**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на**

**Московской железной дороге**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. В. Галимов**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

## 1.1. Общие положения

* + 1. Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер» (ПАО «ТрансКонтейнер») (далее – Заказчик), руководствуясь положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г.
		№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ТрансКонтейнер» (далее – Положение о закупках), проводит открытый конкурс в электронной форме (далее – Открытый конкурс) № ОКэ/002/НКПМСК/0007.
		2. Предметом настоящего Открытого конкурса является право на заключение договора на оказание услуг по уборке производственных и служебных помещений филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге в 2015 году.
		3. Информация об организаторе Открытого конкурса указана в пункте 2 Информационной карты раздела 5 настоящей документации о закупке (далее – Информационная карта).
		4. Дата опубликования извещения о проведении настоящего Открытого конкурса указана в пункте 3 Информационной карты.
		5. Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, 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.
		6. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товара и т.д. и места их выполнения, оказания, поставки и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки направления документации, указаны в Техническом задании и Информационной карте (разделы 4 и 5 соответственно настоящей документации о закупке).
		7. По всем вопросам, не урегулированным настоящей документацией о закупке, необходимо руководствоваться Положением о закупках. В случае противоречия положений настоящей документации и Положения о закупках необходимо руководствоваться Положением о закупках.
		8. Дата рассмотрения и сопоставления предложений претендентов и представленных комплектов документов на участие в Открытом конкурсе (далее – Заявки) указана в пункте 8 Информационной карты.
		9. Претендентом на участие в Открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию.
		10. Участниками Открытого конкурса признаются претенденты, своевременно и по установленной форме подавшие Заявку и соответствующие установленным в настоящей документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям.
		11. Для участия в процедуре Открытого конкурса претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;

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

- быть зарегистрированным на электронной торговой площадке, в том числе получить аккредитацию участника в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными на соответствующей электронной торговой площадке, указанной в пункте 4 Информационной карты.

* + 1. Заявки рассматриваются как обязательства претендентов. ПАО «ТрансКонтейнер» вправе требовать от победителя (победителей) Открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех претендентов на участие в Открытом конкурсе устанавливаются единые требования.
		2. Решение о допуске претендентов к участию в Открытом конкурсе на основании предложения Организатора принимает Конкурсная комиссия (пункт 9 Информационной карты) в порядке, определенном настоящей документацией о закупке и Положением о закупках.
		3. Конкурсная комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в Открытом конкурсе установленным настоящей документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в Открытом конкурсе или отстранить участника Открытого конкурса от участия в Открытом конкурсе на любом этапе его проведения.
		4. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Организатор, Заказчик не несут никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в Открытом конкурсе.
		5. Документы, подписанные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента закупки), именуемые в дальнейшем электронные документы, признаются документами, подписанными собственноручной подписью претендента закупки (лица, имеющего право действовать от имени претендента), заверенными печатью организации. Наличие подписи ЭЦП претендента/участника закупки подтверждает, что подписанный документ отправлен от имени претендента закупки и является точной цифровой копией документа-оригинала. Создание и оформление ЭЦП регулируется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.
		6. Заявки с документацией предоставляются претендентами в сроки и на условиях, изложенных в пункте 6 Информационной карты.
		7. Организатор, Заказчик Открытого конкурса вправе отказаться от его проведения в любой момент до принятия решения Конкурсной комиссией о победителе Открытого конкурса. Извещение об отмене проведения Открытого конкурса размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения об отмене проведения Открытого конкурса. При этом ПАО «ТрансКонтейнер» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
		8. Протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящей документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		9. При проведении Открытого конкурса в электронной форме претендент на участие в Открытом конкурсе должен в срок, указанный в пункте 6 Информационной карты, подать Заявку на участие в Открытом конкурсе в форме электронного документа через электронную торговую площадку (пункт 4 Информационной карты) в порядке, предусмотренном регламентом работы данной электронной торговой площадки (далее – ЭТП). Правила регистрации претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, аккредитация претендента на участие в Открытом конкурсе на ЭТП, правила проведения процедур Открытого конкурса (в том числе подачи Заявки) определяются инструкциями и регламентом работы ЭТП.
		10. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
		11. 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.
		12. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).

В этом случае Конкурсная комиссия принимает решение после оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.

* + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если это указанно в пункте 16 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом оценка и сопоставление заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения и сопоставления Заявок.
		2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных настоящей документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте
		18 Информационной карты.

## 1.2. Разъяснения положений документации.

* + 1. Претендент вправе направить запросы о разъяснении положений настоящей документации о закупке через ЭТП. Обмен документами между Организатором и Претендентом закупки направившим запрос подписанный уполномоченным представителем осуществляется в следующем порядке: Претендент закупки направляет через ЭТП электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную ЭЦП), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.

Организатор в ответ на запрос, направляет разъяснения, заверенные ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Ответ на запрос без указания лица, от которого поступил данный запрос, публикуется на ЭТП и в СМИ для ознакомления в открытом доступе.

* + 1. Запрос может быть направлен не позднее, чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок.
		2. Организатор в соответствии с пунктом 4 Информационной карты размещает разъяснения не позднее чем в течение 5 (пяти) дней со дня поступления запроса на разъяснение, без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
		3. Получение и ознакомление претендентов на участие в Открытом конкурсе разъяснений положений документации о закупке осуществляется на ЭТП и СМИ.
		4. Организатор вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации о закупке по проведению Открытого конкурса, поступившие позднее срока, установленного в пункте 1.2.2 документации о закупке.

## 1.3. Внесение изменений и дополнений в документацию

1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке. Любые изменения, дополнения вносимые в извещение об Открытом конкурсе, документацию о закупке, являются неотъемлемой ее частью.

Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении Открытого конкурса и в настоящую документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в порядке, установленном документами ЭТП, лицом уполномоченным действовать от имени Организатора.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи Заявок, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее
15 (пятнадцать) дней.

Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки.

1. Организатор не берет на себя обязательства по уведомлению претендентов и участников Открытого конкурса о дополнениях, изменениях, разъяснениях в настоящую документацию о закупке, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах Открытого конкурса, и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах Открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
2. Организатор, Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Открытом конкурсе в любое время до даты истечения такого срока. В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## 1.4. Недобросовестные действия претендента/участника

* + 1. К недобросовестным действиям претендента/участника относятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему, работнику) Заказчика/Организатора вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения Открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия Заказчиком/Организатором, влияющего на ход проведения процедуры Открытого конкурса.
		2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в Открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

**Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к претендентам/участникам, оценка Заявок участников**

##  Обязательные требования

1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать обязательным требованиям настоящей документации, а именно:

а) не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченную задолженность по ранее заключенным договорам с ПАО «ТрансКонтейнер»;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса претендента к лицам, осуществляющим выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров 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) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные обязательные требования к претендентам на участие в Открытом конкурсе.

* 1. **Квалификационные требования**
1. Претендент/участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного претендента/участника) должен соответствовать квалификационным требованиям настоящей документации, а именно:

а) претендент должен быть правомочен заключать и исполнять договор, право на заключение которого является предметом Открытого конкурса, в том числе претендент - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги, или для ведения деятельности, являющейся предметом закупки;

б) обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

в) не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных контрагентов ПАО «ТрансКонтейнер»;

г) в пункте 17 Информационной карты могут быть установлены иные требования к претендентам на участие в Открытом конкурсе.

* 1. **Представление обязательных документов**
1. Претендент в составе Заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям, представляет следующие документы:
2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
3. надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (Сведения о претенденте) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. копии учредительных документов, составленных и заверенных в соответствии с законодательством государства регистрации претендента (для юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Допускается заверение документов уполномоченным должностным лицом претендента со скреплением его подписи печатью претендента;
6. выданную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для претендентов-резидентов Российской Федерации юридических лиц), выданную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении Открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей-резидентов Российской Федерации), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством государства регистрации претендента-нерезидента Российской Федерации;
7. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
8. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности (копия, заверенная претендентом);
9. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);
10. информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом выполнения работ, оказания услуг;
11. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям настоящей документации о закупке и условиям допуска к участию в Открытом конкурсе, предусмотренным пунктами 2.1 и 2.2 настоящей документации по закупке.
12. в пункте 17 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным.
13. Для иностранных Претендентов в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.

* 1. **Заявка**
		1. При проведении открытого конкурса в электронной форме Заявка претендента состоит из двух частей: электронная и на бумажном носителе. При подаче Заявок в электронной форме претенденты, имеющие оформленную в соответствии с пунктом 1.1.16 настоящей документации о закупке ЭЦП, подают Заявку с помощью технических средств ЭТП. Вторая часть Заявки на бумажном носителе передается Организатору только победителем или участником открытого конкурса, с которым по итогам открытого конкурса заключается договор, до заключения договора. Обе части Заявки должны состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей документации о закупке.
		2. Информация об обеспечении Заявки на участие в Открытом конкурсе указана в пункте 23 Информационной карты.
		3. Каждый претендент может подать только одну Заявку, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП. Претендент может до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления, внести в нее изменения, подписать ЭЦП и вновь направить на ЭТП. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.
		4. В случае если закупка осуществляется лотами, информация о количестве лотов указывается в пункте 12 Информационной карты. Каждый претендент может подать только одну Заявку по каждому лоту. При этом претендент имеет право подать заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае подачи претендентом более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки претендента по данному лоту отклоняются, контроль данного требования также обеспечивается техническими средствами ЭТП. Начальная (максимальная) цена лота/лотов указывается в извещении о проведении Открытого конкурса и в пункте 5 Информационной карты.
		5. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 7 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить претендентам/участникам продлить срок действия Заявок. Претенденты/участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа претендента/участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в Открытом конкурсе.
		6. Заявка оформляется в соответствии с разделом 3 настоящей документации о закупке. Заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей документации, отклоняется.
		7. Заявка, подготовленная претендентом на участие в Открытом конкурсе, а также вся документация по закупке, связанная с Открытым конкурсом, которыми обмениваются претендент/участник на участие в Открытом конкурсе и Организатор/Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в пункте 15 Информационной карты.
		8. Использование других языков для подготовки Заявки расценивается Организатором/Конкурсной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		9. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью претендента на участие в Открытом конкурсе.
		10. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте (валютах), установленной (ых) в пункте 16 Информационной карты.
		11. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Конкурсной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.
		12. Претендентам/участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов Открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия работ, услуг, товаров и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок претендентов, участников.

##  Срок и порядок подачи Заявок

* + 1. Место, дата начала и окончания подачи заявок указаны в пункте 6 Информационной карты.
		2. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте
		6 Информационной карты, не принимаются. Претендент самостоятельно несет все риски несоблюдения сроков предоставления Заявок, связанных с применением электронных систем доставки информации.
		3. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата рассмотрения и сопоставления Заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
		4. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП автоматически с момента окончания срока для подачи Заявок. Заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.
		5. Открытые части электронных конкурсных Заявок после представления доступа и поступления через автоматизированные средства связи в информационные системы Заказчика и ознакомления на бумажном носителе Организатором считаются вскрытыми. Дата и время вскрытия совпадает с моментом открытия доступа к Заявкам. Организатор составляет протокол вскрытия Заявок с указанием данных о поступивших Заявках. Протокол (выписка из протокола) размещается в соответствии с пунктом
		4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

##  Отзыв Заявок

Претенденты вправе отозвать свою Заявку в любой момент до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты. В этом случае возможность реализуется программными средствами ЭТП, в соответствии с функционалом, предусмотренным ЭТП, указанной в пункте
4 Информационной карты.

