**Открытое акционерное общество «Вагонреммаш»**

**филиал «Воронежский вагоноремонтный завод»**

**Открытый конкурс**

**№2195/ОКЭ-ВРМ/13**

г. Воронеж

2013 год

**УТВЕРЖДАЮ**

### **Председатель конкурсной комиссии**

### **Воронежского вагоноремонтного завода-**

### **филиала ОАО «ВРМ»**

**\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пигловский Н. В.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.**

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. **ОАО «ВРМ» в лице филиала *«*Воронежский вагоноремонтный завод»** (далее – Воронежский ВРЗ)(далее – заказчик) проводит открытый конкурс №2195/ОКЭ-ВРМ/13 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора по передаче клининговых услуг на аутсорсинг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» в 2014 году.
    2. Требования к передаче клининговых услуг на аутсорсинг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» приведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).
    3. Организатором открытого конкурса является ОАО «РЖД» в лице Воронежского регионального отделения Центра организации конкурсных закупок - структурного подразделения ОАО «РЖД» (далее – организатор). Представитель, участвующий в организации и проведении открытого конкурса – Деева Татьяна Геннадьевна, ведущий специалист, телефоны: 8 (473) 265-29-07, 8 (473) 265-27-93, телефон/факс: 8 (473) 265-36-15, адрес электронной почты TGDeeva@serw.ru.
    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.
    5. Участниками открытого конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, 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, за исключением банковских гарантий, предоставленных в качестве обеспечения конкурсной заявки, в случаях, когда возврат банковской гарантии предусмотрен настоящей конкурсной документацией.

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

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

1.1.10. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на закупку товаров, работ, услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт), на сайте [www.etzp.rzd.ru](http://www.etzp.rzd.ru/) (раздел «Конкурсные процедуры»), на сайте [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) (раздел «Тендеры») и на сайте www.vwrz.ru (раздел «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. 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](http://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 несут 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. 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](http://www.etzp.rzd.ru/) (далее – личный кабинет).
    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.
    3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
    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.

## Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

* + 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. 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.

## Конкурсная заявка

* + 1. Конкурсная заявка должна состоять из надлежащим образом оформленных документов, указанных в пункте 3.1.1, и отсканированных документов в формате pdf[[1]](#footnote-1) (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi[[2]](#footnote-2)), предоставляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящей конкурсной документации. Допускается сканирование в черно-белом режиме.
    2. Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку. В случае если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявкине отозваны, все конкурсные заявки, предоставленные претендентом, отклоняются.
    3. Конкурсная заявка должна действовать не менее 120 (ста двадцати) календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок.
    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.
    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.
    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 непредставленным и не рассматривается.

## 1.5. Обеспечение конкурсной заявки.

1.5.1. Обеспечение конкурсной заявки должно быть оформлено в виде банковской гарантии согласно приложению № 4 к настоящей конкурсной документации, выданной одним из банков, указанных в приложении № 5 к настоящей конкурсной документации. Срок действия банковской гарантии должен составлять не менее 120 (ста двадцати) календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок.

1.5.2. Размер обеспечения конкурсной заявки составляет 615 000,00 (шестьсот пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек.

* + 1. Банковская гарантия должна быть оформлена в пользу   
       ОАО «ВРМ».
    2. Победителю открытого конкурса и участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, банковская гарантия возвращается после подписания победителем открытого конкурса договора. В случае если победитель (участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер) не подпишет в установленный срок договор, гаранту может быть представлено требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии*.*
    3. Банковская гарантия возвращается в течение 5 рабочих дней:

1) по истечении срока ее действия;

2) после принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса;

3) после отзыва претендентом конкурсной заявки до окончания срока подачи заявок;

4) после отказа претендента или участника от продления срока действия конкурсной заявки;

5) после подведения конкурсной комиссией итогов открытого конкурса - претендентам и участникам, которые не стали победителями открытого конкурса, заявкам которых присвоен третий и более порядковый номер;

6) после заключения договора - победителю открытого конкурса и\или участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;

7) в случае, когда на участие в открытом конкурсе заявку представил один претендент или к участию в процедуре допущен один претендент.

1.5.6. Для возврата обеспечения конкурсной заявки претендентам/участникам открытого конкурса необходимо прибыть в Воронежское региональное отделение Центра организации конкурсных закупок - структурного подразделения ОАО «РЖД» по адресу: г. Воронеж, пр-т Революции, д.18, каб. 423п.

При себе необходимо иметь доверенность от организации, дающую право получить банковскую гарантию, с приложением копий документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность **(с указанием номера банковской гарантии, банка, выдавшего банковскую гарантию, суммы банковской гарантии и номера конкурса, по которым выдана банковская гарантия)** либо протокол, решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (копия, заверенная печатью претендента/участника).

## Срок и порядок подачи конкурсных заявок

* + 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 **11:00 часов московского времени «24» декабря 2013 г.**
    2. Для надлежащей подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе претенденты в личном кабинете на ЭТЗП подают электронные части конкурсной заявки, содержащие документы согласно пункту 3.2 настоящей конкурсной документации (на странице данного открытого конкурса на сайте [www.etzp.rzd.ru](http://www.etzp.rzd.ru/) с использованием соответствующей функции «Конкурсная заявка»), а документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящей конкурсной документации, представляют по адресу г. Воронеж, пр-т Революции, д.18, каб. 423п строго в сроки, указанные в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации.
    3. Электронная часть конкурсной заявки должна быть подписана электронной подписью.
    4. Документы, указанные в пункте 3.1.1, по истечении срока, указанного в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации, не принимаются. Документы, указанные в пункте 3.1.1, полученные по почте, по истечении срока, указанного в пункте 1.6.1, не рассматриваются и возврату не подлежат (за исключением банковской гарантии). По истечении срока подачи конкурсных заявок претенденты не имеют возможности подать электронную часть конкурсной заявки.
    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.Продление сроков действия обеспечения конкурсных заявок не требуется.

## Изменения конкурсных заявок и их отзыв

* + 1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.
    2. Для внесения изменений в поданную конкурсную заявку или отзыва заявки необходимо следовать положениям «Руководства пользователя», размещенного на сайте [www.etzp.rzd.ru](http://www.etzp.rzd.ru/) в разделе «Нормативные документы».
    3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

## Недобросовестные действия претендентов/участников

* + 1. К недобросовестным действиям претендентов/участников 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.
    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.

## Заключение договора

* + 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.
    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.
    3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению № 9 к настоящей конкурсной документации.
    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.
    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.
    6. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований настоящей конкурсной документации и условий финансово-коммерческого предложения.
    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 сведении и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо последствий.
    8. Результаты услуг, оказываемых в соответствии с условиями открытого конкурса, должны быть свободны от любых прав третьих лиц. Все права на результаты услуг переходят заказчику.

