ПАО «ТрансКонтейнер»**

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

**Даниил Евгеньевич Тишанин**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. **Общие положения**

**Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)**в лице филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге (далее – Заказчик), руководствуясь Положением о закупках ПАО «ТрансКонтейнер», утвержденным решением совета директоров ПАО «ТрансКонтейнер» от 12 августа 2021 г. (далее – Положение о закупках), проводит Открытый конкурс в электронной форме № ОКэ-НКПВСЖД-21-0007 по предмету закупки «Оказание услуг по охране объектов: административное здание аппарата управления (г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а) и контейнерный терминал Батарейная (г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная) Восточно-Сибирского филиала ПАО «ТрансКонтейнер» (далее – Открытый конкурс).

* + 1. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 раздела 5. «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
    2. Дата опубликования настоящей документации о закупке указана в пункте 6 Информационной карты.
    3. 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.
    4. 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.
    5. 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.
    6. 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.
    7. 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.
    8. 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 этим законом 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 спунктом 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](mailto: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. Документ должен быть сканирован с оригинала, подписанного уполномоченным лицом претендента;
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 лотуотдельными 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-НКПВСЖД-21-0007**

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 опубликованиюв 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. Исполнитель оказывает Услуги с соблюдением требований** Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

Исполнитель обязан соблюдать требования трудового законодательства, в том числе в части рабочего времени, оплаты труда охранников с учетом установленного в регионе оказания Услуг минимального размера оплаты труда.

В случае если Заказчиком, Организатором, Конкурсной комиссией по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки участника обоснования, расчета будет установлено, что снижение цены договора достигается за счет невыполнения требований трудового законодательства, сокращения начисления и уплаты налогов и сборов, а также за счет невыполнения иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявка такого участника отклоняется от участия в Открытом конкурсе.

**4.2.Заказчик:** Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге.

**4.3. Особые условия:**

4.3.1. Исполнитель должен нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику, допущенный по вине Исполнителя (за виновные действия /бездействие) в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по охране объектов Заказчика в рамках Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

4.3.2. В случае осуществления охраны объектов в пределах зоны, в которых постоянно действуют или могут действовать опасные факторы, определяемые в соответствии с «Положением о взаимодействии между ОАО «РЖД» и подрядными организациями в сфере охраны труда», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 17.08.2009 № 1722р, Исполнитель должен обеспечить дополнительной экипировкой своих работников, охраняющих данные Объекты (участки патрулирования), в том числе Объекты, непосредственно связанные с эксплуатацией подвижного состава, а именно: сигнальными жилетами желтого цвета, изготовленными в соответствии с ГОСТ 12.4.281-2014 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная повышенной видимости. Технические требования» с нанесенными на них трафаретами, указывающими наименование организации Исполнителя.

**4.4. Основные термины и определения:**

*Объект* **–** объекты Заказчика, указанные в п. 4.5 настоящего Технического задания, с расположенным на них имуществом, находящимся на праве собственности или ином законном праве  у Заказчика.

*Имущество Заказчика -* здания, сооружения, помещения, склады хранения товаров, грузов, контейнеров, подъемно-транспортные механизмы, автомобили и иные материальные средства и документы, находящиеся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика, платформы (вагоны), контейнеры и грузы, находящиеся на охраняемых территориях и переданные под охрану в соответствие с инструкцией по охране Объекта, а также имущество третьих лиц, находящееся на охраняемых Объектах.

*Охрана объектов (имущества)* заключается в осуществлении мероприятий по предотвращению открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения, а также в задержании нарушителей с обязательной передачей их в правоохранительные органы.

*Внутриобъектовый режим* - порядок, устанавливаемый заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности;

*Пропускной режим* - порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

**4.5. Под охрану принимается следующие Объекты:**

4.5.1. Административное здание аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а.

4.5.2. Контейнерный терминал (далее КТ) Батарейная (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, помещениями, постоянными зонами таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная.

**4.6. Начальная (максимальная) цена договора – указана в пункте 5 Информационной карты.**

**4.7. Объем и содержание Услуг.**

**4.7.1. Охрана[[1]](#footnote-3)**

Объекты заказчика:

- административное здание аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а. Охрану объекта осуществляет 1 (один) пост круглосуточно.

**Место оказания Услуг**: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а.

- Контейнерный терминал (далее КТ) Батарейная (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, помещениями, зоной таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная. Охрану объекта осуществляют 4 (четыре) поста круглосуточно, 2 (два) дневных поста.

**Место оказания Услуг:** Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная.

**Всего по 2 (двум) объектам 7 (семь) постов**, в том числе 5 (пять) круглосуточных, 2 (два) дневных поста.

**4.7.2. Планируемый срок (период) оказания Услуг:** с 00 час. 00 мин. 01 января 2022 года по 24 час. 00 мин. 31 декабря 2024 года.

**4.7.3. Порядок сдачи и приемки Услуг** – указан в разделе 3 проекта договора (приложение № 5 к настоящей документации о закупке).

**4.7.4. Содержание Услуг:***[[2]](#footnote-4)*

**-** осуществление охраны Объекта Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора (приложение № 5 к документации о закупке);

- защита жизни и здоровья граждан;

*-* предотвращение открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения;

- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых Объектах, патрулирование территории и периодический обход охраняемых зданий в соответствии с положениями Инструкций по охране объектов;

- осуществление контроля за оперативной обстановкой на охраняемых Объектах, оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации с целью предотвращения противоправных посягательств со стороны третьих лиц, имеющих намерения нанести ущерб имуществу Заказчика.

- взаимодействие работников исполнителя с сотрудниками полиции в процессе оказания Услуг, своевременное информирование сотрудников полиции о фактах нарушения общественного порядка, содействие в предотвращении противоправных действий в отношении охраняемого имущества;

- консультирование и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от возможных противоправных действий;

- осуществление контроля со стороны администрации Исполнителя за выполнением служебных обязанностей сотрудниками охраны, соблюдение во время исполнения обязанностей по охране объектов правил пожарной и промышленной безопасности.

- контроль соблюдения установленных правил пожарной безопасности, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации - немедленное сообщение об этом в пожарную часть и принятие мер к ликвидации пожара, информирование Заказчика о таких происшествиях и техническом состоянии охранно-пожарной сигнализации;

- поддержание в выделенных служебных помещениях чистоты и порядка, а также обеспечение сохранности предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря;

Исполнитель обязуется не разглашать сведений о Заказчике любого характера, ставшие известными сотрудникам Исполнителя в процессе переговоров или исполнения своих обязательств по договору.

**4.8. Срок действия договора**

4.8.1.Договор вступает в силу c 01 января 2022 г. и действует до 31 декабря 2024 года включительно, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств.

**4.9. Основания признания победителя уклонившимся от заключения договора, досрочного расторжения договора:**

4.9.1. Заказчик на момент заключения договора с Победителем и в течение всего периода оказания Услуг имеет право потребовать у Исполнителя для проверки:

- действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал);

- подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы (документы на право собственности или иного законного владения помещением, документы, регламентирующие деятельность круглосуточной дежурной службы) (оригиналы);

- подтверждение наличия ГБР у Исполнителя (подтверждается вызовом ГБР);

- разрешение на хранение и использование служебного оружия серии РХИ (оригинал);

- действующие удостоверения частных охранников, личные карточки, РСЛа работников Исполнителя, исполняющих обязанности на объектах Заказчика (оригиналы), трудовые книжки (копии сотрудников охраны, выполняющих работы на постах Заказчика) с отметкой о трудоустройстве, Форма СЗВ-М (Сведения о застрахованных лицах);

- договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 (два) млн. рублей (оригинал);

- график сменности на текущий/планируемый месяц работы;

- сведения о размере начисленного фонда оплаты труда персонала, задействованного на объектах Заказчика и соответствие его заявленному размеру при рассмотрении заявки Победителя в торгах.

4.9.2. В случае если Победитель не представит затребованных документов, указанных в п. 4.9.1, до заключения договора, он признается уклонившимся от заключения договора и договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер.

4.9.3. В случае, если Исполнитель не представит какой-либо из затребованных документов, указанных в п. 4.9.1, в трехдневный срок с даты получения Исполнителем письменного требования Заказчика, договор с ним может быть расторгнут Заказчиком досрочно в одностороннем порядке.

4.9.4. Победитель обязан организовать изучение всеми работниками, планируемыми к привлечению для оказания услуг по договору, правил оформления документов на завоз/вывоз груженых и порожних контейнеров на/с охраняемых объектов, прием грузов к перевозке, выдачу грузов, оформление приемосдаточных операций, случаев повреждения грузов и контейнеров, в соответствии с Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом, а также требований к пропускному и внутриобъектовому режимам, обеспечению транспортной безопасности и антитеррористической защиты объектов, установленных федеральными законами и локальными актами Заказчика (далее - Нормативные документы) со сдачей зачетов уполномоченному работнику Заказчика в сроки, указанные Заказчиком, но не позднее 5 календарных дней до момента заключения договора. Прием одного зачета у работников Победителя может проводиться не более 2 раз в квартал. Все работники Победителя, планируемые к привлечению для оказания услуг, должны дать правильные ответы на все вопросы.

В случае если работники Победителя не сдадут зачеты в необходимом объеме, Победитель признается не соответствующим требованиям Заказчика и договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер. Материалы для изучения предоставляются Заказчиком.

4.9.5. Заказчик вправе провести прием зачетов на знание работниками Исполнителя Нормативных документов в любой момент в период действия договора, но не чаще 2 раз в квартал. Если какой-либо охранник Исполнителя не сдаст зачет, он отстраняется от дежурства до подтверждения необходимых знаний. В случае не сдачи начальниками охраны объектов и/или 50% и более охранников от общего числа на каждом объекте зачетов по знанию Нормативных документов, а также, если имеются факты систематического заступления на дежурство неподготовленных охранников, Заказчик вправе расторгнуть договор с Исполнителем досрочно в одностороннем порядке.

**4.10. Расположение постов и их характеристика:**

4.10.1.Административное здание аппарата филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а.

**Охрана объекта осуществляется 1 (одним) постом суточным, в режиме с 08 часов 00 минут до 08 часов 00 минут.**

**Пост охраны № 1 КПП (**круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос /вынос имущества, обеспечение пожарной безопасности, контроль въезда/выезда на/с прилегающую(ей) территорию(и) объекта автотранспорта. Взаимодействует в период работы с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

**1 охранник в смену.**

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства:

-палка резиновая (ПР);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

4.10.2. Контейнерный терминал (далее КТ) Батарейная (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, помещениями, зоной таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная.

**Охрана объекта осуществляется выставлением 6 (шести) постов, в том числе 4 (четыре) суточных и 2 (два) в режиме с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.**

**Пост охраны № 1 КПП – служебное помещение охраны в производственно-бытовом корпусе (далее - ПБК)**(круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос/вынос имущества, контроль въезда/выезда на территорию объекта железнодорожного транспорта, автотранспорта, ввоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, обеспечение пожарной безопасности. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

**1 охранник в смену.**

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

**Пост охраны № 2 – КПП в ПБК**(режим с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос /вынос имущества, обеспечение пожарной безопасности, контроль въезда/выезда на/с прилегающую(ей) территорию(и) объекта автотранспорта. Взаимодействует в период работы с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

**1 охранник в смену.**

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства:

-палка резиновая (ПР);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

**Пост охраны № 3КПП - выезда** (круглосуточный) внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, вывоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль выезда с территории объекта автотранспортных средств, вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

**1 охранник в смену.**

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

**Пост охраны № 4 КПП – заезда**(круглосуточный), внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, завоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль заезда на территорию объекта автотранспортных средств, завоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

**1 охранник в смену.**

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

**Пост охраны № 5 КПП-восточные ворота (**круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, контроль заезда/выезда вагонов по ж\д путям, ввоза/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль въезда/выезда на территорию объекта железнодорожного транспорта, вагонов, ввоза/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

**1 охранник в смену.**

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

**Пост охраны № 6**(патрульный, при необходимости обеспечивает подмену основных постов, режим с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут) внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, вывоз/ввоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль заезда/выезда с территории объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, указанных в пропуске, с фактическим их наличием, при необходимости осуществляет подмену основных постов охраны. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

