

железнодорожный оператор

**УТВЕРЖДЕНА**

Конкурсной комиссией АО «ЛП Транс»

(Протокол заседания Конкурсной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_)

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для открытого конкурса № 6**

**по выбору поставщика УСЛУГ по очистке, ПРОМЫВКЕ, ПОДГОТОВКЕ вагонов после перевозки ПРОМЫШЛЕННО-СЫРЬЕВЫХ ГРУЗОВ НА ПУТЯХ ОКТЯБРЬСКОЙ ЖЕЛЕЗНОЙ ДОРОГИ ДЛЯ НУЖД АО «ЛП Транс»**

МОСКВА 2021 г.

Оглавление  
1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ………………………………………………………………………………………………………..3

2. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОК ПОДАЧИ И ОКОНЧАНИЯ ПРИЕМА КОНКУРСНЫХ

ЗАЯВОК (ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК)…………………………….5

3. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками…………………………6

4. Порядок, место, дата рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса………………………………………………………………………………………………………7

5. Заключение договора по результатам проведения конкурса…………………………………………………………………………………………………………………...8

6. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся………....9

7. Недобросовестные действия Участника……………………………………………………….9

8. Требования к Участникам и Перечень документов, которые должны быть предоставлены претендентами…………………………………………………………………9

9. Изучение Участников на соответствие требованиям, установленным в п. 8 конкурсной документации………………………………………………………………………….11

10. Порядок оформления конкурсных заявок………………………………………………..11

11. Маркировка конвертов………………………………………………………………………………..….11

Приложение №1 ФОРМА ПИСЬМА ПРЕТЕНДЕНТА ..…………..………………...……….…………14

Приложение № 2 ФОРМА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ ПРЕТЕНДЕНТА………………..…………...15

Приложение № 3. ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА……………………………………………………17

Приложение №4. ФОРМА ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТА……………………………………………………………………………………………………………….18

Приложение №5. ФОРМА СПРАВКИ О НАЛИЧИИ ОПЫТА ПРЕТЕНДЕНТА………………….19

Приложение №6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА……………………………………………………………………..….20

Приложение №7. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ…………...30

1. **Основные положения и порядок предоставления конкурсной документации.**
   1. Акционерное общество «ЛП Транс» (далее – Заказчик) проводит с *02 сентября* 2021 года по 13 *октября* 2021 года (местного времени) открытый конкурс с целью выбора поставщика услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов после перевозки промышленно-сырьевых грузов на путях Октябрьской железной дороги для нужд АО «ЛП Транс».

Данная процедура (открытый конкурс) не является торгами (конкурсом, аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О Закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор с победителем открытого конкурса.

АО «ЛП Транс» проводит открытый конкурс на следующих условиях:

Объем оказываемых услуг: Исполнитель обязуется оказывать услуги по очистке, промывке и подготовке вагонов, согласно правил очистки и промывке и подготовке вагонов после перевозки промышленно-сырьевых грузов на путях Октябрьской железной дороги для нужд АО «ЛП Транс». В период с даты подписания Договора и по 31 мая 2023 года.

Максимальная цена договора: не более 53 000 000 (Пятидесяти трех миллионов) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС.

Срок действия договора: с даты подписания Договора и до «31» мая 2023 г. (включительно).

Место поставки Продукции: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3.

Порядок оплаты: безналичный расчет.

Порядок формирования цены договора и условия оплаты: на условиях, изложенных в проекте Договора (Приложение №6 к Конкурсной документации). Поставщик указывает в предложении оплату за одну операцию по очистке вагона.

* 1. По итогам настоящего открытого конкурса Конкурсная комиссия АО «ЛП Транс» (далее – Конкурсная комиссия/Комиссия) определит организацию, предложившую лучшие условия, которой будет отдано предпочтение в заключении договора по форме Приложения №6 к настоящей документации*,* если иное решение не будет принято Конкурсной комиссией*.*

Конкурсная документация может быть получена по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, с 02 *сентября* 2021 года по 13 октября 2021 года *с* 10:00 до 17:00 местного времени, а также на официальном сайте АО «ЛП Транс» [www.aolptrans.ru](http://www.aolptrans.ru).

Контактное лицо 1: Секретарь конкурсной комиссии, Генералова Юлия Алексеевна, адрес электронной почты контактного лица: generalova\_ya@lptrans.ru. Номер контактного телефона: +7 (495) 649-34-76, (доб. 3033), факс: +7 (495) 649-34-77.

Контактное лицо 2 ДТЭО ПСП, Березин Павел Николаевич, адрес электронной почты контактного лица: berezin\_pn@lptrans.ru. Номер контактного телефона: +7 (495) 649-34-76, (доб. 2703), факс: +7 (495) 649-34-77.

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

* 1. Для получения конкурсной документации представителю Претендента необходимо иметь при себе:

- паспорт;

- доверенность на право получения документации (представителю) или копию протокола о назначении на должность (для генерального директора или директора);

- сведения о Претенденте: наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, банковские реквизиты.

Для получения конкурсной документации обязателен предварительный звонок, в здании пропускная система.