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

**2.1. Обязательные требования:**

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

а) не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

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

**2.2. Квалификационные требования:**

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

а*)* претендент должен иметь опыт оказания услуг по предмету открытого конкурса, стоимость которых составляет не менее 20 % (двадцати процентов) начальной (максимальной) цены договора, установленной в настоящей конкурсной документации;

б) у претендента должна иметься система менеджмента качества деятельности по предмету открытого конкурса;

в) у претендента должны иметься производственные мощности (ресурсы) для оказания услуг по предмету открытого конкурса, а именно: не менее одного промышленного пылесоса «Delfin» или эквивалент;

г) у претендента должен иметься квалифицированный производственный персонал:

-уборщики в количестве не менее 25 человек.

* 1. **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. оригинал банковской гарантии, оформленной в соответствии с пп.1.5.1-1.5.5 и приложением № 4 к настоящей конкурсной документации;
4. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. учредительные документы в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
6. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
7. 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);
8. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности;
9. доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность;
10. бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах (либо документ, подтверждающий правомерность применения УСН, выданный Федеральной налоговой службой), за 2011-2012 гг. (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной претендентом копии документа, подтверждающего получение ФНС/отправку в ФНС бухгалтерской отчетности) (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
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 открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента).

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

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

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

- документ по форме приложения № 6 к настоящей конкурсной документации о наличии опыта по предмету открытого конкурса;

и

- копии актов об оказании услуг;

- копии договоров на оказание услуг.

***2) В подтверждение наличия системы менеджмента качества деятельности по предмету открытого конкурса:***

- сертификат соответствия системы менеджмента качества стандарту ISO (с приложениями при их наличии) (при наличии), либо 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.

***3) В подтверждение наличия производственных мощностей, ресурсов:***

- документы, подтверждающие наличие производственных мощностей, ресурсов (например, копии карточек учета основных средств, заверенные генеральным директором, главным бухгалтером, копии договоров купли-продажи, аренды, иных договоров, иные документы);

- справка по форме приложения № 8 к настоящей конкурсной документации.

***4) В подтверждение наличия квалифицированного административно-производственного персонала***

- штатное расписание;

- сведения о квалификации персонала претендента, задействованного по предмету настоящего открытого конкурса (по форме приложения № 7 к настоящей конкурсной документации).

* 1. **Вскрытие заявок**
     1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в 11:00 часов московского времени «24» декабря 2013 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. 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.
     3. Протокол вскрытия конкурсных заявок размещается в соответствии с пунктом 1.1.10 настоящей конкурсной документации.

## Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

* + 1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется экспертной группой совместно с организатором по адресу: г. Воронеж, пр-т Революции, д. 18, каб. 230 «27» декабря 2013 г.
    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.
    3. Организатор рассматривает только те заявки претендентов, которые подписаны электронной подписью и направлены ему в сроки, указанные в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации.
    4. Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной 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.
    5. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту\участнику может быть предложено продлить срок действия заявок и обеспечения конкурсной заявки. Претенденты\участники вправе отклонить такое предложение организатора, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки. В случае отказа претендента\участника от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение конкурсной заявки, а конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.
    6. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед ОАО «ВРМ» за последние три года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед ОАО «ВРМ», причинения вреда имуществу ОАО «ВРМ» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед   
       ОАО «ВРМ», причинение вреда имуществу ОАО «ВРМ» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу   
       ОАО «ВРМ».
    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 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 услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка претендента отклоняется.

* + 1. Победителем открытого конкурса может быть признан участник, чья конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.
    2. Указание претендентом недостоверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.
    3. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей настоящего 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.
    4. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», сведений о претенденте (каждом из физических и\или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения заявки такого претендента.
    5. 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 об услугах, на закупку которых размещается заказ, не соответствующей действительности;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) невнесения обеспечения конкурсной заявки;

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

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

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

предложение о цене договора превышает начальную цену договора;

5) отказа претендента от продления срока действия заявки.

* + 1. 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. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, претенденту может быть направлен запрос об уточнении у претендента/участника цены договора при условии сохранения единичных расценок.
    3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении конкурсных заявок и изучении квалификации претендентов.

## 2.7. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок участников открытого конкурса

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;

- квалификация участника;

- опыт участника;

- наличие системы менеджмента качества.

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:

1) 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.

* 1. **Подведение итогов открытого конкурса**
     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. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: 394010, г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д. 1 «30» декабря 2013 г.
     3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.
     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.
     5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.
     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.
     7. Комиссия может принять решение об изменении объема оказываемых услуг в пределах не более 30 процентов начальной (максимальной) цены договора.
     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 услуг распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.
     9. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
     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.

2.9.11.  Если участником открытого конкурса признан только один претендент договор может быть заключен с участником по цене, не превышающей цены, указанной в финансово-коммерческом предложении такого участника.

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Предоставление документов в составе конкурсной заявки

3.1.1. В срок, указанный в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации в адрес организатора: г. Воронеж, пр-т Революции, д.18, каб. 423 п претендентами должны быть предоставлены:

- оригинал обеспечения конкурсной заявки, оформленного в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации,

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

## Оформление конкурсной заявки на ЭТЗП

* + 1. Конкурсная заявка оформляется и подается на ЭТЗП из личного кабинета претендента на ЭТЗП.
    2. Конкурсная заявка, подаваемая претендентом на ЭТЗП, состоит из отсканированных документов в формате pdf и содержит открытую и закрытую части.
    3. Открытая и закрытая части конкурсной заявки предоставляются отдельно.

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

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

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

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

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

Закрытая часть электронной части конкурсной заявки представляет собой файл – архив, следующего формата «Наименование 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

3.3.1. Финансово-коммерческое предложение должно включать цену за единицу (если указание единичных расценок предусмотрено приложением № 3 к настоящей конкурсной документации) и общую цену предложения, а также подробное описание (спецификацию, технические требования и др.) услуг (если подробное описание предусмотрено приложением № 3 к настоящей конкурсной документации). Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе расходов на оплату труда работников, на спецодежду, инвентарь (орудия труда), чистящие и моющие средства, приобретение необходимых для оказания услуг материалов, обучение персонала и прочее. 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**

* 1. Предмет настоящего открытого конкурса **–** передача клининговых услуг на аутсорсинг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» в 2014 году.
  2. Начальная (максимальная) цена договора (с учетом всех возможных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе расходов на оплату труда работников, на спецодежду, инвентарь (орудия труда), чистящие и моющие средства, приобретение необходимых для оказания услуг материалов, обучение персонала и прочее) составляет **в месяц 1 703 050,28** (один миллион семьсот три тысячи пятьдесят) рублей 28 копеек без учета НДС; **2 009 599,33** (два миллиона девять тысяч пятьсот девяносто девять) рублей 33 копейки с учетом НДС.

