

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ПРИГОРОДНАЯ ПАССАЖИРСКАЯ КОМПАНИЯ «ЧЕРНОЗЕМЬЕ»  
(ОАО «ППК «ЧЕРНОЗЕМЬЕ»)**

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Конкурс №2126**

**г. Воронеж**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель**  
**конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_ **Базюра М.В.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ **2013** год.

## **Раздел I. Общие положения**

### **1.1. Основные положения**

1.1.1. Открытое акционерное общество «Пригородная пассажирская компания «Черноземье» (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс №2126 (далее – Конкурс) на право заключения договора на оказание в 2013-2015 гг. услуг по техническому обслуживанию и ремонту программной и аппаратной частей турникетного оборудования (далее – услуги) для нужд ОАО «ППК «Черноземье».

1.1.2. Требования к оказанию услуг приведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).

1.1.3 Организатором открытого конкурса является Воронежское региональное отделение Центра организации конкурсных закупок – структурное подразделение ОАО «РЖД» (далее – Организатор). Представитель организатора, ответственный за проведение открытого конкурса - Крюкова Карина Валерьевна, телефон 8 (473) 265-25-16, телефон/факс 8 (473) 265-36-15, адрес электронной почты KKryukova@serw.ru.

1.1.4. 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, подавшие в установленные сроки конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе.

1.1.5. Участниками открытого конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, а также представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации, техническим заданием (если предоставление документов предусмотрено техническим заданием конкурсной документации).

1.1.6. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик и организатор не несут никакой

ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в открытом конкурсе.

1.1.7. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.

1.1.8. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.

1.1.9. Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе без объяснения причин. Заказчик\организатор не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

1.1.10. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на закупку товаров, работ, услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) и на сайтах [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) (раздел «Тендеры»), [www.ppkch.ru](http://www.ppkch.ru) (рубрика «Тендеры») (далее – сайты). За получение документации плата не взимается.

В случае возникновения технических и иных неполадок при работе официального сайта, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте размещается на сайтах с последующим размещением такой информации на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

Протоколы, оформляемые в ходе проведения открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящим пунктом в течение трех дней с даты их подписания.

1.1.11. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.1.12. В случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в настоящем открытом конкурсе, оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящей документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, претендент считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

## **1.2. Разъяснения положений конкурсной документации**

1.2.1. Запросы о разъяснении положений конкурсной документации направляются организатору в письменной форме по факсу 8 (473) 265-36-15.

1.2.2. Запрос может быть направлен с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении

открытого конкурса и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

1.2.3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.

1.2.4. Организатор обязан разместить разъяснения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

### **1.3. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**

1.3.1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по запросу претендента, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.

1.3.2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений.

1.3.3. Организатор и заказчик не берут на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса и не несут ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

### **1.4. Конкурсная заявка**

1.4.1. Конкурсная заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации.

1.4.2. Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку. В случае если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки предоставленные претендентом, отклоняются.

1.4.3. Конкурсная заявка должна действовать *не менее 120 (ста двадцати)* календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок.

1.4.4. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с разделом III настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется.

1.4.5. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Если в составе конкурсной заявки предоставляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса,

ведется на русском языке. В случае если для участия в открытом конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

1.4.6. В случае, если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования претендентом, повреждения документа претендентом и др.) документ считается не представленным и не рассматривается.

## **1.5. Срок и порядок подачи конкурсных заявок**

1.5.1. Конкурсные заявки представляются с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и не позднее **10 часов 00 минут московского времени «30» октября 2013 г. по адресу: г. Воронеж, пр-т Революции, 18, к. 423 п.**

1.5.2. Конкурсная заявка претендента должна быть подписана уполномоченным представителем претендента.

1.5.3. При предоставлении конкурсной заявки представитель претендента должен иметь паспорт, а также доверенность на право подачи конкурсной заявки, подписанную уполномоченным лицом (с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность) либо копию протокола/решения о назначении на должность (в случае если документы предоставляет генеральный директор/директор/руководитель).

1.5.4. Конкурсные заявки, по истечении срока, указанного в пункте 1.5.1 настоящей конкурсной документации, не принимаются. Конкурсная заявка, полученная по почте по истечении срока, указанного в пункте 1.5.1, не вскрывается и возврату не подлежит.

1.5.5. Претендент самостоятельно определяет способ доставки конкурсных заявок, несет все риски несоблюдения сроков предоставления конкурсных заявок и нарушения целостности конвертов, связанные с выбором способа доставки.

1.5.6. Окончательная дата подачи конкурсных заявок и, соответственно, дата вскрытия конкурсных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации. В этом случае срок действия конкурсных заявок претендентов устанавливается в соответствии с пунктом 1.4.3 настоящей конкурсной документации и не сокращается. Продление сроков действия обеспечения конкурсных заявок не требуется.

## **1.6. Изменение конкурсных заявок и их отзыв**

1.6.1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

1.6.2. Претендент обязан предоставить извещение об изменении или отзыве конкурсной заявки, подписанное уполномоченным лицом.

1.6.3. В случае изменения конкурсной заявки претендент на участие в открытом конкурсе должен оформить новую заявку взамен представленной ранее в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

1.6.4. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

### **1.7. Недобросовестные действия претендента/участника**

1.7.1. 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) 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.

1.7.2. 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 протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

### **1.8. Заключение договора**

1.8.1. Положения договора (условия оплаты, сроки, цена за единицу услуг и т.п.) не могут быть изменены по сравнению с конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя открытого конкурса за исключением случаев, предусмотренных настоящей конкурсной документацией. При невыполнении победителем открытого конкурса требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер в порядке, предусмотренном настоящей конкурсной документацией.

1.8.2. Участник, признанный победителем настоящего открытого конкурса, должен подписать договор не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения информации об итогах открытого конкурса в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

1.8.3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению № 7 к настоящей конкурсной документации.

1.8.4. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от подписания договора более чем на 5 (пять) рабочих дней, договор может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.8.5. В течение срока действия конкурсной заявки победитель открытого конкурса обязан заключить договор на условиях настоящей конкурсной документации, конкурсной заявки и финансово-коммерческого предложения победителя. Стоимость договора определяется на основании стоимости

финансово-коммерческого предложения победителя без НДС с учетом применяемой победителем системы налогообложения.

1.8.6. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований настоящей конкурсной документации и условий финансово-коммерческого предложения.

1.8.7. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам открытого конкурса, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. В случае непредставления указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо последствий.

1.8.8. Результаты услуг, оказанных в соответствии с условиями настоящего конкурса, должны быть свободны от любых прав третьих лиц. Все права на результаты услуг переходят заказчику.

## **Раздел II. Обязательные и квалификационные требования к претендентам, оценка конкурсных заявок участников**

### **2.1. Обязательные требования:**

Претендент (в том числе каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента) должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной документации, а именно:

- а) не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
- б) не находиться в процессе ликвидации;
- в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);
- г) на его имущество не должен быть наложен арест, экономическая деятельность претендента не должна быть приостановлена;

### **2.2. Квалификационные требования:**

Претендент (в том числе все юридические и\или физические лица, выступающие на стороне одного претендента, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной документации, а именно:

- а) претендент должен иметь опыт оказания услуг по предмету открытого конкурса, стоимость которых составляет не менее 20 (двадцать) процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в настоящей конкурсной документации;
- б) у претендента должен иметься квалифицированный административно - производственный персонал по предмету открытого конкурса, в том числе:
  - техник – не менее 3 (трех) человек.