**1 охранник в смену.**

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

**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** | Закупка способом открытого конкурса в электронной форме № ОКэ-НКПВСЖД-21-0007 по предмету закупки «Оказание услуг по охране объектов: административное здание аппарата управления (г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а) и контейнерный терминал Батарейная (г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная)». |
| **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 Восточно-Сибирской железной дороге Адрес: Российская Федерация, 664003, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1А  Контактное(-ые) лицо(-а) Заказчика:  Еремеев Дмитрий Николаевич, тел. +7(982)6901808,  электронный адрес [EremeevDN@trcont.ru](mailto:EremeevDN@trcont.ru). |
| **3.** | **Конкурсная комиссия** | Проведение конкурентной закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) открытым конкурсом принимается комиссией по осуществлению закупок (далее - Конкурсной комиссией) коллегиальным органом, сформированным в аппарате управления ПАО «ТрансКонтейнер».  Адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, Оружейный переулок, д. 19. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения Открытого Конкурса** | Настоящая документация о закупке открытым конкурсом, изменения к настоящей документации о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения открытым конкурсом, 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 предложений Заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Организатору/Конкурсной комиссии доступа к Заявкам, направление участниками открытого конкурса о даче разъяснений положений документации о закупке открытым конкурсом, 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](mailto:info@otc.ru) |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет 25 975 152 (двадцать пять миллионов девятьсот семьдесят пять тысяч сто пятьдесят два) рубля 00 копеек, с учетом всех налогов (кроме НДС), а также всех затрат и расходов, которые возникнут или могут возникнуть у Исполнителя в процессе исполнения договора, в том числе на оплату труда работников (включая надбавки за работу в ночное время, отпускные), материальные и общехозяйственные затраты, экипировку и обучение, переподготовку персонала, страхование, оплату услуг соисполнителей (в случае их привлечения) и т.д. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **6.** | **Дата опубликования Открытого конкурса** | «21» сентября 2021 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 «12» октября 2021 г. 14 час. 00 мин. местного времени. Открытие доступа к Заявкам состоится автоматически в Программно-аппаратном средстве ЭТП в момент окончания срока для подачи Заявок. |
| **8.** | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится «13» октября 2021 г. 14 час. 00 мин. местного времени по адресу, указанному в пункте 2 Информационной карты. |
| **9.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее «11» ноября 2021 г. 14 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** | Авансирование не предусмотрено. Оплата Услуг производится ежемесячно в течение 30 календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг на основании выставленного Исполнителем счета и счета-фактуры за истекший период, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя. |
| **14.** | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** с 00 час. 00 мин. 01 января 2022 года по 24 час. 00 мин. 31 декабря 2024 года.  **Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.д.:** Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а; Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная. |
| **15.** | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг** | В соответствии с разделом 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **16.** | **Информация о товаре, работе, услуге** | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Классификация по ОКПД 2 | Классификация по ОКВЭД 2 | Количество (объем) | Единица измерения | Номер строки ПЗ | | 1. | 80.10.12.000 | 80.10 | 1,00 | Условная единица | 339 | |
| **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 оказания услуг за период 2018-2020 годы с предметом охрана движимого и недвижимого имущества с общей суммарной стоимостью оказанных по договору (-ам) услуг на сумму не менее 40 % от начальной (максимальной) цены договора/цены лота, при этом в учет принимаются договоры с суммой фактически оказанных услуг в течение одного календарного года не менее, чем на 1 млн. рублей на один договор (с подтверждением актами выполненных работ или иными документами);    4. наличие не менее 30 работников, имеющих удостоверения частного охранника, личные карточки охранника, оформленные в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (подтверждается комплектом документов, а именно выпиской из штатного расписания, копиями трудовых книжек и трудовых договоров (лист, где имеется запись о том, что охранник принят в штат организации и последний лист трудовой, что он работает по настоящее время), удостоверением частного охранника, личной карточкой охранника, формой СЗВ-М (Сведения о застрахованных лицах) за последний отчетный период);    5. наличие круглосуточной дежурной службы;    6. наличие у претендента не менее 1 (одной) групп(ы) быстрого реагирования (по числу объектов) для усиления охраны объектов со временем прибытия их на объект Заказчика не позднее 30 минут с момента объявления сигнала в случае установления более высокого уровня безопасности в соответствии с действующим законодательством;    7. наличие разрешения на хранение и использование служебного оружия серии РХИ;    8. наличие на момент подачи заявки на участие в Открытом конкурсе действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности, выданной в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации со сроками действия не менее периода закупки услуг, требуемых Заказчику;    9. наличие у претендента на праве собственности, аренды или ином законном праве автотранспорта в количестве не менее 1 (одной) шт. (по количеству ГБР) для перемещения группы быстрого реагирования к каждому объекту охраны для нужд Заказчика, а именно 2 ГБР;    10. наличие у претендента не менее 6 охранников (не менее 2-х на каждую ГБР), имеющих разрешение на хранение и ношение при исполнении служебных обязанностей служебного оружия, серии РСЛа, выданное в соответствии с приказом МВД РФ от 09.10.2019 г. № 692;    11. охранники претендента должны быть экипированы летней и зимней форменной одеждой (с нашивками названия охранного предприятия), спецсредствами (резиновыми палками, наручниками) и электрическими фонарями, радиостанциями или средствами корпоративной мобильной   связи, группы быстрого реагирования защитными шлемами и жилетами;   * 1. участник обязан иметь или заключить договор страхования   гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 (два) млн. рублей (Страховая сумма определяется путем прогнозирования возможного ущерба) и в течение 1 (одной) недели с момента получения уведомления об итогах Открытого конкурса предоставить его Заказчику для ознакомления;   * 1. обеспечение выплаты охранникам заработной платы не ниже размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации, в котором оказываются Услуги (пункт 14 настоящей Информационной карты). В соответствии с нормами ТК РФ, обеспечить режим рабочего времени - сутки через трое.  1. 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) (далее в протоколах и иных документах - Информация о наличии/отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и представленной налоговой отчетности);    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 юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности http://www.fedresurs.ru. 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 юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности («поиск сведений») (далее в протоколах и иных документах - Информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности);    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. копия действующей лицензии на осуществление частной охранной деятельности, выданной в соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ»;    6. документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанного в подпункте 1.3 части 1 пункта 17 Информационной карты;    7. копии договоров, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;    8. копии документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в объеме и стоимости, указанных в документе по форме приложения № 4 к документации о закупке (подписанные сторонами договора товарные накладные, акты приемки выполненных работ, оказанных услуг, акты сверки, универсальные передаточные документы и т.п.);    9. сведения о производственном персонале по форме приложения № 7 к документации о закупке с указанием серий и номеров удостоверений частных охранников (УЧО), их разрядов, номеров и дат выдачи разрешений на хранение и ношение при исполнении служебных обязанностей служебного оружия серии РСЛа, также приложением комплекта документов, а именно выпиской из штатного расписания, копиями трудовых книжек и трудовых договоров (лист, где имеется запись о том, что охранник принят в штат организации и последний лист трудовой, что он работает по настоящее время), удостоверением частного охранника, личной карточкой охранника, формой СЗВ-М (Сведения о застрахованных лицах) за последний отчетный период;    10. письменно выраженное согласие о том, что работники претендента, признанного победителем Открытого конкурса до момента заключения договора изучат правила оформления документов на завоз/вывоз груженых и порожних контейнеров на/с охраняемых объектов, в соответствии с Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом, а также требования к пропускному и внутриобъектовому режимам, обеспечению транспортной безопасности и антитеррористической защиты объектов и будут направлены для сдачи зачетов в установленные Заказчиком сроки;    11. копия договора страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 (два) млн. рублей или письменно выраженное обязательство о его предоставлении Заказчику в случае признания его победителем Открытого конкурса в течение 1 (одной) недели с момента получения уведомления об итогах Открытого конкурса;    12. справка по форме приложения № 8 к документации о закупке за подписью претендента о наличии круглосуточной дежурной службы (указывается адрес местонахождения, номера телефонов, оснащенность основными и резервными средствами связи), номере и дате выдачи разрешения на хранение и использование служебного оружия серии РХИ, количестве групп быстрого реагирования, автомобилей с указанием государственных номеров и образцов раскраски (при наличии), обязательствах о прибытии групп(ы) быстрого реагирования для усиления охраны объектов не позднее 30 минут с момента объявления сигнала в случае установления более высокого уровня безопасности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.10.2020 № 1742;    13. письменное подтверждение от Претендента с обязательством в произвольной форме участника торгов, обеспечивать сменный график работы сотрудников Претендента на постах организатора торгов по графику сменности сутки работы не менее через трое выходных суток для круглосуточных постов охраны, а для дневных постов с 08.00 до 20.00 через сутки, в соответствии с установленным законодательством, не допуская превышения месячной нормы рабочего времени и переработки в пределах, согласно действующего трудового законодательства;    14. Расчет стоимости услуг, содержащий следующие разделы:   - Расчет численности работников на 1 (один) пост охраны для каждого из видов постов, указанных в Техническом задании, с учетом коэффициента сменности;  - Расчет заработной платы (заработная плата охранника должна быть не ниже размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации, в котором оказываются Услуги (пункт 14 настоящей Информационной карты) с учетом надбавки за работу в ночное время, взносов (начислений) на заработную плату;   * 1. в случае если на стороне одного претендента выступают несколько субъектов - информацию, определяющую, с кем из представленных субъектов предполагается заключение договора в случае признания такого претендента Победителем Открытого конкурса. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | Не предусмотрено |
| **19.** | **Критерии оценки при сопоставлении Заявок и коэффициент их значимости (Кз)** | |  |  | | --- | --- | | **Критерий оценки** | **Значение Кз** | | Цена за весь период услуг, руб. без учета НДС. | 0,6 | | Опыт участника: Сумма исполненных обязательств по договорам с предметом охрана движимого и недвижимого имущества за период 2018-2020 гг. со стоимостью оказанных услуг не менее, чем 1 млн. рублей за 1 (один) календарный год по договору (максимальный балл присваивается участнику, подтвердившему наибольший опыт согласно исполненных договоров), но не менее общей суммарной стоимости оказанных по договору (-ам) услуг, чем 40 % от начальной (максимальной) цены договора/цены лота. | 0,35 | | Наличие согласия участника осуществлять ЭДО на условиях, изложенных в приложениях № 5, 5а к договору (приложение № 5) к документации о закупке. (В случае если в финансово-коммерческом предложении участника выражено согласие на ЭДО, заявке участника по данному критерию присваивается 1 (один) балл, в случае несогласия - 0 (ноль) баллов). | 0,05 | |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | |  | | --- | | **I. Внесение изменений в договор:**  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:** В случае если Победитель Открытого конкурса по требованию Заказчика не представил до заключения договора оригиналы следующих документов:  -действующая лицензия на осуществление частной охранной деятельности;  - действующие удостоверения частных охранников,  -личные карточки;  - РСЛа работников Исполнителя, предназначенных для исполнения обязанностей на Объектах Заказчика;  - договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 (один) млн. рублей, а также не подтвердил наличие круглосуточной дежурной службы, оружия и необходимое количество групп быстрого реагирования, либо работники победителя Открытого конкурса не сдали зачеты на знание Нормативных документов, указанных в п. 4.9.4 настоящей документации о закупке, победитель признается уклонившимся от заключения договора и в соответствие с пунктом 3.8.7. настоящей Документации договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер. | | **III. Увеличение цены договора:**  1. Увеличение единичных расценок (стоимости 1 (одного) поста в месяц) в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:  - увеличение стоимости единичных расценок происходит не ранее, чем через 12 (двенадцать) месяцев с даты заключения договора.  - увеличение стоимости единичных расценок не может превышать 4,1% в год.  2. Увеличение общей цены на поставляемые услуги за счет увеличения количества закупаемых услуг (количества постов) в процессе исполнения договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказа допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:  - цена за единицу услуги (одного поста) остается неизменной или была увеличена в соответствии с частью 1 настоящего пункта;  - увеличение общей цены договора не превышает 10% от первоначальной цены договора за весь срок действия договора. | |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Не 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** | Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2024 года включительно, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств. |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

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

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) предупрежден(-о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ПАО «ТрансКонтейнер» вправе отказаться от заключения договора.

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

Настоящим подтверждается, что:

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);

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

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

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента*) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права) ПАО «ТрансКонтейнер» отменить Открытый конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время до заключения договора по Запросу предложений;

- \_\_\_\_\_\_\_\_ (*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***

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Открытый конкурс № ОКэ -\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид поста охраны | Цена за  один пост охраны, в месяц, без учета НДС (единичные расценки) | Количество постов | Цена за объем услуг, оказываемых в месяц, без учета НДС | Срок оказания услуг, в месяцах | Цена за весь период оказания услуг в руб., без учета НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Круглосуточный пост |  |  |  |  |  |
| 2 | Дневной пост (режим работы с 08 час. 00 мин до 20 час 00 мин) |  |  |  |  |  |
| Итого: | | - |  |  | - |  |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по оказанию услуг, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), а также всех затрат и расходов которые возникнут или могут возникнуть у Исполнителя в процессе исполнения договора, в том числе на оплату труда работников (включая надбавки за работу в ночное время, отпускные), материальные и общехозяйственные затраты, экипировку и обучение, переподготовку персонала, страхование, оплату услуг соисполнителей (в случае их привлечения) и т.д.

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

3. Осуществлять электронный документооборот (далее – ЭДО) на условиях, изложенных в приложениях № 5, 5а к проекту договора (приложение № 5) к документации о закупке **согласны / не согласны** *(указать необходимое)*.

При осуществлении ЭДО предполагается обмен следующими документами *(при согласии с ЭДО удалить ненужные ниже строки, при несогласии настоящий абзац удаляется)*:

- акт сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг;

- товарная накладная формы ТОРГ-12;

- универсальный передаточный документ (УПД);

- счет-фактура;

- корректировочный документ/корректировочная счет-фактура.

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

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

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

7. \_\_\_\_\_\_\_\_*(полное наименование претендента)* согласно с тем, что в случае нашего отказа от заключения договора после признания нашей организации победителем Открытого конкурса, а так же при нашем отказе приступить к переговорам о подписании нами договора в сроки, указанные в уведомлении Заказчика, направленном нам в соответствии с пунктами 3.8.4-3.8.7 документации о закупке, договор будет заключен с другим участником.

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

К настоящему Финансово-коммерческому предложению прилагается:

Расчет стоимости услуг

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

*(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

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

*(наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора[[3]](#footnote-5) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету конкурса, указанному в подпункте 1.1.1. документации о закупке) | Наименование контрагента | Количество поставляемого товара, работ, услуг | Сумма стоимости оказанных услуг по договору, без учета НДС, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | | |  |  |

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

2. копия акта на \_\_\_\_ листах.

**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 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об оказании услуг по охране объектов**

г. Иркутск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер»)**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора Восточно-Сибирского филиала ПАО «ТрансКонтейнер» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_)**, в лице *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и лицензии на частную охранную деятельность № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действительна до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, осуществляющее деятельность в соответствии с Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**Предмет Договора**

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать Заказчику услуги по охране объектов в городах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласно перечню объектов, передаваемых под охрану Исполнителю с расположенным на охраняемых  объектах имуществом, находящимся на праве собственности или ином законном праве  у Заказчика нафилиале ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге (далее – Услуги).

1.2. По настоящему Договору Исполнитель обязуется обеспечивать охрану Объектов Заказчика в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и Техническим заданием (Приложение № 2 к Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

*Объекты* **–** объекты Заказчика, указанные в п. 4.5 Технического задания, с расположенным на них имуществом, находящимся на праве собственности или ином законном праве  у Заказчика на филиале ПАО «ТрансКонтейнер» *Имущество Заказчика -* здания, сооружения, помещения, склады хранения товаров, грузов, контейнеров, подъемно-транспортные механизмы, автомобили и иные материальные средства и документы, находящиеся на праве собственности или ином законном праве у Заказчика, платформы (вагоны), контейнеры и грузы, находящиеся на охраняемых территориях и переданные под охрану в соответствие с инструкцией сотрудникам охраны при несении службы по охране объектов, а также имущество третьих лиц, находящееся на охраняемых Объектах.

