

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

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Конкурс № 128/ОКЭ - ОАО «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. Открытое акционерное общество «Пригородная пассажирская компания «Черноземье» (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс №128/ОКЭ - ОАО «ППК «Черноземье»/15 (далее – Конкурс) на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд ОАО «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 несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

1.1.10. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на закупку товаров, работ, услуг www.zakupki.gov.ru (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 осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

1.4. Конкурсная заявка

1.4.1. Конкурсная заявка должна состоять из 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 «24» апреля 2015 г.**

1.5.2. Для надлежащей подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе претенденты в личном кабинете на ЭТП 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, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия заказчиком/организатором.

1.7.2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в протоколе и сообщаются претенденту/участнику.

1.8. Заключение договора

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

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

1.8.3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению № 8 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 указаный 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 №7 (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 «24» апреля 2014 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 «29» апреля 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 ОАО «ППК «Черноземье» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед ОАО «ППК «Черноземье», причинения вреда имуществу ОАО «ППК «Черноземье» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед ОАО «ППК «Черноземье», причинение вреда имуществу ОАО «ППК «Черноземье» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу ОАО «ППК «Черноземье».

2.6.7. 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 выгодности 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 «30» апреля 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 №6 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:

- описание 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 претендентаЗЧКонкурс№.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

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 ОАО «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 7 465 481 (семь миллионов четыреста шестьдесят пять тысяч четыреста восемьдесят один) рубль 58 копеек без учета НДС, 8 809 268 (восемь миллионов восемьсот девять тысяч двести шестьдесят восемь) рублей 26 копеек 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 |
| 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

| №№ п.п. | Характеристики | Величина характеристики |
|-----------|------------------------------|-------------------------|
| 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. Объем оказываемых услуг.

Объем 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 | 109 600 | 46,98 | 55,44 | 5 149 008,00 | 6 075 829,44 |
| 2. | Сухая уборка РА | 15 671 | 46,98 | 55,44 | 736 223,58 | 868 743,82 |
| 3. | Уборка туалетов | 21 070 | 75,00 | 88,50 | 1 580 250,00 | 1 864 695,00 |
| ИТОГО | | | | | 7 465 481,58 | 8 809 268,26 |

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 | 417 | 172 | 84,1 |
| 2 | Ст. Мичуринск-Уральский | 195 | 80 | 39,3 |
| 3 | Ст.Грязи - Воронежские | 160 | 50 | 30,0 |
| 4 | Ст. Поворино | 80 | 32 | 16,0 |
| 5 | Ст.Тамбов - 1 | 56 | 24 | 11,4 |
| 6 | Ст.Жердевка | 48 | 18 | 9,4 |
| 7 | Ст.Нижедевицк | 30 | 10 | 5,7 |
| 8 | Ст.Борисоглебск | 5 | 2 | 1,0 |
| 9 | Ст.Косторная -Курская | 5 | 2 | 1,0 |
| 10 | Ст.Сабурово | 5 | 2 | 1,0 |
| 11 | Ст.Оболовка | 5 | 2 | 1,0 |
| 12 | Ст.Кирсанов | 5 | 2 | 1,0 |
| 13 | Ст.Мучкап | 2 | 1 | 0,4 |
| 14 | Ст.Лиски | 416 | 198 | 87,7 |
| 15 | Ст.Россошь | 198 | 88 | 40,9 |
| 16 | Ст. Белгород | 130 | 52 | 26,0 |
| 17 | Ст.Таловая | 80 | 32 | 16,0 |
| 18 | Ст.Усмань | 76 | 28 | 14,9 |
| 19 | Ст.Валуйки - Сорт. | 60 | 32 | 13,1 |
| 20 | Ст. Наумовка | 60 | 26 | 12,3 |
| 21 | Ст.Алексеевка | 54 | 30 | 12,0 |
| 22 | Ст.Ряжск - 1 | 50 | 22 | 10,3 |
| 23 | Ст.Рамонь | 44 | 24 | 9,7 |
| 24 | Ст. Курск | 30 | 14 | 6,3 |
| 25 | Ст.Богоявленск | 30 | 14 | 6,3 |
| 26 | Ст.Евдаково | 30 | 14 | 6,3 |
| 27 | Ст.Ржава | 30 | 14 | 6,3 |
| 28 | Ст.Чертково | 27 | 14 | 5,9 |
| 29 | Ст.Графская | 27 | 6 | 4,7 |
| 30 | Ст.Гартмашевка | 11 | 14 | 3,6 |
| 31 | Ст. Ртищево | 27 | 0 | 3,9 |
| 32 | Ст.Елец | 15 | 6 | 3,0 |
| 33 | Ст.Новохоперск | 15 | 6 | 3,0 |
| 34 | Ст.Острогжск | 15 | 6 | 3,0 |
| 35 | Ст.Раненбург | 15 | 6 | 3,0 |
| 36 | Ст.Старый - Оскол | 15 | 6 | 3,0 |
| 37 | Ст.Косторная - Новая | 10 | 4 | 2,0 |

| | | | | |
|---|-----------------|-------------|----------------|--------------|
| 38 | Ст.Митрофановка | 15 | 0 | 2,1 |
| 39 | Ст.Балашов | 11 | 0 | 1,6 |
| 40 | Ст.Пенза-3 | 11 | 0 | 1,6 |
| 41 | Ст.Сагуны | 0 | 6 | 0,9 |
| Итого в течении недели подлежит уборке | | 3574 | В сутки | 510,6 |