## Рассмотрение и сопоставление Заявок и изучение квалификации претендентов Организатором

1. В срок, указанный в пункте 8 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение и сопоставление Заявок на участие в Открытом конкурсе и готовит предложения для принятия Конкурсной комиссией решения об итогах Открытого конкурса и определении
победителя (ей).
2. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки претендентов рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет. Заявка претендента должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.
3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы, услуги, товары и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой претендента/участника, не соответствуют требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, Заявка претендента отклоняется.
4. Победителем Открытого конкурса может быть признан участник, чья Заявка на участие в Открытом конкурсе соответствует требованиям, изложенным в настоящей документации о закупке, но имеет не минимальную цену.
5. Указание претендентом недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки.
6. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «в» пункта 2.2.1 документации о закупке, сведений о претенденте (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения Заявки такого претендента.
7. Претендент также может быть не допущен к участию в Открытом конкурсе в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных настоящей документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается Открытый конкурс;

2) несоответствия претендента предусмотренным настоящей документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям;

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

Заявка не соответствует положениям технического задания документации о закупке;

Заявка не соответствует форме, установленной настоящей документацией о закупке;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке);

4) если предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

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

6) в иных случаях, установленных Положением о закупках и настоящей документацией о закупке, в том числе пунктом 17 Информационной карты.

1. Если в Заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, претенденту/участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений документации о закупке, имеющих числовые значения. При наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке с документацией, и информацией на функционале разделов, размещенной в соответствии с пунктом 4 Информационной карты, преимущество имеет информация на функционале, указанная в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.
3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации претендентов.
4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре Открытого конкурса всех претендентов, подавших Заявки, Открытый конкурс признается несостоявшимся.

## Порядок оценки и сопоставления Заявок участников Организатором

1. Оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 8 Информационной карты.
2. Оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и выявления победителя(ей) в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 Информационной карты.
3. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям.
4. Оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке.
5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
6. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.
7. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер.
8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении Заявок.
9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными настоящей документацией о закупке, и методикой оценки Организатор составляет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) результаты оценки и сопоставления Заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными Заявкам участников по результатам оценки порядковыми номерами;

2) принятое Организатором решение;

3) предложения для рассмотрения Конкурсной комиссией;

4) иная информация при необходимости.

Протокол размещается в СМИ не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания в соответствии с пунктом 4 Информационной карты.

## Подведение итогов Открытого конкурса

1. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации претендентов, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов Открытого конкурса, передаются в Конкурсную комиссию. Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией.
2. Подведение итогов Открытого конкурса проводится Конкурсной комиссией в срок, указанный в пункте 10 Информационной карты.
3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Конкурсной комиссии.
4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения Организатора и принимает решение о выборе победителя Открытого конкурса.
5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах Открытого конкурса.
6. Протокол (выписка из протокола) заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии пунктом 4 Информационной карты в течение 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
7. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей Открытого конкурса, в случаях, предусмотренных пунктом 45 Положения о закупках, а также в случаях, когда участники предложили одинаковые условия исполнения договора или разница в количестве баллов, присвоенных по итогам оценки Заявок нескольких участников, не превышает пяти процентов от максимального количества баллов, присвоенных Заявке, получившей первый номер.
8. В случае заключения договора с несколькими победителями объем выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров распределяется между победителями по решению Конкурсной комиссии, пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
9. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками Открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
10. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе не подана ни одна Заявка;

2) на участие в конкурсе подана одна Заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

1. В случае если подано 1 предложение и/или только 1 предложение соответствует требованиям, установленным в Открытом конкурсе, Организатор вправе провести новый Открытый конкурс, либо заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, путем размещения Заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если условия поставщика соответствуют интересам Заказчика, а цена продукции не превышает начальную (максимальную) цену договора.

## Заключение договора

1. Обеспечение исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 22 информационной карты.
2. После опубликования протокола Конкурсной комиссии (выписки из протокола Конкурсной комиссии) об итогах Открытого конкурса Заказчик размещает на ЭТП договор, заключаемый с победителем (победителями) Открытого конкурса, с указанием срока его подписания, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика.
3. Участник, признанный победителем Открытого конкурса, должен подписать договор не позднее срока, указанного Организатором. В случае если победителем не подписан договор в указанные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора.
4. При этом, в случае если в соответствии с законодательством или внутренними документами победителя Открытого конкурса, победителю требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом Открытого конкурса, органами управления, победитель вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения победителем Открытого конкурса такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола (выписки из протокола) Конкурсной комиссии об итогах Открытого конкурса.
5. Заказчик вправе отклонить такое предложение победителя. В таком случае, победитель Открытого конкурса не подписавший договор, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с участником, Заявке которого присвоен второй номер, если победителем признан только один участник, или, в случае если по решению Конкурсной комиссии победителями Открытого конкурса признано более одного участника, договор (договоры) заключается с этим победителем (победителями). Участник Открытого конкурса, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.
6. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей документации.
7. Проект договора, заключаемого с участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником Открытого конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.
8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 2.10.3 настоящей документации о закупке.
9. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам Открытого конкурса, предоставляет заказчику на бумажном носителе вторую часть Заявки, а также, если указанное предусмотрено в пункте
17 Информационной карты, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров с приложением подтверждающих документов, согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления претендента на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.

В случае непредставления указанных в настоящем пункте сведений и документов, Заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо для себя последствий.