*Охрана* объектов (имущества) заключается в осуществлении мероприятий по предотвращению открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения, а также в задержании нарушителей с обязательной передачей их в правоохранительные органы.

*Внутриобъектовый режим* - порядок, устанавливаемый клиентом или заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности;

*Пропускной режим* - порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

1.3. Срок оказания Услуг по настоящему Договору: с 00 часов 00 минут «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года до 24 часов 00 минут «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.4. Места оказания Услуг:

1.4.1. Офисное помещение филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Востоно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Охрану объекта осуществляют \_\_ (\_\_\_\_) пост (поста) круглосуточно и начальник охраны объекта (*если предусмотрен*).

1.4.2. Контейнерный терминал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Пределы охраняемой территории – территория контейнерных площадок, помещения, КПП, зона таможенного контроля, (далее – ЗТК).

Охрану объекта осуществляют \_\_\_ (\_\_\_\_\_) постов круглосуточно, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) в режиме работы с 08 час. 00 мин до 20 час 00 мин.

*( п.1.4., пп.1.4.2 заполняется в соответствии с протоколом Конкурсной комиссии)*

**2. Цена Услуг и порядок оплаты**

2.1. За оказанные по настоящему Договору Услуги Заказчик, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, обязуется оплатить Исполнителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*сумма прописью*) рублей \_\_\_\_ копеек в месяц.

НДС не облагается на основании уведомления, выданного \_\_\_\_\_\_ *кем \_*\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_) *или*  Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Общая Цена договора за весь период его действия составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма прописью*) рублей\_\_\_\_\_копеек, НДС не облагается (*или* Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.3. Оплата Услуг производится ежемесячно в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг на основании выставленного Исполнителем счета и счета-фактуры за отчетный период, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.4. Увеличение стоимости единичных расценок (стоимости 1 (одного) поста в месяц) в процессе исполнения настоящего Договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказов допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий[[4]](#footnote-6):

- настоящий Договор заключен на срок более 12 (двенадцати) месяцев;

- увеличение стоимости единичных расценок происходит не ранее, чем через 12 (двенадцать) месяцев с даты заключения настоящего Договора.

- увеличение стоимости единичных расценок не превышает 4,1 % в календарный год.

2.5. Увеличение общей цены на оказываемые Услуги за счет увеличения количества оказываемых Услуг (количества постов) в процессе исполнения настоящего Договора без проведения дополнительной процедуры размещения Заказа допускается при соблюдении всех нижеперечисленных условий:

- цена за единицу услуги (одного поста) остается неизменной;

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

2.6. Стороны вправе в рамках настоящего Договора оформлять в электронной форме документы с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - «квалифицированная электронная подпись»).

В электронной форме составляются и подписываются квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями, предусмотренными в приложении № 5, 5а к настоящему Соглашению, следующие формализованные документы: акт сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг или универсальный передаточный документ (УПД), счет-фактура и другие формализованные первичные документы (далее – «первичные документы»), и иные неформализованные документы (счет на оплату, акт сверки расчетов).

Каждая из Сторон признает, что электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью каждой из Сторон, равнозначны документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью Стороны и заверенным печатью Стороны.

Сторона, использующая ключ квалифицированной электронной подписи, обязана соблюдать его конфиденциальность.

Первичные документы должны быть оформлены либо в электронной форме, либо на бумажном носителе.

Каждая из Сторон принимает на себя исполнение всех обязательств, вытекающих из электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

**3. Порядок сдачи и приемки Услуг**

3.1. Ежемесячно, до 5-го (пятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Исполнитель представляет Заказчику подписанный акт сдачи-приемки оказанных Услуг, счет и счет-фактуру.

Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней, с даты получения акта сдачи-приемки оказанных Услуг, направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг.

3.2. Ежеквартально, до 5-го (пятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Исполнитель представляет Заказчику подписанный акт сверки расчетов за отчетный период с начала года.

3.3. При наличии замечаний к Услугам, оказанным Исполнителем, пересматривается размер оплаты Услуг либо, при наличии разногласий, соблюдается претензионный порядок.

**4. Права и обязанности Исполнителя**

**4.1. Исполнитель обязан:**

4.1.1. Осуществлять охрану Объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора, обеспечивать выход в смены сотрудников Исполнителя в графике сутки работы, не менее чем через трое суток выходных, на круглосуточных постах, а для дневных постов с 08.00 до 20.00 через сутки, в соответствии с установленным законодательством, не допуская превышения месячной нормы рабочего времени и переработки в пределах, согласно действующего трудового законодательства;

4.1.2. Обеспечивать соблюдение требований к сотрудникам на постах Заказчика, а именно каждый сотрудник:

- должен состоять в трудовых отношениях с Исполнителем.

- должен иметь документы о прохождении обязательного обучения в объеме и по программе, утвержденной Приказом МВД РФ от 26 марта 2020 г. № 187.

- должен иметь удостоверение частного охранника, подтверждающего его правовой статус и квалификацию, а также личную карточку частного охранника, предусмотренные Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и выданные в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и МВД России.

- должен иметь документы о прохождении обучения, а также при осуществлении функций по охране объектов Заказчика иметь при себе соответствующее удостоверение о прохождении пожарно-технического минимума;

- должен иметь возраст в пределах от 25 до 55 лет;

4.1.3 Исполнитель при организации работы своих сотрудников по охране объектов Заказчика должен соблюдать нормы рабочего времени, правила по охране труда и технике безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ; постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2010 года №1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативно-правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

- Исполнитель должен обеспечить исполнение обязанностей каждым сотрудником охраны в соответствии с графиком дежурства, разработанным Исполнителем и согласованным с Заказчиком не менее, чем за 5 календарных дней до начала месяца.

- В составе стационарных, подвижных постах, задействованных в работе по организации охраны и обеспечению безопасности и порядка на объектах и территориях Заказчика, не допускается дежурство сотрудников охраны или иного персонала более 24 часов без замены на другого сотрудника.

- Исполнитель организует и проводит за свой счет для своих сотрудников, осуществляющих услуги по охране объектов и территорий Заказчика, все виды подготовки и инструктажей по охране труда, производственной безопасности, противопожарному минимуму и иным тематикам, требующим обязательного изучения сотрудниками для осуществления ими трудовых функций в рамках действующего законодательства РФ.

- не допускать проживания сотрудников охраны на объекте охраны и (или) посту охраны Заказчика.

4.1.4. В случае грубого нарушения сотрудником охраны требований к оказанию услуг, Исполнитель обязан восстановить надлежащее качество работы поста охраны, в необходимых случаях произвести замену сотрудника охраны. При этом время замены не должно превышать 3 (трех) часов с момента выявления грубого нарушения. К грубым нарушениям относятся:

- отсутствие у сотрудника охраны удостоверения частного охранника и личной карточки (бейджа) частного охранника;

- отсутствие у сотрудника охраны специальной форменной одежды (по сезону), ношение сотрудником охраны специальной форменной одежды без личной карточки частного охранника, ношение отдельных предметов специальной форменной одежды совместно с иной одеждой, необеспечение чистого и аккуратного ношения специальной форменной одежды или ношение специальной форменной одежды, аналогичной форме одежды сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, а также сходной с ними до степени смешения;

- отсутствие у сотрудника охраны стационарного или подвижного поста при исполнении им своих обязанностей средств самообороны и специальных средств, средств радио и мобильной связи, контроля передвижения в соответствии с настоящим Договором и конкурсной документацией;

- самовольное (несанкционированное) оставление сотрудником охраны поста охраны (объекта охраны);

- несанкционированное вскрытие принятых под охрану помещений, за исключением случаев действия сотрудника охраны в чрезвычайных ситуациях;

- допуск сотрудником охраны на территорию охраняемого объекта или на сам объект посторонних лиц и (или) транспортных средств, а равно внос (ввоз) на охраняемый объект, вынос (вывоз) имущества с охраняемого объекта в нарушение требований, установленных Инструкцией об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны;

- прием (в том числе на временное хранение) сотрудником охраны от любых лиц и передача любым лицам любых предметов без разрешения работников Заказчика;

- употребление сотрудником охраны любых алкогольных напитков, включая слабоалкогольные, либо наркотических средств и (или) психотропных веществ, а равно появление на объекте охраны (посту охраны) в состоянии с признаками алкогольного и (или) наркотического либо иного токсического опьянения;

- несение сотрудником охраны дежурства на объекте охраны более 24 часов без смены (при 24- часовом графике);

- проживание (то есть нахождение между сменами) сотрудников охраны на объекте охраны и (или) посту охраны Заказчика,;

- некорректное или грубое обращение сотрудника охраны с сотрудниками объекта охраны или посетителями;

- сон на посту охраны;

- курение на территории объекта охраны;

- изменение Исполнителем графика дежурства на объекте охраны, без согласования с Заказчиком;

- нарушение Исполнителем графика дежурства на объекте охраны;

- не представления сведений по средствам мобильной или интернет связи о месте нахождения охранника, выполняемой работе в период работы на объектах Заказчика в объеме согласно инструкции о пропускном режиме на объектах Заказчика;

- отсутствие сотовой или интернет связи сотрудников Исполнителя на постах, при звонках на мобильные телефоны охранникам курирующим работником Заказчика в целях проверки несения службы сотрудниками Исполнителя на объектах Заказчика;

- не прохождение по установленному маршруту патрулирования.

4.1.5. Обеспечивать начисление и выплату заработной платы сотрудникам Исполнителя, выполняющим трудовые обязанности на постах Заказчика в размерах в соответствии с действующим законодательством и не менее, чем согласно расчетов, представленных при участии в торгах;

4.1.6. Предоставлять по требованию Заказчика доступ к ознакомлению к расчетам по начислению и выплаты заработной платы по сотрудникам Исполнителя, выполняющим трудовые функции на постах Заказчика с дачей согласия от работников Исполнителя на обработку персональных данных и предоставление заказчику вышеуказанных сведений по требованию;

4.1.7. Защищать охраняемые объекты от противоправных посягательств, предупреждать и пресекать преступления и административные правонарушения на охраняемых объектах;

4.1.8. Организовать меры, направленные на противодействие противоправным посягательствам со стороны третьих лиц на имущество и законные интересы Заказчика;

4.1.9. Совместно с правоохранительными органами осуществлять мероприятия по предупреждению и пресечению преступлений и административных правонарушений на охраняемых Объектах;

4.1.10. Обеспечивать на охраняемых объектах пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с установленными Заказчиком правилами, согласованными с Исполнителем;

4.1.11. Осуществлять контроль за состоянием технических средств охраны и противопожарной безопасности, видеонаблюдения и выполнять их бережную эксплуатацию на охраняемых объектах Заказчика;

4.1.12. Консультировать Заказчика по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств и предлагать ему рекомендации по совершенствованию системы охраны и безопасности на объектах;

4.1.13. Представлять Заказчику письменный отчет о результатах проделанной работы ежемесячно, а в течение смены охранника информировать Заказчика о месте нахождения охранника, выполняемой работе с представлением сведений в требуемом объеме, в том числе с фотографированием и передачей информации представителю Заказчика по каналам сотовой и интернет связи в течение период работы поста;

4.1.14. Оперативно информировать Заказчика о нарушениях правил пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов, всех правонарушениях на Объектах Заказчика и о возникновении (угрозы) противоправных посягательств со стороны третьих лиц;

4.1.15. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка доступа работников и посетителей, а так же вноса и выноса материальных средств на Объектах;

4.1.16. Контролировать соблюдение установленных Заказчиком правил внутреннего распорядка;

4.1.17. Контролировать соблюдение установленного Заказчиком порядка сдачи контейнерных площадок, отдельных помещений Объектов под охрану;

4.1.18. Принимать меры адекватного реагирования на действия лиц, нарушающие установленный порядок посещения Объектов либо правил внутреннего распорядка, а также носящих признаки противоправных деяний, своевременно информировать о таких фактах Заказчика и в случаи необходимости – правоохранительные органы;

4.1.19. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка на территории охраняемых Объектов;

4.1.20. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранной и пожарной сигнализаций, на проявление на Объектах признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение Заказчику и принятие мер с помощью подручных средств и т.д.).

4.1.21. Нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику, допущенный по вине Исполнителя (за виновные действия /бездействие) в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по охране объектов Заказчика в рамках Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

4.1.22. Контролировать соблюдение установленных правил пожарной безопасности, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации - немедленно сообщать об этом в пожарную часть и принимать меры к ликвидации пожара, ставить Заказчика в известность о происшествиях и техническом состоянии охранно-пожарной сигнализации;

4.1.23. Поддерживать в выделенных служебных помещениях чистоту и порядок, а также обеспечить сохранность предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря;

4.1.24. Ежедневно контролировать работоспособность кнопок быстрого реагирования путем направления сигнала на пульт охраны Исполнителя, с обязательной отметкой в журнале;

4.1.25. Не разглашать сведения о Заказчике любого характера, ставшие ему известными в процессе переговоров или работы с ним.

4.1.26. Уметь обращаться с системами видеонаблюдения, средствами охранно-пожарной сигнализации;

4.1.27. Знать и руководствоваться при оказании Услуг, правилами оформления документов на завоз/вывоз груженых и порожних контейнеров на/с охраняемых объектов, в соответствии с Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом, а также требований к пропускному и внутриобъектовому режимам, обеспечению транспортной безопасности и антитеррористической защиты объектов, установленных федеральными законами и локальными актами Заказчика (далее - Нормативные документы);

4.1.28. Обеспечить прибытие на Объект группы быстрого реагирования (ГБР) для усиления охраны Объектов не позднее 30 минут с момента объявления сигнала в случае установления более высокого уровня безопасности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.10.2020 г. № 1742.