* 1. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным Претендентом в связи с их участием в конкурсе.
  2. Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.
  3. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее - запрос). В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Для разъяснения в отношении конкурсной документации претенденты могут обращаться с запросами в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в адрес Заказчика: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, телефон: +7 (495) 649-34-76, (доб. 2703), Березин Павел Николаевич, адрес электронной почты контактного лица: berezin\_pn@lptrans.ru, Генералова Юлия Алексеевна, адрес электронной почты контактного лица: generalova\_ya@lptrans.ru. Номер контактного телефона: +7 (495) 649-34-76, (доб. 3033), факс: +7 (495) 649-34-77.

* 1. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, такое разъяснение должно быть разослано всем претендентам с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
  2. Комиссия по собственной инициативе вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения опубликовываются и в течение двух рабочих дней Заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем претендентам на участие в открытом конкурсе, которым была предоставлена конкурсная документация.

1. **Порядок, место и срок подачи и окончания приема конкурсных заявок (инструкция по подготовке конкурсных заявок):**
   1. Конкурсная заявка может быть подана: с 02 *сентября* 2021 года по 13 *октября* 2021 года включительно, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 10:00 до 17:00 по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3.

Срок окончания подачи конкурсных заявок: в 17:00 *13 октября* 2021 года.

* 1. Для участия в конкурсе претендент подает конкурсную заявку в указанный в извещении о проведении открытого конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией.
  2. Претендент подает конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном виде. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается конкурсная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование юридического лица - Претендента.
  3. Конкурсная заявка (по форме Приложения №2 к конкурсной документации) должна содержать следующие сведения с приложением документов, подтверждающих указанные требования:

а) Сведения и документы о претенденте, подавшем конкурсную заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес юридического лица, номер контактного телефона;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или заверенная копия такой выписки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, в случае необходимости.

b) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции, а также иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе финансовое предложение. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям законодательства Российской Федерации;

c) документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

d) сертификаты, грамоты, удостоверения и прочие документы, получение грамот, наград и номинаций в сфере деятельности;

e) иные документы или копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

* 1. Комиссия вправе требовать от претендента на участие в конкурсе иные документы в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.
  2. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
  3. Претендент, подавший конкурсную заявку, вправе изменить или отозвать конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.
  4. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию претендента, подавшего конверт с конкурсной заявкой, Заказчик выдает расписку в получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.
  5. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее двух конкурсных заявок, открытый конкурс признается несостоявшимся.
  6. Представитель Претендента должен иметь при себе доверенность от организации на право подачи конкурсной заявки либо протокол, решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации без доверенности (копия, заверенная печатью Претендента).
  7. Конкурсная заявка должна быть оформлена на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением конкурса, ведется на русском языке.
  8. Конкурсная заявка, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется Заказчиком.
  9. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с п. 10 настоящей конкурсной документации. Срок действия конкурсной заявки – в течение 45 календарных дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
  10. Изменения конкурсных заявок и их отзыв со стороны Претендента.
      1. Претендент вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до момента вскрытия Заказчиком конвертов с конкурсными заявками.
      2. Извещение Претендента об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.
      3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после момента вскрытия Заказчиком конвертов с конкурсной заявкой.

1. **Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.**
   1. Вскрытие конвертов будет проводиться по адресу: 107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3, 14 октября 2021 года в 11:30 по московскому времени.
   2. В день вскрытия конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с Конкурсными заявками Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности изменить или отозвать поданные Конкурсные заявки до вскрытия конвертов с Конкурсными заявками.
   3. Комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили в Комиссию до дня вскрытия конкурсных заявок.
   4. Наименование юридического лица и почтовый адрес каждого претендента, конверт, с конкурсной заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в конкурсной заявке, объявляются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
   5. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками Комиссия вправе потребовать от претендентов представления разъяснений положений представленных ими документов и конкурсных заявок. При этом не допускается изменение конкурсной заявки. Разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам на участие в открытом конкурсе. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к претендентам на участие в открытом конкурсе.
   6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
   7. Полученные после окончания приема конвертов с конкурсными заявками конверты с конкурсными заявками не вскрываются.
2. **Порядок, место, дата рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса:**
   1. Место рассмотрения конкурсных заявок:

107014, г. Москва, ул. Боевская 2-я, дом 3,

Срок рассмотрения конкурсных заявок:до 20 *октября* 2021 года.

4.2. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего конкурсную заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в открытом конкурсе в установленном порядке. Оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который ведется Комиссией, согласуется Комиссией в установленном в Обществе порядке, подписывается Секретарем и Председателем Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших конкурсные заявки, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения.

4.3. Претендентам, подавшим конкурсные заявки и признанным участниками открытого конкурса, и претендентам, подавшим конкурсные заявки и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, указанного в пункте 4.2 настоящей документации.

4.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех претендентов, подавших конкурсные заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

4.5. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, поданных участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления конкурсных заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 4.2 настоящей документации.

4.6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с требованиями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

4.7. Перечень критериев оценки заявок участников и их значимость.

Перечень критериев оценки заявок участников и их значимость указаны в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п.** | **Критерий оценки** | **Значимость (вес) критерия,**  **% / баллов** |
| 1 | Стоимость оказываемых услуг | 80 |
| 2 | Срок оказания услуг | 10 |
| 3 | Опыт оказания услуг по очистке вагона - зерновоза | 10 |

Максимально возможное количество баллов, присваиваемое конкурсной заявке участника: 100 баллов.