Начальная (максимальная) цена договора (с учетом всех возможных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе расходов на оплату труда работников, на спецодежду, инвентарь (орудия труда), чистящие и моющие средства, приобретение необходимых для оказания услуг материалов, обучение персонала и прочее) составляет **в год** **20 436 603,36** рубля (двадцать миллионов четыреста тридцать шесть тысяч шестьсот три рубля 36 коп.) без НДС, **24 115 191,96** рубля (двадцать четыре миллиона сто пятнадцать тысяч сто девяносто один рубль 96 коп) с учетом НДС.

* 1. **Условия и порядок оплаты:**

Оплата оказанных услуг производится Заказчиком ежемесячно на основании Акта приема-передачи оказанных услуг и выставленных счет-фактур в течение 30 календарных дней с момента подписания Акта приема-передачи оказанных услуг уполномоченными представителями Сторон.

* 1. **Период оказания услуг: с** 01.01.2014 г. по 31.12.2014 г.

**4.5.** Исполнитель обеспечивает прием в свой штат работников Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ», оказывающих услуги по уборке помещений, в количестве 36 штатных единиц при наличии согласия работника на перевод в штат исполнителя в день заключения договора, и сохранять соответствующие должности в штатном расписании своей организации с даты заключения договора в течение срока действия договора.

**4.6. Требования к услугам:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Объемы**  **услуг** | **Количество (м2, шт.)** | **Цена за ед., руб. без НДС/в месяц** | **Вид уборки** | **Периодичность уборки** | **Применяемый инвентарь** |
| 1 | Площадь зданий (полы) | 131 914,6 м2 | 10,25 | Сухая, влажная | ежедневная | швабры, ветошь, моющие средства |
| 2 | Окна | 19350 м2 | 0,32 | Влажная | 1 раз в месяц | ветошь, моющие средства | |
| 3 | Витражи | 76 м2 | 0,313 |
| 4 | Двери | 1666 шт | 0,26 |
| 5 | Ворота | 268 шт | 0,25 |
| 6 | Площадки | 181,7 м2 | 0,57 | Сухая | ежедневная | веники, метла | |
| 7 | Рампы | 1375,6 м2 | 0,58 |
| 8 | Санузлы (с учетом обеспечения жидким мылом, туалетной бумагой, освежителями воздуха, бумажными полотенцами) | 291,5 м2 | 54,36 | Влажная | Ежедневная 2 раза в день | швабры, ветошь, моющие средства | |
| 9 | Душевые | 495,1 м2 | 54,36 | Влажная | Ежедневная 2 раза в день | швабры, ветошь, моющие средства | |
| 10 | Туалеты (с учетом обеспечения жидким мылом, туалетной бумагой, освежителями воздуха, бумажными полотенцами) | 743,8 м2 | 54,36 |
| 11 | Умывальные | 88,1 м2 | 54,35 |
| 12 | Площадь твердого покрытия (асфальт, тротуарная плитка) | 24910 м2 | 10,25 | В соответствии с п. 4.7 настоящего технического задания | Ежедневная | Метлы, лопаты | |

При необходимости – протирка пыли.