4.1.29. Предоставить Заказчику в течение 3 (трех) календарных дней с даты предъявления требования:

- действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал);

- подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы (документы на право собственности или иного законного владения помещением, документы, регламентирующие деятельность круглосуточной дежурной службы) (оригиналы);

- подтверждение наличия ГБР у Исполнителя или его подрядчика (подтверждается вызовом ГБР);

- разрешение на хранение и использование служебного оружия серии РХИ (оригинал);

- действующие удостоверения частных охранников, личные карточки, РСЛа работников Исполнителя, исполняющих обязанности на объектах Заказчика (оригиналы), копии трудовых книжек (выписки) с отметками о трудоустройстве охранников, выполняющих работу на объекте Заказчика;

- договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 млн. рублей (*Страховая сумма определяется путем прогнозирования возможного ущерба*) (оригинал).

- сведения о начислении и выплате заработной платы сотрудникам Исполнителя, задействованным на постах Заказчика.

4.1.30. Исполнитель обязан организовать изучение всеми работниками, планируемыми к привлечению для оказания Услуг по настоящему Договору Нормативных документов, со сдачей зачетов уполномоченному работнику Заказчика в сроки, указанные Заказчиком. Прием одного зачета у работников Победителя может проводиться не более 2 раз в квартал. Все работники Исполнителя, привлекаемые для оказания Услуг по настоящему Договору, должны дать правильные ответы на все вопросы. Материалы для изучения предоставляются Заказчиком.

Каждый, вновь заступающий в течение срока действия настоящего Договора на объект, работник Исполнителя обязан подтвердить знания Нормативных документов со сдачей соответствующего зачета.

4.1.31. Установить на объектах Заказчика систему контроля патрулирования охранниками территории охраняемого объекта Заказчика в течение 15-и дней с момента приема под охрану объектов Заказчика с организацией передачи сведений о патрулировании в ежедневном режиме Заказчику.

**4.2. Исполнитель имеет право:**

4.2.1. Получать от Заказчика информацию, необходимую для качественного исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.2.2. Требовать от работников Заказчика соблюдения норм, правил и предписаний, направленных на обеспечение сохранности имущества на Объектах Заказчика.

4.2.3. Исполнитель вправе давать Заказчику предложения по совершенствованию системы мер по обеспечению сохранности имущества и техническому оснащению Объектов.

**5. Права и обязанности Заказчика**

**5.1 Заказчик обязан:**

5.1.1. Установить порядок посещения Объектов и правила внутреннего распорядка в виде издания соответствующих документов, ознакомить работников Исполнителя и обеспечить возможность ознакомления с ними посетителей Объектов.

5.1.2. Совместно с Исполнителем в письменной форме утвердить правила сдачи под охрану помещений и имущества, контейнерных площадок, довести их до сведения работников и обеспечить материальную возможность их соблюдения;

5.1.3. Обеспечить Исполнителя необходимой документацией и своевременно информировать о всех изменениях установленного порядка;

5.1.4. Создать надлежащие условия для обеспечения сохранности имущества Заказчика, в частности:

- обеспечивать исправное состояние стен, крыш, потолков, чердачных и слуховых окон, люков и дверей помещений в которых хранится имущество Заказчика, для исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц;

- обеспечить охраняемые Объекты достаточным освещением для несения службы в ночное время;

- обеспечить свободный доступ сотрудников Исполнителя к установленным приборам охранной и пожарной сигнализации и средствам пожаротушения;

5.1.5. Обеспечить Исполнителя на срок действия Договора служебным помещением (рабочими местами), оборудованными необходимой мебелью, городской телефонной связью, а также местом для отдыха и приёма пищи;

5.1.6. Осуществлять в установленные технически - эксплуатационными документами сроки все виды ремонта, техническое содержание и обслуживание предоставленных Исполнителю служебных помещений, а также освещения, ограждения, запорных устройств и средств городской телефонной связи на Объектах.

5.1.7. Информировать Исполнителя не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней о предстоящих работах по капитальному ремонту и переоборудованию охраняемых Объектов, вследствие которых может потребоваться изменение характера охранных мероприятий и изменение дислокации постов охраны.

5.1.8. Немедленно информировать Исполнителя о возникновении угрозы противоправных посягательств со стороны третьих лиц.

**5.2. Заказчик имеет право:**

5.2.1. Контролировать выполнение Исполнителем условий настоящего Договора и требовать представления Исполнителем документов, необходимых для проверки выполнения настоящего Договора, а именно:

- действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал);

- подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы (документы на право собственности или иного законного владения помещением, документы, регламентирующие деятельность круглосуточной дежурной службы) (оригиналы);

- подтверждение наличия ГБР у Исполнителя (подтверждается вызовом ГБР);

- разрешение на хранение и использование служебного оружия серии РХИ (оригинал);

- действующие удостоверения частных охранников, личные карточки, РСЛа работников Исполнителя, исполняющих обязанности на объектах Заказчика (оригиналы);

- договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 (двух) млн. рублей (*Страховая сумма определяется путем прогнозирования возможного ущерба*) (оригинал).

5.2.2. Заказчик вправе провести прием зачетов на знание работниками Исполнителя Нормативных документов в любой момент в период действия настоящего Договора, но не чаще 2 раз в квартал с уведомлением о дате приемки зачетов не менее, чем за 5 дней до даты зачета.. Если какой-либо охранник Исполнителя не сдаст зачет, он отстраняется от дежурства до подтверждения необходимых знаний.

5.2.3. При необходимости, по согласованию с Исполнителем, за свой счёт осуществить мероприятия по оборудованию охраняемых Объектов современными техническими средствами охраны, в том числе аппаратурой наблюдения и контроля, средствами сигнализации и необходимым количеством средств защиты органов дыхания.

5.2.4. Заказчик путем проведения проверок может контролировать соответствие оказываемых услуг требованиям профессиональных стандартов с обязательным доведением результатов проверок до сведения Исполнителя.

5.2.5. При наличии оснований (грубых нарушений согласно пункта 4.1.4 Настоящего договора) Заказчик вправе требовать от Исполнителя замены охранника, осуществляющего дежурство на Объекте.

**6. Конфиденциальность**

6.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.

6.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Исполнитель несёт ответственность за ущерб, причинённый утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего выполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору. Под ущербом в настоящем Договоре Стороны договорились понимать стоимость утраченных или поврежденных материальных ценностей, принадлежащих Заказчику.

7.3. Факт и причина утраты, порчи или повреждения имущества устанавливаются комиссией, состоящей из полномочных представителей Заказчика и Исполнителя. По окончании работы комиссии составляется Акт в 2х экземплярах на бумажном носителе и подписывается обеими Сторонами.

7.4. Исполнитель освобождается от материальной ответственности, если утрата, повреждение или порча имущества явились результатом невыполнения Заказчиком письменно изложенных рекомендаций Исполнителя по обеспечению режима охраны и техническому оборудованию Объектов.

7.5. В случае невыполнения/ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, требований внутренних инструкций Заказчика Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 3 (трех) % от стоимости Услуг за месяц, в котором выявлено нарушение, за каждый факт невыполнения/ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, требований внутренних инструкций Заказчика.

7.6. В случае прибытия на Объект группы быстрого реагирования (ГБР) для усиления охраны Объектов позднее 30 минут с момента объявления сигнала в случае установления более высокого уровня безопасности или объявления сигнала в случае контрольной проверки Заказчиком, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 500 (Пятьсот) рублей за каждую минуту задержки. Контрольные проверки могут осуществляться Заказчиком не чаще двух раз в месяц.

7.7. Перечисленные в настоящем Договоре санкции могут быть взысканы Заказчиком путем направления Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и удержания причитающихся сумм неустойки (пени, штрафа) из сумм, подлежащих оплате Исполнителю за оказанные Услуги по настоящему Договору. Если Заказчик по какой-либо причине не направит Исполнителю заявления о зачете встречных однородных требований и не удержит сумму неустойки, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием запретительных актов органов государственной власти.

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

8.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в порядке, установленном пунктом 10.3 настоящего Договора.

**9. Разрешение споров**

9.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

9.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии — один месяц с даты получения претензии.

9.3. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной стороной в Арбитражный суд Иркутской области.

**10. Порядок внесения изменений,**

**дополнений в Договор и его расторжения**

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

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

10.3. В случае, если Исполнитель не представит какой-либо из затребованных документов, указанных в п.4.1.29 настоящего Договора, в трехдневный срок с даты получения Исполнителем письменного требования Заказчика, настоящий Договор может быть расторгнут досрочно Заказчиком в одностороннем порядке.

10.4. В случае не сдачи 50% и более охранников от общего числа на каждом объекте зачетов по знанию Нормативных документов в соответствии с пунктами 4.1.30 и 5.2.2. настоящего Договора, а также, если имеются факты систематического заступления на дежурство неподготовленных охранников, Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке.

**11. Срок действия Договора**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до 31 декабря 2024 года включительно, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств.

**12. Антикоррупционная оговорка**

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

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

12.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора: 8 (495) 788-17-17, официальный сайт www.trcont.com.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 12.1 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

12.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 12.1 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

**13. Гарантии и заверения Исполнителя**

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

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

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

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

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

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

**14. Прочие условия**

14.1. 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.

14.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

14.3. Передача прав и обязанностей Исполнителя третьим лицам не допускается без письменного согласия Заказчика.

14.4. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

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

14.6. К настоящему Договору прилагаются:

14.6.1. Протокол согласования договорной цены (Приложение № 1).

14.6.2. Техническое задание (приложение № 2).

14.6.3. Инструкция сотрудникам охраны при несении службы по охране объектов Восточно-Сибирского филиала ПАО «ТрансКонтейнер»(Приложение № 3)

14.6.4. Правила безопасности при нахождении на терминале Заказчика (Приложение № 4)

14.6.5. Перечень и формат электронных документов (Приложение № 5, 5а)

14.6.6. Налоговая оговорка (Приложение № 6)

**15. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **ПАО «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер»**  Юридический адрес: РФ, 125047, г.МОСКВА, ОРУЖЕЙНЫЙ ПЕР., д. 19  ИНН/КПП: 7708591995/997650001  **Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  Почтовый адрес: 664025, Россия,  г. Иркутск, а/я 80.  Фактический адрес: 664003, Россия,  г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а  ИНН 7708591995   КПП 997650001  р/счет 40702810308030003880 в филиал ПАО Банк ВТБ в г. Красноярске  К/с 30101810200000000777  БИК  040407777   ОГРН 1067746341024  Тел. (3952) 64-20-20, факс (3952) 64-20-24  E-mail: vszd@trcont.ru | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Юридический адрес: / Почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_ / ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО \_\_\_\_\_\_\_ / КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  к/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  тел. 8(\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_, факс 8(\_\_\_)\_\_\_\_\_\_  E-mail: |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 1**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.**

**Протокол**

**согласования договорной цены**

Мы, нижеподписавшиеся, Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге Тишанин Даниил Евгеньевич, действующий на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_\_.2020 года от лица «Заказчика», с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава и лицензии на частную охранную деятельность, выданной «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, от лица «Исполнителя», удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены по договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_,00 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, с учетом всех налогов (кроме НДС) и любых расходов, которые возникнут или могут возникнуть в процессе исполнения договора. Сумма НДС и условия начисления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации

Настоящий протокол является основанием для проведения расчетов и платежей между Заказчиком и Исполнителем.

**Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 2**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021г.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Исполнитель оказывает Услуги с соблюдением требований** Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

Исполнитель обязан соблюдать требования трудового законодательства, в том числе в части рабочего времени, оплаты труда охранников с учетом установленного в регионе оказания Услуг минимального размера оплаты труда.

**2.Заказчик:**  Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге.

**3. Особые условия:**

3.1. Исполнитель должен нести полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику, допущенный по вине Исполнителя (за виновные действия /бездействие) в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей по охране объектов Заказчика в рамках Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1.

3.2. В случае осуществления охраны объектов в пределах зоны, в которых постоянно действует или могут действовать опасные факторы, определяемые в соответствии с «Положением о взаимодействии между ОАО «РЖД» и подрядными организациями в сфере охраны труда», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 17.08.2009 № 1722р, Исполнитель должен обеспечить дополнительной экипировкой своих работников, охраняющих данные Объекты (участки патрулирования), в том числе Объекты непосредственно связанные с эксплуатацией подвижного состава, а именно: сигнальными жилетами желтого цвета, изготовленными в соответствии с ГОСТ 12.4.281-2014 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная повышенной видимости. Технические требования» с нанесенными на них трафаретами, указывающими наименование организации Исполнителя.

**4. Под охрану принимается следующие Объекты:**

Административное здание аппарата управления Филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а.

Контейнерный терминал (далее КТ) Батарейная (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, помещениями, зоной таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная.

**5. Объем и содержание Услуг**

**5.2. Планируемый срок (период) оказания Услуг:** с 00 час. 00 мин. 01 января 2022 года по 24 час 00 мин 31 декабря 2024 года.

**5.3. Содержание Услуг:***[[5]](#footnote-7)*

**-** осуществление охраны Объекта Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора (приложение № 5 к документации о закупке);

*- защита жизни и здоровья граждан;*

*-* предотвращение открытого или тайного хищения имущества Заказчика, его порчи или уничтожения;

- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых Объектах, патрулирование территории и периодический обход охраняемых зданий в соответствие с положениями Инструкций по охране объектов;

- осуществление контроля за оперативной обстановкой на охраняемых Объектах, оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации с целью предотвращения противоправных посягательств со стороны третьих лиц, имеющих намерения нанести ущерб имуществу Заказчика.

- взаимодействие работников исполнителя с сотрудниками полиции в процессе оказания Услуг, своевременное информирование сотрудников полиции о фактах нарушения общественного порядка, содействие в предотвращении противоправных действий в отношении охраняемого имущества;

- консультирование и подготовка рекомендаций Заказчику по вопросам правомерной защиты от возможных противоправных действий;

- осуществление контроля со стороны администрации Исполнителя за выполнением служебных обязанностей сотрудниками охраны, соблюдение во время исполнения обязанностей по охране объектов правил пожарной и промышленной безопасности.