Порядок оценки заявок участников по критериям указан в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п.** | **Критерий оценки** | **Порядок оценки по критерию** |
| 1 | «Стоимость оказываемых услуг» | Оценка заявок на участие в процедуре закупок по критерию "Стоимость оказываемых услуг" осуществляется по формуле: Rci = N \* (Cmin / Ci) где: Rci – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию; N – значимость критерия; Cmin – стоимость Оказываемых услуг лучшего по этому критерию предложения участника (минимальная стоимость Оказываемых услуг из всех участников); Ci – ценовая составляющая оцениваемого предложения. |
| 2 | «Срок оказания услуг» | Оценка заявок на участие в процедуре закупок по критерию "Срок оказания услуг" осуществляется по формуле: Rti = N \* (Tmin / Ti) где: Rti – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию; N – значимость критерия; Tmin – срок оказания услуг лучшего по этому критерию предложения участника (минимальный срок поставки оборудования из всех участников); Ti – срок оказания услуг оцениваемого предложения. |
| 3 | «Опыт оказания услуг по очистке вагона - зерновоза | Оценка заявок на участие в процедуре закупок по критерию " Опыт оказания услуг по очистке вагона - зерновоза " осуществляется по формуле: Rei = N \* (Ei / Emax) где: Rei – количество баллов, присуждаемое i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию; N – значимость критерия; Emax – максимальное среди участников количество договоров не ранее 2015 года по выполнению услуг по по очистке вагонов со стоимостью не менее максимальной цены закупки, выполненные без нарушений с приложением Справки на официальном бланке организации об оказании участником аналогичных услуг по предмету открытого конкурса; Ei – количество договоров оцениваемого предложения не ранее 2015 года по оказанию услуг по очистке вагонов со стоимостью не менее максимальной цены закупки, выполненные без нарушений, с приложением Справки на официальном бланке организации об оказании участником аналогичных услуг по предмету открытого конкурса. |

Для целей увеличения эффективности расходования денежных средств и сокращения издержек при наличии в процедуре закупки одновременно предложений от компаний, применяющих общую систему налогообложения (предложение на поставку Продукции с НДС) и упрощенную систему налогообложения (предложение на поставку Продукции без НДС), оценка предложений должна происходить в едином базисе, то есть без учета НДС.

Расчет итогового рейтинга i-ой заявки производится по формуле: **Ri = Rci + Rti + Rei**,

где:

**Ri** – итоговый рейтинг i-ой заявки;

**Rci** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Стоимость оказываемых услуг»;

**Rti** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Срок оказания услуг»;

**Rei** - рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке на участие в процедуре закупки по критерию «Опыт оказания услуг по очистке вагонов».

Заявке на участие в процедуре закупки, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам на участие в процедуре закупки присваиваются соответствующие порядковые номера – второй, третий и т.д.

Участник процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен первый номер, признается победителем процедуры закупки.

В случае равенства итоговых рейтингов предпочтение отдается заявке на участие в процедуре закупки, полученной раньше остальных.

4.8. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий конкурсной документации присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия.

4.9. Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия и которому присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором должны указываться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, об участниках открытого конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, условия исполнения договора предложенных в конкурсных заявках, о критериях оценки конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования юридических лиц и почтовые адреса участников открытого конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера. Протокол согласуется Комиссией в установленном в Обществе порядке, подписывается Секретарем и Председателем Комиссии в течение рабочего дня следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

4.10. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю открытого конкурса выписку из Протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в конкурсной заявке.

4.11. Комиссия оставляет за собой право не разъяснять участникам конкурса его итоги.

4.12. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Комиссией не менее пяти лет.

4.13. Комиссия оставляет за собой право не присваивать первый номер ни одному из участников. В этом случае открытый конкурс признается несостоявшимся.

4.14. Подведение итогов открытого конкурса: не позднее 21 *октября* 2021 года.

4.15. Информация о победителе открытого конкурса доводится непосредственно до победителя этого конкурса не позднее 25 *октября* 2021 года.

4.16. Конкурсная комиссия вправе:

а) признать лучшей заявку, имеющую не наименьшую цену;

б) отклонить все конкурсные заявки;

в) прекратить конкурс в любой момент до подписания протокола оценки и сопоставления заявок.

1. **Заключение договора по результатам проведения конкурса**
   1. В случае если победитель открытого конкурса в срок до 15 *ноября* 2021 года не представил Комиссии подписанный договор, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.
   2. В случае если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя открытого конкурса или участника открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся.
   3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником открытого конкурса с которым заключается договор, конкурсной заявке и в конкурсной документации.
2. **Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся** 
   1. В случаях, если открытый конкурс признан несостоявшимся или участник открытого конкурса уклонился от исполнения или заключения договора, Комиссия вправе объявить о проведении повторного открытого конкурса.
   2. В случае объявления о проведении повторного открытого конкурса Общество вправе изменить условия конкурса.
3. **Недобросовестные действия Участника**
   1. К недобросовестным действиямУчастников относятся действия, которые выражаются в том, что Участник, подавший конкурсную заявку, прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (работнику) Заказчика вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга, либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение открытого конкурса, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Заказчиком.
   2. Заказчик, в случае установления им недобросовестности действий Участника, отстраняет его от участия в конкурсе.