**2.3. Претендент в составе конкурсной заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям представляет следующие документы:**

1) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;

2) надлежащим образом оформленные приложения №№ 1, 2, 3 к настоящей конкурсной документации;

3) копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

4) учредительные документы в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (нотариально заверенные копии или копии, заверенные ИФНС) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

5) копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее чем за 30 календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (оригинал или нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

7) 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);

8) доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия) с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность;

9) бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, за 2011-2012 годы (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ФНС/отправку в ФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое, выступающее на стороне одного претендента)

10) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@ с учетом



внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

В случае, если у претендента (лиц, выступающих на стороне претендента) имеются филиалы и в представленной справке имеется информация о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по какой-либо из инспекций ФНС России, в которой указанный претендент (лицо, выступающее на стороне претендента) состоит на учете, может быть дополнительно предоставлена справка по указанной выше форме (оригинал либо нотариально заверенная копия), подтверждающая исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная соответствующей инспекцией ФНС России, в которой числится задолженность.

**2.4. В подтверждение соответствия квалификационным требованиям претендент также представляет в составе конкурсной заявки следующие документы:**

**1) В подтверждение опыта оказания услуг:**

- документ по форме приложения № 4 к настоящей конкурсной документации о наличии опыта оказания услуг по предмету открытого конкурса;
- копии актов на оказанные услуги;
- копии договоров на оказание услуг.

**2) В подтверждении наличия квалификационного административно - производственного персонала:**

- организационно – штатная структура, по форме приложения №5 к конкурсной документации;
- штатное расписание.

**2.5.** Документы, подлежащие нотариальному заверению (заверению ИФНС), должны быть заверены не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

**2.6. Вскрытие заявок**

2.6.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в **14 часов 00 минут московского времени «31» октября 2013 г.** представленные конверты с конкурсными заявками вскрываются по адресу: г. Воронеж, пр - т Революции, д.18, к.230.

2.6.2. Представители претендентов, желающие присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны иметь при себе паспорт, а также доверенность на право присутствия при вскрытии конвертов, подписанную уполномоченным лицом (с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность) либо копию протокола/решения о

назначении на должность (в случае если участие принимает генеральный директор/директор/руководитель).

2.6.3. Организатором оформляется протокол вскрытия конкурсных заявок, в котором отражается информация о наличии конкурсных заявок. В протоколе вскрытия конкурсных заявок не указывается информация об их содержании или рассмотрении по существу.

2.6.4. Протокол вскрытия конкурсных заявок размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## **2.7. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов**

2.7.1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой совместно с организатором по адресу: г. Воронеж, пр. Революции, д. 18, каб. 230 «07» **ноября 2013г.**

2.7.2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

2.7.3. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту\участнику может быть предложено продлить срок действия заявок и обеспечения конкурсной заявки. Претенденты\участники вправе отклонить такое предложение организатора, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки. В случае отказа претендента\участника от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение конкурсной заявки, а конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.

2.7.4. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед ОАО «ППК «Черноземье» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед ОАО «ППК «Черноземье», причинения вреда имуществу ОАО «ППК «Черноземье» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед ОАО «ППК «Черноземье», причинение вреда имуществу ОАО «ППК «Черноземье» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу ОАО «ППК «Черноземье».

2.7.5. 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, необходимых для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника,

предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 в течение трех календарных дней с даты направления запроса без указания наименования участника.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка претендента отклоняется.

2.7.6. Победителем открытого конкурса может быть признан участник, чья конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.

2.7.7. Указание претендентом недостоверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.

2.7.8. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей открытого конкурса не подлежит разглашению претендентам/участникам. Попытки претендентов/участников получить такую информацию до размещения протоколов согласно требованиям пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации, служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких претендентов/участников.

2.7.9. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», сведений о претенденте (каждом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения заявки такого претендента.

2.7.10. Претендент также не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ, не соответствующей действительности;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) невнесения обеспечения конкурсной заявки (если конкурсной документацией установлено требование о его внесении);

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

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

5) отказа претендента от продления срока действия заявки.

2.7.11. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки или неточности, связанные с расчетом сумм НДС, к рассмотрению принимаются суммы без учета НДС. Итоговая сумма предложения определяется с учетом применяемой претендентом системы налогообложения.

2.7.12. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, претенденту может быть направлен запрос об уточнении у претендента/участника цены договора при условии сохранения единичных расценок.

2.7.13. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении конкурсных заявок и изучении квалификации претендентов.

## **2.8. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок участников**

2.8.1. Победитель открытого конкурса определяется по итогам оценки заявок, соответствующих требованиям настоящей конкурсной документации.

2.8.2. При сопоставлении заявок и определении победителя открытого конкурса оцениваются:

- цена договора;
- опыт претендента;
- квалификация претендента.

2.8.3. Оценка конкурсных заявок осуществляется на основании документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям, а также следующих документов, предоставляемых претендентом дополнительно при наличии:

– отзывов заказчиков об оказанных услугах (аналогичных предмету настоящего конкурса), выданные не ранее 01.01.2011 года (должны быть подписаны одним из руководителей организации, выдавшей отзыв, или руководителем подразделения организации, выполняющим от ее лица функции заказчика) - оригиналы или копии, заверенные претендентом;

– дипломов о наличии у персонала, задействованного в оказании услуг по предмету открытого конкурса, среднего профессионального (технического) образования (копии, заверенные претендентом);

– сведений о планируемых к привлечению субподрядных организациях. Данные сведения предоставляются по форме приложения № 6 к настоящей квалификационной документации с приложением копий документов, подтверждающих согласие субподрядных организаций (договор о намерениях, предварительное соглашение и др.).

2.8.4. При оценке конкурсных заявок по критерию «цена договора» сопоставляются предложения участников по цене без учета НДС.

2.8.5. Оценка заявки осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в конкурсной заявке.

2.8.6. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.

2.8.7. Каждой заявке по мере уменьшения выгоды содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок.

2.8.8. Победителем признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и, соответственно, первый порядковый номер.

2.8.9. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

2.8.10. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок составляется протокол заседания экспертной группы и организатора с указанием информации о рассмотрении и оценке и предложениями о подведении конкурсной комиссией итогов открытого конкурса. Протокол размещается в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## **2.9. Подведение итогов открытого конкурса**

2.9.1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой и представителями организатора, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.

2.9.2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 394043, г. Воронеж, ул. Ленина, д. 104-Б, офис 918 **«08» ноября 2013 г.** Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

2.9.3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

2.9.4. Конкурсная комиссия рассматривает предложения экспертной группы и организатора о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.

2.9.5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.



заверенные копии или копии, заверенные ИФНС) (предоставляет каждое юридическое, выступающее на стороне одного претендента);

- копия паспорта (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации (оригинал либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

- 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 печатью претендента);

- доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу (оригинал либо нотариально заверенная копия);

- бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах, 2011-2012 годы (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение бухгалтерской отчетности, выданного Федеральной налоговой службой) (предоставляет каждое юридическое, выступающее на стороне одного претендента);

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

В случае, если у претендента (лиц, выступающих на стороне претендента) имеются филиалы и в представленной справке имеется информация о наличии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по какой-либо из инспекций ФНС России, в которой указанный претендент (лицо, выступающее на стороне претендента) состоит на учете, может быть дополнительно предоставлена справка по указанной выше форме (оригинал либо нотариально заверенная копия), подтверждающая исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная соответствующей инспекцией ФНС России, в которой числится задолженность.