1. Победитель не вправе предлагать внесения изменений и дополнений в договор, за исключением случаев, когда это предусмотрено пунктом 20 Информационной карты.
2. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Открытого конкурса, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить договор с участником Открытого конкурса, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя Открытого конкурса от заключения договора.

**Раздел 3. Порядок оформления Заявок**

## Оформление Заявки

* + 1. Заявка претендента должна состоять из двух частей: электронная и на бумажном носителе в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей документации. Электронная часть подписывается ЭЦП, оформленной в соответствии с пунктом 1.1.16 документации о закупке, и подается в установленный документацией о закупке срок на ЭТП. Организатор рассматривает только те Заявки и входящие в нее документы претендентов, которые подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени претендента и направлены до наступления срока окончания подачи заявок. Вторая часть Заявки на бумажном носителе представляется победителем Открытого конкурса в обязательном порядке не позднее 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола конкурсной комиссии о подведении итогов.
		2. Электронная часть заявки должна содержать следующие документы:

а) надлежащим образом оформленные приложения к настоящей документации о закупке: № 1 (Заявка) и № 3 (Финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с Техническим заданием (раздел 4);

б) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах), о качестве поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и/или государства, являющегося местом выполнения работ, оказания услуг;

в) документы, указанные в пункте 17 Информационной карты.

г) другие документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, в случае, если они не предоставлялись претендентом при регистрации и аккредитации на ЭТП и/или, если сроки/периоды выдачи, издания, действия и т.п. (актуальность) документов, переданных на ЭТП не соответствует актуальности документов, установленной настоящей документацией о закупке.

* + 1. Документы, входящие в электронную часть заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д., предпочтительнее (\*.pdf).

Файлы формируются по принципу: один файл – один документ, каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа. Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Если документ содержит менее 10 страниц, не допускается его разбивка на несколько файлов.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится (например: Заявка.pdf (Zayavka.pdf), Сведения.pdf, Предложение.pdf и т.д.).

### В случае если претендент подает заявки по нескольким лотам, документы, указанные в подпунктах а) – в) настоящего пункта, предоставляются по каждому лоту, а указанные в подпункте г) настоящего пункта – по лоту с наименьшим номером.

* + 1. Заявка на бумажном носителе должна содержать все документы, перечисленные в пункте 2.3.1 настоящей документации о закупке, а также пунктами 17, 18 Информационной карты.
		2. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы. Заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента.
		3. При подаче Заявки на бумажном носителе письмо (конверт) с Заявкой должен иметь следующую маркировку:

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

*наименование претендента*

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

*государство регистрации претендента*

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

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

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ/\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

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

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

## Финансово-коммерческое предложение

* 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации.
	2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей документацией и позволяющие оценить Заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке Заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия Заявки претендента понимаются Организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
	3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в настоящей документации (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора (приложение № 5 к настоящей документации)).
	4. Общая стоимость товаров, работ, услуг представляется в рублях, с учётом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов, и всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.24 и 1.1.25 настоящей документации.
	5. Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в настоящей документации.
	6. В расчете стоимости претендент указывает единичные расценки по всем видам и объемам товаров, работ, услуг, указанным в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации) и/или информационной карте.
	7. Общая стоимость услуг подтверждается расчетом, составленным на основании объемов услуг, представленных в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации). Расчет оформляется в виде приложения к Финансово - коммерческому предложению.
	8. Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров определяется согласно выбранной технологии выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров исходя из времени, необходимого претенденту на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании (раздел 4 настоящей документации) и/или информационной карте.

**Раздел 4. Техническое задание.**

**на выполнение услуг по уборке производственных и служебных помещений филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге.**

4.1. Предмет конкурса является право заключения договора на оказание услуг по уборке производственных и служебных помещений филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге в 2015 году.

 4.2. Предмет конкурса неделим, то есть претендент в случае победы в настоящем конкурсе должен выполнить работы в полном объеме согласно конкурсной документации.

 4.3. Начальная (максимальная) цена договора с учетом стоимости всех материалов, необходимых для оказания услуг по уборке производственных и служебных помещений, гарантии качества на выполнение услуг, а также всех затрат, издержек и иных расходов, связанных с выполнением услуг, без НДС, составляет – 2 666 000 (два миллиона шестьсот шестьдесят шесть) рубля 00 копеек.

4.3.1. Условия и порядок оплаты: Оплата услуг должна осуществляться Заказчиком не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, на основании акта оказанных услуг, оформленного не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным и счета. Либо, исполнителем могут быть предложены лучшие условия оплаты, оказанных услуг.

4.4. Целью данной закупки является оказание услуг по уборке производственных и служебных помещений расположенных на территории города Москвы и Московской области, а также в агентстве на станции Калуга-1, находящегося в городе Калуга.

4.5. Условия и сроки (периоды) оказания услуг по уборке производственных и служебных помещений: с 20 мая 2015 г. по 31 декабря 2015 г.

 4.6. Место оказания услуг с указанием площади объекта, количества обслуживающего персонала и графика работы по уборке производственных и служебных помещений представлен в Приложении №1 к Техническому заданию.

4.7. Состав выполняемых работ.

Уборка служебных и производственных помещений состоит из ежедневной поддерживающей уборки и генеральной ежеквартальной уборки. При этом элементы генеральной уборки пропорционально выполняются в течение всего квартала оказания Услуг, что способствует достижению оптимального уровня чистоты и не требует дополнительных временных затрат.

Ежедневная уборка служебных и производственных помещений включает в себя уборку и дезинфекцию санузлов.