1. **Требования к Участникам и Перечень документов, которые должны быть предоставлены претендентами:**
   1. К участию в открытом конкурсе, допускаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, зарегистрированные на территории Российской Федерации, полностью удовлетворяющие следующим требованиям:

- Участник не должен иметь просроченной кредиторской задолженности на дату подачи конкурсной заявки;

- Участник не должен иметь просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам;

- Во время проведения открытого конкурса участник не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, на имущество участника не должен быть наложен арест;

В подтверждение соответствия требованиям Заказчика, указанным в п. 8.1 настоящей документации, Участник должен представить следующие документы:

- надлежащим образом оформленные приложения к настоящей Конкурсной документации;

- заверенные (подписью и печатью юридического лица) копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);

- свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (заверенная копия подписью и печатью юридического лица);

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего конкурса (оригинал или заверенную подписью и печатью юридического лица копию);

- доверенность на лицо, подписавшее конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени Участника (в случае отсутствия полномочий по Уставу);

- копию протокола/решения или другого документа 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 (заверенная подписью и печатью юридического лица);

- копии годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложением отчета о финансовых результатах (форма 1 и 2) с отметкой ИФНС о принятии баланса;

- сведения о финансовом состоянии организации (в свободной форме);

- отзывы контрагентов Участника о соблюдении условий заключенных договоров (в случае наличия таковых) за подписью руководителя организации, выдавшей отзыв (оригинал или копия, заверенная подписью и печатью организации);

- опись представленных документов с обязательным указанием страниц каждого документа (по форме Приложения №7).

* 1. В случае если функции исполнительного органа осуществляет управляющая компания, Участник представляет заверенные (подписью и печатью юридического лица) следующие документы управляющей компании:

- копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

- выписку регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего открытого конкурса;

- копию протокола/решения или другого документа 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.

Документы, подлежащие заверению, должны быть заверены не ранее даты публикации объявления о проведении настоящего конкурса.

1. **Изучение Участников на соответствие требованиям, установленным в п. 8 конкурсной документации.**
   1. Заказчик изучает Участников на соответствие требованиям, изложенным в конкурсной документации, на основании представленных Участниками в конкурсной заявке документов.
   2. В ходе изучения заявок Участников Заказчик имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в конкурсной заявке Участника, для проверки достоверности указанных сведений.
   3. Указание неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения конкурсной заявки.
   4. В случае если Участник не соответствует требованиям, содержащимся в Конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.
2. **Порядок оформления конкурсных заявок**
   1. Конкурсная заявка и все необходимые документы должны быть представлены в запечатанном конверте.
   2. Документы, представленные в конкурсной заявке Участника, должны быть расположены в соответствии с описью, согласно п.п. 2.4, 8.2, 8.3 Конкурсной документации. Все страницы конкурсной заявки пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая опечатывается на тыльной стороне последнего листа предложения печатью Участника и подписывается лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника с указанием количества листов.
   3. Конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника. Все страницы конкурсной заявки, за исключением иллюстративных материалов, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.
   4. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.
   5. Если конверт не запечатан или не имеет маркировки, Заказчик не несет ответственности за утерю конкурсной заявки или его преждевременное вскрытие.
3. **Маркировка конвертов**
   1. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:
4. **«Конкурсная заявка на участие в открытом конкурсе №2 по выбору поставщика услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов для перевозки промышленно-сырьевых грузов** **на путях Октябрьской железной дороги. Не вскрывать до 11:30 часов местного времени *14 октября* 2021 года».**
   1. Конверт должен содержать:

- письмо Претендента об участии в данном открытом конкурсе соответствии с Приложением №1 к настоящей Конкурсной документации;

- конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации;

- Анкету Поставщика в соответствии с Приложением №3 к настоящей Конкурсной документации;

- финансово-коммерческое предложение, заполненное в соответствии с Приложением № 4 к настоящей Конкурсной документации;

-документальные подтверждения соответствия Участника конкурса требованиям, изложенным в пункте 8 настоящей Конкурсной документации;

- опись представленных в конверте документов (по форме Приложения №7 к настоящей Конкурсной документации).

Приложение № 1

к Конкурсной документации

|  |
| --- |
| *Печатается на официальном*  *бланке организации-Претендента*  Исх. №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г |

|  |
| --- |
| **Председателю Конкурсной комиссии АО «ЛП Транс»**  **Г.А. Морозову** |

**Уважаемый Григорий Александрович!**

Изучив Ваше Извещение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении открытого конкурса с целью выбора поставщика услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов после перевозки промышленно-сырьевых грузов на путях Октябрьской железной дороги для нужд АО «ЛП Транс», наша организация выражает свою заинтересованность в участии в данном открытом конкурсе в связи, с чем направляем Вам следующую информацию (необходимо указать перечень информации):

Наименование, место нахождения, банковские реквизиты.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись и печать организации) (Ф.И.О. Руководителя)*

Исп.

Ф.И.О.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Конкурсной документации

*Печатается на официальном*

*бланке организации-Претендента*

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | В Конкурсную комиссию  АО «ЛП Транс» |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Претендент), а также полностью изучив всю информацию по Открытому конкурсу №\_\_\_\_ на право заключения договора по оказанию услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов после перевозки промышленно-сырьевых грузов на путях Октябрьской железной дороги для нужд АО «ЛП Транс», (далее – Открытый конкурс), нижеподписавшийся настоящим подает конкурсную заявку на участие в вышеуказанном Открытом конкурсе.

