

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

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Конкурс №190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

г. Воронеж

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
конкурсной комиссии

_____ **Базюра М.В.**

«__» _____ 2015 год.

Раздел I. Общие положения

1.1. Основные положения

1.1.1. Акционерное общество «Пригородная пассажирская компания «Черноземье» (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс № 190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15 (далее – Конкурс) на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году (далее – услуги).

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

1.1.3 Организатором конкурса является ОАО «РЖД» в лице Воронежского регионального отделения Центра организации конкурсных закупок - структурного подразделения ОАО «РЖД» (далее – Организатор).

Представитель, ответственный за проведение открытого конкурса – Подолян Юлия Николаевна, ведущий специалист Воронежского регионального отделения Центра организации конкурсных закупок, телефон 8 (473) 265-43-29, 265-27-93, телефон/факс 8 (473) 265-36-15, адрес электронной почты YNPodolyan@serw.rzd.

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, зарегистрированные в автоматизированной информационной системе «Электронная торгово-закупочная площадка ОАО «РЖД» (далее - ЭТЗП) и 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 несут 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 (далее – официальный сайт), на сайте www.etzp.rzd.ru (раздел «Конкурсные процедуры») и на сайтах www.rzd.ru (раздел «Тендеры»), 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.

1.1.13. Для участия в открытом конкурсе в электронной форме, проводимом на ЭТЗП, претендент должен:
получить сертификаты электронной подписи для своих представителей;
зарегистрироваться на ЭТЗП.

Порядок и правила регистрации на ЭТЗП размещены на сайте www.etzp.rzd.ru.

Все действия, выполненные на ЭТЗП лицом, указавшим правильные имя и пароль зарегистрированного лица, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность перед организатором несет лицо, зарегистрированное на ЭТЗП.

Организатор\заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанный с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий.

Все действия, осуществляемые зарегистрированным лицом на ЭТЗП, а также время их совершения фиксируются автоматически.

1.2. Разъяснения положений конкурсной документации

1.2.1. Для разъяснения положений конкурсной документации лица, зарегистрированные на ЭТЗП, обращаются с запросами в электронной форме. Запрос направляется организатору через «личный кабинет участника электронных процедур» на сайте www.etzp.rzd.ru (далее – личный кабинет).

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 лица, зарегистрированного на ЭТЗП, 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 осведомлен 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 надлежащим образом оформленных документов, указанных в пункте 3.1.1, и отсканированных документов в формате pdf¹ (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi²), предоставляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящей конкурсной документации. Допускается сканирование в черно-белом режиме.

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. В случае не предоставления претендентом части (частей) конкурсной заявки (документов, указанных в пункте 3.1.1. настоящей конкурсной документации или открытой или закрытой части электронной части конкурсной заявки) такая заявка считается не поданной.

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 PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated.

² DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм.

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 **11 часов 00 минут московского времени «27» мая 2015 г.**

1.5.2. Для надлежащей подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе претенденты в личном кабинете на ЭТЗП подают электронные части конкурсной заявки, содержащие документы согласно пункту 3.2 настоящей конкурсной документации (на странице данного открытого конкурса на сайте www.etzp.rzd.ru с использованием соответствующей функции «Конкурсная заявка»), а документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящей конкурсной документации, представляют по адресу: **394036, г. Воронеж, проспект Революции, д.18, к. 506а**, строго в сроки, указанные в пункте 1.5.1 настоящей конкурсной документации.

1.5.3. Электронная часть конкурсной заявки должна быть подписана электронной подписью.

1.5.4. Документы, указанные в пункте 3.1.1, по истечении срока, указанного в пункте 1.5.1 настоящей конкурсной документации, не принимаются. Документы, указанные в пункте 3.1.1, полученные по почте, по истечении срока, указанного в пункте 1.5.1, не рассматриваются и возврату не подлежат. По истечении срока подачи конкурсных заявок претенденты не имеют возможности подать электронную часть конкурсной заявки.

1.5.5. 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.

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. Для внесения изменений в поданную конкурсную заявку или отзыва заявки необходимо следовать положениям «Руководства пользователя», размещенного на сайте www.etzp.rzd.ru в разделе «Нормативные документы».

1.6.3. 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, принятия 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 № 9 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.

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 персонал по предмету открытого конкурса, а именно:

- мойщики - уборщики – не менее 50 (пятидесяти) человек.

в) у претендента должны иметься производственные мощности (ресурсы) для оказания услуг по предмету конкурса, а именно:

- мусорные контейнеры – не менее 41 шт.;
- моющие дезинфицирующие средства, кожные антисептики – не менее 41 компл.;
- швабры – не менее 8 шт.;
- веники – не менее 41 шт.;
- совки – не менее 41 шт.;
- ведра (с обязательной маркировкой) – не менее 57 шт.;
- спецодежда – не менее 41 компл.

г) у претендента должна иметься система менеджмента качества деятельности по предмету открытого конкурса.

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 (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 (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;
- 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;
- 10) бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2013-2014 гг. (с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением документа, подтверждающего получение ФНС/отправку в ФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента). Организации и индивидуальные предприниматели, применявшие до 2014 года упрощенную систему налогообложения представляют информационное письмо, иной документ о правомерности применения УСН (например уведомление о переходе на УСН по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 02.11.2002 № ММВ-7-3/829@);
- 11) 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 аукциона в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей

аукционной документации налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или 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.

12) гарантийное письмо претендента, подписанное уполномоченным лицом, подтверждающее отсутствие у претендента задолженности по уплате (перечислению) обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды по форме приложения №8 (представляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне претендента).

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 договоров на оказанные услуги;
- копии актов на оказание услуг.

2) В подтверждении наличия квалификационного персонала:

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

3) В подтверждение наличия производственных мощностей, ресурсов:

- справку по форме приложения № 6 к настоящей конкурсной документации;

4) В подтверждение наличия системы менеджмента качества деятельности, по предмету открытого конкурса:

- распоряжение, приказ, иной организационно-распорядительный акт, подтверждающий введение на предприятии собственной системы менеджмента качества, с приложением положения о качестве или иного документа, содержащего описание системы;

или

- сертификат соответствия системы менеджмента качества стандарту ISO, иным стандартам (указать наименование сертификата) ;

2.5. Вскрытие заявок

2.5.1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе **в 11 часов 00 минут московского времени «27» мая 2015 г.**, представленные заявки вскрываются на ЭТЗП, при этом открытые части заявок становятся доступны для всех пользователей на странице данного открытого конкурса на сайте www.etzp.rzd.ru, а закрытые части заявок становятся доступны только организатору\заказчику.

2.5.2. Организатором оформляется протокол вскрытия конкурсных заявок, в котором отражается информация о наличии открытых, закрытых частей конкурсных заявок, а также документов, указанных в пункте 3.1.1. В протоколе вскрытия конкурсных заявок не указывается информация об их содержании или рассмотрении по существу.

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

2.6. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

2.6.1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой совместно с организатором по адресу: **г. Воронеж, пр. Революции, д. 18, каб. 230 «03» июня 2015 г.**

2.6.2. 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.

2.6.3. Организатор рассматривает только те заявки претендентов, которые подписаны электронной подписью (в том числе с действующим закрытым ключом) и направлены ему в сроки, указанные в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации.

2.6.4. Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной цифровой подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи). Организатор вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования.

2.6.5. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту\участнику может быть предложено продлить срок действия заявок. Претенденты\участники вправе отклонить такое предложение организатора. В случае отказа претендента\участника от продления срока действия заявки конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.

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

2.6.7. 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.

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

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

2.6.10. 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.

2.6.11. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте 7 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, сведений о

претенденте (каждом из физических и\или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения заявки такого претендента.

2.6.12. 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) 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);

4) отказа претендента от продления срока действия заявки.

2.6.13. 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.

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

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

2.7. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок участников

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

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

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

2.7.3. Оценка заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в

подтверждение соответствия квалификационным требованиям, требованиям технического задания, а также следующих документов, предоставляемых претендентом дополнительно при наличии:

- положительных отзывов, рекомендаций, благодарностей контрагентов, с которыми у претендента имелись или имеются договорные отношения по предмету открытого конкурса. Отзывы, рекомендации, благодарности должны быть предоставлены на официальном бланке, за подписью уполномоченного лица.

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

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

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

2.7.7. 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.

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

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

2.7.10. 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.

2.8. Подведение итогов открытого конкурса

2.8.1. 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.

2.8.2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: **394043, г. Воронеж, ул. Ленина, д. 104-Б, офис 917 «05» июня 2015 г.**

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

2.8.4. 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.

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

2.8.6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола.