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 | 8 |
| 2 | Ст. Воронеж | 16 |
| 3 | Ст. Мичуринск-Уральский | 5 |
| 4 | Ст. Белгород | 3 |
| 5 | Ст. Галовая | 1 |
| 6 | Ст. Валуйки - Сорт. | 2 |
| 7 | Ст. Грязи - Воронежские | 4 |
| 8 | Ст. Поворино | 2 |
| 9 | Ст. Россошь | 1 |
| | Ст. Ртищево | 1 |
| Итого ежедневно подлежит уборке (туалетных помещений) | | 86 |

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 | По окончании рейса, после высадки пассажиров (в зимнее время) |

| | |
|--|---|
| пневматических дверей | |
| 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
№ 128/ОКЭ - ОАО «ППК «Черноземье»/15

На бланке претендента
ЗАЯВКА _____ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №128/ОКЭ - ОАО «ППК «Черноземье»/15

В Конкурсную комиссию ОАО «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 №128/ОКЭ - ОАО «ППК «Черноземье»/15 на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд ОАО «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) ознакомилось(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 № 128/ОКЭ - ОАО «ППК «Черноземье»/15 на право заключения договора на оказание услуг по внутренней уборке подвижного состава в пунктах оборота для нужд ОАО «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 ОАО «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 выполнять работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям.

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

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

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

Полное наименование организации (по учредительным документам): _____

Юридический адрес организации _____

Фактический адрес организации _____ 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
№ 128/ОКЭ - ОАО «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 обоснованности и удовлетворении и претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений |
|-------------|--------------------|---|--|--|---|---|---|
| | | | | | | | |

Имеющий полномочия действовать от имени претендента _____

(Полное наименование претендента) _____
(Должность, подпись, ФИО) _____ (печать)

Приложение №5
к конкурсной документации
№ 128/ОКЭ - ОАО «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
№ 128/ОКЭ - ОАО «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 ОАО «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 ОАО «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 №7
к конкурсной документации
№ 128/ОКЭ - ОАО «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 №8
к конкурсной документации
№ 128/ОКЭ - ОАО «ППК «Черноземье»/15

Проект

ДОГОВОР № __
оказания услуг

г. Воронеж

« ____ » _____ 2015 год

Открытое 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 ____ копейки, в том числе НДС 18% - ____ (_____) рублей ____ копеек.

Стоимость услуг по уборке одного туалета подвижного состава составляет _____ (_____) рублей _____ копейки, 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.1046, 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
ОАО «ППК «Черноземье»

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

Приложение № 1
к договору оказания услуг
№ ____ от «__» _____ 2015 г.

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 с последующей промывкой водой | Ежедневно согласно графику оборота поездов |
| 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 | 417 | 172 | 84,1 |
| 2 | Ст. Мичуринск-Уральский | 195 | 80 | 39,3 |
| 3 | Ст.Грязи - Воронежские | 160 | 50 | 30,0 |
| 4 | Ст. Поворино | 80 | 32 | 16,0 |
| 5 | Ст.Тамбов - 1 | 56 | 24 | 11,4 |
| 6 | Ст.Жердевка | 48 | 18 | 9,4 |
| 7 | Ст.Нижедевицк | 30 | 10 | 5,7 |
| 8 | Ст.Борисоглебск | 5 | 2 | 1,0 |
| 9 | Ст.Косторная -Курская | 5 | 2 | 1,0 |
| 10 | Ст.Сабурово | 5 | 2 | 1,0 |
| 11 | Ст.Оболовка | 5 | 2 | 1,0 |
| 12 | Ст.Кирсанов | 5 | 2 | 1,0 |
| 13 | Ст.Мучкап | 2 | 1 | 0,4 |
| 14 | Ст.Лиски | 416 | 198 | 87,7 |
| 15 | Ст.Россошь | 198 | 88 | 40,9 |
| 16 | Ст. Белгород | 130 | 52 | 26,0 |
| 17 | Ст.Таловая | 80 | 32 | 16,0 |
| 18 | Ст.Усмань | 76 | 28 | 14,9 |
| 19 | Ст.Валуйки - Сорт. | 60 | 32 | 13,1 |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------|----------------|--------------|
| 20 | Ст. Наумовка | 60 | 26 | 12,3 |
| 21 | Ст.Алексеевка | 54 | 30 | 12,0 |
| 22 | Ст.Ряжск - 1 | 50 | 22 | 10,3 |
| 23 | Ст.Рамонь | 44 | 24 | 9,7 |
| 24 | Ст. Курск | 30 | 14 | 6,3 |
| 25 | Ст.Богоявленск | 30 | 14 | 6,3 |
| 26 | Ст.Евдаково | 30 | 14 | 6,3 |
| 27 | Ст.Ржава | 30 | 14 | 6,3 |
| 28 | Ст.Чертково | 27 | 14 | 5,9 |
| 29 | Ст.Графская | 27 | 6 | 4,7 |
| 30 | Ст.Гартмашевка | 11 | 14 | 3,6 |
| 31 | Ст. Ртищево | 27 | 0 | 3,9 |
| 32 | Ст.Елец | 15 | 6 | 3,0 |
| 33 | Ст.Новохоперск | 15 | 6 | 3,0 |
| 34 | Ст.Острогожск | 15 | 6 | 3,0 |
| 35 | Ст.Раненбург | 15 | 6 | 3,0 |
| 36 | Ст.Старый - Оскол | 15 | 6 | 3,0 |
| 37 | Ст.Косторная - Новая | 10 | 4 | 2,0 |
| 38 | Ст.Митрофановка | 15 | 0 | 2,1 |
| 39 | Ст.Балашов | 11 | 0 | 1,6 |
| 40 | Ст.Пенза-3 | 11 | 0 | 1,6 |
| 41 | Ст.Сагуны | 0 | 6 | 0,9 |
| Итого в течении недели подлежит уборке | | 3574 | В сутки | 510,6 |