**В ежедневную уборку помещений входит:**

1) Влажная уборка напольных покрытий с применением специальных приспособлений и профессиональных моющих средств;

2) Влажная протирка плинтусов, стеклянно-металлических стеновых перегородок с дверьми;

3) Влажная уборка стен туалетов, душевой;

4) Очистка и полировка изделий из нержавеющей стали;

5) Мойка входных групп (дверные блоки, двери, стекла дверей);

6) Очистка дверей и дверных проемов;

7) Протирка поверхностей рабочих столов (проводится без перемещения документов)

8) Удаление пыли и загрязнений с поверхностей мебели высотой до 2 м.;

9) Удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина и т.д.) с напольных покрытий и мебели;

10) Сбор мусора из мусорных корзин, бумагоуничтожительных машин с заменой полиэтиленовых пакетов;

11) Чистка зеркальных и стеклянных поверхностей (за исключением оконных);

12) Удаление пыли со всех типов мебели, крестовин стульев, специальными салфетками;

13) Натирка деревянных поверхностей мебели;

14) Протирка перил лестниц;

15) Очистка от пыли инженерного оборудования (плафоны настольных светильников, радиаторы отопления), кроме оборудования, обслуживаемого в порядке текущей эксплуатации по отдельным договорам;

16) Влажная уборка предметов интерьера и мебели мест общего пользования;

17) Влажная протирка подоконников и оконных рам;

18) Мойка и дезинфекция мусорных корзин;

19) Вынос мусора в отведенные места с загрузкой в контейнеры;

**Ежедневная уборка и дезинфекция санузлов:**

1) Мойка и дезинфекция полов;

2) Мойка и дезинфекция раковин, унитазов (включая удаление ржавчины, мочевого и водного камня, протирка сидений и спинок унитазов);

3) Мойка и дезинфекция дверей, стен, кабинок;

4) Очистка зеркал, стеклянных поверхностей, деталей интерьера;

5) Натирка металлических поверхностей и фурнитуры;

6) Удаление мусора из мусорных корзин и урн, (замена одноразовых пакетов по мере заполнения, но не реже 1 раза в день);

7) Мойка и дезинфекция урн и мусорных корзин;

8) Периодическая интенсивная очистка пола специальными химическими средствами;

9) Удаление пыли с полотенцедержателей, держателей туалетной бумаги, сушилок и дозаторов мыла.

**Ежеквартальная генеральная уборка.**

Периодичность и время оказания Услуг равномерно совмещается с ежедневной уборкой.

1) Мойка и дезинфекция полов санузлов;

2) Удаление пыли с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера до 3 метров высотой (верхней части шкафов, стеллажей, светильников и т.д.);

3) Удаление пыли с элементов декоративного оформления;

4) Удаление пятен и уборка пылесосом мягких стульев;

5) Удаление пыли, грязи и паутины с потолка посредством телескопических щеток;

6) Мойка окон подоконников и откосов с внутренней и наружной сторон (3 раза в год: весна, лето, осень – дата предварительно согласовывается с Заказчиком);

7) Влажная протирка жалюзи;

8) Чистка кафельной плитки;

9) Полировка твердых полов и нанесение на них защитных покрытий.

4.8 Требования к оказываемым Услугам и Исполнителю:

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

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

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

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

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

- обладать хорошими моющими свойствами;

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

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

- быть неогнеопасными, простыми в обращении;

- не обладать резким запахом;

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

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

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

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

Приложение № 1

 к Техническому заданию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Место выполнения услуг | Площадь объекта, кв.м. | График работы обслуживающего персонала |
| Административно-бытовой корпус в агентстве на станции Москва-Товарная-Курская | г. Москва  | 258,6 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных).В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Временное сооружение здание на базе 20-ти модулей «Универсал» в в агентстве на станции Москва-Товарная-Курская  | г. Москва | 296,6 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных).В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 9 в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая  | г. Москва  | 197,2 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 10 в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая  | г. Москва  | 177,9 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 28 в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая | г. Москва  | 141,3 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 7 Новая товарная контора в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая | г. Москва  | 72,52 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Мобильное здание на базе сборно-разборных систем «Универсал» на основе 5-ти каркасов в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая | г. Москва  | 77,43 |
| Здание административно-бытового корпуса на основе 6-ти модулей «Универсал» в агентстве на станции Кунцево-2 | г. Москва  | 88,62 | С 8 ч. до 17ч. ежедневно за исключением выходных и праздничных дней установленных законодательством РФ. В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 8- Здание конторы в агентстве на станции Кунцево-2 | г. Москва  | 52,5 |
| Строение 3- Здание санитарно-бытового корпуса в агентстве на станции Кунцево-2  | г. Москва  | 105,7 |
| Административно-бытовой корпус в агентстве на станции Силикатная | Московская область г. Подольск  | 200,8 | С 8 ч. до 17ч. ежедневно за исключением выходных и праздничных дней установленных законодательством РФ. В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Помещение конторы в агентстве на станции Ногинск | Московская область г. Ногинск  | 30,8 | С 8 ч. до 12 ч. ежедневно за исключением выходных и праздничных дней установленных законодательством РФ.  |
| Будка - бытовка в агентстве на станции Ногинск | Московская область г. Ногинск  | 17,0 |
| Помещение в административном здании в агентстве на станции Калуга-1 | г. Калуга ул. Ленина д.4 | 11,3 | С 8ч. до 12ч. ежедневно за исключением выходных и праздничных дней установленных законодательством РФ.  |
| Цех годового ремонта  | г. Москва  | 1323,3 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Помещение в агентстве в городе Москва | г. Москва  | 252,6 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных) В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня |
| итого |  | 3304,17 |  |