2.8.7. Комиссия может принять решение об изменении объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ в пределах не более 30 процентов начальной (максимальной) цены договора.

2.8.8. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров, работ, услуг распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.

2.8.9. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.

2.9.10. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в открытом конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;
- 2) на участие в открытом конкурсе подана одна конкурсная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в открытом конкурсе допущен один претендент;
- 4) ни один из претендентов не признан участником.

Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок

3.1. Предоставление документов в составе конкурсной заявки

3.1.1. В срок, указанный в пункте 1.5.1 настоящей конкурсной документации в адрес организатора: г. Воронеж, пр-т Революции, д.18, каб. 504 а, претендентами должны быть представлены:

- справка 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 аукциона в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей аукционной документации налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или 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.

3.1.2. Представитель претендента должен иметь при себе:

- доверенность на право подачи документов, с приложением паспорта, документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность или протокол/решение, иной документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени претендента без доверенности (копия, заверенная печатью претендента).

- 2 экземпляра расписки о получении документов на участие в открытом конкурсе, оформленной в соответствии с приложением №7 к настоящей конкурсной документации, подписанной со стороны претендента.

3.1.3. Рассмотрение представленных в составе заявки претендента документов на соответствие требованиям, изложенным в документации, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящей документацией.

3.2. Оформление конкурсной заявки на ЭТЗП

3.2.1. Конкурсная заявка оформляется и подается на ЭТЗП из личного кабинета претендента на ЭТЗП.

3.2.2. Конкурсная заявка, подаваемая претендентом на ЭТЗП, состоит из отсканированных документов в формате pdf и содержит открытую и закрытую части.

3.2.3. Открытая и закрытая части конкурсной заявки предоставляются по каждому лоту отдельно.

3.2.4. Открытая часть конкурсной заявки содержит следующие документы и материалы:

- надлежащим образом оформленные приложения №№ 1, 2, 3 к настоящей конкурсной документации;
- техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническим заданием.

Открытая часть электронной части конкурсной заявки представляет собой файл – архив, следующего формата «Наименование претендентаОЧКонкурс№.rar (или .zip)». Общий размер архива открытой части конкурсной заявки не должен превышать 10 Мегабайт. Допускается размещение многотомного файла – архива при условии, что размер каждого тома не будет превышать 10 Мегабайт и их общее количество будет не больше 15. Вместо набора символов «Наименование претендента» указать наименование претендента, а вместо символа «№» претендент должен указать номер открытого конкурса.

3.2.5. Закрытая часть конкурсной заявки содержит следующие документы и материалы:

- опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
- документы, указанные в пунктах 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации (за исключением документов, перечисленных в пункте 3.1.1., 3.2.4 настоящей конкурсной документации);
- документы, подтверждающие соответствие требованиям технического задания конкурсной документации, если предоставление таких документов предусмотрено техническим заданием;
- документы, предусмотренные пунктом 2.7.3 настоящей конкурсной документации, если предоставление таких документов предусмотрено указанным пунктом.

Закрытая часть электронной части конкурсной заявки представляет собой файл – архив, следующего формата «Наименование претендента3ЧКонкурс№.rar (или .zip)». Общий размер архива закрытой части конкурсной заявки не должен превышать 10 Мегабайт. Допускается размещение многотомного файла – архива при условии, что размер каждого тома не будет превышать 10 Мегабайт и их общее количество будет не больше 15. Вместо набора символов «Наименование претендента» указать наименование претендента, а вместо символа «№» номер открытого конкурса.

3.3. Финансово-коммерческое предложение

3.3.1. 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.

3.3.2. 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).

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

3.3.4 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.

3.3.5. 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

4.1.1 Предмет настоящего конкурса – на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году.

4.1.2. Объем услуг, указанный в техническом задании является неделимым.

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

4.3. Начальная (максимальная) стоимость за весь объем услуг с учетом всех возможных расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуг по предмету открытого конкурса и других обязательных платежей составляет 7 562 517 (семь миллионов пятьсот шестьдесят две тысячи пятьсот семнадцать) рублей 48 копеек без учета НДС, 8 923 770 (восемь миллионов девятьсот двадцать три тысячи семьсот семьдесят) рублей 63 копейки с учетом НДС.

Начальная (максимальная) стоимость включает стоимость расходных материалов, транспортных расходов Исполнителя, а также всех иных расходов, которые возникнут или могут возникнуть у Исполнителя в ходе оказания услуг по настоящему Договору.

4.4. Срок оказания услуг: с даты подписания Сторонами Договора по 31 декабря 2015 года.

4.5. Технические характеристики подвижного состава, подлежащего уборке Исполнителем в пунктах оборота:

Электропоезд серии ЭР-9П, ЭР-9Т, ЭР-2К

№ № п.п.	Характеристики	Величина характеристики
1.	<i>Головной вагон</i>	
1.1.	Длина салона	12848 мм
1.2.	Ширина салона	3304 мм
1.3.	Количество мест для сидения	74
1.4.	Количество окон	16
1.5.	Количество туалетных кабин	1
2.	<i>Моторный вагон</i>	
2.1.	Длина салона	15482 мм
2.2.	Ширина салона	3304 мм
2.3.	Количество мест для сидения	98

2.4.	Количество окон	20
3.	<i>Прицепной вагон</i>	
3.1.	Длина салона	15862 мм
3.2.	Ширина салона	3304 мм
3.3.	Количество мест для сидения	98
3.4.	Количество окон	20

Электропоезд ЭД-9М, ЭД-9Т, ЭД-4, ЭД-4М

№ п.п.	Характеристики	Величина характеристики
1.	<i>Головной вагон</i>	
1.1.	Длина салона	12850 мм
1.2.	Ширина салона	3304 мм
1.3.	Количество мест для сидения	80
1.4.	Количество окон	16
1.5.	Количество туалетных кабин	1
2.	<i>Моторный вагон</i>	
2.1.	Длина салона	16050 мм
2.2.	Ширина салона	3304 мм
2.3.	Количество мест для сидения	116
2.4.	Количество окон	20
3.	<i>Прицепной вагон</i>	
3.1.	Длина салона	16050 мм
3.2.	Ширина салона	3304 мм
3.3.	Количество мест для сидения	116
3.4.	Количество окон	20

Рельсовый автобус РА-2

№№ п.п.	Характеристики	Величина характеристики
1.	<i>Моторный вагон</i>	
1.1.	Длина салона	18850 мм
1.2.	Ширина салона	3139 мм
1.3.	Количество окон	19
1.4.	Количество сидений	136
1.5.	Количество туалетных кабин	1
2.	<i>Прицепной вагон</i>	
2.1.	Длина салона	22850 мм
2.2.	Ширина салона	3139 мм
2.3.	Количество окон	18
2.4.	Количество сидений	86

Рельсовый автобус РА-1

№№	Характеристики	Величина характеристики
----	----------------	-------------------------

п.п.		
1.	<i>Моторный вагон</i>	
1.1.	Длина салона	20900 мм
1.2.	Ширина салона	3139 мм
1.3.	Количество окон	24
1.4.	Количество сидений	74

4.6. Общие требования к оказанию услуг.

При оказании услуг Исполнитель должен обеспечить полное соблюдение требований, предусмотренных договором.

Исполнитель несет ответственность за выполнение своим персоналом норм и правил техники безопасности, производственной санитарии, правил пожарной и электробезопасности.

Исполнитель должен обеспечить своих работников спецодеждой, необходимыми сертифицированными средствами индивидуальной защиты, инвентарем и приспособлениями.

Заказчик оставляет за собой право осуществлять контроль оказания Исполнителем принятых на себя обязательств по оказанию услуг.

4.6.1. Требования к оказываемым услугам

Исполнитель должен иметь собственный инвентарь, материалы и средства защиты для оказания услуг в полном объеме.

Моющие средства, средства защиты и другие расходные материалы должны быть специализированными и профессиональными. Моющие средства, средства защиты и другие расходные материалы, используемые при оказании услуг, приобретаются за счет собственных средств Исполнителя.

Выбор химикатов, расходных материалов, инвентаря и оборудования для оказания услуг должен отвечать безопасности здоровья человека с учетом их применения в общественных местах, технологическим и техническим возможностям Исполнителя, оказывающего услуги на железнодорожном транспорте.

При их выборе необходимо анализировать:

- технические и эксплуатационные характеристики материалов рабочих поверхностей внутренней отделки подвижного состава;
- влияние их применения на рабочие поверхности подвижного состава;
- к какой группе риска относятся применяемые химикаты, оборудование, расходные материалы, инвентарь и принять обоснованные меры к обеспечению здоровья человека и поддержания технических характеристик, сроков эксплуатации инвентаря и оборудования;
- обязательный ассортимент индивидуальных средств защиты для персонала, участвующего в выполнении работ.