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

| № | Станция уборки ПС | Кол-во составов для проведения уборки туалетов |
|--|-------------------------|--|
| 1 | Ст. Лиски | 8 |
| 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 |
| | Ст. Ртищево | 1 |
| Итого ежедневно подлежит уборке (туалетных помещений) | | 86 |

От Заказчика:

От Исполнителя:

**Генеральный директор
ОАО «ППК «Черноземье»**

_____ **В.И.Шульгин**

_____ / _____ /

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 | 6632/663 1 | 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
ОАО «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
ОАО «ППК «Черноземье»**

_____ **В.И.Шульгин**

_____ / _____ /

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

Протокол согласования договорной цены

Открытое 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
ОАО «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 |

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
ОАО «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:

П
р
и
л
о
ж
е
н
и
еГенеральный директор
ОАО «ППК «Черноземье»

_____ В.И. Шульгин

_____/_____/_____

№ 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
ОАО «ППК «Черноземье»

_____ **В.И. Шульгин**

Приложение №8
к договору оказания услуг
№ ___ от «__» _____ 2015 г.

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 антигололёдными 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
ОАО «ППК «Черноземье»

_____ В.И.Шульгин

_____ / _____ /

Договор № _____
на оказание комплекса услуг по техническому обслуживанию и ремонту
«Автоматизированного рабочего места кассира»

г. Воронеж

«__» _____ 201_ года

Открытое 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, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать комплекс услуг по техническому обслуживанию и ремонту «Автоматизированного рабочего места кассира» (АРМ кассира) (далее - Оборудование) и установленного на них клиентского программного обеспечения АСУ ППК (далее - ПО).

1.2. Перечень обслуживаемого Оборудования указан в Приложении №2 к настоящему Договору.

1.3. Перечень и объем оказываемых услуг, требования, сроки и периодичность оказания услуг, определены в регламенте комплексного технического обслуживания «Автоматизированного рабочего места Кассира» (Приложение №1 к настоящему Договору).

1.4. Услуги, оказываемые Исполнителем по настоящему Договору, включают в себя:

1.4.1. Комплексное техническое обслуживание Оборудования (периодическое регламентное техническое обслуживание) (далее - ТО), в соответствии с Регламентом технического обслуживания (Приложение № 1 к настоящему Договору);

1.4.2. Ремонт (устранение неисправностей) Оборудования и ПО по заявкам Заказчика, замена быстроизнашивающихся материалов и комплектующих в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.5. ТО включает в себя:

- Осуществление плановых регламентных работ, необходимых для поддержания

Оборудования и ПО в исправном рабочем состоянии в соответствии с приложением №1 к настоящему Договору;

- Мелкий ремонт, не требующий замены неисправных деталей, в рамках проведения плановых регламентных работ.

1.6. Ремонт подразумевает под собой комплекс мероприятий направленных на скорейшее восстановление вышедшего из строя оборудования, путём замены неисправных узлов, деталей и механизмов, или переустановки и перенастройки ПО. Стоимость заменённых узлов и деталей оплачивается Заказчиком отдельно на основании выставленных Исполнителем предварительно согласованных счетов.

Ремонт подразделяется на:

- гарантийный (Производится за счет Исполнителя по поломкам, возникшим не по вине Заказчика и в течение гарантийного срока, указанного в паспорте Оборудования). Гарантийный ремонт Оборудования осуществляется на условиях изготовителя оборудования, при условии соблюдения Заказчиком правил эксплуатации Оборудования.

- негарантийный (Производится за счет Заказчика по поломкам, возникшим по истечении гарантийного срока, либо при нарушении правил эксплуатации, при нерегулярном и несвоевременном прохождении ТО и во всех других случаях, не подпадающих под условия предоставления гарантии изготовителя). Стоимость и порядок оплаты негарантийного ремонта стороны согласовывают дополнительно.

1.6.1. Исполнитель обязан создать и поддерживать запас узлов и комплектующих для ремонта оборудования, размером не менее количества рекомендуемого производителем оборудования.

1.7. В случае необходимости, приобретение деталей, расходных материалов и т.д., осуществляется Исполнителем за счет Заказчика. Оплата производится Заказчиком на основании отдельных счетов выставленных Исполнителем в течение 5 (пяти) банковских дней с момента выставления счета.

1.8. Заявки на ремонт Заказчик направляет Исполнителю в письменном виде по утверждённой форме (Приложение №5) на электронную почту Исполнителя с последующим предоставлением оригинала Исполнителю. При невозможности подачи заявки по электронной почте Заказчик вправе в первоочередном порядке подать заявку в устной форме путем телефонограммы на контактный телефон Исполнителя указанный в Регламенте с обязательным последующим направлением заявки в письменной форме. Заявки принимаются исключительно с адресов электронной почты Заказчика, указанных в Регламенте технического обслуживания (Приложение № 1 к настоящему Договору). Стороны признают, что заявки, поступившие Исполнителю с вышеуказанных адресов электронной почты, являются надлежащими и отправлены Заказчиком.

1.9. ТО и ремонт производится на месте складирования (установки) Оборудования, указанном в Приложении № 2 к настоящему договору, в рабочее время сотрудников Заказчика.

1.10. - Срок начала оказания услуг: «__» _____ 201_г.

- Срок окончания оказания услуг: «__» _____ 201_г.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать услуги с надлежащим качеством в соответствии с требованиями, установленными настоящим Договором и Приложениями к нему.