Перечень объектов, подлежащих уборке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Наименование объекта** | **Перечень помещений** |
| 1 | Здание проходной № 3 | вестибюль, проходная, касса, комната приема пищи |
| 2 | Здание заводоуправления двухэтажное | 1-ый этаж – коридор, кабинеты, лестничная клетка, туалеты  2-ой этаж - коридор, кабинеты, лестничная клетка, туалеты  входная группа - площадка |
| 3 | Здание склада № 4 | 1-ый этаж – склады, помещения кладовщиков, архив  рампа |
| 4 | Здание склада № 2 | 1-ый этаж – складские помещения, помещения для кладовщиков, мастерская художников, коридор, санитарно-бытовые помещения, лестница  2-ой этаж – раздевалка, кладовая  рампы |
| 5 | Трехэтажное здание главного магазина | 1-ый этаж – складские помещения, помещения для кладовщиков, коридор, лестничная клетка  между 1 и 2 этажами – лестничная клетка, коридор, кабинеты  2-ой этаж – складские помещения, помещения для кладовщиков, коридор, лестничная клетка  3-ий этаж - складские помещения, коридор, лестничная клетка, коридор, кабинеты, подсобные помещения, мастерская  рампы |
| 6 | Здание склада масел, химикатов тарного хранения | коридоры, санузлы, складские помещения, помещения для кладовщиков, раздевалки, химчистка, рампы |
| 7 | Двухэтажное здание административно-бытового помещения | 1-ый этаж - коридоры, санузлы, комнаты отдыха, лестничная клетка, комната мастеров, кладовые  2-ой этаж – лестничная клетка, красный уголок, кабинеты, раздевалки, душевые |
| 8 | Здание металлического склада полистирола | складские помещения |
| 9 | Здание склада баллонов | складские помещения, рампа |
| 10 | Здание склада № 3 | складское помещение, помещение кладовщика |
| 11 | Здание прачечной | коридоры, комната обслуги, машинная, сушки, вентиляционная, площадка |
| 12 | Здание ремонтно-строительного цеха | 1-ый этаж – коридоры, производственные помещения, кладовые, комната приема пищи, кабинеты, раздевалки, душевые |
| 13 | Здание сторожевой будки № 2 | помещение охраны |
| 14 | Здание проходной № 1 | помещение охраны, комната приема пищи, проходная, раздевалка, служебное помещение, туалет |
| 15 | Здание фреонового отделения | производственные помещения, коридоры, кладовые, раздевалки, душевые |
| 16 | Здание электроремонтного отделения ЭСЦ | производственные помещения, лаборатории, коридоры, кабинеты, кладовые, раздевалки, душевые, подсобные помещения, лестничная клетка |
| 17 | Четырехэтажное здание литейного цеха | 1-ый этаж – производственные помещения, вентиляционные камеры, коридоры, кабинеты, кладовые, туалет  2-ой этаж – производственное помещение, раздевалка, санузлы, кабинеты, коридор, лестничные клетки  3-ий этаж - производственное помещение, раздевалка, санузлы, кабинеты, коридор, лестничные клетки  4-ый этаж – лестничная клетка, комната отдыха, кладовая |
| 18 | Двухэтажное здание колесного цеха | 1-ый этаж – производственные помещения, коридоры, кабинеты, кладовые, санузлы, лестничная клетка  2-ой этаж – бытовые помещения, санузлы, кабинеты, коридор, лестничная клетка |
| 19 | Двухэтажное здание компрессорной | 1-ый этаж – производственные помещения, коридоры, комната, складское помещение, раздевалка, санузел, лестничная клетка  2-ой этаж – раздевалки, площадка |
| 20 | Здание мазутонасосной | лестница, производственные помещения, коридоры, комната |
| 21 | Двухэтажное здание блока вспомогательных цехов /ремонтно-инструментального цеха/ | 1-ый этаж – производственные помещения, коридоры, кабинеты, кладовые, раздевалки, санузлы, лестницы  2-ой этаж – раздевалки, кабинеты, лестничные площадки |
| 22 | Трехэтажное здание главного корпуса с распашными и раздвижными воротами | 1-ый этаж – цеха, производственные помещения, вентиляционные, коридоры, кабинеты, складские помещения, кладовые, буфет, бытовые помещения, санузлы, туалеты, раздевалки, лестничные клетки, трансбордер, диспетчерский пункт, парк отправки вагонов;  2-ой этаж – производственные помещения, вентиляционные, коридоры, кабинеты, бытовые помещения, санузлы, туалеты, раздевалки, лестничные клетки,  3-ий этаж - подсобные помещения, кабинеты, санузлы, тренажерный зал, коридоры, лестничные клетки |
| 23 | Разборно-металлический гараж | складское помещение, помещение кладовщика |
| 24 | Трехэтажное здание котельной | 1-ый этаж – котельный зал, помещение химводоочистки, насосная, подсобные помещения, кладовые, раздевалки, тамбуры, туалет, душевые, коридоры, лестничные клетки  2-ой этаж – котельная, бойлерная, вентиляционная, кабинеты, кладовые, туалет, коридор, лестничная клетка, лестница  3-ий этаж – деаэраторная, лестничная клетка, лестница |
| 25 | Здание конторы склада металлов № 7 | помещение кладовщика, коридор |
| 26 | Здание реостатно-испытательной станции | помещения |
| 27 | Здание склада дизельного топлива | складские помещения |
| 28 | Здание сторожевой будки № 2 | помещение охраны |
| 29 | Здание депо очистки и разборки вагонов (электрокар) | помещения гаражей, вспомогательные помещения, раздевалка, душевые, туалет |
| 30 | Здание углекислотной станции | производственные помещения. |
| 31 | Здание бокса для грузовых автомобилей | гаражи |
| 32 | Здание гаража автомашин | производственное помещение, слесарная, гараж, фильтровая, подсобные помещения, кладовая, красный уголок, раздевалки, душевые, туалеты |
| 33 | Вагончик бытовой | помещения, коридор |
| 34 | Здание производственное S=80кв.м | производственные помещения |
| 35 | Здание бокса для легковых автомобилей | гаражи |
| 36 | Здание гаража для грузовых автомобилей | гаражи |
| 37 | Здание участка изготовления нагревательных элементов /транспортного цеха/, | 1-ый этаж – гаражные помещения, кабинеты, коридоры, кладовая, санузел, лестница  2-ой этаж – лестница, комната сторожа |
| 38 | Здание будки поста № 5 | проходная, помещение охраны |
| 39 | Двухэтажное здание кислородной станции | 1-ый этаж – производственные помещения, коридоры, комната, санузел, лестничная клетка  2-ой этаж – вентиляционная, лестница  площадка |
| 40 | Трехэтажное здание очистных сооружений | 1-ый этаж – лестничная клетка, аппаратные, подсобное помещение, туалет, раздевалка  2-ой этаж – лестничная клетка, площадка, коридор, раздевалка, душевая, комната отдыха, комната мастера, вентиляционные  3-ий этаж –лестничная клетка, лаборатория  насосная – подвал, лестница, насосная, слесарная, подсобные помещения, туалет |
| 41 | Здание деревоотделочного цеха (станочное отделение) | производственные помещения, коридоры, кабинеты, раздевалка, туалеты |
| 42 | Здание медпункта | коридоры, кабинеты, кабинет техники безопасности, туалет |
| 43 | Здание деревоотделочного цеха, малопильное отделение | производственные помещения, тамбуры, коридоры, кабинеты, кладовые, вентиляционная, раздевалка, санузел |
| 44 | Шестиэтажное здание служебно-бытового блока | подвал – тепловой узел  1-ый этаж – лестничные клетки, тамбуры, вестибюль, коридоры, подсобные помещения, лифтовые, кабинеты, помещения медпункта, помещения столовой, помещения серверной, туалеты, душевая  2-ой этаж – лестничные клетки, коридоры, вентиляционная, помещения столовой, кабинеты, музей, актовый зал, лифтовые, туалеты, переход  3-ий этаж – лестничные клетки, коридоры, кабинеты, вентиляционная, лифтовые, туалеты, душевые, умывальные, раздевалки, подсобные помещения  4-ый этаж - лестничные клетки, коридоры, техотдел, кабинеты, лифтовые, туалеты, душевые, раздевалки, умывальные, подсобные помещения  5-ый этаж - лестничные клетки, коридоры, кабинеты, лифтовые, туалеты, душевые, раздевалки, умывальные, подсобные помещения  6-ый этаж - лестничные клетки, коридоры, кабинеты, лифтовые, туалеты, вентиляционная площадка |
| 45 | Здание пожарного депо | гараж, коридоры, кабинеты, кладовая, санузел |
| 46 | Дворовая уборная на два очка | уборная |
| 47 | Емкость мокрого хранения соли | насосная |
| 48 | Здание «Флюорография» | коридор, кабинеты, подсобное помещение, туалеты, тамбур, площадка |

Адреса местонахождения объектов: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, д.2

**4.7.** Виды уборки твердого покрытия (асфальт, тротуарная плитка)

*В теплое время года:* подметание ручным способом, сбор мелкого мусора, вынос мусора из урн, удаление загрязнений с урн.

*В холодное время года:* ручная уборка снега, удаление наледи у входных групп офисных помещений, сбор мелкого мусора, вынос мусора из урн, удаление загрязнений с урн, ручная уборка снега, посыпка песком пешеходных дорожек на территории завода и от проходной до светофора на перекрестке с ул. Богдана Хмельницкого.

**4.8. График уборки**: с 8-00 до 17-00.

Персонал должен быть оснащен форменной одеждой с логотипами и светоотражающими элементами.