К настоящей конкурсной заявке прилагаются копии документов, определяющих юридический статус Претендента и подтверждение соответствия требованиям Заказчика.

Конкурсной комиссии Заказчика или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия запрашивать информацию или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с настоящей конкурсной заявкой, а также обращаться к обслуживающим банкам и клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Конкурсная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, которую Конкурсная комиссия Заказчика сочтет необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в данной конкурсной заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Претендента.

Данная заявка подается с пониманием того, что:

- результаты рассмотрения конкурсной заявки зависят от проверки всех данных, представленных Претендентом на момент проведения открытого конкурса, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представлении конкурсной заявки ответственность целиком и полностью будет лежать на Претенденте;

- конкурсная комиссия оставляет за собой право не рассматривать конкурсные заявки, ненадлежащим образом оформленные и несоответствующие требованиям конкурсной документации, а также перенести дату проведения открытого конкурса или прекратить процедуры без дополнительных объяснений.

- конкурсная комиссия не несет ответственности за вышеперечисленные действия и не берет на себя обязательства информировать Претендента об их причинах.

В случае признания нашей организации победителем открытого конкурса мы обязуемся заключить договор на оказание услуг по очистке, промывке и подготовки вагонов после перевозки промышленно-сырьевых грузов на путях Октябрьской железной дороги для нужд АО «ЛП Транс» согласно Финансово-коммерческому предложению, которое является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Заказчик и его уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации:

|  |  |
| --- | --- |
| **Справки по общим вопросам и вопросам управления** | |
| ФИО | Телефон, Факс |
| **Справки по кадровым вопросам** | |
| ФИО | Телефон, Факс |
| **Справки по финансовым вопросам** | |
| ФИО | Телефон, Факс |

Мы согласны придерживаться положений настоящей конкурсной заявки в течение 45 календарных дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками Претендентов.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения в заявке, заполненной должным образом, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

**Приложения:**

* Анкета Поставщика *(в соответствии с Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации);*
* Финансово - коммерческое предложение *(в соответствии с Приложением №4 к настоящей конкурсной документации);*
* Сведения о Претенденте (*в соответствии с пунктом 8 конкурсной документации);*
* Опись документов, представляемых Претендентом в соответствии с конкурсной документацией открытого конкурса №\_\_\_ *(по форме Приложения №5 к настоящей конкурсной документации).*

Имеющий полномочия подписать

Конкурсную заявку от имени Претендента

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

(полное наименование Претендента)

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

(Печать) (Должность, подпись, ФИО) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 3

к Конкурсной документации

**АНКЕТА ПОСТАВЩИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название компании, ОГРН, ИНН |  | | | | Дата заполнения анкеты | |  |
| **Общая информация о компании:** | | | | | | | |
| Адрес | Адрес юридического лица в пределах его места нахождения | |  | | | | |
| почтовый | |  | | | | |
| Телефон |  | | | | Факс |  | |
| Сайт |  | | | | | | |
| Генеральный директор |  | | | | | | |
| Телефон, адрес эл. почты |  | | | | | | |
| Контактное лицо (Ф.И.О., должность) |  | | | | | | |
| Телефон, адрес эл. почты |  | | | | | | |
| Главный бухгалтер |  | | | | | | |
| Телефон, адрес эл. почты |  | | | | | | |
| Банковские  реквизиты |  | | | | | | |
| Дата создания  Компании |  | | | | | | |
| Состав учредителей |  | | | | | | |
| Взаимозависимость по отношению к АО «ЛП Транс» |  | | | | | | |
| Правоустанавливающие документы по указанному адресу ЮЛ в пределах его места нахождения (указать реквизиты) | Договор аренды нежилого помещения | | | | | | |
| Свидетельство о праве собственности на нежилое помещение | | | | | | |
| **Деятельность компании:** | | | | | | | |
| Основой вид деятельности |  | | | | | | |
| Другие виды деятельности |  | | | | | | |
| Годовая выручка от реализации продукции/услуг (без НДС) в рублях за последние 12 отчетных месяцев (по отчету о финансовых результатах) | | | |  | | | |
| Размер коммерческих и управленческих расходов (без НДС) в рублях за последние 12 отчетных месяцев (по отчету о финансовых результатах) | | | |  | | | |
| География оказания услуг | |  | | | | | |
| Среднесписочная численность персонала за последние 12 месяцев |  | | | | | | |
| Балансовая стоимость основных средств на последнюю отчетную дату (с отдельным указанием стоимости производственных ОС) |  | | | | | | |
| Наличие производственных активов |  | | | | | | |
| Наличие складских помещений |  | | | | | | |
| Наличие транспортных средств |  | | | | | | |
| **Наличие судебно-арбитражной практики** | | | | | | | |
| Находится ли организация в стадии банкротства или ликвидации |  | | | | | | |
| Другая информация, которую вы бы хотели о себе сообщить |  | | | | | | |

*Полномочное лицо* *контрагента* ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_ Ф.И.О. М.П.

Приложение № 4

к Конкурсной документации

*Печатается на официальном*

*бланке организации-Претендента*

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| В Конкурсную комиссию  АО «ЛП Транс» | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(*наименование Поставщика)*, ознакомившись с документацией открытого конкурса, предлагаем заключить Договор на оказание услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов после перевозки промышленно-сырьевых грузов на путях Октябрьской железной дороги для нужд АО «ЛП Транс» в соответствии со Спецификацией. Настоящее предложение является официальным финансово – коммерческим предложением.