- контроль соблюдения установленных правил пожарной безопасности, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания охранно-пожарной сигнализации - немедленное сообщение об этом в пожарную часть и принятие мер к ликвидации пожара, информирование Заказчика о таких происшествиях и техническом состоянии охранно-пожарной сигнализации;

- поддержание в выделенных служебных помещениях чистоты и порядка, а также обеспечение сохранности предоставленного Заказчиком имущества и инвентаря;

- фото/видеофиксация значимых событий в соответствии с требованиями Заказчика и передача данных Заказчику по каналам сотовой/интернет связи,

Исполнитель обязуется не разглашать сведений о Заказчике любого характера, ставшие известными сотрудникам Исполнителя в процессе переговоров или исполнения своих обязательств по договору.

**6. Основания признания победителя уклонившимся от заключения договора, досрочного расторжения договора:**

6.1. Заказчик на момент заключения договора с Победителем и в течение всего периода оказания Услуг имеет право затребовать у Исполнителя для проверки:

- действующую лицензию на осуществление частной охранной деятельности, выданную в соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации (оригинал);

- подтверждение наличия круглосуточной дежурной службы (документы на право собственности или иного законного владения помещением, документы, регламентирующие деятельность круглосуточной дежурной службы) (оригиналы);

- подтверждение наличия ГБР у Исполнителя (подтверждается вызовом ГБР);

- разрешение на хранение и использование служебного оружия серии РХИ (оригинал);

- действующие удостоверения частных охранников, личные карточки, РСЛа работников Исполнителя, исполняющих обязанности на объектах Заказчика (оригиналы), трудовые книжки (копии сотрудников охраны, выполняющих работы на постах Заказчика) с отметкой о трудоустройстве, справку формы СЗВ-М (сведения о застрахованных лицах);

- договор страхования гражданской ответственности юридических лиц за причинение вреда при осуществлении частной детективной и охранной деятельности со страховой суммой не менее 2 (один) млн. рублей (оригинал).

- график сменности на текущий/планируемый месяц работы.

- сведения о размере начисленного фонда оплаты труда персонала, задействованного на объектах Заказчика и соответствие его заявленному при рассмотрении заявки Победителя в торгах.

6.2. В случае если Победитель не представит затребованных документов, указанных в п. 6.1, до заключения договора, он признается уклонившимся от заключения договора и договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер.

6.3. В случае, если Исполнитель не представит какой-либо из затребованных документов, указанных в п. 6.1, в трехдневный срок с даты получения Исполнителем требования Заказчика, договор с ним может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке.

6.4. Победитель обязан организовать изучение всеми работниками, планируемыми к привлечению для оказания услуг по договору, правил оформления документов на завоз/вывоз груженых и порожних контейнеров на/с охраняемых объектов, прием грузов к перевозке, выдачу грузов, оформление приемосдаточных операций, случаев повреждения грузов и контейнеров, в соответствии с Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом, а также требований к пропускному и внутриобъектовому режимам, обеспечению транспортной безопасности и антитеррористической защиты объектов, установленных федеральными законами и локальными актами Заказчика (далее - Нормативные документы) со сдачей зачетов уполномоченному работнику Заказчика в сроки, указанные Заказчиком, но не позднее 5 календарных дней до момента заключения договора. Прием одного зачета у работников Победителя может проводиться не более 2 раз в квартал. Все работники Победителя, планируемые к привлечению для оказания услуг, должны дать правильные ответы на все вопросы.

В случае если работники Победителя не сдадут зачеты в необходимом объеме, Победитель признается не соответствующим требованиям Заказчика и договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер. Материалы для изучения предоставляются Заказчиком.

6.5. Заказчик вправе провести прием зачетов на знание работниками Исполнителя Нормативных документов в любой момент в период действия договора, но не чаще 2 раз в квартал. Если какой-либо охранник Исполнителя не сдаст зачет, он отстраняется от дежурства до подтверждения необходимых знаний. В случае не сдачи 50% и более охранников от общего числа на каждом объекте зачетов по знанию Нормативных документов, а также, если имеются факты систематического заступления на дежурство неподготовленных охранников, Заказчик вправе расторгнуть договор с Исполнителем досрочно в одностороннем порядке.

**7. Расположение постов и их характеристика.**

7.1. Административное здание аппарата Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а.

Охрана объекта осуществляется 1 (одним) постом суточным, в режиме с 08 часов 00 минут до 08 часов 00 минут.

Пост охраны № 1 КПП (круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос /вынос имущества, обеспечение пожарной безопасности, контроль въезда/выезда на/с прилегающую(ей) территорию(и) объекта автотранспорта. Взаимодействует в период работы с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства:

-палка резиновая (ПР);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

7.2. Контейнерный терминал (далее КТ) Батарейная (с площадками, где ведутся работы по переработке и хранению груженых и порожних универсальных контейнеров, помещениями, зоной таможенного контроля), расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная.

Охрана объекта осуществляется выставлением 6 (шести) постов, в том числе 4 (четыре) суточных и 2 (два) в режиме с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

Пост охраны № 1 КПП – служебное помещение охраны в производственно-бытовом корпусе (далее - ПБК) (круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос/вынос имущества, контроль въезда/выезда на территорию объекта железнодорожного транспорта, автотранспорта, ввоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, обеспечение пожарной безопасности. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

Пост охраны № 2 – КПП в ПБК (режим с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, недопущение прохода на территорию объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль входа/выхода посетителей, внос /вынос имущества, обеспечение пожарной безопасности, контроль въезда/выезда на/с прилегающую(ей) территорию(и) объекта автотранспорта. Взаимодействует в период работы с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование, специальные средства:

-палка резиновая (ПР);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

Пост охраны № 3 КПП - выезда (круглосуточный) внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, вывоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль выезда с территории объекта автотранспортных средств, вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

Пост охраны № 4 КПП - заезда (круглосуточный), внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, завоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль заезда на территорию объекта автотранспортных средств, завоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, после сверки количества мест, указанных в пропуске, с фактическим их наличием. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджера, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

Пост охраны № 5 КПП - восточные ворота (круглосуточный), внешний/внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, контроль заезда/выезда вагонов по ж\д путям, ввоза/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией.

Осуществляет контроль въезда/выезда на территорию объекта железнодорожного транспорта, вагонов, ввоза/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая(ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

Пост охраны № 6 (патрульный, при необходимости обеспечивает подмену основных постов, режим с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут) внутренний, в пределах границ поста. Отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, при перемещении автомобильного транспорта, вывоз/ввоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах, недопущение захода/выхода на/с территории объекта посторонних лиц, патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества.

Осуществляет контроль заезда/выезда с территории объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, указанных в пропуске, с фактическим их наличием, при необходимости осуществляет подмену основных постов охраны. Взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме.

1 охранник в смену.

Экипировка: форменное обмундирование

специальные средства

-палка резиновая (ПРК);

-наручники (БРС).

Оснащение: носимая радиостанция, мобильный телефон с возможностью выхода в интернет, фотографированием, отправкой/получением данных в мессенджерах, система ход-тест для контроля перемещения сотрудника охраны при патрулировании.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 3**

**к Договору № \_\_ от «\_\_»\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**сотрудникам охраны**

**при несении службы по охране Объекта - Офисное помещение аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге,**

**расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунаров, д. 1а.**

1. **Общие положения**
   1. Настоящая инструкция определяет:

-основные требования и порядок соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов работникам Филиала, а также другими лицами, прибывающими на объект;

-порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

-обязанности охранников заступающих на смену.

* 1. Основные понятия:

-под «Объектом» понимается административное помещение (офис) аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге. Расположенный по адресу: г. Иркутск, ул. Коммунаров, 1а (далее филиал);

-руководство филиала - директор, его заместители, главный инженер, главный бухгалтер;

-СКУД - система контроля управления доступом.

* 1. На «Объекте» установлены правила пропускного и внутриобъектового режимов, соблюдение которых поддерживается и контролируется охранным предприятием.
  2. Задачи пропускного и внутриобъектового режимов:

-исключение несанкционированного прохода лиц на Объект, а также бесконтрольного вноса (выноса) документов и материальных ценностей;

-своевременное выявление и пресечение угроз жизненно важным интересам филиала, причин условий, способствующих нанесению материального ущерба, нормальному функционированию филиала;

-обеспечение безопасности работников подразделений и иных лиц, правомерно находящихся на территории административного помещения;

-контроль соблюдения сотрудниками и прибывающими лицами на объект внутреннего распорядка, мер по технике безопасности, в том числе пожарной;

-при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий умение охранниками осуществлять действия для их локализации.

* 1. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объекте выставляется круглосуточный пост.
  2. Пропускной и внутриобъектовый режимы поддерживаются, и контролируется работниками охраны посредством осуществления контрольно - пропускных функций, ведения наблюдения за служебными помещениями и посетителями.
  3. Непосредственное руководство и контроль выполнения охранниками требований настоящей инструкции осуществляет руководитель частного охранного предприятия или лицо, его замещающее.
  4. Работники ЧОП должны быть экипированы в форменную одежду, обеспечены мобильной связью, а также специальными средствами защиты.
  5. Охранники при выполнении своих обязанностей руководствуются действующим законодательством РФ, настоящей инструкцией, а также внутренними актами ЧОП, приказами и распоряжениями в вопросах внутреннего распорядка руководства объекта.
  6. Сведения, изложенные в настоящей инструкции, Договоре об оказании охранных услуг, а также иная письменная или устно полученная информация о режиме, методах и средствах охраны Объекта разглашению лицам, не допущенным к ней, не подлежат.

1. **Основные требования и порядок соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на объекте**
   1. Руководители и работники аппарата управления филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге пропускаются на объект по электронному пропуску. Для других категорий работников филиала по удостоверению личности.
   2. Пропуск в административное помещение руководства филиала осуществляется круглосуточно.
   3. Пропуск граждан в здание филиала ведётся при наличии документа удостоверяющего личность. В случае необходимости посещения гражданами отделов и секторов, расположенных во внутренней части офиса отгороженной дверью с кодовым замком, пропуск осуществляется в сопровождении сотрудника подразделения, в которое прибыл посетитель.
   4. Пропуск на территорию представителей правоохранительных органов (ФСБ, МВД, Прокуратуры и.т.д.), исполнительной власти (областной, городской, районной), руководителей аппарата управления Восточно-Сибирской железной дороги и её структурных подразделений, представителей иных государственных структур (СЭС, Госпожнадзор, комитет по охране окружающей среды и. т. д.), прибывших для исполнения своих должностных обязанностей, необходимо осуществлять в сопровождении одного из руководителей филиала, лица, его замещающего, или лица, назначенного для сопровождения.
   5. Пропуск граждан, прибывших к директору филиала, его заместителям осуществляется по их устному указанию, переданному на пост охраны (по внутреннему телефону) лично или через уполномоченных на это работников, с записью в соответствующем журнале на посту охраны.
   6. В период проведения ремонтно-строительных работ сторонними организациями на территории офисного помещения, пропуск специалистов и рабочих осуществляется по служебной записке начальника технического отдела или лица его замещающего с приложением списка (за 5 дней до начала проведения работ), согласованного с работником службы безопасности Заказчика (в его отсутствие с одним из руководителей филиала). Пропуск по спискам проводится при наличии документа, удостоверяющего личность.
   7. Дети работников филиала пропускаются в офис в сопровождении родителей с записью на посту охраны.
   8. Допуск работников на рабочее место до 07:00 и после 21:00 часов в рабочие дни, в выходные и праздничные дни, а также для работы по другому графику рабочего времени, осуществляется по письменной заявке работника (за исключением диспетчерского состава), согласованной руководителем подразделения с заместителем начальника службы безопасности (в его отсутствие с одним из руководителей филиала).

В случае исключительной необходимости, разрешение на пропуск работника в нерабочее время получается у руководства филиала с передачей распоряжения на пост охраны.

2.9 При проходе через пост охраны с чемоданами, рюкзаками и другими вещами их содержимое по требованию сотрудника охраны должно представляться для осмотра, пытающиеся пройти через пост охраны без соответствующих документов, в административные помещения филиала не допускаются.

2.10 Все прибывающие и убывающие с объекта граждане, в том числе представители правоохранительных органов и иных структур, в обязательному порядке должны фиксироваться в соответствующем журнале.

2.11. При чрезвычайных обстоятельствах (взрыв, пожар, авария и т.п.) эвакуация работников и посетителей осуществляется через пост охраны и запасной выход беспрепятственно.

1. Вынос (внос) имущества филиала, материальных ценностей из офисного помещения (должно быть наличие инвентарного номера или иного обозначения) допускается только при наличии письменного разрешения руководства.
2. На территорию объекта запрещается вносить опасные вещества и предметы, обладающие опасными свойствами (токсичные, взрывоопасные, пожароопасные), наличие которых может представлять угрозу для жизни и безопасности людей и зданий.
3. **Порядок действий по предупреждению и при возникновении чрезвычайных ситуаций**
   1. Работники охраны в целях предупреждения пожаров и чрезвычайных ситуаций обязаны:

-требовать от персонала филиала и других лиц строгого соблюдения правил пожарной безопасности;

-производить осмотр (при необходимости) крупногабаритных вещей;

-не допускать появление и хранение на объекте опасных веществ и предметов, обладающих токсичными, взрывоопасными и пожароопасными свойствами, наличие которых может представлять угрозу для жизни и безопасности людей и зданий.

3.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций, а так же обнаруженных недостатках, могущих привести к чрезвычайным ситуациям, неисправности технических средств охраны, пожарной сигнализации и системы контроля доступа (СКУД), ставить в известность руководство филиала и своего оперативного дежурного.

3.2.1. Фиксировать в соответствующем журнале с указанием: даты и времени чрезвычайной ситуации, фамилии специалистов и работников, наименования организаций, правоохранительных структур и аварийных служб, принимавших участие в её устранении, а также указывается руководитель филиала, поставленный об этом в известность.

3.3. *Действия при пожаре возникновении аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода, отопительной системы, неисправности технических средств охраны, пожарной сигнализации и СКУД.*

3.3.1. В случае возникновения пожара вызвать пожарную команду и принять меры (до её приезда) по тушению имеющимися средствами пожаротушения.

3.3.2. При возникновении аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода, отопительной системы вызвать для локализации последствий специалистов и других работников аварийных служб.

3.3.3. В случае неисправности технических средств охраны, пожарной сигнализации и СКУД поставить в известность организацию, обслуживающую их по договору с филиалом.