4.6.1.1. Информация об оборудовании железнодорожного состава, подлежащего внутренней уборке:

Наименование	Материал, состав
Ручки дверей	алюминиевые сплавы, пластмассовое литье
Полы салонов, тамбуров	линолеум
Стены салона	слоистый пластик, наклеенный на древесноволокнистую плиту
Багажные полки	алюминиевые сплавы, окрашенный металл
Оконные рамы	алюминиевые сплавы, окрашенный металл, пластик
Двери	окрашенные алюминиевые сплавы
Сиденья	спинки сидений изготовлены из латексной губки. Для обшивки использована искусственная кожа, мягкое покрытие (велюр)
Туалет (потолок, стены)	слоистый пластик, наклеенный на древесноволокнистую плиту
Туалет (пол)	пластик, на деревянном основании (или плитка)
Унитаз, раковина	железный (стальной)

4.6.2. Объём оказываемых услуг.

Объём оказываемых услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота, указан в таблице №1.

Таблица №1

№ п/п	Вид уборки	Кол-во (ед.)	Цена за ед. (без НДС), руб.	Цена за ед. (с учетом НДС), руб.	Общая стоимость услуг за 8 месяцев 2015 г. (без НДС), руб.	Общая стоимость услуг за 8 месяцев (с учетом НДС), руб.
1.	Сухая уборка МВПС	110 051	46,98	55,44	5 170 195,98	6 100 831,26
2.	Сухая уборка РА	20 175	46,98	55,44	947 821,50	1 118 429,37
3.	Уборка туалетов	19 260	75,00	88,50	1 444 500,00	1 704 510,00
ИТОГО					7 562 517,48	8 923 770,63

4.6.3. Место, условия и сроки оказания услуг

4.6.3.1. Место оказания услуг

Информация о месте оказания услуг, приведена в Таблице №2, Таблице №3

Объем и место оказания услуг по уборке подвижного состава по окончании рейса

Таблица №2

№	станция	Кол-во вагонов в рабочие дни	Кол-во вагонов в выходные дни	среднесуточное кол-во вагонов
1	Ст. Воронеж	487	212	99,9
2	Ст. Мичуринск-Уральский	225	92	45,3
3	Ст.Грязи - Воронежские	170	56	32,3
4	Ст. Поворино	85	34	17,0
5	Ст.Тамбов - 1	75	30	15,0
6	Ст.Жердевка	60	24	12,0
7	Ст.Нишнедевицк	33	18	7,3
8	Ст.Борисоглебск	15	6	3,0
9	Ст.Косторная -Курская	15	6	3,0
10	Ст.Сабурово	15	6	3,0
11	Ст.Оболовка	8	2	1,4
12	Ст.Кирсанов	5	2	1,0
13	Ст.Мучкап	2	2	0,6
14	Ст.Лиски	486	238	103,4
15	Ст.Россошь	228	100	46,9
16	Ст. Белгород	150	60	30,0
17	Ст.Таловая	100	40	20,0
18	Ст.Усмань	86	30	16,6
19	Ст.Валуйки - Сорт.	70	34	14,9
20	Ст. Наумовка	70	28	14,0
21	Ст.Алексеевка	64	32	13,7
22	Ст.Ряжск - 1	60	24	12,0
23	Ст.Рамонь	54	26	11,4
24	Ст. Курск	40	16	8,0
25	Ст.Богоявленск	40	16	8,0
26	Ст.Евдаково	40	16	8,0
27	Ст.Ржава	40	16	8,0
28	Ст.Чертково	32	16	6,9
29	Ст.Графская	32	8	5,7
30	Ст.Гартмашевка	16	16	4,6
31	Ст. Ртищево	32	0	4,6
32	Ст.Елец	20	8	4,0
33	Ст.Новохоперск	20	8	4,0

34	Ст.Острогожск	20	8	4,0
35	Ст.Раненбург	20	8	4,0
36	Ст.Старый - Оскол	20	8	4,0
37	Ст.Косторная - Новая	15	6	3,0
38	Ст.Митрофановка	20	0	2,9
39	Ст.Балашов	10	0	1,4
40	Ст.Пенза-3	16	0	2,3
41	Ст.Сагуны	0	8	1,1
Итого в течении недели подлежит уборке		4262	В сутки	608

Объем и места оказания услуг по уборке туалетов подвижного состава

Таблица №3

№	Станция уборки ПС	Кол-во составов для проведения уборки туалетов
1	Ст. Лиски	10
2	Ст. Воронеж	16
3	Ст. Мичуринск-Уральский	5
4	Ст. Белгород	3
5	Ст. Таловая	1
6	Ст. Валуйки - Сорт.	2
7	Ст. Грязи - Воронежские	4
8	Ст. Поворино	2
9	Ст. Россошь	1
10	Ст. Ртищево	1
Итого ежедневно подлежит уборке (туалетных помещений)		90

4.6.3.2. Наименование и периодичность оказания услуг

Информация о наименовании и периодичности оказания услуг приведена в Таблице №4

Таблица №4

Наименование услуг	Периодичность
Очистка стен салона вагона, окон и тамбуров от посторонних надписей, несанкционированных рекламных объявлений, локальных загрязнений	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Подметание полов вагонов, тамбуров, переходных площадок, удаление локальных загрязнений	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Протирка багажных полок, диванов с использованием моющих средств и влажной салфетки	По окончании рейса, после высадки пассажиров

Удаление локальных загрязнений на переходных площадках и их подметание	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Удаление локальных загрязнений, мусора, снега, льда и грязи (в зимний период) из тамбуров, прочистка сливных отверстий порогов, очистка от снега и грязи карманов пневматических дверей	По окончании рейса, после высадки пассажиров (в зимнее время)
Очистка переходных площадок от снега, наледи, обработка антигололёдными реагентами	По окончании рейса, после высадки пассажиров (в зимнее время)
Удаление мусора из мусоросборников (если они предусмотрены конструкцией)	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Двукратное протирание унитазов, раковин, ручек дверей туалетного помещения раствором моюще-дезинфицирующего средства с последующей промывкой водой	Ежедневно согласно графику оборота поездов
Протирание стен туалетов на высоту 1,5м и пола с использованием моюще-дезинфицирующего раствора с последующей промывкой водой	Ежедневно согласно графику оборота поездов
Сбор и вынос собранного мусора к месту утилизации	По окончании рейса, после высадки пассажиров

4.7. Форма, сроки и порядок оплаты услуг

В процессе исполнения работ ежедневно оформляется первичная отчетность с указанием номеров единиц подвижного состава прошедшего уборку, ежедекадные обобщенные данные предоставляются Заказчику, один раз в месяц составляется акт выполненных работ в соответствии с договором.

Расчет за фактически оказанные услуги осуществляется Заказчиком ежемесячно, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты выставления Исполнителем счета после подписания Сторонами акта оказанных услуг путем безналичных перечислений денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

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

С.И. Жемчужников

Приложение № 1
к конкурсной документации
№ 190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

На бланке претендента
ЗАЯВКА _____ *(наименование претендента)* **НА УЧАСТИЕ**
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № _____

В Конкурсную комиссию АО «ППК «Черноземье»

1.1.3. 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 № 190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15 на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году.

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)* ознакомился(ся) с условиями конкурсной документации, 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, 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 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.

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

9. Является ли претендент субъектом малого и среднего предпринимательства _____ *(указать да или нет)*

10. Если претендент является субъектом малого и среднего предпринимательства *(в соответствии со ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»):*

Средняя численность работников за предшествующий календарный год _____

Выручка от реализации товаров или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (без НДС) _____

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 капитале _____

11. Претендент выступает в качестве производителя _____
(указать да/нет)

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)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Паспортные данные _____
3. ИНН _____
4. Место жительства _____
5. Телефон (_____) _____
6. Факс (_____) _____
7. Адрес электронной почты _____@_____
8. Банковские реквизиты _____
9. Является ли претендент субъектом малого и среднего предпринимательства _____ *(указать да или нет)*
10. Если претендент является субъектом малого и среднего предпринимательства (в соответствии со ст.4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»):
Средняя численность работников за предшествующий календарный год _____
Выручка от реализации товаров или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (без НДС) _____
11. Претендент выступает в качестве производителя _____ *(указать да/нет)*

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

(Полное наименование претендента)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

«___»_____20__г.