Начальник Воронежского регионального

отделения центра организации

конкурсных закупок С.И. Жемчужников

Приложение № 1

к конкурсной документации

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ №2195/ОКЭ-ВРМ/13

|  |  |
| --- | --- |
| **В Конкурсную комиссию Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ»** |  |

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 №2195/ОКЭ-ВРМ/13 на право заключения договора по передаче клининговых услуг на аутсорсинг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» в 2014 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 в открытом конкурсе без объяснения причин.
* победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

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

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение *указать срок но не менее 120 календарных* дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. \_\_\_\_ (наименование претендента) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации;
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- результаты услуг, предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) согласно передать все права на результаты услуг в случае признания победителем заказчику;

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

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

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

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствуют задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

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

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к конкурсной документации |
|  |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7.ОКПО

8. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий

**Контактные лица**

Уполномоченные представители заказчика, организатора могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

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

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к конкурсной документации |

**Финансово-коммерческое предложение**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытый конкурс №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Объемы услуг** | **Кол-во**  **(м2, шт.)** | **Цена за ед., руб. без НДС/в месяц** | **Сумма, руб. без НДС/в месяц** | **Вид уборки** | **Периодичность уборки** | **Применяемый инвентарь** |
| 1 | Площадь зданий (полы) |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Окна |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Витражи |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Двери |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Ворота |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Площадки |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Рампы |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Санузлы \* |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Душевые |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Туалеты \* |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Умывальные |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Площадь твердого покрытия (асфальт, тротуарная плитка) |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |  |  |  |

\* с учетом обеспечения жидким мылом, туалетной бумагой, освежителями воздуха, бумажными полотенцами.

Полная и окончательная цена финансово-коммерческого предложения с учетом всех возможных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе расходов на оплату труда работников, на спецодежду, инвентарь (орудия труда), чистящие и моющие средства, приобретение необходимых для оказания услуг материалов, обучение персонала и прочее, составляет **в месяц** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек без учета НДС; \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек с учетом НДС \_\_%.

Полная и окончательная цена финансово-коммерческого предложения с учетом всех возможных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе расходов на оплату труда работников, на спецодежду, инвентарь (орудия труда), чистящие и моющие средства, приобретение необходимых для оказания услуг материалов, обучение персонала и прочее, составляет **в год** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек без учета НДС; \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек с учетом НДС \_\_%.

Срок оказания услуг – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия оплаты -­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение претендента от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4

к конкурсной документации

Бланк Банка ОАО «ВРМ»

# БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ №\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /(адрес), генеральная лицензия ЦБ РФ № \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Гарант», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим, безусловно, гарантирует выполнение обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Принципал», перед ОАО «Вагонреммаш», именуемое в дальнейшем «Бенефициар».

1. Гарант обязуется уплатить Бенефициару по его письменному требованию денежную сумму, равную \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей:

- в случае если Принципал будет признан победителем (либо его заявке будет присвоен второй номер), и уклонится от подписания договора более чем на 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 1.9.2 конкурсной документации открытого конкурса №\_\_\_\_\_\_\_;

- в случае если Принципал отзовет свою конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок и до дня подведения итогов открытого конкурса №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право заключения договора по передаче клининговых услуг на аутсорсинг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» в 2014 году.

2. Платеж производится Гарантом в течение пяти банковских дней после получения первого письменного требования Бенефициара с указанием основания, предусмотренного пунктом 1 настоящей банковской гарантии.

3. Гарантия вступает в силу с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. и действует по «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

4. Предел ответственности Гаранта по гарантии ни при каких обстоятельствах не может превышать суммы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) руб. и будет уменьшаться пропорционально суммам, выплаченным Гарантом по настоящей банковской гарантии.

6. Требование Бенефициара об уплате указанной суммы по основаниям, предусмотренным пунктом 1 настоящей банковской гарантии, должно быть представлено в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Гарант отказывает в удовлетворении требований Бенефициара только в случаях, предусмотренных ст. 376 ГК РФ.

8. Принадлежащее Бенефициару по настоящей банковской гарантии право требования к Гаранту может быть передано полностью или частично правопреемнику Бенефициара и/или третьему лицу, независимо от того является ли держателем банковской гарантии правопреемник, третье лицо или сам Бенефициар. Все прочие условия настоящей гарантии в случае такой передачи сохраняют свою силу.

9. Настоящая банковская гарантия не может быть отозвана Гарантом.

10. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром прекращается только в случаях, предусмотренных ст. 378 ГК РФ.

11. Толкование содержания и условий настоящей банковской гарантии осуществляется в соответствии с конкурснойдокументацией для открытого конкурса №\_\_\_\_\_\_\_ на право заключения договора по передаче клининговых услуг на аутсорсинг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» в 2014 годув части не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

12. Условия настоящей банковской гарантии не должны противоречить и/или любым способом нарушать, либо ущемлять права и законные интересы Бенефициара, либо способствовать нарушению, ограничению прав и законных интересов Бенефициара со стороны Гаранта, Принципала и/или третьих лиц.

13. Все споры, разногласия или требования, возникающие из и/или в связи с настоящей Гарантией, в том числе касающиеся заключения соглашения о банковской гарантии, его исполнения, нарушения, прекращения, недействительности или толкования, подлежат разрешению в Арбитражном суде \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись

печать

Приложение № 5

к конкурсной документации

**Список банков, чьи гарантии ОАО «ВРМ» принимает для обеспечения заявки.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ОАО «Сбербанк России» |
| 2 | ОАО «ТрансКредитБанк» |
| 3 | ОАО «Газпромбанк» |
| 4 | ОАО «Банк ВТБ» |
| 5 | ЗАО «Банк ВТБ 24» |
| 6 | ОАО АКБ «РОСБАНК» |
| 7 | ОАО АКБ «Банк Москвы» |
| 8 | ОАО «Россельхозбанк» |
| 9 | ЗАО «ЮниКредитБанк» |
| 10 | ОАО «Альфа-Банк» |
| 11 | ОАО «КИТ финанс ИБ» |
| 12 | ООО «Дойче Банк» |
| 13 | ОАО «Нордеа Банк» |
| 14 | ЗАО «Королевский банк Шотландии» |
| 15 | ЗАО «ИНГ Банк (Евразия)» |
| 16 | АКБ «Абсолют Банк» |
| 17 | ЗАО «Райффайзенбанк» |
| 18 | ОАО «НОМОС-Банк» |
| 19 | ЗАО «БНП Париба Банк» |
| 20 | ОАО «Московский Кредитный Банк» |
| 21 | ЗАО КБ «Ситибанк» |
| 22 | ОАО «Ханты-Мансийский Банк» |
| 23 | ЗАО «Креди Агриколь КИБ» |
| 24 | ОАО «МДМ Банк» |
| 25 | ОАО «Промсвязьбанк» |
| 26 | ОАО «БАНК УРАЛСИБ» |
| 27 | ЗАО КБ «Миллениум Банк» |
| 28 | ОАО «АК БАРС» Банк |
| 29 | ООО «Эйч-эс-би-си Банк (РР)» |
| 30 | ОАО «Банк Зенит» |
| 31 | ОАО Банк «Петрокоммерц» |
| 32 | ОАО Банк «Возрождение» |
| 33 | ОАО Банк «Санкт-Петербург» |
| 34 | ОАО «Связь-Банк» |
| 35 | ОАО «ОТП БАНК» |
| 36 | ОАО АБ «РОССИЯ» |
| 37 | ОАО АКБ «РосЕвроБанк» |
| 38 | ОАО «Международный банк Санкт-Петербурга» |
| 39 | ЗАО «КОММЕРЦБАНК (ЕВРАЗИЯ)» |
| 40 | ОАО Банк «ОТКРЫТИЕ» |
| 41 | ЗАО АКБ «НОВИКОМБАНК» |
| 42 | ОАО «СКБ-Банк» |
| 43 | ОАО «Инвестторгбанк» |
| 44 | ОАО «Уральский банк реконструкции и развития» |
| 45 | ЗАО «Транскапиталбанк» |
| 46 | ОАО «ВБРР» |
| 47 | ОАО «Московский Индустриальный банк» |
| 48 | ОАО «НОТА-Банк» |
| 49 | ООО «Универсальный фондовый банк» |
| 50 | ЗАО «Банк Кредит Свисс (Москва)» |
| 51 | ЗАО «ГЛОБЭКСБАНК» |
| 52 | ЗАО КБ «ЛОКО-Банк» |
| 53 | ОАО АКБ «Банк Китая (ЭЛОС)»\* |
| 54 | ОАО «НБК-Банк» |
| 55 | ОАО АКБ «Пробизнесбанк» |
| 56 | ОАО «Росгосстрах Банк» |
| 57 | ЗАО «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» |