*3.4. При обнаружении бесхозных предметов и получении сообщения об обнаружении взрывоопасных веществ.*

3.4.1. Провести визуальный осмотр предмета, не касаясь его. Запрещается осуществлять какие-либо действия с обнаруженным взрывоопасным предметом.

3.4.2. Сообщить о предмете его внешних признаках и местонахождении в полицию. До прибытия полиции по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета, удалить посторонних лиц на безопасное расстояние.

3.4.3. При получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, от граждан, необходимо выяснить сведения о сообщившем лице, его место жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства ужен предмет) и сообщить в полицию.

*3.5. Меры, принимаемые по факту совершенных или совершаемых преступлений, а также произошедших происшествий.*

1. При обнаружении совершённых хищений, других преступлений общественного порядка, в том числе обнаружении следов взлома дверей, окон, а также произошедших на объекте происшествий, старший смены немедленно ставит в известность руководство филиала, докладывает оперативному дежурному ЧОП.
2. В случае обнаружения лиц при попытке совершения противоправного действия, нападения на пост, исходя из складывающейся обстановки, отразить нападение принять меры к задержанию, о чём доложить оперативному дежурному по ЧОП и руководству филиала.
3. После выполненных действий, изложенных в пунктах 3.5.1 и 3.5.2., охранник с разрешения руководства филиала вызывает полицию.
4. При сдаче дежурства охранник составляет подробную служебную докладную записку о произошедших событиях и принятых при этом мерах.
5. *Порядок действий при срабатывании сигнализации в помещениях.*
6. В особых случаях для выяснения причин срабатывании сигнализации в сданных под охрану помещениях допускается их вскрытие охраной с обязательным информированием начальника подразделения отвечающего за данный кабинет или лица его замещающего, о чём делается запись в журнале.
7. *Порядок действий в случае утраты работником постоянного электронного пропуска, его поломке, установлении факта передачи его другому лицу.*
8. В случае утраты работником постоянного электронного пропуска, его поломке, установлении факта передачи его другому лицу, охранник обязан не пропускать такого работника в офис, незамедлительно вызывать непосредственного его руководителя для выяснения обстоятельств.
9. Пропуск лиц, указанных в п. 3.7.1., осуществляется под ответственность руководителей подразделений до выдачи новых электронных пропусков.
10. О перечисленных в пунктах 3.7.1 и 3.7.2. обстоятельствах охранник своевременно информирует заместителя директора по безопасности с записью в соответствующем журнале.
11. **Обязанности сотрудников ЧОП, заступающих на смену.**
    1. Неотлучно находиться на охраняемом объекте.
    2. Знать требования настоящей инструкции, свои должностные обязанности.
    3. Знать расположение на охраняемом объекте служебных помещений и персонал работающих в них.
    4. Уметь пользоваться средствами пожаротушения, знать места их расположения;
    5. Своевременно прибыть на смену, одетым в форму установленного образца.
    6. Принять имущество и документацию согласно описи.
    7. Произвести обход принимаемого под охрану объекта.
    8. Проверить наличие и исправность средств охранно-пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, работу связи с оперативным дежурным.
    9. Выдавать и принимать (по журналу) на хранение ключи от служебных помещений офиса лицам по спискам Заказчика.
    10. Обеспечивать контроль за окнами здания и постановку на охранную сигнализацию.
    11. В случае срабатывания охранной или пожарной сигнализации, доложить старшему смены охраны ЧОП, работнику службы безопасности Заказчика. Для проверки места её срабатывания, действия производить согласно пункту 3.6, занести в журнал дату, время и причину работы сигнализации.
    12. Следить за соблюдением общественного порядка в офисе.
    13. Докладывать оперативному дежурному ЧОП об обстановке на объекте в соответствии с графиком докладов. В том числе обо всех замечаниях администрации происшествиях и других изменениях обстановки (с записью в книге приёма и сдачи дежурств).
12. **Сотрудникам ЧОП, заступающим на смену, запрещается:**
    1. Покидать пост пока не будет сменён или снят.
    2. В рабочее время отвлекаться на посту выполняя действия, не связанные с охранными функциями.

5.3. Самостоятельно снимать с сигнализации и открывать помещения сотрудников

5.4. Выполнять работы, не связанные с охраной объекта. Допускать сотрудниками вскрытие не своих помещений.

5.5. Допускать на объект в нерабочее время лиц, не имеющих на это право или прибывших в неустановленное время.

5.6. Перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению.

1. Самостоятельно передавать охрану поста другим лицам.
2. Отключать сигнализацию, средства связи, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку.
3. Допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты и т.п.
4. Самостоятельно осматривать, вскрывать переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории охраняемого объекта свертки, пакеты, коробки и т.п.
5. Передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях охраняемого объекта, а также домашние адреса и телефоны администрации филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге.
6. Меняться сменами без согласования с начальником охраны или старшего смены охраны.

5.14. Употреблять спиртные напитки и прибывать на смену в нетрезвом состоянии, курить на посту внутри помещений.

5.15. Нарушать установленную форму одежды.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**сотрудникам охраны**

**при несении службы по охране Объекта – контейнерный терминал филиала**

**ПАО «ТрансКонтейнер»на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, станция Батарейная,**

**контейнерный терминал Батарейная**

1. **Общие положения**
   1. Настоящая инструкция определяет порядок и условия организации охраны объекта (с дневным и круглосуточным режимом работы), основные требования по соблюдению внутриобъектового и пропускного режима работниками филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, а также другими лицами, прибывающими на объект;
   2. Настоящая инструкция разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами ПАО «ТрансКонтейнер».
   3. Под «Объектом» понимается контейнерный терминал Батарейная (далее - КТ) филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге, расположенный по адресу: г. Иркутск, станция Батарейная, контейнерный терминал Батарейная.
   4. На «Объекте» установлены правила пропускного и внутриобъектового режимов, соблюдение которых поддерживается и контролируется организацией, осуществляющей охрану КТ в соответствии с договором на оказание охранных услуг.
   5. Задачи пропускного и внутриобъектового режима:

-исключение возможности бесконтрольного въезда (выезда) на территорию терминала автотранспорта, несанкционированного прохода посторонних лиц, в том числе и в административные здания;

-исключение незаконного выноса (вывоза) материальных ценностей;

-контроль соблюдения работниками филиала и прибывающими лицами на объект внутреннего распорядка, мер по технике безопасности, в том числе пожарной.

-при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий умение охранниками осуществлять действия для их локализации.

* 1. Практическое осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника охраны объекта, который для выполнения этой задачи в соответствии с условиями договора выставляет посты охраны.
  2. Работники охраны при выполнении своих обязанностей руководствуются действующим законодательством РФ, договором об оказании охранных услуг, настоящей инструкцией, а также приказами и распоряжениями генерального директора ЧОП, приказами и распоряжениями в вопросах внутреннего распорядка руководства Объекта.
  3. Сведения, изложенные в настоящей инструкции, являются конфиденциальной информацией и разглашению лицам, не допущенным к ней, не подлежат.

**2. Основные** **требования и порядок соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на объекте.**

2.1. Пропуск персонала филиала и пребывающих граждан в здания терминала и на территорию контейнерных площадок ведётся через ванные посты пропуска, по постоянным и разовым электронным пропускам, служебным удостоверениям, а также утверждённым спискам. Пункты пропуска расположены в административном здании с ЦОД, АБК и на КПП2 (заезд-выезд на площадку СВХ).

1. Постоянные электронные пропуска оформляются:

-работникам Филиала;

-таможенному подразделению;

-представителям Клиентов, работающих на «постоянной основе».

1. Разовые электронные пропуска оформляются Клиентам и их представителям (не указанным в пункте 2.1.2.), а также остальным гражданам, не входящим в ниже перечисленные категории (пункты 2.1.5-2.1.6).
2. По служебным удостоверениям при исполнении служебных обязанностей осуществляется пропуск представителей:

-правоохранительных органов (ФСБ, МВД, Прокуратуры, Следственного комитета и.т.д.);

-исполнительной власти (федеральной, областной или муниципальной);

-руководителей аппарата управления Восточно-Сибирской железной дороги и её структурных подразделений;

-представителей иных государственных структур (СЭС, Госпожнадзор, комитет по охране окружающей среды и. т. д.);

-представителей российских средств массовой информации СМИ;

-работников ведомственной охраны.

Прибывшие для исполнения своих обязанностей должностные лица (за исключением работников ведомственной охраны) сопровождаются начальником КТ или назначенным им для сопровождения работником КТ. Кроме этого в обязательном порядке их посещения должны фиксироваться в соответствующем журнале.

1. По спискам:

-специалистов и рабочих сторонних организаций в период проведения профилактических и ремонтно-строительных работ;

-грузчиков, представляющие организации, оказывающие услуги (по договору с Филиалом) на погрузо-разгрузочные работы.

Пропуск перечисленных категорий граждан осуществляется на основании мотивированного письма их руководителя с приложением согласованного начальником КТ или одним из его заместителей списка с предъявлением на посту охраны документа, удостоверяющего личность.

1. Работники центрального аппарата ПАО «ТрансКонтейнер» пропускаются в сопровождении директора Филиала или его заместителей, или работников, назначенных для сопровождения.
2. Пропуск граждан через пост пропуска (КПП) осуществляется только с разрешения начальника КТ или его заместителя, при наличии документа, удостоверяющего личность с записью в журнале.
3. Допуск на территорию контейнерных площадок всех категорий граждан осуществляется в специальных светоотражающих жилетах.
4. Ведение маневровых работ по прибытию и отправке составов с вагонами на терминале ведётся в круглосуточном режиме (при открытых железнодорожных воротах). Несанкционированный проход в указанных местах посторонних лиц запрещён.
5. Лица, пытающиеся пройти через пост охраны без соответствующих документов, в административные здания не допускаются.
6. При чрезвычайных обстоятельствах (взрыв, пожар, авария и т.п.) беспрепятственно: пропускается специальный транспорт (полиция, скорая помощь, автомобили охраны пожарная служба и в сопровождении лицами дежурной смены охраны.

События фиксируются в соответствующем журнале с указанием: даты и времени ЧС, фамилии специалистов и работников, наименования организаций и аварийных служб, принимавших участие в её устранении, а также указывается начальник КТили его заместитель, поставленный об этом в известность.

1. Проезд автотранспорта на/с территорию контейнерных площадок осуществляется через КПП-въезда и КПП-выезд.
2. Порядок организации заезд/выезд следующих категорий автотранспорта:

-задействованного в перевозке контейнеров при наличии основных перевозочных документов (железнодорожной накладной или её копии с заказом, а также приёмосдаточного акт формы КЭУ-16);

-сторонних организаций, привлекаемых для проведения хозяйственных, ремонтно- строительных работ, осуществляется в соответствии с согласованным начальником КТ перечнем данной техники (с указанием номеров государственной регистрации, Ф.И.О. водителей);

-собственности ПАО «ТрансКонтейнер» хозяйственного назначения, не задействованный в перевозке контейнеров, ведётся по ежедневному рапорту;

-личный автотранспорт работников филиала, а также граждан, оказывающих услуги по хозяйственным договорам, ограничен и пропускается на территорию контейнерных площадок по утвержденному начальником КТ перечню, включая автомобили собственности ПАО «ТрансКонтейнер», предназначенные для перевозки руководителей и работников аппарата управления филиалом.

1. Завоз/занос, вывоз/вынос имущества и материальных ценностей ПАО «ТрансКонтейнер» и сторонних организаций осуществляется на основании товарных накладных или мотивированного письма (заявления), согласованного с начальником КТ или его заместителем. Копии документов подлежат хранению на КПП-1 в течение года с последующим уничтожением.
2. При проходе в административные помещения с чемоданами, рюкзаками и другими крупногабаритными вещами их содержимое по требованию работника охраны должно представляться для осмотра.
3. На территорию КТ запрещается вносить опасные вещества и предметы, обладающие опасными свойствами (токсичные, взрывоопасные, пожароопасные), наличие которых может представлять угрозу для жизни и безопасности людей и зданий.
   1. Порядок сдачи/приемки под/из-под охраны помещений в административных зданиях:
      1. По окончании рабочего дня, убывающие работники обязаны поставить помещения на сигнализацию и сдать под роспись в журнале ключи на пост охраны.
      2. Выдача работнику КТ ключей от помещений, расположенных в административных зданиях, ведётся под роспись в журнале.
      3. Работник охраны лично проверяет факт закрытия дверей после приемки ключей после ухода работников.
4. **Порядок действий по предупреждению и при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, аварии, повреждения: электросети, канализации, водопровода, отопительной системы и т.д.).**
   1. Работники охраны в целях предупреждения пожаров и чрезвычайных ситуаций обязаны:

- требовать от персонала Заказчика и других лиц, находящихся в здании и на прилегающей территории, строгого соблюдения правил пожарной безопасности, в части курения в отведенных местах, проведения электрогазосварки рядом с возгорающимися предметами, немедленно сообщать Руководству объекта о выявленных фактах;

- производить осмотр (при необходимости) крупногабаритных вещей у лиц, проходящих на территорию площадок и в здания КТ;

- не допускать появление и хранение на объекте опасных веществ и предметов, обладающих токсичными, взрывоопасными и пожароопасными свойствами, наличие которых угрозу для жизни и безопасности людей и зданий;

- обо всех обнаруженных недостатках, могущих привести к чрезвычайным ситуациям, неисправности технических средств охраны, пожарной сигнализации и системы контроля объекта, старший смены охраны ставят в известность начальника охраны.

В случае возникновения пожара необходимо:

- определить очаг возгорания, уведомить об этом начальника КТ или его заместителя, вызвать пожарные подразделения и принять меры по устранению возгорания с помощью средств пожаротушения, встретить пожарную команду;

- при необходимости организовать эвакуацию работников и посетителей объекта из опасной зоны.

2.2. При авариях повреждении электросети, канализации, водопровода, отопительной системы и т.п.:

- уведомить начальника КТ или его заместителя и дальнейшие действия проводить по указанию.