Открытый конкурс № *190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15* на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году

(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 услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году

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:

№ п/п	Наименование услуг	Ед. измер.	Кол-во	Цена за 1 единицу, без учета НДС	Цена за 1 единицу, с учетом НДС	Стоимость услуг, руб. без учета НДС	Стоимость услуг, руб. с учетом НДС
1.							
2.							
3.							
			Итого:				

Общая стоимость оказания услуг: _____ рублей без учета НДС

Общая стоимость оказания услуг: _____ 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 оказывать услуги 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 оказание услуг 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 _____

ФИО,	должность	Банковские реквизиты 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
№ 190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

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 претендентом обязательств по договору	Сведения об обоснованност и и удовлетворени и претендентом требований контрагента по итогах рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений

Имеющий полномочия действовать от имени претендента _____

(Полное наименование претендента) _____

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

Приложение №5
к конкурсной документации
№ 190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

Сведения об административно-производственном персонале претендента

<i>№</i>	<i>Количество специалистов по требуемой специальности</i>	<i>Из них состоят в штате</i>	<i>Иные требования необходимые для оценки заявки претендента или подтверждения квалификации</i>

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

(вставить полное наименование претендента)

печать

(должность, подпись, ФИО)

" ____ " _____ 20__ г

Приложение №6
к конкурсной документации
№ 190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

**Сведения о наличии производственных мощностей, ресурсов
ФОРМА**

№	Наименование	Основания для использования (договор аренды, право собственности и др.)	Иные требования необходимые для оценки заявки участника или подтверждения квалификации

Имеющий полномочия действовать от имени
участника _____

(Полное наименование участника)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

Приложение №7
к конкурсной документации
№190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

**Расписка о получении документов
на участие в открытом конкурсе №_____**

г.Воронеж

«___» _____ 2014 г.

Настоящая расписка о получении документов на участие в открытом конкурсе №_____ на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году, составлена о том, что организатор – Воронежское региональное отделение Центра организации конкурсных закупок – структурного подразделения ОАО «РЖД» принял, а Претендент _____ передал документы в соответствии с пунктом 3.1 конкурсной документации для участия в открытом конкурсе №_____ на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд АО «ППК «Черноземье» в 2015 году

Перечень документов:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
1.	Справка(и) 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 аукциона в соответствии с требованиями пункта 1.1.10 настоящей аукционной документации налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия)	

Рассмотрение представленных документов, их содержания и оценка их соответствия требованиям, изложенным в конкурсной документации, осуществляется в составе конкурсной заявки ____ (наименование Претендента) в порядке, предусмотренном аукционной документацией.

Принял

Сдал

Воронежское региональное отделение
Центра организации конкурсных
закупок

От имени Претендента

Приложение №8
к конкурсной документации
№ 190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

Гарантийное письмо

Дата, номер

Настоящим, я, *(ФИО, должность)* *(наименование претендента или лица, выступающего на стороне претендента)*, и действующий на основании *доверенности* гарантирую и подтверждаю, что у _____ *(наименование претендента или лица, выступающего на стороне претендента)* отсутствуют задолженности по уплате страховых взносов и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды.

Также подтверждаю, что сделанные заявления об отсутствии задолженностей *(наименование претендента или лица, выступающего на стороне претендента)* по уплате страховых взносов и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды являются полными, точными и верными.

Должность

(ФИО, Подпись)

М.П.

Приложение №9
к конкурсной документации
№ 190/ОКЭ-АО «ППК «Черноземье»/15

Проект

ДОГОВОР № ____
оказания услуг

г. Воронеж

« ____ » _____ 2015 год

Акционерное общество «Пригородная пассажирская компания «Черноземье», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Шульгина Виталия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказывать услуги по внутренней (сухой) уборке железнодорожного подвижного состава, находящегося в аренде у Заказчика, в соответствии с условиями настоящего Договора, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказывать услуги с использованием собственного оборудования (мусорные мешки, моющие и дезинфицирующие средства, швабры, метлы, совки, ведра, тряпки и пр.).

1.3. Услуги оказываются в соответствии с Техническим заданием на внутреннюю (сухую) уборку железнодорожного подвижного состава в пунктах отстоя и оборота (Приложение № 1 к настоящему Договору), Графиком оборота поездов (Приложение № 2 к настоящему Договору), Технологией ежедневной уборки подвижного состава (Приложение № 3 к настоящему Договору).

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги по внутренней уборке железнодорожного подвижного состава в соответствии с Техническим заданием на внутреннюю уборку железнодорожного подвижного состава в пунктах оборота (Приложение № 1 к настоящему Договору), требованиями «Санитарных правил по организации пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте. СП.2.5.1198-03», Графиком оборота поездов (Приложение № 2 к настоящему Договору), Технологией ежедневной уборки подвижного состава (Приложение № 3 к настоящему Договору), «Электропоезда. Общее руководство по техническому обслуживанию и текущим ремонтам» 104.03.00675-2010СО, утверждено Распоряжением ОАО "РЖД" от 26.09.2011 N 2089р; «Рельсовый автобус РА-1, Руководство по техническому обслуживанию и текущему ремонту» от 21 ноября 2013 года, № 2513р, 104.03.00686-2012РС.; «Рельсовый автобус РА-2. Руководство по техническому обслуживанию и текущему ремонту» утвержденному распоряжением ОАО «РЖД» 28.10.2009г. №2189р (В ред. Распоряжения ОАО "РЖД" от 01.02.2013 N 304р), Протоколом согласования договорной цены (Приложение № 4 к настоящему Договору).

2.1.2. При получении уведомления Заказчика об изменении графика оборота поездов, оказывать услуги по внутренней уборке железнодорожного подвижного состава в соответствии с указанными изменениями.

2.1.3. Не допускать действий, приводящих к созданию угрозы безопасности движения на железной дороге.

2.1.4. Тщательно производить подбор сотрудников, выполняющих обязательства в соответствии с настоящим Договором. Осуществлять оказание услуг силами квалифицированного персонала.

2.1.5. Допускать сотрудников к оказанию услуг только после обязательного прохождения ими инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

2.1.6. Применять при оказании услуг средства и оборудование, соответствующие требованиям действующего законодательства РФ. Осуществлять за свой счет приобретение средств и оборудования, а также профилактическое обслуживание и текущий ремонт оборудования.

2.1.7. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты и другую информацию, не являющуюся коммерческой тайной Исполнителя, о методах уборки и применяемых при этом средствах.

2.1.8. Содержать в чистоте и порядке все уборочные средства, проводить их дезинфекцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

2.1.9. Самостоятельно, своими силами и за свой счет обеспечивать вывоз и утилизацию мусора.

2.1.10. Самостоятельно разрешать с контрольными, ревизионными, правоохранительными органами вопросы, относящиеся к компетенции Исполнителя в соответствии с настоящим Договором.

2.1.11. Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, направлять Заказчику 2 (два) подписанных со своей стороны экземпляра технического акта сдачи-приемки оказанных услуг, акт оказанных услуг за отчетный месяц, а также счет-фактуру.

2.1.12. Представить Заказчику информацию при подписании настоящего договора о составе владельцев Исполнителя, включая конечных бенефициаров, а в случае изменения в составе собственников, включая конечных бенефициаров и (или) в исполнительных органах Исполнителя, Исполнитель обязан сообщать об изменениях в составе владельцев Исполнителя, не позднее чем через 5 календарных дней после таких изменений. В случае непредставления Исполнителем указанной информации Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в порядке, предусмотренном п. 8.8 настоящего Договора.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Требовать от Заказчика своевременной оплаты надлежащим образом оказанных услуг по настоящему договору.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Принимать и оплачивать услуги в порядке, определенном разделом 4 настоящего Договора.

3.1.2. Предоставить персоналу Исполнителя, задействованному в выполнении обязательств по настоящему Договору, доступ в железнодорожный подвижной состав для оказания услуг по Договору, и при необходимости, обеспечить присутствие своего представителя.

3.1.3. Назначить ответственное лицо со стороны Заказчика для согласования вопросов, возникающих при исполнении Сторонами обязательств по настоящему Договору и сообщить контактные данные ответственного лица Исполнителю

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Обращаться в органы государственного надзора и контроля с целью определения соответствия качества оказываемых Исполнителем услуг условиям настоящего Договора.

3.2.2. В любое время осуществлять контроль выполнения Исполнителем принятых на себя обязательств по настоящему Договору без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.2.3. Изменять график оборота поездов, определенный в приложении №2 к настоящему Договору, письменно уведомив об этом Исполнителя не менее чем за 2 (два) дня до таких изменений.

3.2.4. В течение срока действия настоящего Договора принять решение об изменении объема оказываемых услуг в пределах не более 30% от стоимости настоящего Договора.

4. Стоимость услуг и порядок их оплаты

4.1. Стоимость услуг по внутренней (сухой) уборке одного вагона железнодорожного подвижного состава составляет ____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС 18% - ____ (_____) рублей ____ копеек.