Конверт «Б» должен содержать:

- опись представленных документов;
- надлежащим образом, оформленные приложения №№ 1, 3 к настоящей конкурсной документации;
- техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническим заданием;
- документальные подтверждения соответствия требованиям технического задания, если предоставление таких документов предусмотрено техническим заданием;
- документальные подтверждения соответствия квалификационным требованиям;
- документы, предусмотренные пунктом 2.8.3 настоящей конкурсной документации.

Документы, представленные в составе каждого конверта, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.

3.1.3. В случае несоответствия экземпляров конкурсной заявки представленных в конверте «Оригинал» и в конверте «Копия», преимущество имеет экземпляр, представленный в конверте «Оригинал».

3.1.4. Оригинал и копия заявки на участие в открытом конкурсе должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи документов от имени претендента. Все страницы конкурсной заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.

3.1.5. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе.

3.1.6. Организатор принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.

3.1.7. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям настоящей конкурсной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), конкурсная заявка не принимается организатором.

3.1.8. По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный организатором по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

## **3.2. Финансово-коммерческое предложение**

3.2.1. Финансово-коммерческое предложение должно включать цену за единицу и общую цену предложения, а также подробное описание (спецификацию, технические требования и др.) услуг. Цены необходимо



приводить в рублях с учетом всех возможных расходов претендента. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

3.2.2. Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении претендента).

3.2.3. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к конкурсной документации.

3.2.4 Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией и позволяющие оценить конкурсную заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия конкурсной заявки претендента понимаются заказчиком, организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

3.2.5. Предложение претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные претендентом, не должны превышать единичные расценки, установленные в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС).

## **Раздел IV. Техническое задание**

### **4.1. Общие положения**

4.1. Предмет настоящего конкурса – на право заключения договора на оказание в 2013-2015 гг. услуг по техническому обслуживанию и ремонту программной и аппаратной частей турникетного оборудования для нужд ОАО «ППК «Черноземье».

Техническое обслуживание и ремонт программной и аппаратной частей турникетного оборудования включает в себя восстановление работоспособности турникетного оборудования и регламентные работы.

Место оказания услуг: на территории Воронежской и Тамбовской областей.

Целью оказания услуг является: обеспечение бесперебойной работы комплексов автоматизированной системы оплаты контроля учета проезда в электропоездах (АСОКУПЭ), поддержание компонентов системы в исправном состоянии, оперативное принятие превентивных мер позволяющих исключить дорогостоящий ремонт и длительный простой оборудования, сокращение числа отказов технических средств и оперативного устранения неисправностей в случае их возникновения.

Исполнитель принимает на обслуживание турникетное оборудование, включающее в себя:

- турникетные стойки – 53 шт.
- АРМ операторы – 11 шт.

Начальная (максимальная) цена договора за выполнение всего комплекса услуг (техническое обслуживание и ремонт) за 2 года составляет 4 353 050,85 (четыре миллиона триста пятьдесят три тысячи пятьдесят) рублей 85 копеек без учета НДС, 5 136 600,00 (пять миллионов сто тридцать шесть тысяч шестьсот) рублей 00 копеек с учетом НДС.

Места установки турникетного оборудования эксплуатируемого ОАО  
«ППК «Черноземье»

Место установки оборудования	Адрес установки	Наименование оборудования	Количество оборудования
Ст. Воронеж-Курский	г. Воронеж ул. Донбасская д. 18	АРМ оператора турникетов	2 шт.
		Турникетные стойки	8 шт.
Ст. Отрожка	г. Воронеж, Деповской тупик	АРМ оператора турникетов	3 шт.
		Турникетные стойки	14 шт.
Ст. Лиски	Пгт. Лиски ул. Привокзальная	АРМ оператора турникетов	1 шт.
		Турникетные стойки	4 шт.
Ст. Мичуринск-Уральский	г. Мичуринск ул. Станционная	АРМ оператора турникетов	1 шт.
		Турникетные стойки	4 шт.
Оп. Машмет	г. Воронеж ул. новосибирская	АРМ оператора турникетов	2 шт.
		Турникетные стойки	9 шт.
Оп. Углянец	п. Подлесный ул. Железнодорожная	АРМ оператора турникетов	2 шт.
		Турникетные стойки	14 шт.

#### 4.2. Комплекс условий по оказанию услуг:

4.2.1. Услуги должны быть оказаны в соответствии с настоящим техническим заданием по цене, не превышающей предельную (максимальную) стоимость, определенную Заказчиком, в сроки, указанные в настоящей конкурсной документации.

4.2.2. Обслуживание турникетного оборудования производится в штатном режиме сотрудниками, имеющими необходимые знания по обслуживанию соответствующего оборудования. Все виды регламентных работ выполняются в рабочие часы стационарных касс Заказчика.

4.2.3. Сдача оказанных услуг оформляется актом оказанных услуг. Исполнитель ежемесячно, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания каждого календарного месяца оказания услуг, направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт оказанных услуг в 2-х экземплярах, счет и счет фактуру в 1-ом экземпляре.

Начальная (максимальная) цена за техническое обслуживание и ремонт 53 (пятидесяти трех) турникетных стоек в месяц составляет 140 360,17 (сто сорок тысяч триста шестьдесят) рублей 17 копеек без учета НДС, 165 625 (сто

шестьдесят пять тысяч шестьсот двадцать пять рублей) рублей 00 копеек с учетом НДС, в том числе:

Начальная (максимальная) цена за техническое обслуживание и ремонт 1 (одной) турникетной стойки в месяц составляет 2 648,31 (две тысячи шестьсот сорок восемь) рублей 31 копейка без учета НДС; 3 125,00 (три тысячи сто двадцать пять) рублей 00 копеек с учетом НДС.

Начальная (максимальная) цена за техническое обслуживание и ремонт 11 (одиннадцати) АРМ оператора турникетов в месяц составляет 41 016,95 (сорок одна тысяча шестнадцать) рублей 95 копеек без учета НДС; 48 400,00 (сорок восемь тысяч четыреста) рублей 00 копеек с учетом НДС, в том числе:

Начальная (максимальная) цена за техническое обслуживание и ремонт 1 (одного) АРМ оператора турникетов в месяц составляет 3 728,81 (три тысячи семьсот двадцать восемь) рублей 81 копейка без учета НДС; 4 400,00 (четыре тысячи четыреста) рублей 00 копеек с учетом НДС.