2.1.2. Обеспечить работоспособность Оборудования, путем своевременного выполнения работ по ремонту, контролю технического состояния, и техническому обслуживанию предусмотренному эксплуатационной документацией в соответствии с Регламентом комплексного обслуживания Оборудования.

2.1.3. Ежемесячно представлять акты оказанных услуг и счета на оказанные услуги.

2.1.4. Прибыть для устранения неисправности по заявке Заказчика в порядке и сроки согласованные Сторонами в настоящем Договоре.

2.1.5. Сроки выполнения ремонта Оборудования устанавливаются регламентом Комплексного технического обслуживания (Приложение №1).

Сдача-приемка Оборудования в ремонт/из ремонта производится «Актом приемки» с описанием неисправности, даты проведения ремонта, номера Оборудования, места (станции) ее нахождения. Результаты работ фиксируются в Акте выполненных работ с указанием неисправностей, типа и количества замененных деталей и узлов.

2.1.6. Приобретать по согласованию с Заказчиком детали и комплектующие, для замены вышедших из строя, с последующим выставлением счета Заказчику. Не позднее 2-х дней направлять в адрес заказчика следующие документы:

2.1.6.1. Акт технического заключения с указанием причин неисправности, перечня вышедшего из строя и требующего замены оборудования, подписанный ответственным работником Исполнителя производившего ремонт и печатью предприятия.

2.1.6.2. Необходимые бухгалтерские документы на оплату ремонта оборудования.

2.1.6.3. Заменённые (неисправные) части оборудования должны передаваться Заказчику.

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

2.2. Исполнитель вправе:

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

2.3. Заказчик обязуется:

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

2.3.2. Назначить работников (с указанием контактных телефонов), ответственных за эксплуатацию Оборудования, осуществление контроля над качеством выполнения работ по настоящему Договору, вызовом специалистов Исполнителя и уполномоченных принимать работы у Исполнителя и имеющих право подписи.

2.3.3. В случае изменения количества эксплуатируемого Оборудования Заказчик обязан проинформировать Исполнителя.

2.3.4. Проводить контроль за техническим состоянием Оборудования.

2.3.5. В случае выявления неисправностей Оборудования, немедленно обращаться в сервисную службу Исполнителя по контактному телефону указанному в Регламенте.

2.3.6. При проведении работ (услуг) предоставлять Исполнителю Оборудование и своевременный допуск в помещение нахождения Оборудования, вести журнал вызова специалистов.

2.3.7. Допускать к обслуживанию и ремонту Оборудования только представителей Исполнителя, имеющих специальное удостоверение.

2.4. Заказчик вправе:

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

2.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора письменно уведомив об этом Исполнителя, не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты расторжения Договора. При этом датой расторжения Договора считается день получения уведомления о расторжении договора Исполнителем, если только иная, более поздняя дата, не указана в уведомлении о расторжении договора.

2.5. Стороны ежемесячно согласовывают друг с другом график технического обслуживания Оборудования в следующем месяце. Исполнитель вправе внести изменения в график посещения объектов Заказчика, уведомив об этом Заказчика не позднее, чем за 3 (три) дня до приезда специалистов Исполнителя на объект.

3. Стоимость услуг

3.1. Стоимость услуг включает в себя все налоги, сборы и пошлины, предусмотренные законодательством РФ.

3.2. Стоимость услуг оказанных Исполнителем в отчетном месяце определяется исходя из фактического объема оказанных в отчетном месяце услуг и цен, согласованных Сторонами в Протоколе согласования договорной цены (Приложение №3к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3. Заказчик производит оплату услуг путём безналичных перечислений денежных средств на расчётный счёт Исполнителя ежемесячно до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за расчётным после подписания Сторонами акта оказанных услуг и на основании выставленного Исполнителем счета.

3.4. Иные услуги не предусмотренные настоящим договором, но необходимость в которых возникла в ходе исполнения Договора оказываются Исполнителем по письменному согласованию Сторон. Оплата таких услуг производится на основании согласованного Сторонами Дополнительного соглашения.

3.5. Расчёт штрафных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств определяется в приложении №4 к договору.

3.6. Уплата штрафных санкций осуществляется виновной стороной в течении 25 (двадцати пяти) календарных дней с момента получения соответствующей претензии и копии согласованного сторонами Акта. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от исполнения обязательств по договору.

4. Порядок сдачи-приемки Услуг

4.1. Исполнитель ежемесячно до 05 (пятого) числа месяца, следующего за расчетным, направляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт оказанных услуг в 2-х экземплярах и счет-фактуру (1 экз.).

4.2. Заказчик в течение 05 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта оказанных услуг направляет Исполнителю подписанный Акт или представляет мотивированный отказ от подписания Акта. Исполнитель так же направляет Заказчику Акты оказанных услуг по ремонту или техническому обслуживанию каждой единицы Оборудования, заверенные подписями и штампами представителей Заказчика на местах.

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

4.4. В случае неполучения Исполнителем от Заказчика подписанного Акта оказанных услуг или мотивированного отказа в установленный срок (направленного заказным письмом и эл. почтой), услуги считаются принятыми с выполнением всех условий договора и подлежат оплате Заказчиком в порядке, предусмотренным в настоящем Договоре.

5. Ответственность сторон

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

5.2. Исполнитель несет ответственность по настоящему Договору в соответствии с законодательством РФ.

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

В случае просрочки Заказчиком оплаты услуг Исполнителя, более чем на 10 (десять) дней, Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора письменно предупредив об этом Заказчика.