**Раздел 5. Информационная карта**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование п/п** | **Содержание** |
| **1.** | **Предмет Открытого конкурса.** | Открытый конкурс № ОКэ/002/НКПМСК/0007 на право заключения договора на оказание услуг по уборке производственных и служебных помещений филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге в 2015 году. |
| **2.** | **Организатор Открытого конкурса, адрес, контактные лица и представители Заказчика** | Организатором является ПАО «ТрансКонтейнер». Функции Организатора выполняет: Постоянная рабочая группа Конкурсной комиссии филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге.Адрес: Российская Федерация, 107014, г. Москва, ул. Короленко д.8.Контактное(ые) лицо(а) Заказчика: Жмыкова Елена Львовна, тел.: +7 (499) 262-51-71 (доб. 3640), электронный адрес: ZhmykovaEL@trcont.org.rzd Контактное(ые) лицо(а) Организатора: Кривобокова Анастасия Александровна, тел.: +7 (499) 262-51-71 (доб. 3663), электронный адрес: KrivobokovaAA@trcont.org.rzd  |
| **3.** | **Дата опубликования извещения о проведении Открытого конкурса** | 20 апреля 2015 г. |
| **4.** | **Средства массовой информации (СМИ), используемые в целях информационного обеспечения проведения процедуры Открытого конкурса** | Извещение о проведении Открытого конкурса, изменения к извещению, настоящая документация, протоколы, оформляемые в ходе проведения Открытого конкурса, вносимые в них изменения и дополнения и иные сведения, обязательность публикации которых предусмотрена Положением о закупках и законодательством Российской Федерации публикуется (размещается) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» (<http://www.trcont.ru>) и, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).В случае возникновения технических и иных неполадок при работе на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), блокирующих доступ к данному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), размещается на сайте ПАО «ТрансКонтейнер» с последующим размещением такой информации на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), и считается размещенной в установленном порядке.При проведении открытого конкурса в электронной форме с применением ЭТП вся информация предусмотренная в данном пункте Информационной карты публикуется (подписывается) в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с регламентом выбранной ЭТП, с применением соответствующего программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего проведение процедур закупки с использованием сети «Интернет», размещаемого на сайте оператора торгов  [http://otc.ru/tender](%20http%3A//otc.ru/tender).Электронной торговой площадкой используемой для проведения торгов в электронном виде является ОТС-тендер ([http://otc.ru/tender](http://otc.ru/tender%20) ). Контактная информация: Юридический адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8. Почтовый адрес: 119049, г. Москва, 4-ый Добрынинский пер., д. 8 (БЦ "Добрыня", 9 этаж). Тел. 8(495)705-90-31 многоканальный телефон 8-800-77-55-800 (бесплатный звонок по России). Факс 8(495) 733-95-19. E-mail: **info@otc-tender.ru***.* |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена договора/ цена лота** | Начальная (максимальная) цена договора составляет **2 666 000 (два миллиона шестьсот шестьдесят шесть) рублей 00 копеек** с учетом всех налогов (кроме НДС), материалов, изделий, а также всех затрат, расходов исполнителя, связанных с оказанием услуг по уборке производственных и служебных помещений. |
| **6.** | **Место, дата начала и окончания подачи Заявок** | Заявки принимаются через электронную торговую площадку информация по которой указана в пункте 4 Информационной карты с даты опубликования извещения о проведении Открытого конкурса и до 14 часов 00 минут 12 мая 2015 года. |
| **7.** | **Срок действия Заявки**  | Заявка должна действовать не менее 60 (шестидесяти) календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 настоящей Информационной карты). |
| **8.**  | **Рассмотрение оценка и сопоставление Заявок** | Оценка и сопоставление Заявок состоится 13 мая 2015 года в 14 часов 00 минут местного времени по адресу, указанному в пункте 2 настоящей Информационной карты |
| **9.** | **Конкурсная комиссия** | Решение об итогах Открытого конкурса принимается Конкурсной комиссией филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге.Адрес: Российская Федерация, 107014, г. Москва, ул. Короленко, д. 8 |
| **10.** | **Подведение итогов** | Подведение итогов состоится не позднее 14 часов 00 минут 15 мая 2015 года по адресу, указанному в пункте 9 Информационной карты. |
| **11.** | **Условия оплаты за товар, выполнение работ, оказание услуг** | Оплата услуг должна осуществляться Заказчиком не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, на основании акта оказанных услуг, оформленного не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным и счета. Либо, исполнителем могут быть предложены лучшие условия оплаты, оказанных услуг. |
| **12.** | **Количество лотов**  | Один лот |
| **13.** | **Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Срок оказания услуг:** с 20 мая 2015 г. по 31 декабря 2015 г.**Место оказания услуг:** Места оказания услуг с указанием площади объектов и графиком работ по уборке производственных и служебных помещений представлен в Приложении №1 к Техническому заданию |
| **14.** | **Состав и количество (объем) товара, работ, услуг** | Состав и объем оказываемых услуг определен в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке. |
| **15.** | **Официальный язык**  | Русский язык. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется преимущественно в электронной форме через ЭТП на русском языке |
| **16.** | **Валюта Открытого конкурса**  | Рубль РФ. |
| **17.** | **Требования, предъявляемые к претендентам и Заявке на участие в Открытом конкурсе**  | 1. Помимо указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящей документации требований к претенденту, участнику предъявляются следующие требования: - деятельность претендента, участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе.- отсутствие за последние три года просроченной задолженности перед ПАО «ТрансКонтейнер», фактов невыполнения обязательств перед ПАО «ТрансКонтейнер» и причинения вреда имуществу ПАО «ТрансКонтейнер».2. Претендент, помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящей документации о закупке, в составе заявки должен предоставить следующие документы заверенные подписью и печатью претендента:- в случае если претендент, участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;- заявление претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе;*-* письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Открытом конкурсе, представленное на бланке претендента и подписанное уполномоченным лицом.- бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за последние два года (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН), с приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы РФ или с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение/отправку в Федеральную налоговую службу РФ бухгалтерской (финансовой) отчетности или налоговой декларации, предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);- справку об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданную не ранее 30 дней до размещения извещения о проведении Открытого конкурса налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);- сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов.- документ по форме приложения № 4 к документации о закупке о наличии опыта оказания услуг, по предмету Открытого конкурса. Необходимо представить не более 5 (пяти) копий договоров, предмет которых соответствует предмету настоящего открытого конкурса.- сведения о техническом персонале по форме приложения № 6 к настоящей документации о закупке, с приложением копий приказов о приеме на работу сотрудников, перечисленных в приложении № 6 к документации о закупке. |
| **18.** | **Особенности предоставления документов иностранными участниками**  | Особенности не предусмотрены.  |
| **19.** | **Критерии оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе и коэффициент их значимости** |