4.3. В рамках технического обслуживания турникетного оборудования в 2013-2015 гг. должно быть выполнено восстановление работоспособности данного оборудования:

#### 4.3.1. Регламент комплексного обслуживания Оборудования

Перечень основных данных и требований	Основные данные и требования
1. Основание для разработки	Руководство по эксплуатации УТ-2000, Руководство по эксплуатации АСУ ППК
2. Заказчик	ОАО «ППК «Черноземье»
3. Источник финансирования	Текущие расходы 2013-2015 гг.
4. Наименование оборудования	<b>Турникеты УТ-2000 с программным обеспечением АСУ ППК</b>
5. Количество оборудования	53 турникетных стойки, 11 АРМов «оператора турникетов»
6. Местонахождение оборудования	Остановочные пункты на полигоне ОАО «ППК «Черноземье»
7. Требования к техническому обслуживанию	Руководство по эксплуатации УТ-2000, руководство по эксплуатации «АСУ ППК»
8. Работы предусмотренные комплексным обслуживанием:	<p><b>1) Техническое обслуживание и ремонт турникетов УТ-2000 с программным обеспечением АСУ ППК, в том числе:</b></p> <p><b>ТО-1:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка журналов вызова технических специалистов и технического обслуживания, анализ зафиксированных неисправностей;</li> <li>2. Диагностика состояния турникетной линии в объеме ежедневного осмотра;</li> </ol>

3. Контроль валидации билетов и карт администратора турникетов.
4. Контроль состояния и очистка от загрязнений стекла индикации и отражающих поверхностей датчиков прохода;
5. Контроль состояния и очистка от загрязнений стекла окон ловителей билетов;
6. Контроль индикации состояния частотных преобразователей приводов дверей, диагностика и устранение ошибочных состояний;
7. Контроль состояния автоматических выключателей в турникетных тумбах, в случае необходимости диагностика причины их отключения и приведение в исходное состояние;
8. Контроль светодиодной индикации на блоке питания валидатора, диагностика причины неисправностей и их устранение;
9. Контроль и настройка положения дверей в открытом и закрытом положениях;
10. Контроль сроков действия сертификатов безопасности и ключей шифрования;  
В случае необходимости - обновление сертификатов и ключей.
11. Проверка надежности соединения частей устройств, надежности закрытия замков;
12. Проверка работы звуковой сигнализации несанкционированного прохода;
13. Контроль состояния автоматических выключателей в распределительном щите, коммутатора, источника бесперебойного питания.
14. Диагностика индикации сетевых соединений на передней панели коммутатора.
15. Диагностика уровня заряда батареи источника бесперебойного питания.
16. Контроль наличия доступа в сеть Интернет, наличия связи со всеми валидаторами билетов.

**ТО-2:**

1. Обслуживание турникетной линии в объеме ТО-1;
2. Проверка чистоты задних и передних тумб (в том числе внутри), удаление загрязнений;
3. Проверка Источника бесперебойного питания, в том числе: списка сообщений, технического состояния и при необходимости обслуживание. В случае необходимости замены батареи - согласование сроков выполнения работ.
4. Проверка крепления болтов и устройств, фиксация разъёмов, надёжности соединений.
5. Контроль и регулировка зазора в индуктивных датчиках положения дверей;
6. Настройка положения сканера-штрих кода.
7. Проведение профилактических действий на валидаторах билетов:

1. контроль свободного места на диске валидатора билетов;

	<p>2. удаление устаревших журналов работы валидатора билетов;</p> <p>8. Проведение профилактических действий на автоматизированном рабочем месте дежурного по турникетной линии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. контроль свободного места на диске концентратора;</li> <li>2. удаление устаревших журналов работы концентратора;</li> <li>3. контроль сроков действия сертификатов безопасности и ключей шифрования. В случае необходимости - обновление сертификатов и ключей.</li> </ol> <p><b>ТО-3:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обслуживание турникетной линии в объеме ТО-2;</li> <li>2. Полная разборка турникета (снятие всех защитных кожухов);</li> <li>3. Проверка крепления тумбы и швеллера;</li> <li>4. Контроль технического состояния автоматических выключателей, креплений проводов на зажимах автоматов, надежность соединений разъемов кабелей питания и информационных кабелей.</li> <li>5. Полная очистка турникета от пыли и загрязнений;</li> <li>6. Контроль крепления фотодатчиков, состояния защитных стёкол и отражателей;</li> <li>7. Проверка и исправление ошибок на жестких дисках и картах памяти валидаторов и автоматизированного рабочего места дежурного по турникетной линии;</li> </ol> <p><b>ТО-4:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Измерение сопротивления изоляции в каждой жиле отходящих кабелей питания на автоматических выключателях по отношению к "земле" и между собой. Сопротивление изоляции кабелей питания должно быть не менее 0,5 МОм.</li> <li>2. Проверка состояния заземляющих проводов в питающей тумбе группы и турникетов, надёжности болтовых соединений.</li> <li>3. Измерение величины сопротивления заземления на вводном автоматическом выключателе каждой турникетной тумбы. Сопротивление должно быть не более 0,1 Ом.</li> </ol>
9. Р-1	Текущий ремонт осуществляется согласно заявок Заказчика и включает в себя: диагностику неисправности, и её устранение путём ремонта узла вышедшего из строя. При признании деталей не ремонтпригодными, Исполнитель производит замену на новые (исправные) по согласованию с Заказчиком;
10. Периодичность	ТО-1 один раз в две недели, согласно утвержденному графику; ТО-2 один раз в месяц, согласно утвержденному графику; ТО-3 один раз в год, согласно утвержденному графику; ТО-4 один раз в год, согласно утвержденному графику.

#### **4.4. Сроки и условия оказания услуг**

Срок оказания услуг – 2 года с момента заключения Договора.

Результаты осмотра турникетной линии, все выявленные отклонения, ремонтные мероприятия фиксируются в журнале технического обслуживания.

Заказчик обязан ежеквартально предоставлять Исполнителю утвержденные графики проведения технического обслуживания (ТО), не позднее, чем за 5 (пять дней) до начала проведения ТО.

#### **4.5. Порядок приемки и оплаты услуг**

Заказчик производит оплату услуг путем безналичных перечислений денежных средств на расчетный счет Исполнителя ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным после подписания Сторонами акта оказанных услуг на основании счета, включая устранение выявленных в процессе приемки недостатков.

Оплата производится за фактически оказанный объем услуг. В случае неисправности Оборудования, допущенного по вине Исполнителя, оплата за ТО не производится до момента восстановления работоспособности Оборудования.

Стоимость услуг рассчитывается пропорционально количеству календарных дней месяца оказания услуг и числу исправных элементов Оборудования, подлежащих обслуживанию.

Начальник Воронежского регионального  
отделения Центра организации  
конкурсных закупок – структурного  
подразделения ОАО «РЖД»

С.И. Жемчужников

**На бланке претендента**  
**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ**  
**В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №2126**

**В Конкурсную комиссию ОАО «ППК «Черноземье»**

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_ (далее - претендент) *(указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника наименования таких лиц)*, а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе №2126 на право заключения договора на оказание в 2013-2015 гг. услуг по техническому обслуживанию и ремонту программной и аппаратной частей турникетного оборудования для нужд ОАО «ППК «Черноземье».

Уполномоченным представителям Заказчика и Организатора настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, 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 конкурсной документации, с ними согласен(на) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, подавая настоящую заявку, согласен(на) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных \_\_\_\_\_ *(наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика, Организатора;

- 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 рассмотрения заявок и принятия решения о допуске к участию в открытом конкурсе 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 указать срок но не менее 120 календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. 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. \_\_\_\_\_ (наименование претендента) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.

3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации;

4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.