5.4. В случае нарушения Исполнителем сроков ремонта Оборудования, Заказчик имеет право потребовать выплату неустойки, размер которой определяется в приложении №4. Указанное положение не применяется в случае получения Исполнителем более двух заявок Заказчика в сутки. В этом случае приоритетность выполнения заявок определяется по согласованию Сторон.

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

5.6. Начисление и обязанность по уплате штрафных санкций (неустойка, пени и т.д.) осуществляются только после направления стороной, чье право нарушено, соответствующего письменного требования виновной стороне. Если требование об уплате штрафных санкций не было предъявлено, штрафные санкции считаются не начисленными.

5.7. Надлежащее исполнение обязательств Исполнителем, в соответствии со статьей 328 ГК РФ обусловлено надлежащим исполнением обязательств Заказчиком.

5.8. Оказание услуг может быть приостановлено Исполнителем в одностороннем порядке, без применения Заказчиком штрафных санкций, в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заказчиком обязанностей предусмотренных п.п. 2.3.1., 2.3.6. настоящего договора и/или нарушения Заказчиком сроков оплаты. Оказание услуг приостанавливается до факта устранения нарушений. При этом согласованные сроки выполнения работ увеличиваются на период до 30 (тридцати) рабочих дней, отсчитываемых от даты исполнения Заказчиком указанных выше обязанностей.

6. Конфиденциальность

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

6.2. Конфиденциальная информация, без предварительного письменного согласия другой Стороны, может быть передана Стороной только тем сотрудникам или третьим лицам, доступ которых к конфиденциальной информации необходим для исполнения Стороной своих обязательств по Договору и только в той части, в которой это необходимо.

При этом такие сотрудники и третьи лица должны быть уведомлены о конфиденциальности такой информации.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Претензии и другие спорные вопросы между Сторонами решаются путем переговоров, а при невозможности мирного урегулирования разногласий передаются в Арбитражный суд Воронежской области. Претензионный порядок является обязательным.

7.2. Срок рассмотрения Сторонами претензии по исполнению настоящего Договора 30 (Тридцать) календарных дней со дня получения претензии.

8. Прочие условия

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

9. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

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

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

10. Срок действия договора, порядок изменения и расторжения Договора

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до определенного в нем момента окончания исполнения Сторонами своих обязательств.

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

10.3. Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора письменно предупредив Заказчика не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

10.4. При расторжении Договора Заказчик и Исполнитель проводят сверку расчетов за фактически оказанные услуги с последующим окончательным расчетом.

11. Заключительные положения

11.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон реквизитов, она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней известить об этом другую Сторону. Действия, совершенные по старым адресам и реквизитам до поступления уведомлений об их изменении, засчитываются как надлежащее исполнение обязательств.

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

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

11.4. Приложения к настоящему договору:

11.4.1. Приложение № 1- Регламент комплексного технического обслуживания «Автоматизированного рабочего места кассира».

11.4.2. Приложение № 2 – Перечень, адрес установки обслуживаемого оборудования АРМ Кассира.

11.4.3. Приложение № 3 - Протокол согласования договорной цены.

11.4.4. Приложение № 4 – Методика расчета штрафных санкций.

11.4.5. Приложение № 5 - Заявка на ремонт (форма).

11.4.6. Приложение №6 – Калькуляция стоимости услуг по техническому обслуживанию №1 (ТО-1) «Автоматизированного рабочего места кассира» (единицы оборудования).

11.4.7. Приложение №7 – Калькуляция стоимости услуг по техническому обслуживанию №2 (ТО-2) «Автоматизированного рабочего места кассира» (единицы оборудования).

12. Реквизиты и подписи Сторон

«Заказчик»

ОАО «ППК «Черноземье»

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

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

Генеральный директор

_____ **В.И.Шульгин**

«Исполнитель»

_____ / _____ /

I. Регламент комплексного технического обслуживания «Автоматизированного рабочего места кассира»

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

- Осуществление плановых регламентных работ ТО1 и ТО2, необходимых для поддержания ПАК «АРМ Кассира» в исправном рабочем состоянии;
- Мелкий и текущий ремонт ПАК «АРМ Кассира»;
- Проведение проверки работоспособности ПАК «АРМ Кассира».

| Вид обслуживания | Состав работ | Периодичность проведения |
|------------------|--|---|
| ТО-1 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка работоспособности периферийного оборудования: <ul style="list-style-type: none"> – Сетевого Internet оборудования, – считыватель БСК, – принтер А4 (при наличии); 2. Проверка наличия свободного дискового пространства на системном диске, удаление временных файлов Windows, чистка «Корзины» посредством утилиты «Windows» - «Очистка диска»; 3. Проверка состояния файловой системы на наличие ошибок с помощью стандартных утилит Windows; 4. Проверка на вирусы локальных дисков и их удаление при обнаружении; 5. Удаление нерегламентированного программного обеспечения; 6. Проверка на соответствие системного времени Windows и фискального регистратора системному времени сервера АСУ ППК, ручная корректировка (при необходимости); 7. Проверка корректности работы программного обеспечения: <ul style="list-style-type: none"> – операционная система Windows: анализ системных журналов событий; – антивирусная программа; – драйверы периферийных устройств: модем, считыватель БСК, фискальный регистратор с помощью прикладного ПО ASPPB.Tester; – прикладного программного обеспечения ПАК «АРМ кассира» АСУ ППК; 8. Установка актуальных обновлений системного программного обеспечения Windows посредством Windows Update и антивирусных баз; 9. Резервное копирование файлов (папка с прикладным ПО ПАК «АРМ кассира» АСУ ППК). | <p>1 раз в месяц Работы по ТО-1 производятся специалистами Исполнителя (в том числе удаленно)</p> |
| ТО-2 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение регламентных работ ТО-1; 2. Очистка системного блока (с разборкой) с помощью пылесоса. 3. Очистка контактов на слотах материнской платы и адаптеров этиловым спиртом (или специальными составами). 4. Очистка механизмов графических манипуляторов («мышей») этиловым спиртом (или специальными составами). 5. Очистка клавиатуры этиловым спиртом (или специальными составами). 6. Дефрагментация дискового пространства посредством стандартной утилиты Windows. 7. Определение дефектных узлов и блоков фискального регистратора 8. Техническое освидетельствование фискального регистратора | <p>1 раз в полгода Работы по ТО-2 производятся специалистами Исполнителя</p> |