2.3. При обнаружении взрывоопасных устройств, взрывоопасных веществ и иных предметов, представляющих опасность для населения:

- информировать о происшествии Полицию, руководство КТ, ЧОП. При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, близость государственных, жилых и промышленных предприятий;

- принять меры к ограждению предмета, оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта;

- до прибытия сотрудников правоохранительных органов поддерживать связь с дежурной частью, докладывая о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;

- при получении сообщения об обнаружении взрывоопасных предметов, взрывчатых веществ от граждан необходимо выяснить сведения о сообщившем лице (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, номер телефона, обстоятельства при которых был обнаружен предмет, по возможности установить других свидетелей и очевидцев).

2.4. Меры, принимаемые по факту совершенных или совершаемых преступлений, а также произошедших происшествий:

- при обнаружении совершённых хищений, других преступлений, в том числе обнаружении следов взлома контейнеров, а также произошедших на объекте происшествий, старший смены немедленно ставит в известность начальника КТ или его заместителя, докладывает старшему объекта, а в его отсутствие оперативному дежурному ЧОП;

- в случае обнаружения лиц при попытке совершения противоправного действия, исходя из складывающейся обстановки, работник ЧОП проводится задержание, о чём сообщается начальника КТ или его заместителя, старшему объекта, а в его отсутствие оперативному дежурному ЧОП;

- после выполненных перечисленных действий смены с разрешения руководства филиала (КТ) вызывает полицию.

2.5. В особых случаях для выяснения причин признаков возгорания, сработки сигнализации в сданных под охрану помещениях, не выключенное освещение и т.д., работнику охраны разрешается вскрывать помещение с обязательным составлением акта о вскрытии, информированием ответственного за помещение и руководства терминала.

2.6. В случае утраты постоянного электронного пропуска, поломке, установлении факта передачи другому лицу, охранник обязан не пропускать в данном случае человека на объект, до принятия решения начальника КТ или его заместителя о дальнейших действиях.

1. **Общие обязанности работников ЧОП, заступающих на смену.**
   1. Общие обязанности:

- знать требования настоящей инструкции и свои должностные обязанности;

- знать особенности охраняемого объекта, план-схему, расположение на ней зданий и сооружений, а также нахождение в них служебных помещений;

- знать наименования организаций и предприятий, расположенных в окружении объекта;

- своевременно прибыть на смену, одетым в форму установленного образца;

- при себе иметь удостоверение личности частного охранника, личную карточку охранника;

-уметь пользоваться средствами пожаротушения, знать места их расположения, а также принимать меры по локализации возникшего пожара, при необходимости вызвать полицию,

МЧС и действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с действующим законодательством;

- строго соблюдать меры безопасности при выполнении своих обязанностей;

- уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;

- не допускать на территорию охраняемого объекта лиц в нетрезвом состоянии;

- по всем происшествиям, выявленным недостаткам, нарушениям, в том числе, которые допустили охранники в течение смены, о полученных от руководства КТ замечаниях, возникших конфликтных ситуациях, нарушениям пожарной безопасности, неисправностям средств связи, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах докладывать начальнику охраны объекта или оперативному дежурному ЧОП;

- при сдаче дежурства начальник охраны по всем происшествиям составляет подробную записку о произошедших событиях и принятых при этом мерах, о чём ставит в известность руководство КТ;

- при приёме-сдаче дежурства принимать помещение и инвентарь поста, проверять, наличие средств пожаротушения, исправность освещения, поддерживать на посту и прилегающей территории чистоту и порядок;

- при патрулировании территории охраняемого объекта передвигаться с учетом установленного маршрута, в том числе с применением системы ход-тест, передавать по окончанию передвижения данные о маршруте старшему смены охраны. При патрулировании обращать внимание на целостность пломб на дверях контейнеров, нахождение в зоне работы погрузо-разгрузочной техники посторонних лиц, не допускать нахождения между контейнерами посторонних лиц, обращать внимание на попытки несанкционированного вскрытия контейнеров (ЗПУ) любыми лицами, устанавливая причину таких действий с докладом старшему смены охраны и пресекая незаконные действий, контролировать целостность инженерных систем, целостность техники, зданий, сооружений, закрытие дверей, сохранность имущества, техники, не допускать проникновения/передвижения посторонних лиц, бросания авто и спецтехники на маршрутах проездов с препятствием для деятельности Заказчика, пресекать пытки причинения ущерба, хищений, повреждения имущества, контролировать нахождение других сотрудников ЧОП на постах при их посещении, обращать внимание на поведение работников Заказчика с целью возможного употребления спиртных напитков, курения в неположенных местах, сна в рабочее время или иных нарушений трудовойдисциплины, немедленно ставя в известность начальника смены охраны, не допускать бросание мусора посетителями на территории объектов Заказчика, производить включение/выключение наружного освещения при патрулировании по указанию старшего смены охраны, прибывать на место происшествия по указанию представителя службы безопасности Заказчика или старшего смены охраны или руководства охраняемого объекта, для фиксации происшествия, обеспечения порядка, пресечения незаконных действий.

* 1. Охранники, заступающие на пост № 4 (контрольно-пропускной пункт (КПП-въезда)), обязаны:

- не допускать прохода через автомобильные ворота пешеходов;

- не допускать проезда в кабинах, салонах, кузовах автомобилей пассажиров;

- досматривать салоны, багажники, кузова автомобилей, включая порожние контейнеры по требованию Заказчика при въезде с целью пресечения хищений. При этом не подлежат досмотру служебный транспорта Заказчика, а именно директора, главного инженера, а также личный автотранспорт директора, главного инженера, заместителей директора, начальника контейнерного терминала, его заместителей;

- вести контроль заезда автомобиля на территорию терминала путём проверки соответствующих документов в следующем порядке:

* + 1. По прибытию к КПП автомобиля, предназначенного для перевозки контейнеров работник охраны проверяет пропуск на автомобиль и водителя, сверяя с данными документов водителя и на автомобиль.

При этом охранник проверяет КЭУ 16 на предмет соответствия номера контейнера, номера автомобиля, фамилии водителя, указанного в пропуске и наличие разрешительной записи приемосдатчика, находящегося на смене и имеющего право на эту дату запускать автомобиль с контейнером.

* + 1. По прибытию к КПП иных автомобилей и спехтехники, не предназначенной для перевозки контейнеров, работник охраны проверяет пропуск или соответствии утвержденным Руководством охраняемого Объекта спискам и запускает автомобиль. Водителя запускаются на территорию при наличии сигнальных жилетов.
  1. Охранники, заступающие на пост № 2 (административное здание (КПП в ПБК)), обязаны:

-вести контроль прибытия и убытия работников филиала и граждан по постоянным и разовым электронным пропускам, служебным удостоверениям, а также утверждённым спискам;

-выписывать разовые электронные пропуска (вести их учёт) для категории граждан, указанных в пункте 2.1.4. Разовый электронный пропуск выписывается на основании документа,удостоверяющего личность, с записью в журнале учёта посетителей;

- пресекать несанкционированный проход на территорию посторонних лиц, а также выноса товарно-материальных ценностей;

- следить за соблюдением общественного порядка в здании и противопожарной безопасности;

- контролировать по окончании рабочего дня закрытие помещений и постановки на охранную сигнализацию;

- осуществлять проверку документов категории должностных лиц, указанных в пунктах 2.1.5 и 2.1.6, с записью в журнале учёта.

* 1. Охранники, заступающие на пост № 6 (патрульный, при необходимости обеспечивает подмену основных постов), обязаны:

- отвечает за охрану участка поста от противоправных посягательств, соблюдение правил пропускного режима, контроль вывоз/ввоз контейнеров/грузов/грузов в контейнерах;

- патрулирование и наблюдение за прилегающей территорией, обеспечение сохранности имущества;

- осуществляет контроль заезда/выезда с территории объекта автотранспортных средств, ввоз/вывоза контейнеров/грузов/грузов в контейнерах и других материальных средств по транспортным и материальным пропускам, указанных в пропуске, с фактическим их наличием, при необходимости осуществляет подмену основных постов охраны;

- взаимодействует в период работы поста с представителями/работниками Заказчика, предоставляет всю информацию в требуемом объеме;

- следить за соблюдением общественного порядка в здании и противопожарной безопасности;

- контролировать по окончании рабочего дня закрытие помещений и постановки на охранную сигнализацию;

- осуществлять проверку документов категории должностных лиц, указанных в пунктах 2.1.5 и 2.1.6, с записью в журнале учёта.

3.5. Охранники, заступающие на посты №5 (КПП-восточные ворота (расположены вблизи железнодорожных ворот)) обязаны:

-обеспечивает контроль за недопущением проникновения на объект посторонних лиц через железнодорожные ворота;

-в круглосуточном режиме вести патрулирование территории контейнерных площадок по утвержденным маршрутам с периодичностью не реже одного раза в час;

- производить визуальные осмотры прибывающих и отправляемых вагонов и контейнеров, в том числе, находящихся на площадках и на подвижном составе, на предмет выявление неисправностей (вскрытие, прорубы, взломы и т.д.), обнаружения посторонних и целостность запорно-пломбировочных устройств (ЗПУ), а также паркованный на терминале транспорт собственности ПАО;

-в случае обнаружения неисправностей (контейнеров, ЗПУ), угрожающих сохранности перевозимого груза, припаркованного автотранспорта незамедлительно сообщает сменному приемосдатчику, руководителю КТ, старшему смены с указанием вагонов и контейнеров, характера неисправности.

3.6. Охранники, заступающие на пост № 3 (КПП-выезда), обязаны:

- не допускать прохода через автомобильные ворота пешеходов;

- не допускать проезда в кабинах, салонах, кузовах автомобилей пассажиров;

- досматривать салоны, багажники, кузова автомобилей, включая порожние контейнеры по требованию Заказчика при выезде с целью пресечения хищений. При этом не подлежат досмотру служебный транспорта Заказчика, а именно директора, главного инженера, а также личный автотранспорт директора, главного инженера, заместителей директора, начальника контейнерного терминала, его заместителей;

- вести контроль выезда автомобиля на территорию терминала путём проверки соответствующих документов в следующем порядке:

3.6.1. По прибытию к КПП автомобиля, предназначенного для перевозки контейнеров работник охраны проверяет пропуск на автомобиль и водителя, сверяя с данными документов водителя и на автомобиль.

При этом охранник проверяет КЭУ 16 на предмет соответствия номера контейнера, номера автомобиля, фамилии водителя, указанного в пропуске и наличие разрешительной записи приемосдатчика, находящегося на смене и имеющего право на эту дату выпускать автомобиль с контейнером.

3.6.2. По прибытию к КПП иных автомобилей и спехтехники, не предназначенной для перевозки контейнеров, работник охраны проверяет пропуск или соответствии утвержденным Руководством охраняемого Объекта спискам и выпускает автомобиль.

* 1. Обязанности старшего смены пост № 1 (служебное помещение охраны в ПБК):

-перед заступлением запрашивает у руководства охраняемого объекта информацию для исполнения, проверяет наличие удостоверений охранника, личной карточки, соответствие графику сменности, чистоту и комплектность форменной одежды, наличие и целостность средсредств, оборудования охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения, разбирает происшествия прошлых суток, проводит инструктаж личного состава дежурной смены;

-контролирует исполнение обязанностей охранниками;

- взаимодействует с работниками Заказчика, при этом приоритетом является требования на проезд транспортных средств/проход посетителей, занос/вынос имущества данные Заказчиком, полученные в письменном виде. В устном виде могут даваться команды от Заказчика в исключительных случаях, не требующих отлагательств, но с фиксацией в журнале смены полученной команды от кого, какая, время и последующим заверением в течение рабочей смены личной подписью лица от имени Заказчика факта дачи такой команды. Исключительными случаями являются приезд органов госвласти, представителей РЖД, Руководства Заказчика с проверками или в сопровождении с «гостями» охраняемого объекта, иные неотлагательные или внезапные случаи.

-через видеосистему проводит мониторинг происходящего на площадках терминала;

-проверяет состояние прилегающей территории, исправность ограждения, освещения, видеосистемы и охранной сигнализации;

-по всем происшествиям, нарушениям охранниками, о полученных от руководства Филиала замечаниях, возникших конфликтных ситуациях, недостатках, выявленных в ходе смены, нарушениям пожарной безопасности, неисправностям средств связи, видеосистемы, системы СКУД, а также других заслуживающих внимания обстоятельствах докладывает начальнику объекта и представителю службы безопасности Заказчика;

-в период отдыха охранников, приёма пищи и т.д., временно может подменять их на постах;

-в случае заболевания работников дежурной смены или отстранения от смены в соответствии с действующим договором принять меры к его замене, доложив начальнику объекта.

1. **Работникам ЧОП, заступающим на смену, запрещается:**

-покидать пост и территорию объекта, а также меняться сменами без разрешения старшего смены;

-отвлекаться на посту, выполняя действия не связанные с охранными функциями (спать на посту, играть в различные игры, употреблять спиртные напитки, курить внутри помещений и т.д.), курение разрешается в строго отведенных Администрацией Объекта местах в обеденное или иное время при подмене другим сотрудником ЧОП;

-допускать в помещение охраны посторонних лиц и самостоятельно передавать кому- либо охрану поста;

-передавать кому-либо средства связи, спецсредства, документацию без разрешения начальника охраны объекта;

-допускать хранение на посту посторонних вещей и предметов, принимать на хранение и передавать кому-либо сумки, рюкзаки, пакеты, свертки, коробки т.п.;

-самостоятельно осматривать, вскрывать переносить оставленные без присмотра и находящиеся на территории охраняемого объекта предметы, перечисленные в п. 2.3.2;

-перемещать пожарный инвентарь и использовать его не по прямому назначению;

-заходить в неосвещенные места охраняемой территории без электрического фонаря;

-отключать сигнализацию, освещение, самостоятельно ремонтировать электрооборудование и электропроводку;

- передавать посторонним лицам информацию о характере и особенностях охраняемого домашние адреса и телефоны сотрудников филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге;

-нарушать установленную форму одежды;

- выполнять работы, не связанные с охраной объекта.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



**Приложение № 4**

**к Договору № \_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_ г.**

**Правила безопасности при нахождении на терминале Заказчика**

1. Лица, находящиеся на терминале Заказчика, обязаны знать и соблюдать установленные правила поведения на опасном производственном объекте, требования по технике безопасности и охране труда, пожарной и экологической безопасности.