***Спецификация***

|  |  |
| --- | --- |
| **I.** |  |

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

*Срок оказания услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Имеющий полномочия подписать Финансово-коммерческое предложение от имени

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

(полное наименование Претендента)

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

Печать (Должность, подпись, ФИО) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 5

к документации открытого конкурса

ФОРМА СПРАВКИ О НАЛИЧИИ ОПЫТА ПРЕТЕНДЕНТА

---------------------------------------------------------------------------------------------------

**Справка о наличии опыта**

(наименование претендента)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предмет договора** | **Срок действия договора** | **Наименование заказчика, контактная информация** | **Стоимость договора, рублей с НДС** |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Указываются только договоры, выполненные без нарушений исполнителем (поставщиком, продавцом).

Уполномоченное лицо Претендента

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

(Печать) (Должность, подпись, ФИО)

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

Приложение № 6

к Конкурсной документации

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**на оказание услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов после перевозки промышленно-сырьевых грузов для нужд АО «ЛП Транс»**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2021 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и **Акционерное общество «ЛП Транс»** (АО «ЛП Транс»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

вместе именуемые **«Стороны»,** заключили настоящий **Договор** (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется в соответствии с заявками Заказчика оказать услуги по приему, размещению, осмотру и подготовке железнодорожных вагонов в коммерческом отношении под погрузку грузов, а Заказчик оплатить и принять услуги на уловиях настоящего Договора.

1.2. Пункт подготовки, род вагонов, количество, виды услуг согласовываются Сторонами в приложениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Исполнитель оказывает услуги, указанные в настоящем Договоре в соответствии с нормативными документами, в т.ч. документами ОАО «Российские железные дороги», а так же требованиями Заказчика.

1.4. В случае необходимости оказания Исполнителем услуг, не предусмотренных настоящим Договором, условия, порядок оплаты и сроки оказанияэтих услуг устанавливаются Сторонами в дополнительных соглашениях к Договору.

**2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

2.1. Весь официальный обмен информаций осуществляется между Сторонами по адресам, электронной почте и телефонам, указанным в разделе 8 настоящего Договора.

**2.2. Согласование услуг.**

2.2.1. Для организации оказания услуг, Заказчик не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до наступления месяца, в котором планируется оказать услуги по очистке, промывке и подготовке вагонов, предоставляет Исполнителю Заявку на осмотр и подготовку вагонов на месяц по форме, согласованной в Приложении № 1 Договора, путем отправки сообщения Исполнителю по электронной почте с одновременным уведомлением по телефону.

Исполнитель, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента (даты) получения от Заказчика Заявки, согласовывает объем услуг полностью или частично, либо отказывает путем отправки сообщения Заказчику по электронной почте с одновременным уведомлением по телефону.

В случае отсутствия сообщения от Исполнителя в сроки, указанные в настоящем пункте Договора, Заявка Заказчика считается полностью согласованной Исполнителем.

2.2.2. Местом оказания Исполнителем услуг по настоящему Договору являются железнодорожные пути необщего пользования, которыми Исполнитель или Заказчик владеет и/или пользуется на законных основаниях (далее – «пути Исполнителя», или «пути Заказчика» соответственно).

Место оказания услуг (Пункт осмотра и подготовки вагонов), и иные условия, указываются в Заявке на осмотр и подготовку вагонов по форме, согласованной в Приложении №1 Договора.

В случае оказания Исполнителем услуг на путях Исполнителя, подача и уборка вагонов для осмотра, очистки и подготовки в коммерческом отношении выполняется силами, средствами Исполнителя, и за счет Исполнителя.

2.2.3. Заказчик ежесуточно предоставляет Исполнителю по электронной почте, указанной в разделе 8 Договора, информацию о дислокации вагонов, направленных в адрес Исполнителя.

**2.3. Порядок приемки, осмотра, подготовки и сдачи вагонов.**

2.3.2. В течение 3 (трех) часов с момента прибытия вагонов в Пункт осмотра и подготовки, Исполнитель производит осмотр Вагонов на предмет загрязнения (наличие остатков ранее перевозимого груза или посторонних предметов), выявляет коммерческие неисправности по каждому железнодорожному вагону, по итогам которого составляет и направляет Заказчику по электронной почте, указанной в разделе 8 Договора Реестр осмотра и согласования подготовки вагонов по форме, согласованной в Приложении № 2 к Договору, с указанием результата осмотра и выявленных неисправностей.

2.3.3. Заказчик, в течение 1 (одного) часа с момента получения, в предоставленном Исполнителем Реестре осмотра и согласования подготовки вагонов по форме Приложения № 2 к договору (п. 2.3.2. Договора) указывает Задание/требование Исполнителю по подготовке каждого вагона в полном/или частичном объеме и направляет его Исполнителю.

2.3.4. Исполнитель оказывает услуги и устраняет выявленные коммерческие неисправности вагонов, подготавливая их под погрузку, в соответствии с предъявляемыми требованиями Заказчика. Перечень (наименование) оказанных услуг Исполнителем по каждому вагону, указываются Исполнителем в Отчете оказания услуг по форме Приложения № 3 к настоящему Договору и направляется Заказчику.