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ РЕМОНТА ПАК «АРМ КАССИРА»

1. Диагностика и ремонт/замена комплектующих (аппаратная часть):

- Диагностика проблем, проверка работоспособности и ремонт комплектующих;
- Настройка и замена комплектующих и их составляющих (монитор, карт-ридер, модем, клавиатура, мышь, оперативная память, ИБП и пр.)

2. Настройка и устранение ошибок ПО (программное обеспечение):

– Настройка и устранение программных ошибок Windows: настройка GPRS-соединения, настройка актуальной даты/времени, настройка брандмауэра, переустановка драйверов периферийных устройств, настройка режимов энергосбережения и заставки, переустановка Windows и пр.

– Настройка и устранение программных ошибок прочих ПО: Net Framework, SQL Server, антивирусные программы

– Настройка и устранение программных ошибок ПАК «АРМ Кассира» АСУ ППК: копирование log-файлов, обновление сертификатов, перенос базы данных между ПАК «АРМ Кассира», ручное обновление АСУ ППК и пр.

Сроки ремонта Оборудования

Время реагирования на заявки по ремонту оборудования устанавливается исходя из критериев приоритетности (важности ремонта) ремонта оборудования.

Категория А (критический приоритет) - категория присваивается заявке в случае, если возникшая неисправность оборудования послужила причиной нарушения функционирования билетопечатающей инфраструктуры Заказчика, влекущего за собой значительное ухудшение качества предоставления услуг пользователям Заказчика, невозможность оформления проездных документов на оборудовании Автоматизированной системы управления пригородной пассажирской компанией (далее АСУ ППК), неисправность более 70% оборудования станции или остановочной площадки. **Время ремонта - не должно превышать 3 часов без учёта времени пути.**

Категория В (высокий приоритет) - категория присваивается заявке в случае, если возникшая неисправность оборудования послужила причиной значительного нарушения функционирования билетопечатающей инфраструктуры Заказчика, влекущего за собой ухудшение работоспособности оборудования, при сохранении возможности оформления билетов на другом имеющемся по станции или остановочной площадке билетопечатающем оборудовании АСУ ППК. Кроме того, данная категория присваивается, если у пользователей возникла сложность в эксплуатации, которая может повлечь за собой возникновение аварийной ситуации Категории А или критичнее. Неисправным является от 50% до 70% оборудования станции или остановочной площадке. **Время ремонта - не должно превышать 6 часов без учёта времени пути.**

Категория С (средний приоритет) - категория присваивается заявке в случае, если возникшая неисправность оборудования не влечет за собой какого-либо нарушения функционирования билетопечатающей инфраструктуры Заказчика. Кроме того, данная категория присваивается, если пользователям необходима информация по возможностям оборудования, его конфигурированию и другим задачам эксплуатации. **Время ремонта рассчитывается исходя из следующих условий:**

1. Удалённости объекта от офиса ЦТО до 50 км – 12 часов.
2. Удалённости объекта от офиса ЦТО от 51 до 150 км – 24 часов.
3. Удалённости объекта от офиса ЦТО свыше 150 км - 36 часов.

Сроки реагирования на заявки по ремонту оборудования

При получении заявки Заказчика Категории «С» с 08:00 до 14:00 часов, реагирование Исполнителя на заявку производится в день получения заявки.

При получении заявки Заказчика Категории «С» с 14:01 до 18:00 часов, реагирование Исполнителя на заявку производится на следующий день со дня получения заявки.

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Контактная информация Исполнителя: | Контактная информация Заказчика: |
|------------------------------------|----------------------------------|

| | |
|---|---|
| Тел. _____; Факс _____ E-mail: _____ | Тел. _____; Факс _____ E-mail: _____ |
|---|---|

Заказчик:
Генеральный директор

_____ **В.И. Шульгин**

Исполнитель:

_____ / _____ /

Приложение № 2
к Договору № _____
от « ____ » _____ 201_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ, АДРЕС УСТАНОВКИ,
ОБСЛУЖИВАЕМОГО ОБОРУДОВАНИЯ АРМ кассира**