**\*** в случае предъявления акционером банка – «Bank of China Limited (BOC Limited)» поручительства за ОАО АКБ «Банк Китая (ЭЛОС)» на полную сумму гарантии по форме, предварительно согласованной с ОАО «ВРМ»

Приложение №6

к конкурсной документации

***Сведения об опыте оказания услуг***

***ФОРМА***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| год | Реквизиты договора | Контрагент  (с указанием филиала, представительства, подразделения) | Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения) | Сумма договора (в руб. без НДС, 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 претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование претендента)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность, подпись, ФИО) (печать) | | | | | | | |

Приложение № 7

к конкурсной документации

***Сведения о производственном персонале претендента***

***ФОРМА***

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

\* Если работник состоит в штате организации, необходимо поставить отметку «В штате», если сотрудник работает по временному трудовому договору, необходимо поставить отметку «По временному договору».

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

(полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 8

к конкурсной документации

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

***ФОРМА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Характеристики | Основания для использования (договор аренды, право собственности и др.) |
|  |  |  |  |

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

(полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 9

к конкурсной документации

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ КЛИНИНГОВЫХ УСЛУГ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Воронеж «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

  Открытое акционерное общество «Вагонреммаш», в лице директора филиала «Воронежский вагоноремонтный завод» Пигловского Николая Викторовича, действующего на основании доверенности №ВРМ-43/13 от 19.05.2013г., именуемое  в  дальнейшем  Заказчик,  с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в  дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя оказание клининговых услуг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» в 2014 году по адресу: г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1, в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 2), являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2 Цена договора рассчитана с учетом всех возможных расходов, связанных с оказанием услуг, в том числе расходов на оплату труда работников, на спецодежду, инвентарь (орудия труда), чистящие и моющие средства, приобретение необходимых для оказания услуг материалов, обучение персонала и прочее.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1.Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги,  указанные в разделе1 настоящего Договора, в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 2).

2.1.2. Обеспечивать технический персонал оборудованием, необходимым инвентарем, высококачественными моющими средствами, спецодеждой со светоотражающими элементами.

2.1.3. Использовать методы оказания услуг, обеспечивающие сохранность собственности Заказчика.

2.1.4. Содержать в чистоте и рабочем состоянии уборочный инвентарь.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Заказчика, а также к имуществу третьих лиц, находящихся на территории Объектов Заказчика, при оказании услуг по настоящему Договору.

2.1.6. Немедленно ставить в известность Заказчика об обстоятельствах, затрудняющих оказание услуг по настоящему Договору.

2.1.7. Оказывать услуги согласно требованиям охраны труда, действующим в организации Заказчика, если они не выходят за границы правового поля действующего законодательства РФ. Конфликтные ситуации  в сфере охраны труда рассматриваются в двухстороннем порядке, под руководством представителя Заказчика.

2.1.8. Предоставить Заказчику списки персонала для оформления документов, обеспечивающих пропуск на территорию завода для оказания услуг.

2.1.9. Выполнять указания Заказчика о порядке оказания услуг.

2.1.10. Представить 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. В случае непредставления Исполнителем указанной информации Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке согласно п.8.2 настоящего договора.

2.2. Все оборудование, инвентарь, моющие средства, а также прочие материальные ценности, прямо или косвенно используемые Исполнителем для выполнения обязательств по настоящему Договору, являются собственностью Исполнителя, и Исполнитель оставляет за собой право их свободного перемещения.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1.   Обеспечить  доступ  к помещениям для выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

2.3.2. Предоставить Исполнителю помещение на условиях аренды для хранения инвентаря, оборудования и химических средств, необходимых для оказания услуг по Договору.

2.3.3.   Предоставить Исполнителю за свой счет воду, электроэнергию и места для подключения оборудования при выполнении работ, а также обеспечить слив отработанной жидкости и места для складирования мусора.

2.3.4. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1.   В любое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем в рамках Договора, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя.

**3.СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1.Ежемесячная стоимость услуг, оказываемых в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора, согласно Калькуляции (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью Договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тысяч) рублей 00 копеек без НДС в месяц, с НДС - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тысяч) рублей 00 копеек.

3.2. Оплата за оказанные услуги производится Заказчиком в течение 30 календарных дней с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи услуг и получения полного пакета документов (в т.ч. счета, счета-фактуры и других документов, предусмотренных договором).

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМА РАБОТ**

4.1.Ежемесячно до 5 (пятого) числа месяца следующего за отчетным Исполнитель передает Заказчику Акт приема-передачи оказанных услуг, Заказчик обязан подписать Акт приема-передачи оказанных услуг и направить его Исполнителю не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его получения, в противном случае услуги по настоящему Договору считаются принятыми Заказчиком, оказанными с наилучшим качеством, надлежащим образом.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За нарушение любой из обязанностей, установленных п. 2.1. настоящего договора, Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование об уплате штрафа в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), а именно: наводнения, землетрясения и других природных стихийных действий, военных и других боевых, террористических действий, действия органов государственной власти и управления, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. При этом срок исполнения обязательств откладывается на период действия случая форс-мажора.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна без промедления известить в письменной форме другую Сторону о наступлении и характере этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна без промедления, не позднее 10 дней, известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

1. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1.      Споры и разногласия по Договору разрешаются Сторонами по возможности посредством переговоров.

7.2.      При невозможности достижения согласия Стороны в соответствии с законодательством могут обратиться в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор вступает в силу с «01» января 2014 г. и действует до «31» декабря 2014г.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения одной из Сторон своих обязательств.

Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении.