5. Не вносить в договор изменения не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- результаты услуг предлагаемые \_\_\_\_\_ (наименование претендента), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_ (наименование претендента) согласно передать все права на результаты услуг в случае признания победителем 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) отсутствуют задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование претендента)

Печать \_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 2  
к конкурсной документации

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

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

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

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

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

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7. ОКПО

8. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий

**Контактные лица**

Уполномоченные представители Заказчика, Организатора 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)

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(печать)

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

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

- Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
- Паспортные данные \_\_\_\_\_
- ИНН \_\_\_\_\_
- Место жительства \_\_\_\_\_
- Телефон (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- Факс (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_
- Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование претендента)

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(печать)

Приложение № 3  
к конкурсной документации

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытый конкурс №2126 на право заключения договора на оказание в 2013-2015 гг. услуг по техническому обслуживанию и ремонту программной и аппаратной частей турникетного оборудования для нужд ОАО «ППК «Черноземье».

---

(полное наименование претендента)

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию, а также условия и порядок проведения настоящего открытого конкурса на право заключения договора на оказание в 2013-2015 гг. услуг по техническому обслуживанию и ремонту программной и аппаратной частей турникетного оборудования для нужд ОАО «ППК «Черноземье».

МЫ, \_\_\_\_\_

(полное наименование организации-претендента по учредительным документам)

в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя, Ф. И. О. - полностью)

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать договор, согласны выполнить функции Исполнителя в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

Наименование Оборудования	Количество	Стоимость тех. обслуживания и ремонта 1 шт. в месяц, руб. без учета НДС	Стоимость тех. обслуживания и ремонта всего объема в месяц, руб. без учета НДС	Стоимость тех. обслуживания и ремонта всего объема за 2 года, руб. без учета НДС	Сумма НДС, руб.	Стоимость тех. обслуживания и ремонта всего объема за 2 года, руб. с учетом НДС
Турникетная стойка	53					
АРМ оператора турникетов	11					
Итого:						

Общая стоимость оказания услуг за 2 (два) года: \_\_\_\_\_ рублей без учета НДС

Общая стоимость оказания услуг за 2 (два) года: \_\_\_\_\_ рублей с учетом НДС

Полная и окончательная цена финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ руб.) \_\_\_\_\_ копеек без НДС, с учетом всех затрат, которые несет исполнитель в ходе выполнения обязательств по договору, заключаемому по итогам настоящего Конкурса, кроме того НДС 18% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

Всего с НДС \_\_\_\_\_

Срок оказания услуг \_\_\_\_\_

Условия оплаты \_\_\_\_\_

2. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнять работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям.

3. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на техническое обслуживание и ремонт программной и аппаратной частей турникетного оборудования по предмету конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях настоящей конкурсной заявки в срок, определенный п.п. 1.8.2 конкурсной документации участникам конкурса.

4. В случае если наши условия не будут признаны лучшими, мы согласны сохранить свои предложения по заключению договора до заключения договора между победителем конкурса и Заказчиком.

5. Мы согласны с условием, что Заказчик не обязан принимать предложение с самой низкой стоимостью услуг по предмету конкурса, а также вправе отменить конкурс без дополнительных объяснений.

Полное наименование организации (по учредительным документам): \_\_\_\_\_

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

Фактический адрес организации \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

ФИО, должность руководителя (полностью) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, должности, Ф. И. О. (полностью) лиц, уполномоченных для контактов \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение претендента от имени

\_\_\_\_\_  
(наименование претендента)

\_\_\_\_\_  
(печать)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, ФИО)

Приложение № 4  
к конкурсной документации

Сведения об опыте оказания услуг

г о д	Реквизиты договора	Контрагент (с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица)	Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения)	Сумма договора (в руб., с указанием стоимости в год либо иной отчетный период)	Предмет договора (указываются только договоры по предмету аналогичному предмету открытого конкурса)	Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением обязательств по договору	Сведения об обоснованности и удовлетворении и претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента) \_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, ФИО) \_\_\_\_\_ (печать)

Приложение № 5  
к конкурсной документации

**Сведения об административно-производственном персонале претендента**

№ п/п	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование и специальность	Стаж работы персонала в данной организации (мес.)	Работник находится в штате либо работает по временному трудовому договору*
1	2	3	4	5	6

*\*(если с работником заключен договор, необходимо приложить копию договора)*

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

\_\_\_\_\_ (вставить полное наименование претендента)

печать

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение №6  
к конкурсной документации

**СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРИВЛЕЧЕНИЮ  
СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

*(один лист по каждому субподрядчику)*

**Наименование организации, фирмы:**

	Головная фирма	Филиалы и дочерние предприятия
Адрес		
Телефон		
Факс		
Ответственное лицо		
Форма (ООО, ЗАО и т.д.)		
Уставной капитал		
Сфера деятельности		
Руководитель:	Дата:	Печать/подпись (субподрядчика)
Виды работ, передаваемые субподрядчику		

**Приложения:**

- копия действующего свидетельства о допуске к выполнению работ, передаваемых субподрядчику по предмету конкурса с предварительным квалификационным отбором, выданного СРО (нумерация видов работ должна соответствовать приказу Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 624);

- копии документов, подтверждающих согласие субподрядных организаций (договор о намерениях, предварительное соглашение и др.) выполнить передаваемые объемы работ по предмету конкурса с предварительным квалификационным отбором.

печать  
«    » \_\_\_\_\_ 2013 г

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, ФИО)



**Договор № \_\_\_\_\_**  
**на техническое обслуживание и ремонт программной и аппаратной частей**  
**турникетного оборудования**

г. Воронеж

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

**Открытое акционерное общество «Пригородная пассажирская компания «Черноземье»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Шубина Виктора Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать услуги по ремонту и техническому обслуживанию программной и аппаратной частей турникетного оборудования (далее – Оборудование).

1.2. Перечень и места установки обслуживаемого Оборудования указаны в Приложении №2, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Техническое обслуживание (далее по тексту ТО) включает в себя как в совокупности, так и отдельно следующие виды услуг:

- Мелкий и текущий ремонт Оборудования не требующий замены неисправных деталей, обеспечивающий бесперебойную работу Оборудования;
- Осуществление плановых регламентных работ, необходимых для поддержания Оборудования в исправном рабочем состоянии;

1.4. Полный перечень услуг по техническому обслуживанию Оборудования, оказываемых Исполнителем, предусматривает регламентированный комплекс ремонтно-профилактических мероприятий согласно Приложению № 1 (Регламент работ по ремонту и техническому обслуживанию турникетного оборудования (далее - Регламент) к настоящему Договору.

1.5. Срок начала оказания услуг по настоящему Договору: не позднее дня, следующего за днем подписания настоящего Договора.

Сроки отдельных этапов оказания услуг определяются в соответствии с Регламентом.

1.6. Ремонт (по заявкам) и ТО Оборудования производится в местах установки Оборудования в рабочие часы стационарных касс Заказчика, функционирующих на месте установки Оборудования.

1.7. Ремонт (по заявкам) Оборудования, за исключением предусмотренного в п. 1.3. Договора, не входит в стоимость технического обслуживания и оплачивается Заказчиком отдельно.

Стоимость вышеуказанного ремонта (по заявкам) и запасных частей согласовывается Сторонами дополнительно.

1.8. Первично заявки на ремонт подаются в устной форме путем направления телефонограммы на контактный телефон Исполнителя, указанный в Регламенте, с последующим направлением Исполнителю заявки в письменном виде по утвержденной форме (Приложение №3) на электронную почту.