2.3.5. Время нахождения под операциями по очистке, промывке и подготовке вагонов составляет не более 1 (одних) суток и исчисляется с момента (даты, времени) предоставления Заказчиком Реестра осмотра и согласования подготовки вагонов с указанным Заданием/требованием по форме Приложения №2, при условии своевременного предоставления информации Заказчиком по дислокации вагонов (п. 2.2.3. Договора).

В случае несвоевременного предоставления информации Заказчиком по дислокации вагонов (п. 2.2.3. Договора), отсчет времени нахождения под операциями по подготовке исчисляется с момента (даты, времени) предоставления информации Заказчиком по дислокации вагонов.

2.4. Заказчик обязуется после получения уведомления от Исполнителя о завершении оказания услуг вывести вагон в течении 1 (Одних) суток.

При несвоевременном выводе вагонов Заказчиком, вагон ставиться на отстой (хранение) на путях Исполнителя, время начала и окончания отстоя исчисляется следующим образом:

2.4.1. Учет времени отстоя вагонов на путях Исполнителя производится на основании Ведомостей подачи-уборки Вагонов на пути Исполнителя.

2.4.2. В случае постановки вагонов на отстой после оказания услуг по их подготовке, время отстоя вагонов на путях Исполнителя исчисляется c 0 часов 00 минут суток, следующих за сутками оказания услуг по подготовке вагонов, и до момента (даты, времени) отправления вагонов. При этом неполные сутки считаются за полные.

2.4.3. Стоимость услуги по отстою составляет 300 (Триста) рублей 00 копеек в сутки и подлежит оплате Заказчиком в течении 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком счета на оплату.

2.4.4. В случае нарушения сроков отправки вагонов в соответствии с п. 2.3.5. Договора по вине Исполнителя, плата за отстой Заказчику не начисляется.

2.5. При проведении оказании услуг по очистке и подготовке вагонов на территории Заказчика (пути Заказчика), Исполнитель обязан обеспечить соблюдение Правил и норм охраны труда и техники безопасности, действующих на предприятии, обеспечить работников, привлеченных к оказанию данных услуг средствами индивидуальной защиты и средствами индивидуальной защиты органов дыхания.

2.6. В случае проведения оказания услуг по подготовке вагонов на путях Заказчика Исполнитель обязуется произвести очистку территории Заказчика от отходов, образовавшихся в результате подготовки вагонов, своими силами, средствами и за свой счет, при этом вывоз и утилизация не входит в очистку территории.

Исполнитель складирует отходы на отведенной для этих целей Заказчиком территории. Вывоз и утилизация отходов осуществляется силами, средствами и за счет Заказчика, в том числе с привлечением третьих сил.

2.7. В случае оказания услуг по подготовке вагонов на путях Исполнителя, Исполнитель своими силами, средствами и за свой счет производит вывоз и утилизацию отходов, при этом Исполнитель самостоятельно обеспечивает наличие необходимых для этого документов и разрешений.

Утилизация сверхнормативного остатка ранее перевозимого груза объемом более 1 (одного) куб. м. в 1 (одном) вагоне выполняется за счет Заказчика.

2.8. Качество подготовки вагонов в части коммерческой готовности внутренней поверхности кузова фиксируется с проведением видео съемки и по запросу Заказчика предоставляются Исполнителем.

2.9. Сдача-приемка оказанных услуг по Договору оформляется Актом, который по окончанию каждой декады месяца составляется Исполнителем, по форме Приложения № 3, подписывается уполномоченными представителями Сторон и скрепляется печатями.

2.10. В течение 3 (трех) рабочих дней по окончании каждой декады месяца, Исполнитель предоставляет Заказчику Акт с приложением Отчета по форме, согласованной в Приложении № 4 к Договору, в котором указываются наименование, объем и стоимость оказанных Исполнителем за отчетный период, а Исполнитель должен в течение 2 (двух) рабочих дней подписать Акт или предоставить письменный мотивированный отказ от его подписания.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ**

3.1. Перечень услуг, оказываемых Исполнителем по согласованию с Заказчиком в случае необходимости подготовки железнодорожного подвижного состава.

3.1.1. Осмотр вагонов и выявление коммерческих неисправностей.

3.1.2. Подача/уборка вагонов на/с железнодорожные пути Исполнителя.

3.1.3. Сухая, производимая ручным способом, зачистка внутренней поверхности вагона от остатков ранее перевозимого груза.

3.1.4. Сухая, производимая механическим способом, зачистка внутренней поверхности вагона от остатков ранее перевозимого груза.

3.1.5. Проведение сварочных работ.

3.1.6. Вывоз и утилизация сверхнормативного остатка ранее перевозимого в вагонах груза.

3.1.7. Нанесение или удаление трафарета на кузов вагона.

3.1.8. Видео-фиксация вагонов до и после оказания услуг.

**4. РАСЧЕТЫ ЗА УСЛУГИ**

4.1. Перечень и стоимость услуг, подлежащих выполнению по настоящему Договору, согласовывается в Протоколах согласования стоимости услуг.

4.2. Оплата Услуг по настоящему Договору производится подекадно по факту оказания услуг Исполнителем на основании счета в соответствии с подписанным с двух Сторон Актом, предусмотренным п. 2.10. настоящего Договора.