В любом случае, Стороны должны произвести полный финансовый расчет за оказанные услуги до момента расторжения договора.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, когда они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями Сторон и приобщены к Договору в качестве Приложений и Дополнительных соглашений.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.3. К настоящему Договору прилагаются:

9.3.1. Калькуляция (Приложение №1);

9.3.2. Техническое задание (Приложение № 2).

1. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Заказчик:**

Открытое акционерное общество «Вагонреммаш» (ОАО «ВРМ»)

Юридический адрес: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, домовл. 4

ИНН 7722648033 КПП 772201001

Р/счет 40702810500160000507 в ОАО Банк ВТБ г. Москва

Кор/счет 30101810700000000187

БИК 044525187

**адрес филиала**: Воронежский ВРЗ ОАО «ВРМ»

394010 г. Воронеж, пер. Богдана Хмельницкого, д.1

ИНН 7722648033 КПП 366102001

ОГРН 1087746618970

Р/счет 40702810700250004781 в филиале ОАО Банк ВТБ

г. Воронеж

Кор/счет 30101810100000000835

БИК 042007835

Тел/факс (4732) 27-72-45

**Исполнитель:**

**11. ПОДПИСИ СТОРОН**

**Заказчик: Исполнитель:**

Директор

Воронежского ВРЗ-ОАО «ВРМ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Пигловский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к договору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Калькуляция**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Заказчик: Исполнитель:**

Директор

Воронежского ВРЗ-ОАО «ВРМ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Пигловский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к договору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

Исполнитель обеспечивает прием в свой штат работников Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ», оказывающих услуги по уборке помещений, в количестве \_\_ штатных единиц.

**Требования к услугам:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Объемы**  **услуг** | **Количество (м2, шт.)** | **Цена за ед., руб. без НДС/в месяц** | **Вид уборки** | **Периодичность уборки** | **Применяемый инвентарь** |
| 1 | Площадь зданий (полы) | 131 914,6 м2 | 10,25 | Сухая, влажная | ежедневная | швабры, ветошь, моющие средства |
| 2 | Окна | 19350 м2 | 0,32 | Влажная | 1 раз в месяц | ветошь, моющие средства |
| 3 | Витражи | 76 м2 | 0,313 |
| 4 | Двери | 1666 шт | 0,26 |
| 5 | Ворота | 268 шт | 0,25 |
| 6 | Площадки | 181,7 м2 | 0,57 | Сухая | ежедневная | веники, метла |
| 7 | Рампы | 1375,6 м2 | 0,58 |
| 8 | Санузлы (с учетом обеспечения жидким мылом, туалетной бумагой, освежителями воздуха, бумажными полотенцами) | 291,5 м2 | 54,36 | Влажная | Ежедневная 2 раза в день | швабры, ветошь, моющие средства |
| 9 | Душевые | 495,1 м2 | 54,36 | Влажная | Ежедневная 2 раза в день | швабры, ветошь, моющие средства |
| 10 | Туалеты (с учетом обеспечения жидким мылом, туалетной бумагой, освежителями воздуха, бумажными полотенцами) | 743,8 м2 | 54,36 |
| 11 | Умывальные | 88,1 м2 | 54,35 |
| 12 | Площадь твердого покрытия (асфальт, тротуарная плитка) | 24910 м2 | 10,25 | В соответствии с п. 4.7 настоящего технического задания | Ежедневная | Метлы, лопаты |

При необходимости – протирка пыли.