Стоимость услуг по уборке одного туалета подвижного состава составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС 18% - _____ (_____) рублей _____ копеек.

Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем в рамках настоящего Договора определяется исходя из фактического объема оказанных Исполнителем услуг, на основании подписанных Сторонами технических актов сдачи-приемки оказанных услуг и актов оказанных услуг за отчетный месяц.

Предельная стоимость настоящего договора составляет _____ (_____) рубля ____ копеек, в том числе НДС 18 % - _____ (_____) рублей ____ копеек.

4.2. Цена настоящего Договора включает в себя все налоги, сборы, расходы Исполнителя на оборудование, материалы, используемые при оказании услуг, вывоз мусора, а также любые другие расходы, которые возникают или могут возникнуть у Исполнителя в ходе исполнения настоящего Договора.

4.3. Расчет за фактически оказанные услуги осуществляется Заказчиком ежемесячно, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты выставления Исполнителем счета после подписания Сторонами акта оказанных услуг путем безналичных перечислений денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5. Порядок сдачи и приемки услуг

5.1. Подекадно, а именно: 11, 21 числа каждого месяца и 1 числа следующего за отчетным месяцем, Исполнитель предоставляет Заказчику подписанные со своей стороны экземпляры отчетов об оказанных услугах за каждые сутки истекшей декады, подготовленные по форме Приложения № 6 к настоящему Договору. Отчеты об оказанных услугах за сутки являются промежуточными документами, на основании которых составляется технический акт сдачи-приемки оказанных услуг и акт оказанных услуг за месяц, и не свидетельствуют о приемке услуг Заказчиком.

5.2. Ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, Исполнитель представляет Заказчику 2 (два) подписанных со своей стороны экземпляра технического акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный месяц, подготовленных по форме Приложения № 7 к настоящему Договору, а также 2 (два) подписанных со своей стороны экземпляра акта оказанных услуг за отчетный месяц, подготовленных на основании технического акта приемки оказанных услуг за отчетный месяц. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения указанных актов рассматривает их, подписывает и по одному экземпляру направляет в адрес Исполнителя, или в тот же срок направляет мотивированный отказ от подписания актов.

5.3. При наличии мотивированного отказа Заказчика от подписания актов, указанных в настоящем разделе, Исполнитель обязан незамедлительно устранить нарушения, выявленные в актах и повторно направить их Заказчику для подписания. В случае, если устранить нарушения не представляется возможным, Заказчик вправе оставить акты без подписания с последующим выставлением Исполнителю штрафных санкций.

5.4. Подтверждением фактического оказания услуг и основанием для проведения расчетов с Исполнителем по настоящему Договору является акт оказанных услуг за отчетный месяц, подписанный уполномоченными представителями Сторон.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. Претензии к качеству оказанных услуг направляются Заказчиком Исполнителю в письменной форме и рассматриваются Исполнителем в течение суток с момента получения претензии с последующей оплатой Заказчику штрафных санкций, предусмотренных в Приложении №5 к настоящему Договору.

6.3. В случае ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере, определенном в Перечне штрафных санкций, предъявляемых Исполнителю за нарушения при оказании услуг по внутренней уборке железнодорожного подвижного состава (Приложение № 5 к настоящему Договору).

6.4. Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки, возникшие в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору, в том числе в случае применения к Заказчику собственником подвижного состава (ОАО «РЖД»), а также иными лицами мер ответственности (в том числе наложения штрафов) за ненадлежащее санитарное состояние железнодорожного подвижного состава. Исполнитель обязан возместить убытки Заказчика в трехсуточный срок с момента предоставления Заказчиком документов, подтверждающих такие убытки.

6.5. Исполнитель самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за убытки последних, возникшие в результате исполнения/ неисполнения/ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

6.6. 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% от просроченной суммы.

6.7. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия другой Стороны. Стороны не несут ответственность в случае передачи ими конфиденциальной информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), в том числе стихийных бедствий, пожаров, блокад, эмбарго, объявленных или фактических воин или военных действий, гражданских волнений, и других причин, независящих от волеизъявления Сторон, которые возникли после заключения настоящего Договора и которые Стороны не могли предвидеть и/или предотвратить разумными способами.

7.2. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана в течение 3 (трех) календарных дней с даты наступления таких обстоятельств уведомить в письменном виде другую Сторону. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить справки, выданные уполномоченными на то органами. Не уведомление или ненадлежащее уведомление Стороной о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает такую Сторону права ссылаться на указанные обстоятельства как на основание неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

7.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, ни одна из Сторон не имеет права требовать от другой Стороны какого-либо возмещения своего возможного прямого и (или) косвенного ущерба, включая упущенную выгоду.

7.4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы действуют непрерывно в течение трех месяцев, Стороны имеют право расторгнуть Договор.

7.5. Если указанные обстоятельства будут действовать более трех месяцев, то настоящий Договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке каждой из Сторон.

8. Срок действия, изменение и расторжение Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует по 31 декабря 2015 года включительно.

8.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) в одностороннем порядке по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) в одностороннем порядке.

8.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется Исполнителем путем направления Заказчику письменного уведомления не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

8.4. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего договора) осуществляется Заказчиком путем направления Исполнителю письменного уведомления не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

8.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причине невозможности исполнения настоящего Договора, возникшей по вине Заказчика, по причине, за которые ни одна из Сторон не отвечает, по соглашению Сторон или по инициативе Заказчика, Заказчик возмещает Исполнителю документально подтвержденные расходы на оказание услуг, фактически понесенные до даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

8.6. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причине невозможности исполнения настоящего Договора, возникшей по вине Исполнителя, ненадлежащего исполнения настоящего Договора Исполнителем, последний не вправе требовать оплаты услуг, оказанных в месяце, в котором действие Договора было прекращено.

8.7. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке (отказаться от исполнения настоящего Договора), письменно уведомив об этом Исполнителя за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения настоящего договора.

8.8. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае нарушения Исполнителем обязанности, предусмотренной п.2.1.12 настоящего Договора. В этом случае Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.

8.9. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Стороны осуществляют сверку расчетов. При этом Стороны обязаны исполнить обязательства, возникшие до даты расторжения Договора. Датой расторжения настоящего Договора будет считаться дата, указанная в извещении о досрочном расторжении настоящего Договора.

9. Заключительные положения

9.1. В отношении вопросов, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все споры, возникшие при заключении, исполнении, изменении и расторжении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями, с последующим обязательным предоставлением подлинных документов.

9.3. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – две недели с даты получения претензии.

9.4. При невозможности урегулирования возникших споров и/или разногласий в претензионном порядке они подлежат передаче на рассмотрение в Арбитражный суд Воронежской области.

9.5. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

9.5.1. Приложение № 1 – Техническое задание на внутреннюю уборку железнодорожного подвижного состава в пунктах отстоя и оборота;

9.5.2. Приложение № 2 – График оборота поездов;

9.5.3. Приложение № 3 – Технология ежедневной уборки подвижного состава;

9.5.4. Приложение № 4 – Протокол согласования договорной цены;

9.5.5. Приложение № 5 – Перечень штрафных санкций, предъявляемых Исполнителю за нарушения при оказании услуг по внутренней уборке железнодорожного подвижного состава;

9.5.6. Приложение № 6 – Форма отчета об оказанных услугах за сутки;

9.5.7. Приложение № 7 – Форма технического акта сдачи-приемки оказанных услуг за месяц;

9.5.8. Приложение № 8 – Регламент контроля и взаимодействия Заказчика и Исполнителя при проведении внутренней уборки подвижного состава и приемки выполненных работ.

9.6. Все приложения, изменения и дополнения к Договору, оформленные в соответствии с настоящим Договором, являются его неотъемлемой частью.