|  |  |
| --- | --- |
| цена договора и/или единицы продукции; | Кз= 0,55 |
| условия и порядок оплаты услуг. | Кз = 0,30 |
| опыт участника; Опыт участника будет оцениваться по общей стоимости договоров соответствующих предмету настоящего открытого конкурса за год предшествующий году проведения настоящего открытого конкурса. | Кз= 0,15 |

 |
| **20.** | **Особенности заключения договора** | Победитель вправе направить Заказчику предложения по внесению изменений в договор, размещенный в составе настоящей документации (приложение № 5), до момента его подписания победителем. Указанные предложения должны быть получены Заказчиком в двухсуточный срок с момента получения участником, признанного по итогам конкурса победителем, соответствующего договора на ЭТП от Заказчика. Изменения могут касаться только положений договора, которые не были одним из оценочных критериев для выбора победителя, указанных в пункте 19 Информационной карты настоящей документации о закупке.Внесение изменений в договор по предложениям победителя является правом Заказчика и осуществляется по усмотрениюЗаказчика.Победитель не имеет права отказаться от заключения договора, если его предложения по внесению в договор изменений не были согласованы Заказчиком. |
| **21.** | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей** | Услуги должны быть оказаны своими силами без привлечения субподрядчиков и соисполнителей. |
| **22.** | **Обеспечение исполнения договора** | Не предусмотрено |
| **23.** | **Обеспечение заявки** | Не предусмотрено |

Приложение № 1

к документации о закупке

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

## НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № ОКэ/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаем, что:

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом);

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

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

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

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) полностью и без каких-либо оговорок принимает условия, указанные в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);

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

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей Заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 2

к документации о закупке

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

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

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

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

 *(для претендентов-резидентов Российской Федерации)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Так как \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) является субъектом малого и среднего предпринимательства (*в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») указываю следующую информацию:*

Средняя численность работников за предшествующий календарный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Контактные лица**

Уполномоченные представители ПАО «ТрансКонтейнер» могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по кадровым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по техническим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

Справки по финансовым вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)*

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

 *(наименование претендента)*

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

 *(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

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

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

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_(да или нет)

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

 *(наименование претендента)*

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

 *(должность, подпись, ФИО)*

*Место печати*

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

## Приложение № 3

к документации о закупке

### Финансово-коммерческое предложение

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Открытый конкурс № ОКэ/\_\_\_\_\_

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

*Указывается при необходимости*

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

*(Полное наименование претендента)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Цена за оказываемые услуги в месяц в руб., без учета НДС | Количество оказываемых услуг | Цена за весь период оказываемых, услуг в руб., без учета НДС  | Условия и порядок расчетов за оказанные услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  | - |

1. Цена, указанная в настоящем финансово-коммерческом предложении по *(поставке товаров, выполнению работ,оказанием услуг)*, учитывает стоимость всех налогов (кроме НДС), материалов, изделий и расходов, связанных с их доставкой, а также иные расходы, связанные с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг).*

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

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

*(заполняется претендентом при необходимости).*

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

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

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

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

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

 Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего финансово-коммерческого предложения:

1) приложение № 1 – Расчет стоимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (работ, услуг, товаров и т.д.) на \_\_\_ листах.

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 4

к документации о закупке

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

 *(наименование претендента)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и номер договора (прилагаются копии договоров[[1]](#footnote-1)) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету, аналогичному предмету конкурса с указанием количества поставляемого товара, работ, услуг) | Наименование контрагента  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

Приложение № 5

к документации о закупке

Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва |   «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

Публичное акционерное общество «Центр по перевозке грузов в контейнерах «ТрансКонтейнер», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге Галимова М.В., действующего на основании доверенности № Ц/2014/Н2-26 г. от 21 января 2014 года, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги по уборке производственных и служебных помещений Заказчика (далее – «Объекты»), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать эти услуги.

1.2. Адреса мест оказания услуг, площади Объектов и график работы по уборке указаны в **Приложении №1** к Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

1.3. Услуги по настоящему Договору оказываются в течение действия настоящего Договора, без предварительных заявок Заказчика в соответствии с Технологической программой комплексной уборки **(Приложение №2)**, утвержденной Заказчиком, с определенной сторонами периодичностью, с использованием материалов и оборудования Исполнителя.

**2. Обязанности и гарантии Исполнителя**

 **2.1 Исполнитель обязан:**

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

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

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

2.1.4. Предоставлять Заказчику Акт оказанных услуг.

**2.2. Исполнитель гарантирует:**

2.2.1. Оказание услуг с надлежащим качеством.

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

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

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

**3. Права и обязанности Заказчика**

 **3.1 Заказчик вправе:**

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

3.1.2. Провести инструктаж Исполнителя по вопросам соблюдения действующих правил безопасности на Объектах.

 **3.2 Заказчик обязан:**

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

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

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

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

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

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

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

**4. Сроки и график оказания услуг**

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

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

4.3. Срок оказания услуг по настоящему договору с 20 мая 2015 года по 31 декабря 2015 года.