Перечень объектов, подлежащих уборке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Наименование объекта** | **Перечень помещений** |
| 1 | Здание проходной № 3 | вестибюль, проходная, касса, комната приема пищи |
| 2 | Здание заводоуправления двухэтажное | 1-ый этаж – коридор, кабинеты, лестничная клетка, туалеты  2-ой этаж - коридор, кабинеты, лестничная клетка, туалеты  входная группа - площадка |
| 3 | Здание склада № 4 | 1-ый этаж – склады, помещения кладовщиков, архив  рампа |
| 4 | Здание склада № 2 | 1-ый этаж – складские помещения, помещения для кладовщиков, мастерская художников, коридор, санитарно-бытовые помещения, лестница  2-ой этаж – раздевалка, кладовая  рампы |
| 5 | Трехэтажное здание главного магазина | 1-ый этаж – складские помещения, помещения для кладовщиков, коридор, лестничная клетка  между 1 и 2 этажами – лестничная клетка, коридор, кабинеты  2-ой этаж – складские помещения, помещения для кладовщиков, коридор, лестничная клетка  3-ий этаж - складские помещения, коридор, лестничная клетка, коридор, кабинеты, подсобные помещения, мастерская  рампы |
| 6 | Здание склада масел, химикатов тарного хранения | коридоры, санузлы, складские помещения, помещения для кладовщиков, раздевалки, химчистка, рампы |
| 7 | Двухэтажное здание административно-бытового помещения | 1-ый этаж - коридоры, санузлы, комнаты отдыха, лестничная клетка, комната мастеров, кладовые  2-ой этаж – лестничная клетка, красный уголок, кабинеты, раздевалки, душевые |
| 8 | Здание металлического склада полистирола | складские помещения |
| 9 | Здание склада баллонов | складские помещения, рампа |
| 10 | Здание склада № 3 | складское помещение, помещение кладовщика |
| 11 | Здание прачечной | коридоры, комната обслуги, машинная, сушки, вентиляционная, площадка |
| 12 | Здание ремонтно-строительного цеха | 1-ый этаж – коридоры, производственные помещения, кладовые, комната приема пищи, кабинеты, раздевалки, душевые |
| 13 | Здание сторожевой будки № 2 | помещение охраны |
| 14 | Здание проходной № 1 | помещение охраны, комната приема пищи, проходная, раздевалка, служебное помещение, туалет |
| 15 | Здание фреонового отделения | производственные помещения, коридоры, кладовые, раздевалки, душевые |
| 16 | Здание электроремонтного отделения ЭСЦ | производственные помещения, лаборатории, коридоры, кабинеты, кладовые, раздевалки, душевые, подсобные помещения, лестничная клетка |
| 17 | Четырехэтажное здание литейного цеха | 1-ый этаж – производственные помещения, вентиляционные камеры, коридоры, кабинеты, кладовые, туалет  2-ой этаж – производственное помещение, раздевалка, санузлы, кабинеты, коридор, лестничные клетки  3-ий этаж - производственное помещение, раздевалка, санузлы, кабинеты, коридор, лестничные клетки  4-ый этаж – лестничная клетка, комната отдыха, кладовая |
| 18 | Двухэтажное здание колесного цеха | 1-ый этаж – производственные помещения, коридоры, кабинеты, кладовые, санузлы, лестничная клетка  2-ой этаж – бытовые помещения, санузлы, кабинеты, коридор, лестничная клетка |
| 19 | Двухэтажное здание компрессорной | 1-ый этаж – производственные помещения, коридоры, комната, складское помещение, раздевалка, санузел, лестничная клетка  2-ой этаж – раздевалки, площадка |
| 20 | Здание мазутонасосной | лестница, производственные помещения, коридоры, комната |
| 21 | Двухэтажное здание блока вспомогательных цехов /ремонтно-инструментального цеха/ | 1-ый этаж – производственные помещения, коридоры, кабинеты, кладовые, раздевалки, санузлы, лестницы  2-ой этаж – раздевалки, кабинеты, лестничные площадки |
| 22 | Трехэтажное здание главного корпуса с распашными и раздвижными воротами | 1-ый этаж – цеха, производственные помещения, вентиляционные, коридоры, кабинеты, складские помещения, кладовые, буфет, бытовые помещения, санузлы, туалеты, раздевалки, лестничные клетки, трансбордер, диспетчерский пункт, парк отправки вагонов;  2-ой этаж – производственные помещения, вентиляционные, коридоры, кабинеты, бытовые помещения, санузлы, туалеты, раздевалки, лестничные клетки,  3-ий этаж - подсобные помещения, кабинеты, санузлы, тренажерный зал, коридоры, лестничные клетки |
| 23 | Разборно-металлический гараж | складское помещение, помещение кладовщика |
| 24 | Трехэтажное здание котельной | 1-ый этаж – котельный зал, помещение химводоочистки, насосная, подсобные помещения, кладовые, раздевалки, тамбуры, туалет, душевые, коридоры, лестничные клетки  2-ой этаж – котельная, бойлерная, вентиляционная, кабинеты, кладовые, туалет, коридор, лестничная клетка, лестница  3-ий этаж – деаэраторная, лестничная клетка, лестница |
| 25 | Здание конторы склада металлов № 7 | помещение кладовщика, коридор |
| 26 | Здание реостатно-испытательной станции | помещения |
| 27 | Здание склада дизельного топлива | складские помещения |
| 28 | Здание сторожевой будки № 2 | помещение охраны |
| 29 | Здание депо очистки и разборки вагонов (электрокар) | помещения гаражей, вспомогательные помещения, раздевалка, душевые, туалет |
| 30 | Здание углекислотной станции | производственные помещения. |
| 31 | Здание бокса для грузовых автомобилей | гаражи |
| 32 | Здание гаража автомашин | производственное помещение, слесарная, гараж, фильтровая, подсобные помещения, кладовая, красный уголок, раздевалки, душевые, туалеты |
| 33 | Вагончик бытовой | помещения, коридор |
| 34 | Здание производственное S=80кв.м | производственные помещения |
| 35 | Здание бокса для легковых автомобилей | гаражи |
| 36 | Здание гаража для грузовых автомобилей | гаражи |
| 37 | Здание участка изготовления нагревательных элементов /транспортного цеха/, | 1-ый этаж – гаражные помещения, кабинеты, коридоры, кладовая, санузел, лестница  2-ой этаж – лестница, комната сторожа |
| 38 | Здание будки поста № 5 | проходная, помещение охраны |
| 39 | Двухэтажное здание кислородной станции | 1-ый этаж – производственные помещения, коридоры, комната, санузел, лестничная клетка  2-ой этаж – вентиляционная, лестница  площадка |
| 40 | Трехэтажное здание очистных сооружений | 1-ый этаж – лестничная клетка, аппаратные, подсобное помещение, туалет, раздевалка  2-ой этаж – лестничная клетка, площадка, коридор, раздевалка, душевая, комната отдыха, комната мастера, вентиляционные  3-ий этаж –лестничная клетка, лаборатория  насосная – подвал, лестница, насосная, слесарная, подсобные помещения, туалет |
| 41 | Здание деревоотделочного цеха (станочное отделение) | производственные помещения, коридоры, кабинеты, раздевалка, туалеты |
| 42 | Здание медпункта | коридоры, кабинеты, кабинет техники безопасности, туалет |
| 43 | Здание деревоотделочного цеха, малопильное отделение | производственные помещения, тамбуры, коридоры, кабинеты, кладовые, вентиляционная, раздевалка, санузел |
| 44 | Шестиэтажное здание служебно-бытового блока | подвал – тепловой узел  1-ый этаж – лестничные клетки, тамбуры, вестибюль, коридоры, подсобные помещения, лифтовые, кабинеты, помещения медпункта, помещения столовой, помещения серверной, туалеты, душевая  2-ой этаж – лестничные клетки, коридоры, вентиляционная, помещения столовой, кабинеты, музей, актовый зал, лифтовые, туалеты, переход  3-ий этаж – лестничные клетки, коридоры, кабинеты, вентиляционная, лифтовые, туалеты, душевые, умывальные, раздевалки, подсобные помещения  4-ый этаж - лестничные клетки, коридоры, техотдел, кабинеты, лифтовые, туалеты, душевые, раздевалки, умывальные, подсобные помещения  5-ый этаж - лестничные клетки, коридоры, кабинеты, лифтовые, туалеты, душевые, раздевалки, умывальные, подсобные помещения  6-ый этаж - лестничные клетки, коридоры, кабинеты, лифтовые, туалеты, вентиляционная площадка |
| 45 | Здание пожарного депо | гараж, коридоры, кабинеты, кладовая, санузел |
| 46 | Дворовая уборная на два очка | уборная |
| 47 | Емкость мокрого хранения соли | насосная |
| 48 | Здание «Флюорография» | коридор, кабинеты, подсобное помещение, туалеты, тамбур, площадка |

**Заказчик: Исполнитель:**

Директор

Воронежского ВРЗ-ОАО «ВРМ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Пигловский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10к конкурсной документации |

Расписка о получении документов

на участие в открытом конкурсе №2195/ОКЭ-ВРМ/13

г. Воронеж «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящая расписка о получении документов на участие в открытом конкурсе №2195/ОКЭ-ВРМ/13 на право заключения договора по передаче клининговых услуг на аутсорсинг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» в 2014 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 №2195/ОКЭ-ВРМ/13 на право заключения договора по передаче клининговых услуг на аутсорсинг для нужд Воронежского ВРЗ – филиала ОАО «ВРМ» в 2014 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, выданная по состоянию на дату не ранее дня размещения извещения о проведении конкурса налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС РФ от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия) |  |
| 2. | Обеспечение конкурсной заявки, оформленное в соответствии с требованиями конкурсной документации  (банковская гарантия №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) |  |

Рассмотрение представленных документов, оценка их соответствия требованиям, изложенным в конкурсной документации, осуществляется в составе конкурсной заявки (наименование претендента) в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

|  |  |
| --- | --- |
| Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Воронежское региональное отделение Центра организации конкурсных закупок - структурного подразделения ОАО «РЖД» | От имени претендента |

1. PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated. [↑](#footnote-ref-1)
2. DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм. [↑](#footnote-ref-2)