## **2. Права и обязанности сторон**

### **2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Осуществлять ремонт и техническое обслуживание Оборудования с надлежащим качеством в соответствии с требованиями, установленными настоящим Договором и Приложениями к нему.

2.1.2. Обеспечивать работоспособность Оборудования, путем своевременного оказания услуг по контролю технического состояния, текущему и профилактическому ремонту.

2.1.3. При отсутствии возможности у Исполнителя удалённо устранить возникшие неисправности, осуществлять выезды на места установки Оборудования.

2.1.4. Производить мелкий и текущий ремонт Оборудования, не требующий замены неисправных деталей по устной заявке Заказчика, направленной путем телефонограммы на контактный телефон Исполнителя, в срок не позднее 24 часов с момента направления Заказчиком заявки на ремонт Оборудования. Сложный ремонт с последующим тестированием выполняется в срок до 10 дней, с обязательным уведомлением Заказчика о предполагаемой дате завершения работ. В случае отсутствия необходимых деталей Исполнитель уведомляет Заказчика о предположительном сроке поставки деталей. В этом случае срок ремонта увеличивается на срок ожидания доставки деталей.

2.1.5. Ежемесячно представлять акты оказанных услуг, счета на оказанные услуги и счет-фактуру.

2.1.6. Оказывать техническую помощь Заказчику в вопросах, касающихся эксплуатации Оборудования и консультационную помощь персоналу Заказчика.

2.1.7. Предоставить Заказчику информацию об изменениях в составе владельцев Исполнителя, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Исполнителя не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней после таких изменений.

### **2.2. Исполнитель вправе:**

2.2.1. Оказывать услуги своими силами и/или привлекать за свой счет для оказания услуг третьих лиц. Все исполненное третьими лицами принимается Заказчиком как исполненное Исполнителем.

2.2.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего

Договора письменно уведомив об этом Заказчика, не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты расторжения Договора.

### **2.3. Заказчик обязуется:**

2.3.1. Принимать и оплачивать услуги Исполнителя в сроки и порядке, предусмотренном в настоящем Договоре.

2.3.2. В случае изменения количества обслуживаемого Исполнителем Оборудования, незамедлительно уведомить об этом Исполнителя в письменном виде.

2.3.3. Обеспечить представителям (сотрудникам) Исполнителя беспрепятственный доступ в помещения для оказания услуг (при предъявлении документов удостоверяющих личность), вести журнал вызова специалистов Исполнителя.

2.3.4. Проводить контроль за техническим состоянием Оборудования и в случае выявления неисправностей, обращаться в сервисную службу Исполнителя.

### **2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. В любое время проверять качество оказания услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

2.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора письменно уведомив об этом Исполнителя, не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты расторжения Договора.

2.4.3. В случае не предоставления Исполнителем информации указанной в п.2.1.7. настоящего Договора, Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор.

## **3. Стоимость услуг**

3.1. Стоимость услуг включает в себя все налоги, сборы и пошлины, предусмотренные законодательством РФ и составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% - \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек. Стоимость технического обслуживания и ремонта 1 (одной) турникетной стойки в месяц составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18 % \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек. Стоимость технического обслуживания и ремонта 1 (одного) АРМ оператора турникета в месяц составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек.

3.2. Стоимость услуг оказываемых Исполнителем в рамках настоящего Договора определяется исходя из фактического объема оказанных в отчетном месяце услуг. Стоимость услуг включает в себя стоимость транспортных и иных расходов, независимо от объема фактически понесенных Исполнителем затрат.

3.3. Заказчик производит оплату услуг путем безналичных перечислений денежных средств на расчетный счет Исполнителя ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным после подписания Сторонами акта оказанных услуг на основании счета, включая устранение выявленных в процессе приемки недостатков.

Заказчик производит оплату услуг на расчетный счет Исполнителя указанный в выставленном Исполнителем счете.

3.4. Стоимость услуг рассчитывается пропорционально количеству календарных дней месяца оказания услуг и числу исправных элементов Оборудования, подлежащих обслуживанию.

3.5. Стоимость узлов и деталей, вышедших из строя не входит в стоимость технического обслуживания и оплачивается Заказчиком дополнительно.

3.6. Необходимость замены технологических узлов, единиц оборудования или приборов оформляется двусторонним актом технического освидетельствования.

#### **4. Порядок сдачи-приемки Услуг**

4.1. Исполнитель ежемесячно, в течение 05 (пяти) рабочих дней со дня окончания каждого календарного месяца оказания услуг, направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт оказанных услуг в 2-х экземплярах, счет и счет-фактуру в 1 (одном) экземпляре.

4.2. Заказчик в течение 05 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта оказанных услуг направляет Исполнителю подписанный Акт оказанных услуг или представляет мотивированный отказ от подписания Акта оказанных услуг.

4.3. В случае получения Исполнителем мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта оказанных услуг, Заказчик совместно с Исполнителем в течении 5 (пяти) рабочих дней составляют двухсторонний акт с перечнем доработок и сроков их выполнения, по которому Исполнитель устраняет замечания за свой счет в согласованные с Заказчиком сроки, после чего процедура подписания Акта оказанных услуг повторяется.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством РФ.

5.2. В случае просрочки Заказчиком, оплаты услуг Исполнителя, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика выплаты неустойки в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от неоплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 10% (десять процентов) от просроченной суммы.

5.3. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных п.6 Приложения №1 к настоящему Договору более чем на 5 (пять) календарных дней Заказчик имеет право потребовать выплату неустойки в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости услуг, срок исполнения которых нарушен, за каждый день просрочки исполнения обязательства.

5.4. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения взятых на себя обязательств по договору.

5.5. Начисление и обязанность по уплате штрафных санкций (неустойка, пени и т.д.) осуществляются только после направления стороной, чье право

нарушено, соответствующего письменного требования виновной стороне. Если требование об уплате штрафных санкций не было предъявлено, штрафные санкции считаются не начисленными.

5.6. Оказание услуг может быть приостановлено Исполнителем в одностороннем порядке, без применения Заказчиком штрафных санкций, в случае неисполнения Заказчиком обязанностей по оплате услуг Исполнителя и при отсутствии со стороны Заказчика письменного мотивированного отказа от подписания Акта оказанных услуг.

## **6. Конфиденциальность**

6.1. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора. Стороны гарантируют, что конфиденциальная информация не будет ими опубликовываться и/или распространяться для всеобщего сведения, а также передаваться третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением передачи информации уполномоченным государственным органам, имеющим право требовать такую информацию в соответствии с законодательством РФ, а также в случаях предусмотренных в п. 6.2., в том числе информации, передача которой необходима для исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

6.2. Конфиденциальная информация, без предварительного письменного согласия другой Стороны, может быть передана Стороной только тем сотрудникам или третьим лицам, доступ которых к конфиденциальной информации необходим для исполнения Стороной своих обязательств по Договору и только в той части, в которой это необходимо. При этом такие сотрудники и третьи лица должны быть уведомлены о конфиденциальности такой информации.

## **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры или разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

7.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 10 рабочих дней с даты получения претензии.

7.3. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Воронежской области.

## **8. Прочие условия**

8.1. Все дополнения и изменения настоящего Договора оформляются письменно, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

## **9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы по принятому международному стандарту (война, стихийные бедствия, акты государственных органов и т.п.).