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

5.1. Оплата услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно в безналичной форме, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, на основании акта оказанных услуг, оформленного не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным и счета. *(либо лучшие условия оплаты, предложенные победителем открытого конкурса)*

5.2. Стоимость услуг, ежемесячно оказываемых Исполнителем Заказчику, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в соответствии Калькуляцией на оказание Услуг **(Приложение № 3 к настоящему Договору).**

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

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

**6. Порядок приема-сдачи услуг**

6.1. Исполнитель ежемесячно, не позднее 5-го числа, следующего за отчетным месяца, обязан оформить в двух экземплярах и передать ЗаказчикуАкт оказанных услуг за календарный месяц. В случае несвоевременного предоставления Исполнителем Заказчику Акта оказанных услуг, срок оплаты, указанный в п.5.1. Договора, переносится на срок, соразмерный сроку задержки Исполнителем передачи Акта оказанных услуг за отчетный месяц.

6.2. Заказчик подписывает и возвращает второй экземпляр Акта Исполнителю в течение пяти календарных дней с момента получения под роспись с указанием даты передачи. В случае наличия разногласий по Акту, Заказчик в течение указанного срока на основании подтвержденных претензий представляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания указанного Акта. Исполнитель обязан рассмотреть отказ Заказчика в течение трех рабочих дней с момента его получения. Акт оказанных услуг подписывается Сторонами по результатам рассмотрения указанных претензий.

6.3. В случае неполучения письменного мотивированного отказа от приемки услуг в срок, установленный в п. 6.2 настоящего Договора, услуги признаются Сторонами оказанными Исполнителем в полном объеме, в срок и с надлежащим качеством, а Акт оказанных услуг считается подписанным обеими Сторонами.

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

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

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

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

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

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

Несоблюдение указанного срока влечет признание Сторонами претензии необоснованной.

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

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

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

**7. Ответственность сторон**

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

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

**8. Изменение и расторжение договора**

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

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

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

**9. Рассмотрение споров**

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

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

**10. Особые условия**

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

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

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

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

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2015 г.

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** | **ЗАКАЗЧИК:**  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015 г.  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**м.п. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |
|  |  |  |
|  |  |   |
|  |  |
|  |  |

**Приложение № 1**

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

**Перечень объектов производственных помещений, расположенных в подразделениях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» с графиком уборки объектов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Место выполнения услуг | Площадь объекта, кв.м. | График работы обслуживающего персонала |
| Административно-бытовой корпус в агентстве на станции Москва-Товарная-Курская | г. Москва  | 258,6 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных).В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Временное сооружение здание на базе 20-ти модулей «Универсал» в в агентстве на станции Москва-Товарная-Курская  | г. Москва | 296,6 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных).В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 9 в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая  | г. Москва  | 197,2 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 10 в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая  | г. Москва  | 177,9 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 28 в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая | г. Москва  | 141,3 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 7 Новая товарная контора в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая | г. Москва  | 72,52 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Мобильное здание на базе сборно-разборных систем «Универсал» на основе 5-ти каркасов в агентстве на станции Москва-Товарная-Павелецкая | г. Москва  | 77,43 |
| Здание административно-бытового корпуса на основе 6-ти модулей «Универсал» в агентстве на станции Кунцево-2 | г. Москва  | 88,62 | С 8 ч. до 17ч. ежедневно за исключением выходных и праздничных дней установленных законодательством РФ. В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Строение 8- Здание конторы в агентстве на станции Кунцево-2 | г. Москва  | 52,5 |
| Строение 3- Здание санитарно-бытового корпуса в агентстве на станции Кунцево-2  | г. Москва  | 105,7 |
| Административно-бытовой корпус в агентстве на станции Силикатная | Московская область г. Подольск  | 200,8 | С 8 ч. до 17ч. ежедневно за исключением выходных и праздничных дней установленных законодательством РФ. В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Помещение конторы в агентстве на станции Ногинск | Московская область г. Ногинск  | 30,8 | С 8 ч. до 12 ч. ежедневно за исключением выходных и праздничных дней установленных законодательством РФ.  |
| Будка - бытовка в агентстве на станции Ногинск | Московская область г. Ногинск  | 17,0 |
| Помещение в административном здании в агентстве на станции Калуга-1 | г. Калуга ул. Ленина д.4 | 11,3 | С 8ч. до 12ч. ежедневно за исключением выходных и праздничных дней установленных законодательством РФ.  |
| Цех годового ремонта  | г. Москва  | 1323,3 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных). В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня. |
| Помещение в агентстве в городе Москва | г. Москва  | 252,6 | С 8 до 20 ежедневно(без выходных) В связи с быстрой и сильной загрязняемостью помещения необходимо присутствие персонала в течение всего рабочего дня |
| итого |  | 3304,17 |  |

 от Исполнителя от Заказчика

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (подпись)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Приложение № 2**

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

**Технологическая программа комплексной уборки**

производственных помещений общей площадью 3304,17 кв.м., расположенных в подразделениях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге»

**Приложение № 3**

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

**Калькуляция на оказание услуг**

 Уборка производственных помещений общей площадью 3304,17 кв.м., расположенных в подразделениях филиала ПАО «ТрансКонтейнер» на Московской железной дороге.

Приложение № 6

к документации о закупке

**СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКОМ ПЕРСОНАЛЕ ПРЕТЕНДЕНТА**

**Технический персонал (рабочие, уборщики)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Разряд, квалификация (при наличии) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Приложения:

1) Копии приказов о приеме на работу вышеперечисленных сотрудников.

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

*(наименование претендента)*

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

 *Печать (должность, подпись, ФИО)*

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

1. При предоставлении копии договора конфиденциальная информация, составляющая коммерческую или иную тайну, может быть удалена. [↑](#footnote-ref-1)