9.7. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух подлинных экземплярах, обладающих равной юридической силой, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Юридический адрес: Российская Федерация, 394043, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ленина, д.104б, нежилое встроенное помещение I в лит. 1А, офис 915

Банковские реквизиты:

ИНН 3664108409 КПП 366601001

ОГРН 1103668042664

ОКПО 69485749

ОКТМО 20701000

р/с 40702810200250005057 в филиале

Банка ВТБ (открытое акционерное общество) в г. Воронеже,

к/с 30101810100000000835

БИК 042007835

Тел/факс (473) 265-16-40/265-16-45

Исполнитель:

От Заказчика:

От Исполнителя:

**Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»**

_____ **В.И. Шульгин** _____ / _____ /

Техническое задание на внутреннюю уборку железнодорожного подвижного состава в пунктах отстоя и оборота

1. Исполнитель должен иметь собственный инвентарь, материалы и средства защиты для оказания услуг в полном объеме.
2. Моющие средства, средства защиты и другие расходные материалы должны быть специализированными и профессиональными. Моющие средства, средства защиты и другие расходные материалы, используемые при оказании услуг, приобретаются за счет собственных средств Исполнителя.
3. Выбор химикатов, расходных материалов, инвентаря и оборудования для оказания услуг должен отвечать безопасности здоровья человека с учетом их применения в общественных местах, технологическим и техническим возможностям Исполнителя, оказывающего услуги на железнодорожном транспорте.
4. При их выборе необходимо анализировать:
 - 4.1. технические и эксплуатационные характеристики материалов рабочих поверхностей внутренней отделки подвижного состава;
 - 4.2. влияние их применения на рабочие поверхности подвижного состава;
 - 4.3. к какой группе риска относятся применяемые химикаты, оборудование, расходные материалы, инвентарь и принять обоснованные меры к обеспечению здоровья человека и поддержания технических характеристик, сроков эксплуатации инвентаря и оборудования;
 - 4.4. обязательный ассортимент индивидуальных средств защиты для персонала, участвующего в выполнении работ.
5. Информация об оборудовании железнодорожного состава, подлежащего внутренней уборке:

Наименование	Материал, состав
Ручки дверей	алюминиевые сплавы, пластмассовое литье
Полы салонов, тамбуров	линолеум
Стены салона	слоистый пластик, наклеенный на древесноволокнистую плиту
Багажные полки	алюминиевые сплавы, окрашенный металл
Оконные рамы	алюминиевые сплавы, окрашенный металл, пластик
Двери	окрашенные алюминиевые сплавы
Сиденья	спинки сидений изготовлены из латексной губки. Для обшивки использована искусственная кожа, мягкое покрытие (велюр)
Туалет (потолок, стены)	слоистый пластик, наклеенный на древесноволокнистую плиту

Туалет (пол)	пластик, на деревянном основании (или плитка)
Унитаз, раковина	железный (стальной)

6. Исполнитель обязан производить внутреннюю уборку подвижного состава квалифицированным персоналом, с соблюдением требований действующего законодательства РФ, в том числе Санитарно-эпидемиологического надзора.

7. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение своим персоналом, в касающейся его части, Правил внутреннего трудового распорядка.

8. Заказчик оставляет за собой право:

8.1. осуществлять контроль за выполнением Исполнителем принятых на себя обязательств по оказанию услуг, в том числе проводить проверки;

8.2. применять штрафные санкции и пени за некачественное исполнение обязательств.

9. **Исполнитель обязан соблюдать** требования к обеспечению техники безопасности на рабочем месте.

9.1. Исполнитель несет ответственность за выполнение своим персоналом норм и правил техники безопасности, производственной санитарии, правил пожарной и электробезопасности.

9.2. Исполнитель должен обеспечить своих работников спецодеждой, необходимыми сертифицированными средствами индивидуальной защиты, инвентарем и приспособлениями.

10. Наименование и периодичность работ

Наименование работ	Периодичность
Очистка стен салона вагона, окон и тамбуров от посторонних надписей, несанкционированных рекламных объявлений, локальных загрязнений	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Подметание полов вагонов, тамбуров, переходных площадок, удаление локальных загрязнений	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Протирка багажных полок, диванов с использованием моющих средств и влажной салфетки	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Удаление локальных загрязнений на переходных площадках и их подметание	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Удаление локальных загрязнений, мусора, снега, льда и грязи (в зимний период) из тамбуров, прочистка сливных отверстий порогов, очистка от снега и грязи карманов пневматических дверей	По окончании рейса, после высадки пассажиров (в зимнее время)
Очистка переходных площадок от снега, наледи, обработка антигололёдными реагентами	По окончании рейса, после высадки пассажиров (в зимнее время)
Удаление мусора из мусоросборников (если они предусмотрены конструкцией)	По окончании рейса, после высадки пассажиров
Двукратное протирание унитазов, раковин, ручек дверей туалетного помещения раствором моюще-дезинфицирующего средства с последующей промывкой водой	Ежедневно согласно графику оборота поездов
Протирание стен туалетов на высоту 1,5м и пола с использованием моюще-дезинфицирующего раствора	Ежедневно согласно графику оборота поездов

с последующей промывкой водой	
Сбор и вынос собранного мусора к месту утилизации	По окончании рейса, после высадки пассажиров

11. Объем и место оказания услуг по уборке подвижного состава по окончании рейса

№	станция	Кол-во вагонов в рабочие дни	Кол-во вагонов в выходные дни	среднесуточное кол-во вагонов
1	Ст. Воронеж	487	212	99,9
2	Ст. Мичуринск-Уральский	225	92	45,3
3	Ст.Грязи - Воронежские	170	56	32,3
4	Ст. Поворино	85	34	17,0
5	Ст.Тамбов - 1	75	30	15,0
6	Ст.Жердевка	60	24	12,0
7	Ст.Нижедевицк	33	18	7,3
8	Ст.Борисоглебск	15	6	3,0
9	Ст.Косторная -Курская	15	6	3,0
10	Ст.Сабурово	15	6	3,0
11	Ст.Оболовка	8	2	1,4
12	Ст.Кирсанов	5	2	1,0
13	Ст.Мучкап	2	2	0,6
14	Ст.Лиски	486	238	103,4
15	Ст.Россошь	228	100	46,9
16	Ст. Белгород	150	60	30,0
17	Ст.Таловая	100	40	20,0
18	Ст.Усмань	86	30	16,6
19	Ст.Валуйки - Сорт.	70	34	14,9
20	Ст. Наумовка	70	28	14,0
21	Ст.Алексеевка	64	32	13,7
22	Ст.Ряжск - 1	60	24	12,0
23	Ст.Рамонь	54	26	11,4
24	Ст. Курск	40	16	8,0
25	Ст.Богоявленск	40	16	8,0
26	Ст.Евдаково	40	16	8,0
27	Ст.Ржава	40	16	8,0
28	Ст.Чертково	32	16	6,9
29	Ст.Графская	32	8	5,7
30	Ст.Гартмашевка	16	16	4,6
31	Ст. Ртищево	32	0	4,6
32	Ст.Елец	20	8	4,0
33	Ст.Новохоперск	20	8	4,0
34	Ст.Острогожск	20	8	4,0

35	Ст.Раненбург	20	8	4,0
36	Ст.Старый - Оскол	20	8	4,0
37	Ст.Косторная - Новая	15	6	3,0
38	Ст.Митрофановка	20	0	2,9
39	Ст.Балашов	10	0	1,4
40	Ст.Пенза-3	16	0	2,3
41	Ст.Сагуны	0	8	1,1
Итого в течении недели подлежит уборке		4262	В сутки	608

12. Объем и места оказания услуг по уборке туалетов подвижного состава

№	Станция уборки ПС	Кол-во составов для проведения уборки туалетов
1	Ст. Лиски	10
2	Ст. Воронеж	16
3	Ст. Мичуринск-Уральский	5
4	Ст. Белгород	3
5	Ст. Таловая	1
6	Ст. Валуйки - Сорт.	2
7	Ст. Грязи - Воронежские	4
8	Ст. Поворино	2
9	Ст. Россошь	1
10	Ст. Ртищево	1
Итого ежедневно подлежит уборке (туалетных помещений)		90

От Заказчика:

От Исполнителя:

Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»

_____ В.И.Шульгин

_____ / _____ /

Приложение №2
к договору оказания услуг
№___ от «__» _____ 2015 г.