2. На терминале Заказчика и в пределах прилегающих к нему технологических зон необходимо:

2.1. осуществлять движение, соблюдая правила дорожного движения и руководствуясь схемой движения Транспортных средств, а также знаками / указателями дорожного движения и разметки;

2.2. осуществлять движение Транспортного средства между зонами хранения контейнеров только посередине проездов в соответствии с разметкой, не приближаясь к рядам контейнеров;

2.3. соблюдать предельную осторожность, уступать дорогу погрузочно-разгрузочной технике;

2.4. выполнять указания работников охранных агентств (охранников) и уполномоченных работников Заказчика о режиме движения;

2.5. осуществлять начало движения Транспортного средства только после разрешения приемосдатчика или охранника;

2.6. заглушить двигатель на время погрузо-разгрузочных работ, поставить Транспортное средство на ручной тормоз, покинуть кабину Транспортного средства и находиться в безопасном месте, в зоне видимости водителя / механизатора погрузочно-разгрузочной техники в сигнальном (светоотражающем) жилете и защитной каске.

3. На терминале Заказчика и в пределах прилегающих к нему технологических зон запрещается:

3.1. самовольный проход / проезд через КПП, а также нахождение на терминале Заказчика без разрешения;

3.2. провоз на территорию терминала Заказчика пассажиров, не имеющих пропусков, оформленных надлежащим образом;

3.3. нахождение на терминале Заказчика без сигнального (светоотражающего) жилета, защитной каски, а при необходимости иных средств индивидуальной защиты (СИЗ) в исправном состоянии;

3.4. нарушение схемы маршрутов прохода и проезда по терминалу Заказчика;

3.5. превышение скоростного режима;

3.6. обгон и выезд на полосу встречного движения;

3.7. создание помех прочим участникам дорожного движения, а также перемещению погрузо-разгрузочной техники;

3.8. въезд в зоны погрузки / выгрузки без полученного на то разрешения;

3.9. нахождение в зоне проведения Работ лицам, не имеющим отношения к производственному процессу;

3.10. нахождение ближе 10 (десяти) метров от работающей техники и вне зоны видимости водителя / механизатора техники;

3.11. нахождение под перемещаемым грузом;

3.12. приближение к Транспортному средству и занятие места водителя до завершения погрузочно-разгрузочных работ;

3.13. оставление Транспортного средства на длительное время;

3.14. занятие для стоянки автотранспорта проездов, переездов и мест складирования груза;

3.15. производство любых ремонтных, а также сварочных и иных работ с применением открытого огня / пламени;

3.16. пользование переносными газовыми плитами для подогрева пищи и обогрева, а также разведение открытого огня;

3.17. нахождение в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, а также в болезненном состоянии или в состоянии такой степени утомления, которая может повлиять на личную безопасность и безопасность окружающих;

3.18. курение в неустановленных местах, не обозначенных знаком «место для курения»;

3.19. выброс в непредусмотренных местах мусора, отходов и пр.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 5**

**к Договору №\_\_\_\_\_**

**от \_\_\_.\_\_\_.202\_ 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 информировать друг друга о невозможности обмена первичными документами в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны или оператора ЭДО. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен первичными документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 5а**

**к Договору №\_\_\_\_\_**

**от \_\_\_.\_\_\_.202\_ г.**

**Перечень и формат электронных документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование  электронного документа | Формат электронного документа |
| 1. | Акт о выполненных работах  (оказанных услугах) или  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»:  элемента «ОснПер»:  в поле «НаимОсн» указать «Договор»,  в поле «НомОсн» указать «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,  в поле «ДатаОсн» указать«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». |
| 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. |
| 4. | Счет на оплату услуг | Неформализованный документ в пакете с актом или УПД |
| 7. | Акт сверки расчетов | Неформализованный документ |

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 6**

**к Договору №\_\_\_\_\_**

**от \_\_\_.\_\_\_.202\_ г.**

НАЛОГОВАЯ ОГОВОРКА

1. Исполнитель на момент заключения и/или при исполнении договора от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, (далее также – Договор, настоящий Договор) заключенного с ПАО«ТрансКонтейнер» (далее – Заказчик), гарантирует (заверяет), что:

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

его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица, и в нем нет дисквалифицированных лиц;

располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору, а в случае привлечения подрядных организаций (соисполнителей) принимает все меры должной осмотрительности, чтобы подрядные организации (соисполнители) соответствовали данному требованию, а также иным, указанным в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки, требованиям;

располагает лицензиями, необходимыми для осуществления деятельности и исполнения обязательств по Договору, если осуществляемая по Договору деятельность является лицензируемой;

является членом саморегулируемой организации, если осуществляемая по Договору деятельность требует членства в саморегулируемой организации;

не совершает сделок (операций), основной целью которых являются неуплата (неполная уплата) и (или) зачет (возврат) суммы налога;

ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной деятельности (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной деятельности выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

принимает исполнения обязательств по сделкам лишь от лиц, являющихся стороной договора, заключенного с Исполнителем и (или) лиц, которым обязательство по исполнению сделки (операции) передано по договору или закону;

своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы; отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Заказчику;

лица, подписывающие от его имени первичные документы и счета-фактуры, имеют на это все необходимые полномочия.

2. В соответствии со ст. 406.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) Стороны также договорились, что в случае, если по итогам налоговой проверки или иных мероприятий налогового контроля в отношении Заказчика налоговый орган:

2.1. установит получение Заказчиком необоснованной налоговой выгоды в связи с исполнением Договора и/или

2.2. признает неправомерным учет расходов Заказчика на приобретение товаров, работ, услуг или иных объектов гражданских прав по Договору и/или

2.3. признает неправомерным применение Заказчиком налоговых вычетов в отношении сумм НДС

в связи с тем, что Исполнитель:

2.4. нарушал свои налоговые обязанности по отражению в качестве дохода сумм, полученных от Заказчика по Договору, а равно по исчислению и перечислению в бюджет НДС и/или

2.5. при осуществлении своей деятельности допускал нарушение указанных в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки, гарантий (заверений) (любой одной, нескольких или всех вместе)

(обстоятельства, перечисленные в пунктах 2.1 - 2.3, возникшие в связи с обстоятельствами, перечисленными в пунктах 2.4 - 2.5, 1 настоящей Налоговой оговорки – Эпизоды, связанные с Исполнителем), то Исполнитель вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты письменного предложения Заказчика возместить последнему имущественные потери (далее также – Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой), определяемые как:

2.6. сумма доначисленного Заказчику налоговым органом своим решением (далее – Решение налогового органа) налога на прибыль организаций и/или НДС в связи с Эпизодами, связанными с Исполнителем (далее – Доначисленные налоги); плюс

2.7. сумма начисленных Заказчику пеней на сумму Доначисленных налогов (далее – Пени); плюс

2.8. штрафы, начисленные Заказчику за соответствующие налоговые нарушения в связи с неуплатой Доначисленных налогов (далее – Штрафы).

3. Стороны, в соответствии со ст. 406.1 ГК РФ также договорились, что в случае предъявления Заказчику третьими лицами (для целей настоящего Договора) – лицами, приобретавшими у Заказчика товары, результаты работ, (услуг), имущественные права, являющиеся объектом настоящего Договора, имущественных требований:

3.1. о возмещении убытков и/или имущественных потерь, исчисляемых как размер доначисленных по решению налогового органа, указанным третьим лицам либо их контрагентам, налогов и/или пеней и/или штрафов, а равно возникших в связи с отказом в возможности признания данными третьими лицами расходов для целей налогообложения прибыли или включения НДС в состав налоговых вычетов (далее – Имущественные потери, связанные с нарушением имущественных прав третьих лиц)

(обстоятельства, перечисленные в пункте 3, возникшие в связи с обстоятельствами, перечисленными в пункте 3.1 настоящей Налоговой оговорки – Эпизоды, связанные с третьими лицами – контрагентами Заказчика), то Исполнитель обязан в течение 10 (десять) рабочих дней с даты письменного требования Заказчика возместить последнему Имущественные потери, связанные с нарушением имущественных прав третьих лиц.

4. В соответствии со ст. 406.1 ГК РФ Стороны также предусмотрели, что в случае не реализации Исполнителем права, указанного в пункте 2.5 настоящей Налоговой оговорки, на возмещение Заказчику Имущественных потерь, связанных с налоговой проверкой, Заказчик вправе оспорить Решение налогового органа в установленном законом порядке и в этом случае Исполнитель будет обязан возместить Заказчику имущественные потери в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты письменного требования Заказчика об этом (с приложением копии Решения налогового органа и копии вступившего в силу судебного акта (-ов), принятого (-ых) по результатам оспаривания Заказчиком Решения налогового органа, и подтверждающего предпринятые им усилия по оспариванию Решения налогового органа как минимум в части Эпизодов, связанных с Исполнителем), определяемые как:

4.1. такие Доначисленные налоги, Пени и Штрафы с учетом возможных корректировок в соответствии с вступившим в законную силу решением суда по делу

(-ам), в рамках которого (-ых) Заказчик предпринял добросовестные усилия по оспариванию Решения налогового органа, а также

4.2. судебные расходы Заказчика в связи с оспариванием Решения налогового органа в полном размере.

5. Исполнитель признает и соглашается, что Заказчик вправе по своему усмотрению уплатить в бюджет Доначисленные налоги, Пени и Штрафы в соответствии с Решением налогового органа до вступления в силу решения суда по делу, в рамках которого Заказчик оспаривает Решение налогового органа, содержащее Эпизоды, связанные с Исполнителем. Исполнитель не вправе ссылаться на данное обстоятельство как на условие, способствовавшее возникновению или увеличению имущественных потерь у Заказчика и в обоснование своего отказа или задержки возмещать Заказчику Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой.

6. В случае если Исполнитель возместит Заказчику Имущественные потери, связанные с налоговой проверкой, а Заказчик впоследствии продолжит оспаривание Решения налогового органа в части Эпизодов, связанных с Исполнителем, и вернет из бюджета полностью или частично Доначисленные налоги, Пени и/или Штрафы (далее – Возвращенные суммы), то Заказчик обязуется уведомить Исполнителя об этом не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты фактического получения Возвращенных сумм и уплатить ему Возвращенные суммы в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного требования Исполнителя об этом.

7. Исполнитель обязан предпринять максимальные усилия для содействия Заказчику в предотвращении доначисления налогов, штрафов и пеней по Эпизодам, связанным с Исполнителем, а также в досудебном и судебном обжаловании Решения налогового органа в части Эпизодов, связанных с Исполнителем, в частности, представлять Заказчику доказательства и пояснения, опровергающие нарушение гарантий, указанных в п. 1 настоящей Налоговой оговорки, либо иных признаков недобросовестности, а также содействовать Заказчику в сборе таких доказательств в ходе досудебного и судебного обжалования Эпизодов, связанных с Исполнителем, обеспечивать, где необходимо, явку своих свидетелей-сотрудников для дачи показаний налоговому органу, суду и прочее.

8. Исполнитель также подтверждает, что гарантии (заверения) достоверности обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящей Налоговой оговорки являются, в том числе заверениями об обстоятельствах, имеющими значение для заключения Договора, его исполнения или прекращения (статья 431.2 ГК РФ), при нарушении которых Исполнитель обязан возместить Заказчику по его требованию убытки, причиненные недостоверностью таких заверений.

|  |  |
| --- | --- |
| **от Заказчика** | **от Исполнителя** |
| **Директор филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Восточно-Сибирской железной дороге**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. Тишанин | **Генеральный директор**  **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 6**

**к документации о закупке**

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**[[6]](#footnote-8)

**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 оказания услуг, являющихся предметом Открытого конкурса)*

Административный персонал

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № и/п | Занимаемая должность | Ф.И.О. | Образование и специальность | Стаж работы по  профилю  занимаемой  должности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Производственный персонал (рабочие)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальность  по каждому работнику | Ф.И.О. | Разряд, серия и номер УЧО | Номер и дата выдачи РСЛа | | Стаж работы  по специальное  ти |
| 1 |  |  |  |  | |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*

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

*М.П. (должность, подпись, ФИО)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

**Приложение № 8  
к документации о закупке**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» настоящим подтверждает, что на момент подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имеет:

1. Круглосуточную дежурную службу, расположенную по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Следующие основные и резервные средства связи:

* переносные рации - \_\_\_\_\_\_\_штук;
* мобильные телефоны - \_\_\_\_\_\_\_\_штук;
* *(другое) - \_\_\_\_\_\_\_*штук.

3. Разрешение на хранение и использование служебного оружия серии РХИ № \_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_

*(количество)* групп быстрого реагирования.

5. *\_\_\_\_\_\_\_\_ (количество)* автомобилей: г/н \_\_\_\_\_\_\_, имеет *(не имеет)* раскраску «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *указывается информация, нанесенная на кузов автомобиля)9.*

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» гарантирует прибытие ГБР для усиления охраны

объектов не позднее 30 минут с момента объявления сигнала в случае установления более высокого уровня безопасности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 940 «Об уровнях безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о порядке их объявления (установления)».

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

*(наименование претендента (должность, подпись, ФИО)*

|  |
| --- |
| *М.П.*  *«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *9Указывается информация по каждому автомобилю* |

1. *В пункте 4.7.1. указывается информация по каждому объекту, согласно пункту 4.5* [↑](#footnote-ref-3)
2. *В указанном разделе прописываются основные обязанности и требования по каждому охраняемому объекту/посту* [↑](#footnote-ref-4)
3. К сведениям об опыте прилагаются копии договоров и актов в соответствии с подпунктом 1.3 пункта 17 Информационной карты. При предоставлении копии договора и акта конфиденциальная информация (кроме цены), составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-5)
4. *заполняется в соответствии с протоколом Конкурсной комиссии* [↑](#footnote-ref-6)
5. *В указанном разделе прописываются основные обязанности и требования по каждому охраняемому объекту/посту* [↑](#footnote-ref-7)
6. Данное приложение включается в Заявку претендента при необходимости и по усмотрению претендента и корректируется в зависимости от предмета и специфики закупки. [↑](#footnote-ref-8)