9.2. При возникновении не зависящих от Сторон обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению любой из них, полностью или частично, своих обязательств по настоящему Договору, срок исполнения обязательств сдвигается соразмерно времени действия таких обстоятельств. Настоящим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности должна служить справка, выдаваемая соответствующими органами Торгово-Промышленной Палаты или иных органов государственной власти.

9.3. Каждая из Сторон обязуется информировать другую Сторону о наступлении или прекращении таких обстоятельств в пятидневный срок. Несвоевременное уведомление о форс-мажорных обстоятельствах лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в качестве причины освобождения от ответственности за неисполнение обязательств.

9.4. Стороны анализируют характер форс-мажорных обстоятельств и в течение 10 (десяти) рабочих дней подписывают соглашение о расторжении, продлении или частичном исполнении настоящего Договора и о соответствующих взаиморасчетах.

9.5. При продолжительности таких обстоятельств более трех месяцев каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору без права требовать возмещения ущерба другой Стороной.

## **10. Срок действия договора, порядок изменения и расторжения Договора**

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года включительно.

10.2. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон, а также по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и настоящим Договором.

10.3. При расторжении Договора Заказчик и Исполнитель проводят сверку расчетов за фактически выполненные услуги с последующим окончательным расчетом. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.

## 11. Заключительные положения

11.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) календарных дней известить об этом другую Сторону. Действия, совершенные по старым адресам и реквизитам до поступления уведомлений об их изменении, засчитываются как надлежащее исполнение обязательств.

11.2. Во всем остальном, что не урегулировано в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

11.3. Настоящий договор составлен в двух одинаковых экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

11.4. Приложения к настоящему договору:

11.4.1. Приложение № 1 – Регламент работ по ремонту и техническому обслуживанию турникетного оборудования.

11.4.2. Приложение №2 – Перечень обслуживаемого турникетного Оборудования.

11.4.3. Приложение №3 – Заявка на ремонт (форма).

11.4.4. Приложение № 4 – Акт на техническое обслуживание, ремонт или замену узлов оборудования (форма).

## 12. Реквизиты и подписи Сторон

**«Заказчик»**

**«Исполнитель»**

**ОАО «ППК «Черноземье»**

394043, Воронежская область, г.

Воронеж, ул. Ленина, д. 104б,

нежилое встроенное помещение I в

лит. 1А, офис 915,

ИНН 3664108409 КПП 366601001

ОГРН 1103668042664

р/с 40702810145000174122

в Филиале ОАО

«ТрансКредитБанк» в

г. Воронеже

к/с 30101810400000000810 в ГРКЦ

ГУ Банка России по Воронежской области

БИК 042007810

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_ **В.Г. Шубин**

Приложение №1  
к договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТ**

### **по ремонту и техническому обслуживанию турникетного оборудования**

- 1.** Во всех случаях обнаружения неисправности оборудования от уполномоченного представителя Заказчика Исполнителю поступает телефонная заявка, с последующим отправлением на электронную почту Исполнителя письменно оформленной заявки. Исполнитель подтверждает факт получения письменно оформленной заявки Заказчика, путем направления подтверждения на электронный адрес Заказчика.
- 2.** Исполнитель производит диагностику (при невозможности дистанционного мониторинга выезжает на место установки оборудования) устанавливает причину неисправности и осуществляет ремонт.
- 3.** Порядок проведения работ по ремонту и обслуживанию:
  - 3.1.** При возникновении неисправности в работе турникетной линии контролёр автоматических пропускных пунктов делает запись в журнале технического обслуживания и сообщает в технический отдел Заказчика.
  - 3.2.** Уполномоченный представитель Заказчика сообщает о необходимости ремонта представителям Исполнителя посредством телефонной связи и электронной почты. Заявки на устранение неисправностей поступившие в рабочие дни в период с 8-00 до 15-00 принимаются в работу Исполнителем немедленно, заявки на устранение неисправностей поступившие после 15-00 и в выходные или праздничные дни устраняются в течение 24 часов.
  - 3.3.** Исполнитель при проведении диагностики неисправного оборудования решение о замене узлов или частей оборудования принимается по согласованию с уполномоченным представителем Заказчика.
  - 3.4.** При техническом обслуживании, ремонте или замене, каких-либо деталей, частей и механизмов турникетной линии инженером по обслуживанию составляется акт установленной формы (Приложение №4 к настоящему договору) в трех экземплярах. Один экземпляр передается в технический отдел Заказчика, второй остается у инженера по обслуживанию, третий передается на хранение в архив станции.
  - 3.5.** После окончания работ инженер делает отметку в журнале технического состояния АСОКУПЭ с указанием даты, времени устранения неисправности и заверяет своей подписью.
- 4.** Правила заполнения журнала технического обслуживания



4.1. По окончании любого регламентного осмотра или обслуживания турникетного комплекса ответственным специалистом в журнал технического обслуживания вносится запись с указанием следующих реквизитов:

- дата и время ремонта, осмотра или обслуживания;
- должность, Ф.И.О. специалиста;
- регламент проводимых работ;
- результаты диагностики турникетного комплекса;
- описание выполненных работ;
- перечень замененных или отремонтированных узлов;
- подпись.

#### 5. Контактная информация:

<b>«Исполнитель»:</b>	<b>«Заказчик»:</b>
Телефон:	Телефон: 8(903) 025-7778, 8(473) 265-16-53/265-16-40 доб.624
Электронная почта (e-mail):	Электронная почта (e-mail): <a href="mailto:kuklyndin.ppch@mail.ru">kuklyndin.ppch@mail.ru</a> , или <a href="mailto:nto_ppkch@mail.ru">nto_ppkch@mail.ru</a>

#### 6. Периодичность и сроки технического обслуживания турникетных комплексов на базе турникетов УТ-2000 (далее УТ):

Проводимая работа		Периодичность проведения, кем выполняется	
ВО-1	<b>Внешний осмотр и проверка работоспособности УТ</b>	ежедневно	Персоналом Заказчика
ТО-1	<b>Регламентные работы, проверка, диагностика, регулировка.</b>	1 раз в две недели	Персоналом Исполнителя
ТО-2	<b>Регламентные работы, чистка и регулировка УТ и АРМ дежурного по турникетам</b>	1 раз в месяц	Персоналом Исполнителя
ТО-3	<b>Регламентные работы, чистка и регулировка на УТ и АРМ дежурного по турникетам, контроль параметров электрических цепей</b>	1 раз в год	Персоналом Исполнителя
ТО-4	<b>Регламентные работы,</b>	1 раз в год	Персоналом

	<b>чистка и регулировка на УТ и АРМ дежурного по турникетам, контроль изоляции электрических цепей, сопротивление заземления</b>		Исполнителя
Р-1	<b>Регулировка и ремонт узлов без замены</b>	по заявке	Персоналом Исполнителя

**Предусмотренные регламентом периодические работы включают в себя следующие операции:**

**7. ВО – внешний осмотр проводится персоналом Заказчика ежедневно в ходе эксплуатации в следующей последовательности:**

- 7.1. Контролер автоматических пропускных пунктов (КАПП) проверяет:
- работу индикации разрешения прохода, передней и задней индикации вход/выход;
  - состояние стекол сигнальных трафаретов и цветных фильтров;
  - блокировку при несанкционированном проходе;
- 7.2. Проверяет работу сканера штрих-кода.
- 7.3. Проверяет работу считывателя бесконтактной смарт-карты (БСК).
- 7.4. Проверяет работу узла сигнализации несанкционированного прохода.
- 7.5. Производит тестовый проход по проездным документам.
- 7.6. Результаты записываются в журнал технического обслуживания.