| № п/п | Станция приписки | Адрес | Номер терминала |
|-------|-------------------|---|---|
| 1 | Балашов-1 | Саратовская обл., г. Балашов | K0077 |
| 2 | Белгород | Белгородская обл., г. Белгород | K0055 K0059 K0663 |
| 3 | Берёзовая Роща | Воронежская обл., г. Воронеж | K0014 |
| 4 | Валуйки | Белгородская обл., г. Валуйки | K0064 |
| 5 | Воронеж-1 | Воронежская обл., г. Воронеж | K0009 K0010 K0012 K0085 |
| 6 | Воронеж-Курский | Воронежская обл., г. Воронеж | K0026 K0093 |
| 7 | Готня | Белгородская обл., п. Пролетарский | K0067 |
| 8 | Графская | Воронежская обл., п. Краснолесный | K0083 |
| 9 | Грязи-Воронежские | Липецкая обл., г. Грязи | K0092 |
| 10 | Давыдовка | Воронежская обл., пгт. Давыдовка | K0084 |
| 11 | Дубовка | Воронежская обл., с. Дубовка | K0018 |
| 12 | Евдаково | Воронежская обл., п. Каменка | K0051 |
| 13 | Икорец | Воронежская обл., с. Средний- Икорец | K0045 |
| 14 | Колено | Воронежская обл., п. Елань- Колено | K0049 |
| 15 | Колодезная | Воронежская обл., п. Колодезный | K0037 |
| 16 | Латная | Воронежская обл., пгт. Латная | K0029 |
| 17 | Лиски | Воронежская обл., г. Лиски | K0042 K0044 K0099 K0100 K0111 |
| 18 | Машмет | Воронежская обл., г. Воронеж | K0034 K0344 K0035 K0094 |
| 19 | Митрофановка | Воронежская обл., п. | K0052 |

| | | | |
|----|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| | | Митрофановка | |
| 20 | Мичуринск-Уральский | Тамбовская обл., г. Мичуринск | K0072 K0073 K0306 K0307 |
| 21 | Моршанск | Тамбовская обл., г. Моршанск | K0664 |
| 22 | Народная | Воронежская обл., с. Народное | K0039 |
| 23 | Никольское | Тамбовская обл., с. Новоникольское | K0075 |
| 24 | Оп. 582 км. | Воронежская обл., г. Воронеж | K0032 |
| 25 | Оп. 586 км. | Воронежская обл. г. Воронеж | K0033 |
| 26 | Отрожка | Воронежская обл., г. Воронеж | K0016 K0017 K0088 |
| 27 | Плехановская | Воронежская обл., г. Воронеж | K0025 |
| 28 | Поворино | Воронежская обл., г. Поворино | K0050 |
| 29 | Подклетное | Воронежская обл., г. Воронеж | K0028 |
| 30 | Придача | Воронежская обл., г. Воронеж | K0015 |
| 31 | Раз. 239 км. | Воронежская обл., г. Воронеж | K0078 |
| 32 | Росошь | Воронежская обл., г. Росошь | K0053 |
| 33 | Ртищево-1 | Саратовская обл., г. Ртищево | K0076 |
| 34 | Семилуки | Воронежская обл., г. Семилуки | K0030 |
| 35 | Солнцево | Курская обл., пгт. Солнцево | K0065 |
| 36 | Старый Оскол | Белгородская обл., г. Старый Оскол | K0062 K0096 |
| 37 | Таловая | Воронежская обл., пгт. Таловая | K0054 |
| 38 | Тамбов | Тамбовская обл., г. Тамбов | K0074 |
| 39 | Терновка | Воронежская обл., с. Терновка | K0040 |
| 40 | Толоконное | Белгородская обл., п. Октябрьский | K0066 |
| 41 | Тресвятская | Воронежская обл., п. Воля | K0020 |
| 42 | Углянец | Воронежская обл., п. Подлесный | K0019 K0022 K0024 K0091 |
| 43 | Хреновая | Воронежская обл., с. Хреновое | K0048 |

Заказчик:
Генеральный директор

_____ В.И. Шульгин

Исполнитель:

_____ / _____ /

Приложение № 3
к Договору № _____
от «__» _____ 201_ г.

**Протокол
согласования договорной цены**

Открытое 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, вместе именуемые «Стороны», достигли соглашения о нижеследующем:

1. Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены за оказание комплекса услуг по техническому обслуживанию и ремонту «Автоматизированного рабочего места кассира» (АРМ кассира):

| № п/п | Наименование услуг | Кол-во оборудования, шт. | Периодичность оказания услуг | Стоимость за 1 ед., с НДС, рубль |
|-------|------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 1 | ТО-1 ПАК «АРМ кассира» | 65 | 1 раз в месяц | |
| 2 | ТО-2 ПАК «АРМ кассира» | 65 | 1 раз в полгода | |

2. Предельная стоимость настоящего договора за период его действия составляет _____ руб. в том числе НДС 18% _____ руб.

Заказчик:
Генеральный директор

_____ **В.И. Шульгин**

Исполнитель:

_____ / _____ /

Методика расчёта штрафных санкций

За нарушение сроков ремонта оборудования Исполнитель несёт ответственность согласно расчётов приведённых в приложении №4 к договору.

Расчёт штрафных санкций по одной единице оборудования производится формуле:

$$\text{ШС} = \text{Коб} * \text{Кдп} * \text{Сдп}$$

Где: ШС – сумма штрафных санкций (руб.).

Коб – количество оборудования (ед.).

Кдп – количество дней простоя Оборудования по вине Исполнителя (дни).

Сдп – стоимость 1 дня простоя.

$$\text{Сдп} = \text{Сто} / \text{Кдм}$$

Где: Сто – стоимость технического обслуживания единицы Оборудования в месяце простоя(руб.)

Кдм – количество дней в месяце простоя (дни).

Общая сумма штрафных санкций за месяц рассчитывается по формуле:

$$\text{ОШС} = \text{ШС1} + \text{ШС2} + \text{ШС3} + \dots$$

Где: ОШС – общая сумма штрафных санкций (руб.).

ШС1, ШС2, ШС3 и т.д. – сумма штрафных санкций по каждой единице оборудования, которое простаивало по вине Исполнителя в отчетном месяце.