График оборота поездов

№	Станция	Время прибытия	№ эл.п-да	К-во вагонов	Примечание
1	Алексеевка	10,52	6377	4	
		22,59	6381	4	
		22,32	6402	4	
		10,31	6404	4	
2	Анна	11,24	6632/6631	3	
3	Балашов	23,5	6625	4	
4	Белгород	7,2	6201	4	
		11,36	6209	4	
		19	6211	4	
		7,17	6306	4	
		19,39	6314	4	
		12,17	6334	4	
5	Богоявленск	7,41	6511	4	
		17,4	6531	4	
6	Борисоглебск	9,4	6325	3	
7	Валуйки	16,56	6405	4	
		20,3	6715	4	
		7,31	6401	4	
8	Воронеж	6,42	6334	4	
		8,13	6338	5	
		8,1	6340	5	
		11,35	6344	4	
		13,55	6348	4	
		16,42	6350	5	
		19,2	6356	4	
		21,2	6358	5	
		22,37	6360	5	
		11,02	6403	6	
		18,20	6409	5	

		17,56	6411	5	
		19,43	6413	6	
		9,18	6415	6	
		22,46	6417	4	
		8,20	6419	6	
		7,30	6421	6	
		21,00	6656	6	
		17,27	6631	3	
		7,19	6336	6	
		13,15	6308	3	
		17,1	6310	3	
		8,14	6306	3	
		19,34	6314	3	
		6,19	6304	3	
9	Гартмашевка	10,34	6310	4	
		15,23	6312	4	
		1,06	6318	4	
10	Графская	6,37	6333	4	
		9,17	6339	4	
		16,26	6347	4	
		18,29	6355	5	
		19,29	6357	6	
11	Грязи-Вор.	22,30	6359	5	
		7,22	6522	4	
		19,2	6526	4	
		21,16	6480	4	
		18,5	6585	3	
		7,37	6589	3	
12	Евдаково	22,31	6305	4	
		18,22	6396	4	
13	Елец	9,59	6479	4	
14	Жердевка	11,1	6586	3	
		20,55	6590	3	
		23,3	6329	3	
		15,45	6587	3	
		8,43	6501	3	
15	Косторная	12,13	6305	3	

		20,4	6617	3	
16	Кирсанов	10,47	6544	1	
		19,39	6646	1	
17	Курск	7,2	6210	4	
		12	6216	4	
		19,08	6228	4	
18	Лиски	16,21	6227	4	
		11,35	6301	4	
		15,57	6341	5	
		5,43	6343	6	
		16,25	6378	4	
		19,22	6380	4	
		7,1	6382	4	
		16,4	6385	4	
		10,15	6311	4	
		7,15	6389	4	
		23,1	6393	4	
		19,3	6397	4	
		7,33	6399	4	
		7,32	6402	4	
		8,14	6404	6	
		10,43	6408	6	
		10,51	6408	6	
		11,04	6410	5	
		13,39	6412	6	
		16,3	6414	5	
		17,5	6416	4	
		19,41	6418	6	
		20,4	6420	6	
		22,35	6422	5	
19	Митрофановка	18,2	6314	4	
20	Мичуринск-Ур.	15,58	6647	6	
		9,28	6512	4	
		10,3	6521	4	
		21,44	6525	4	
		7,3	6530	4	
		7,17	6553	4	
		12,58	6590	4	

		17,29	6592	4	
		22,1	6594	4	
		19,12	6532	4	
		10,58	6303	3	
		18,4	6633	3	
21	Мучкап	21,08	6656	2	
		12,47	6584	2	
22	Наумовка	9,2	6307	4	
		18,14	6313	4	
23	Нижнедевицк	9,33	6303	3	
		13,51	6307	3	
		22,46	6319	3	
24	Новохоперск	11,5	6228	4	
		21,4	6314	4	
		9,51	6324	4	
25	Обловка	22,2	6655	2	
		20,13	6556	2	
		12,07	6684	2	
26	Острогожск	18,07	6379	4	
27	Пенза-3	13,17	6042	4	
28	Поворино	19,13	6322	4	
		14,2	6332	4	
		7,27	6336	4	
		7,2	6326	3	
		18,51	6330	3	
		16,04	6502	3	
29	Рамонь	9,57	6639	4	
		19,11	6355	5	
		22	6361	4	
30	Раненбург	22,04	6529	4	
31	Ржава	22,25	6202	4	
		19,09	6226	4	
		21,54	6227	4	
32	Россошь	16,5	6302	4	
		7,3	6306	4	
		16,23	6309	4	
		12,43	6311	4	
		19,3	6313	4	

		19,3	6315	4	
		7,04	6317	4	
		3,31	6319	4	
		13,27	6342	5	
		23,13	6344	6	
		11,12	6384	4	
33	Ртищево-1	20,29	6041	4	
		7,42	6624	4	
34	Ряжск-1	11,25	6593	4	
		7,41	6591	4	
		16,28	6595	4	
35	Сабурово	21,25	6635	3	
36	Сагуны	10,07	6684	4	
37	Старый Оскол	16,4	6716	4	
38	Таловая	19,1	6312	4	
		7,4	6313	4	
		23,18	6321	4	
		19,47	6323	4	
		10,57	6335	4	
		22,26	6388	4	
		7,07	6394	4	
39	Тамбов-1	16,33	6543	1	
		7,3	6555	2	
		16,57	6583	2	
		16,57	6683	2	
		15,08	6304	3	
		20,18	6306	3	
		7,16	6634	3	
		7,5	6645	1	
40	Усмань	7,02	6333	4	
		10,45	6341	5	
		18,18	6353	5	
		19,55	6357	6	
41	Хава	9,44	6632/663 1	3	
42	Чертково	9,02	6308	4	
		23,28	6316	4	

От Заказчика:

От Исполнителя:

**Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»**

_____ **Шульгин В.И.**

_____/_____/

Технология ежедневной уборки подвижного состава

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Тип применяемых средств
1	Очистка стен салона вагона, окон и тамбуров от посторонних надписей, несанкционированных рекламных объявлений, локальных загрязнений	По окончании рейса, после высадки пассажиров	Моющие специальные средства, уборочный инвентарь
2	Подметание полов салонов вагонов, тамбуров, переходных площадок, удаление локальных загрязнений	По окончании рейса, после высадки пассажиров	Уборочный инвентарь
3	Протирка багажных полок, диванов с использованием моющих средств и влажной салфетки	По окончании рейса, после высадки пассажиров	Моющие средства, уборочный инвентарь
4	Удаление локальных загрязнений на переходных площадках и их подметание	По окончании рейса, после высадки пассажиров	Моющие специальные средства, уборочный инвентарь
5	Удаление локальных загрязнений, мусора, снега, льда и грязи (в зимний период) из тамбуров прочистка сливных отверстий порогов, очистка от снега и грязи карманов пневматических дверей	По окончании рейса, после высадки пассажиров	Моющие специальные средства, уборочный инвентарь
6	Очистка переходных площадок от снега, наледи, обработка антигололёдными реагентами	По окончании рейса, после высадки пассажиров	Реагенты, уборочный инвентарь
7	Удаление мусора из мусоросборников (если они предусмотрены конструкцией)	По окончании рейса, после высадки пассажиров	Уборочный инвентарь
8	Двукратное протирание унитазов, раковин, ручек дверей туалетного помещения раствором моюще-дезинфицирующего средства с последующей промывкой водой	Ежедневно согласно графика оборота поездов	Моющие дезинфицирующие средства, уборочный инвентарь
9	Протирание стен туалетов на высоту 1,5м и пола с использованием моюще-дезинфицирующего раствора с последующей промывкой водой	Ежедневно согласно графика оборота поездов	Моющие дезинфицирующие средства, уборочный инвентарь
10	Вынос собранного мусора к месту утилизации	По окончании рейса, после высадки пассажиров	Уборочный инвентарь

Примечание: в ходе оказания услуг по внутренней уборке железнодорожного подвижного состава персонал должен выполнять следующие требования безопасности:

- при уборке пола обращать внимание на наличие защитных кожухов электропечей. Запрещается прикасаться к электропечам без защитных кожухов;
- при уборке тамбуров двери шкафов с электрооборудованием должны быть закрыты. При обнаружении открытых дверей шкафов работы немедленно прекратить и сообщить о данном факте машинисту;
- запрещается обтирать мокрым тряпками и обметать влажным инвентарем кожухи электропечей, когда электропоезд находится на прогреве и электропечи включены.

От Заказчика:

От Исполнителя:

**Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»**

_____ **В.И.Шульгин**

_____/_____/

Приложение № 4
к договору оказания услуг
№ ____ от «__» _____ 2015 г.

Протокол согласования договорной цены

Акционерное общество «Пригородная пассажирская компания «Черноземье», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Шульгина Виталия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, а по отдельности – Сторона, пришли к соглашению о величине договорной цены на услуги по внутренней уборке железнодорожного подвижного состава:

Вид услуг	Количество вагонов, подлежащих уборке	Цена уборки 1 вагона, без НДС, рубль	Общая стоимость уборки, без НДС, рубль	Сумма НДС, рубль	Стоимость уборки, с НДС, рубль
Итого:					

От Заказчика:

От Исполнителя:

**Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»**

_____ **В.И.Шульгин**

_____ / _____ /

**Перечень штрафных санкций,
предъявляемых Исполнителю за нарушения при оказании услуг по уборке
железнодорожного подвижного состава в пунктах оборота.**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, Исполнитель обязан уплатить Заказчику следующие штрафные санкции:

№ п/п	Наименование нарушений	Размер штрафа	Основание
1	Обнаружение факта не проведения уборки подвижного состава до момента посадки пассажиров в пункте оборота.	10 000 руб. за каждую единицу не убранного подвижного состава (за вагон).	Копия рапорта ответственного лица Заказчика, с подписью ЧОП или ТЧм (ТЧпм)
2	Неочищенные от посторонних надписей, несанкционированных рекламных объявлений, локальных загрязнений стены салона вагона, окон и тамбуров	2000 руб. за каждый вагон	Копия рапорта ответственного лица Заказчика, с подписью ЧОП или ТЧм (ТЧпм)
3	Не удалённые локальные загрязнения, неподметенные полы салонов вагонов, тамбуров, переходных площадок	2000 руб. за каждый вагон	Копия рапорта ответственного лица Заказчика, с подписью ЧОП или ТЧм (ТЧпм)
4	Не протёртые с использованием моющих средств и влажной салфетки диваны, багажные полки	3 000 руб. за каждый вагон	Копия рапорта ответственного лица Заказчика, с подписью ЧОП или ТЧм (ТЧпм)
5	Наличие локальных загрязнений, мусора, снега, льда и грязи (в зимний период) в вагонах или тамбурах	3 000 руб. за каждый вагон	Копия рапорта ответственного лица Заказчика, с подписью ЧОП или ТЧм (ТЧпм)
6	Наличие мусора в мусоросборниках (если они предусмотрены конструкцией)	3 000 руб. за каждый вагон	Копия рапорта ответственного лица Заказчика, с подписью ЧОП или ТЧм (ТЧпм)
7	Грязные туалеты, унитазы, раковины, стены, полы, окна, ручки дверей, после проведения уборки в пункте отстоя.	5 000 руб. за каждый вагон	Копия рапорта ответственного лица Заказчика, с подписью ЧОП или ТЧм (ТЧпм)
8	Не удален собранный мусор к местам сбора ТБО	3 000 руб. за каждый вагон	Копия рапорта ответственного лица Заказчика, с подписью ЧОП или ТЧм (ТЧпм)

1. Неисполнение обязательств по внутренней уборке железнодорожного подвижного состава – штраф в размере 10 000,00 рублей (десять тысяч рублей) за каждую единицу не убранного подвижного состава (вагон) при этом оплата за не оказанные услуги не производится, в случае упоминания данного подвижного состава в акте оказанных услуг акт не подписывается и направляется Исполнителю для устранения недостатков.

2. Некачественное проведение внутренней уборки железнодорожного подвижного состава (за исключением нарушений, перечень которых указан в п.1 настоящего приложения) – штраф в размере предусмотренном п.п. 2-8 данного перечня, при этом оплата за услуги по уборке данного подвижного состава производится.

Указанные нарушения, зафиксированные Заказчиком путем составления акта о фактах нарушений в произвольной форме являются основанием для предъявления к Исполнителю штрафных санкций.

От Заказчика:

От Исполнителя:

**Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»**

_____ **В.И.Шульгин**

_____/_____/

Приложение № 6
к договору оказания услуг
№ ____ от «__» _____ 2015 г.

Форма

ОТЧЕТ об оказанных услугах за сутки ____ 20 ____ года

Наименование услуги	Количество убранных вагонов	Серия и номер электропоезда
ИТОГО в месяц:		

Услуги выполнены в соответствии с условиями Договора, Технического задания на внутреннюю уборку железнодорожного подвижного состава в пунктах оборота (Приложение № 1 к Договору) и Технологией ежедневной уборки подвижного состава (Приложение № 3 к Договору).

Примечание: настоящий отчет составляется Исполнителем ежедневно 1 раз в 10 дней и передается начальнику соответствующего участка Заказчика.

ОТЧЕТ ПОЛУЧИЛ:

(Ф.И.О.)

Начальник участка Заказчика

СДАЛ:

(Ф.И.О.)

Исполнитель

От Заказчика:

От Исполнителя:

**Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»**

В.И. Шульгин

_____/_____/

Приложение № 7
к договору оказания услуг
№ ____ от «__» _____ 2015 г.

Форма

ТЕХНИЧЕСКИЙ АКТ сдачи-приемки оказанных услуг за ____ 201 ____ год

Станция, пункт оборота	День уборки	№ поезда	Количество вагонов в месяц
ВНУТРЕННЯЯ СУХАЯ УБОРКА			
ИТОГО в месяц:			

Услуги оказаны в соответствии с условиями Договора, Технического задания на внутреннюю уборку железнодорожного подвижного состава в пунктах отстоя и оборота (Приложение № 1 к Договору) и Технологией ежедневной уборки подвижного состава (Приложение № 3 к Договору).

Замечания: _____.

ПРИНЯЛ:

СДАЛ:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Начальник участка Заказчика

Исполнитель

От Заказчика:

От Исполнителя:

Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»

В.И. Шульгин

_____/_____/

Регламент контроля и взаимодействия Заказчика и Исполнителя при проведении уборки подвижного состава и приемки оказанных услуг

1. Основные положения

1.1. Регламент устанавливает порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя, порядок учета оказанного объема услуг, порядок оформления учетных документов, подтверждающих объем оказанных услуг, и устанавливает порядок приемки Заказчиком оказанных услуг.

1.2. Регламент устанавливает порядок проведения служебных расследований случаев неисполнения либо ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по Договору (некачественного оказания услуг).

1.3. Регламент определяет требования к содержанию подвижного состава в надлежащем санитарно-техническом состоянии в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил «Санитарные правила по организации перевозок на железнодорожном транспорте. СП.2.5.1198-03», с целью обеспечения безопасности движения подвижного состава, высокой комфортности проезда в пригородном подвижном составе и поддержании привлекательности железнодорожных перевозок.

2. Порядок оказания услуг по уборке железнодорожного подвижного состава и проведения проверок качества оказанных услуг.

2.1. Внутренняя сухая уборка салонов подвижного состава проводится в перерывах между рейсами перед отправлением подвижного состава по маршруту следования.

2.2. Внутренняя сухая уборка подвижного состава должна производиться квалифицированным персоналом Исполнителя, с соблюдением требований действующего законодательства РФ, в том числе Санитарно-эпидемиологического надзора, и, в частности, санитарно-эпидемиологических правил «Санитарные правила по организации перевозок на железнодорожном транспорте. СП.2.5.1198-03».

2.3. Устанавливается следующая схема уборки:

- очистка стен салона вагона, окон и тамбуров от посторонних надписей, несанкционированных рекламных объявлений;
- подметание полов вагонов, тамбуров, переходных площадок, удаление локальных загрязнений;
- протирка багажных полок, диванов с использованием моющих средств и влажной салфетки;
- удаление локальных загрязнений на переходных площадках и их подметание;
- удаление локальных загрязнений, мусора, снега, льда и грязи (в зимний период) из тамбуров, прочистка сливных отверстий порогов, очистка от снега и грязи карманов пневматических дверей;
- очистка переходных площадок от снега, наледи, обработка антигололедными реагентами;
- удаление мусора из мусоросборников (если они предусмотрены конструкцией);
- двукратное протирание унитазов, раковин, ручек дверей туалетного помещения раствором моюще-дезинфицирующего средства с последующей промывкой водой;

- протирание стен туалетов на высоту 1,5м и пола с использованием моюще-дезинфицирующего раствора с последующей промывкой водой;
- вынос собранного мусора к месту утилизации.

2.4. Исполнитель обеспечивает своих сотрудников инвентарем, мешками с маркировкой «для мусора», ведрами с дезинфицирующим раствором, кожными антисептиками, квачами или ершами, достаточным количеством ветоши, вениками, щетками, ведрами с маркировкой «для мусора», «для туалетов», «для сидений», «для пола».

2.5. Собранный мусор запрещается выбрасывать на железнодорожные пути и платформы.

2.6. При выявлении замечаний к качеству уборки представитель Заказчика извещает представителя Исполнителя и натурно предъявляет факт некачественного оказания услуг.

2.7. При отсутствии представителя Исполнителя факт некачественного оказания услуг фиксируется с помощью фотосъемки (при наличии возможности) и подписанием акта сдачи-приемки оказанных услуг в одностороннем порядке, который является обязательным для Исполнителя. Замечания могут быть устранены на месте до отправления подвижного состава по маршруту следования. Подписанный в одностороннем порядке акт и фотоснимки (при наличии), в случае не устранения замечания, являются подтверждением нарушения санитарных правил и основанием для выставления штрафных санкций Исполнителю за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

2.8. Контроль за выполнением Исполнителем принятых на себя обязательств по внутренней уборке железнодорожного подвижного состава осуществляют ответственные лица Заказчика (начальники регионов, начальники участков, инспектора технологического контроля, РБК).

2.9. Учетными документами, подтверждающими оказание Исполнителем услуг по Договору, являются:

- отчет об оказанных услугах за сутки;
- технический акт сдачи-приемки оказанных услуг;
- акт оказанных услуг.

От Заказчика:

От Исполнителя:

**Генеральный директор
АО «ППК «Черноземье»**

_____**В.И.Шульгин**

_____/_____/