**8. ТО-1 проводится Исполнителем 1 раз в две недели в следующей последовательности:**

- 8.1. Проверка журналов технического обслуживания, анализ зафиксированных неисправностей.
- 8.2. Диагностика состояния турникетной линии в объеме ежедневного осмотра.
- 8.3. Контроль валидации билетов и карт администратора турникетов.
- 8.4. Контроль состояния и очистка от загрязнений стекла индикации и отражающих поверхностей датчиков прохода.
- 8.5. Контроль состояния и очистка от загрязнений стекла окон ловителей билетов.
- 8.6. Контроль индикации состояния частотных преобразователей приводов дверей, диагностика и устранение ошибочных состояний.
- 8.7. Контроль состояния автоматических выключателей в турникетных тумбах, в случае необходимости диагностика причины их отключения и приведение в исходное состояние.
- 8.8. Контроль светодиодной индикации на блоке питания валидатора, диагностика причины неисправностей и их устранение.

8.9. Контроль и настройка положения дверей в открытом и закрытом положениях.

8.10. Контроль сроков действия сертификатов безопасности и ключей шифрования; в случае необходимости - обновление сертификатов и ключей.

8.11. Проверка надежности соединения частей устройств, надежности закрытия замков.

8.12. Проверка работы звуковой сигнализации несанкционированного прохода.

8.13. Контроль состояния автоматических выключателей в распределительном щите, коммутатора, источника бесперебойного питания.

8.14. Диагностика индикации сетевых соединений на передней панели коммутатора.

8.15. Диагностика уровня заряда батареи источника бесперебойного питания.

8.16. Контроль наличия доступа в сеть Интернет, наличия связи со всеми валидаторами билетов.

**9. ТО-2 проводится Исполнителем 1 раз в месяц в следующей последовательности:**

9.1. Обслуживание турникетной линии в объеме ТО-1.

9.2. Проверка чистоты задних и передних тумб (в том числе внутри), удаление загрязнений.

9.3. Проверка Источника бесперебойного питания, в том числе: списка сообщений, технического состояния и при необходимости обслуживание. В случае необходимости замены батареи - согласование сроков выполнения работ.

9.4. Проверка крепления болтов и устройств, фиксация разъёмов, надёжности соединений.

9.5. Контроль и регулировка зазора в индуктивных датчиках положения дверей.

9.6. Настройка положения сканера-штрих кода.

9.7. Проведение профилактических действий на валидаторах билетов:

9.7.1. контроль свободного места на диске валидатора билетов;

9.7.2. удаление устаревших журналов работы валидатора билетов;

9.8. Проведение профилактических действий на автоматизированном рабочем месте дежурного по турникетной линии:

9.8.1. контроль свободного места на диске концентратора;

9.8.2. удаление устаревших журналов работы концентратора;

9.8.3. контроль сроков действия сертификатов безопасности и ключей шифрования. В случае необходимости - обновление сертификатов и ключей.

**10. ТО-3 производится Исполнителем 1 раз в год в следующей последовательности:**

10.1. Обслуживание турникетной линии в объеме ТО-2.

10.2. Полная разборка турникета (снятие всех защитных кожухов).

10.3. Проверка крепления тумбы и швеллера.

10.4. Контроль технического состояния автоматических выключателей, креплений проводов на зажимах автоматов, надежность соединений разъемов кабелей питания и информационных кабелей.

10.5. Полная очистка турникета от пыли и загрязнений.

10.6. Контроль крепления фотодатчиков, состояния защитных стёкол и отражателей.

10.7. Проверка и исправление ошибок на жестких дисках и картах памяти валидаторов и автоматизированного рабочего места дежурного по турникетной линии.

**11. ТО-4 производится Исполнителем 1 раз в год в следующей последовательности:**

11.1. Измерение сопротивления изоляции в каждой жиле отходящих кабелей питания на автоматических выключателях по отношению к "земле" и между собой. Сопротивление изоляции кабелей питания должно быть не менее 0,5 МОм.

11.2. Проверка состояния заземляющих проводов в питающей тумбе группы и турникетов, надёжности болтовых соединений.

11.3. Измерение величины сопротивления заземления на вводном автоматическом выключателе каждой турникетной тумбы. Сопротивление должно быть не более 0,1 Ом.

**«Заказчик»**

**«Исполнитель»**

**ОАО «ППК «Черноземье»**

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_ **В.Г. Шубин**

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

Приложение №2  
к договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

### Перечень обслуживаемого турникетного Оборудования

Место установки оборудования	Адрес установки	Наименование оборудования	Количество оборудования
Ст. Воронеж-Курский	г. Воронеж ул. Донбасская д. 18	АРМ оператора турникетов	2 шт.
		Турникетные стойки	8 шт.
Ст. Отрожка	г. Воронеж, Деповской тупик	АРМ оператора турникетов	3 шт.
		Турникетные стойки	14 шт.
Ст. Лиски	Пгт. Лиски ул. Привокзальная	АРМ оператора турникетов	1 шт.
		Турникетные стойки	4 шт.
Ст. Мичуринск-Уральский	г. Мичуринск ул. Станционная	АРМ оператора турникетов	1 шт.
		Турникетные стойки	4 шт.
Оп. Машмет	г. Воронеж ул. Новосибирская	АРМ оператора турникетов	2 шт.
		Турникетные стойки	9 шт.
Оп. Углянец	п. Подлесный ул. Железнодорожная	АРМ оператора турникетов	2 шт.
		Турникетные стойки	14 шт.

**«Заказчик»**  
**ОАО «ШК «Черноземье»**

**«Исполнитель»**

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_ **В.Г. Шубин**

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

Форма

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

ЗАЯВКА НА РЕМОНТ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заказчик:**

ОАО «ППК «Черноземье»

Место установки \_\_\_\_\_

№ оборудования \_\_\_\_\_

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

на техническое обслуживание, ремонт или замену узлов оборудования

Описание неисправности	Время обнаружения

Время передачи заявки \_\_\_\_\_

Представитель ОАО «ППК «Черноземье»

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(расшифровка)

Время приема заявки \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(расшифровка)

**«Заказчик»****ОАО «ППК «Черноземье»****«Исполнитель»****Генеральный директор**\_\_\_\_\_ **В.Г. Шубин**

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

Форма

Приложение №4  
к договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 г.

АКТ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заказчик:**  
ОАО «ППК «Черноземье»

Место установки \_\_\_\_\_  
№ оборудования \_\_\_\_\_

**Исполнитель:**  
\_\_\_\_\_

АКТ № \_\_\_\_\_

на техническое обслуживание, ремонт или замену узлов оборудования

Описание неисправности	Дата выезда	Краткий отчет о проделанной работе, перечень замененных зап. частей	Необходимость повторного выезда

Представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(расшифровка)

Представитель ОАО «ППК «Черноземье»

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(расшифровка)

М.П. (штамп станции)

«Заказчик»  
ОАО «ППК «Черноземье»

«Исполнитель»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ В.Г. Шубин

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