Штрафные санкции не применяются в случае получения Исполнителем более двух заявок Заказчика в сутки. В этом случае приоритетность выполнения заявок определяется по согласованию Сторон.

Уплата штрафных санкций осуществляется Исполнителем путем уменьшения ежемесячного платежа за оказанные услуги, после получения соответствующей претензии и копии согласованного сторонами Акта. Уплата штрафных санкций не освобождает стороны от исполнения обязательств по договору.

Заказчик:
Генеральный директор

_____ **В.И. Шульгин**

Исполнитель:

_____ / _____ /

Приложение № 5
к Договору № _____
от «__» _____ 201_ г.

Начало формы

ЗАЯВКА НА РЕМОНТ №

«__» _____ 20__ г.

Заказчик:

Исполнитель:

Место
установки _____

№ оборудования _____

ЗАЯВКА/Акт № _____
на ремонт оборудования

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

Работы сдал

Представитель Исполнителя _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка)

Работы приняты

Представитель Заказчика _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка)

Конец формы

Форма согласована:

Заказчик:

Генеральный директор

_____ **В.И. Шульгин**

Исполнитель:

_____ / _____ /

**Калькуляция стоимости услуг по техническому обслуживанию №1 (ТО-1)
«Автоматизированного рабочего места кассира» (единицы оборудования)**

| № п.п. | Наименование операций | Всего, в т.ч. по операциям | Наименование операции 1 | Наименование операции 2 | |
|---------------|---|----------------------------|-------------------------|-------------------------|------|
| 1 | 2 | 3 | 3.1. | 3.2. | |
| 1. | Себестоимость единицы услуги, руб. | | X | X | X |
| 1.1. | Прямые затраты, руб. | | X | X | X |
| 1.1.1. | Всего ФЗП, руб. в т.ч.: | | X | X | X |
| 1.1.1.1. | Тарифный фонд непосредственных исполнителей, руб. | | | | |
| 1.1.1.1.1. | Норма времени, час | | | | |
| 1.1.1.1.2. | Количество исполнителей, чел. | | | | |
| 1.1.1.1.3. | Часовая тарифная ставка исполнителя, руб. | | | | |
| 1.1.1.2. | Премияльное вознаграждение, руб. | | X | X | X |
| | | | X | X | X |
| 1.1.2. | Отчисления на социальные нужды, руб. | | X | X | X |
| 1.1.2.1 | Совокупный размер отчислений на социальные нужды, % | | X | X | X |
| 1.1.3. | Материальные затраты, в т.ч.: | | | | |
| 1.1.3.1. | Наименование расходного материала или услуги | | | | |
| 1.1.3.2. | Наименование расходного материала или услуги | | | | |
| ... | | | | | |
| 1.1.4. | Прочие затраты | | | | |
| ... | ... | | | | |
| 1.2. | Накладные затраты | | X | X | X |
| | % накладных затрат | | X | X | X |
| | База исчисления накладных затрат (№ стр. калькуляции), руб. | | X | X | X |
| 1.3. | Плановая прибыль на единицу услуги, руб. | | X | X | X |
| 1.3.1. | Рентабельность, % | | X | X | X |
| 5. | Отпускная стоимость без НДС, руб. | | X | X | X |
| 7. | НДС на оказанные услуги, руб. | | X | X | X |
| 8. | Отпускная стоимость с учетом НДС, руб. | | X | X | X |

Исполнитель:

_____ / _____ /

**Калькуляция стоимости услуг по техническому обслуживанию №2 (ТО-2)
«Автоматизированного рабочего места кассира» (единицы оборудования)**

| № п.п. | Наименование операций | Всего, в т.ч. по операциям | Наименование операции 1 | Наименование операции 2 | |
|---------------|---|----------------------------|-------------------------|-------------------------|------|
| 1 | 2 | 3 | 3.1. | 3.2. | |
| 1. | Себестоимость единицы услуги, руб. | | X | X | X |
| 1.1. | Прямые затраты, руб. | | X | X | X |
| 1.1.1. | Всего ФЗП, руб. в т.ч.: | | X | X | X |
| 1.1.1.1. | Тарифный фонд непосредственных исполнителей, руб. | | | | |
| 1.1.1.1.1. | Норма времени, час | | | | |
| 1.1.1.1.2. | Количество исполнителей, чел. | | | | |
| 1.1.1.1.3. | Часовая тарифная ставка исполнителя, руб. | | | | |
| 1.1.1.2. | Премияльное вознаграждение, руб. | | X | X | X |
| | | | X | X | X |
| 1.1.2. | Отчисления на социальные нужды, руб. | | X | X | X |
| 1.1.2.1 | Совокупный размер отчислений на социальные нужды, % | | X | X | X |
| 1.1.3. | Материальные затраты, в т.ч.: | | | | |
| 1.1.3.1. | Наименование расходного материала или услуги | | | | |
| 1.1.3.2. | Наименование расходного материала или услуги | | | | |
| ... | | | | | |
| 1.1.4. | Прочие затраты | | | | |
| ... | ... | | | | |
| 1.2. | Накладные затраты | | X | X | X |
| | % накладных затрат | | X | X | X |
| | База исчисления накладных затрат (№ стр. калькуляции), руб. | | X | X | X |
| 1.3. | Плановая прибыль на единицу услуги, руб. | | X | X | X |
| 1.3.1. | Рентабельность, % | | X | X | X |
| 5. | Отпускная стоимость без НДС, руб. | | X | X | X |
| 7. | НДС на оказанные услуги, руб. | | X | X | X |
| 8. | Отпускная стоимость с учетом НДС, руб. | | X | X | X |

Исполнитель:

_____ / _____ /