4.2.1. Исполнитель, одновременно с документами, указанными в п. 2.10. Договора (Акт сдачи-приемки оказанных услуг, Отчет) предоставляет Заказчику Счет на оплату.

4.2.2. Заказчик оплачивает 100 (сто) % по счету за оказанные услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения счета.

4.3. По итогам работы за месяц до 15 числа месяца, следующего за отчётным, Исполнитель направляет в адрес Заказчика Акт сверки расчётов по Договору. Заказчик обязан до 25 числа месяца, следующего за отчетным, подписать Акт сверки расчетов и 1 (один) экземпляр Акта направить Исполнителю.

4.4. Стоимость оказанных услуг по Договору может быть изменена Исполнителем, о чем Исполнитель обязуется уведомить Заказчика за 30 (тридцать) дней до даты изменения стоимости услуг. Изменение стоимости услуг производится с обязательным составлением дополнительного соглашения.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Исполнитель обязуется качественно производить подготовку вагонов Заказчика. В случае некачественного оказания услуг, вагоны, на которые оформлены Акты общей формы и требующие дополнительной подготовки, подаются повторно на путь подготовки. Повторная подготовка вагонов производится за счет Исполнителя.

5.2. В случае повреждения вагона в процессе подготовки Исполнитель возмещает Заказчику стоимость ремонта, а также все расходы, связанные с ремонтом, включая, но не ограничиваясь этим, оформление документов, тарифы, простои и иное.

5.3. В случае утраты вагона, в том числе повреждения до степени, исключающей его восстановление и дальнейшую эксплуатацию на «путях Исполнителя», а также на «путях Заказчика» по вине Исполнителя и/или привлеченных им третьих лиц, Исполнитель возмещает Заказчику рыночную стоимость вагона на момент утраты в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения соответствующего требования от Заказчика.

В связи с возмещением Исполнителем полной стоимости Вагона, его остатки, включая остатки годные для их дальнейшего использования, в том числе ремонтопригодные и неремонтопригодные узлы и детали, являются собственностью Исполнителя.

5.4. В случае просрочки платежей Заказчиком, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика, а Заказчик обязан уплатить пени в размере 0,02% от просроченной согласованной суммы за каждый день просрочки платежа.

5.5. В случае просрочки платежей Исполнителем Заказчик вправе взыскать с Исполнителя, а Исполнитель обязан уплатить пени в размере 0,02% от просроченной суммы за каждый день просрочки платежа.

5.6. Все возникшие в процессе выполнения Договора спорные вопросы регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам без предварительного письменного согласия на то другой Стороны.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства), возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

6.2. Под форс-мажорными обстоятельствами в настоящем Договоре понимаются события, на которые Стороны не могут оказать влияние и за возникновение которых не несут ответственности, например, стихийные бедствия, чрезвычайные события социального характера (пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия, военные действия, забастовка и т.д.), правительственные постановления или распоряжения государственных органов, делающие невозможным реализацию предмета настоящего договора.

6.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору, обязана в срок не позднее 7 (семи) календарных дней с момента наступления вышеуказанных обстоятельств непреодолимой силы, в письменной форме известить другую Сторону об их наступлении

6.4. Свидетельство, выданное соответствующими компетентными государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.5. Если наступившие обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствий перечисленные в п.5.2. настоящего договора, продолжают своё действие более 2 (двух) месяцев, настоящий договор может быть расторгнут любой из Сторон, путем направления письменного уведомления другой Стороне.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует по 31 мая 2023 года, либо до достижения лимита в размере 53 000 000 (Пятьдесят три миллиона) рублей 00 копеек, а в части расчётов, ответственности, подсудности и гарантийных обязательств до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств. В случае, если ни одна из Сторон не уведомила другую за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания срока действия настоящего Договора о своем намерении расторгнуть настоящий Договор, Договор считается продлённым на каждый последующий календарный год.

7.2. Документы (за исключением платежных документов и счетов-фактур), подписываемые во исполнение настоящего Договора и переданные с помощью электронной почты имеют юридическую силу, если они исходят и получены с адресов, указанных в настоящем Договоре.

7.3. Любые изменения, дополнения, приложения к настоящему Договору становятся неотъемлемой его частью с момента подписания полномочными представителями Сторон.

7.4. Односторонне изменение, дополнение и расторжение настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, указанных в настоящем Договоре, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Сторона, решившая, расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор, другой Стороне не позднее, чем за 1 (один) месяц до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия на то другой Стороны.

7.7. В случае изменения адреса местонахождения, электронного адреса, банковских реквизитов, Сторона, адреса или реквизиты которой изменились, обязана в течение 7 (семи) календарных дней с момента (даты) такого изменения письменно известить об этом другую Сторону. В случае невыполнения указанной обязанности, документы и исполнение обязательств, направленные по указанным в Договоре реквизитам, считаются полученными Стороной.

7.8. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Истца с соблюдением претензионного порядка урегулирования споров. Срок рассмотрения претензии и ответа на претензию – 30 (тридцать) календарных дней со дня отправления.

7.10. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон настоящего Договора.

**8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | **Заказчик:**  **АО «ЛП Транс»**  **Адрес местонахождения:** 105066, г. Москва,  ул. Нижняя Красносельская, д. 40/12,  корпус 20, офис 912Б  **ОГРН** 1147748023268  **ИНН** 7701418952  **КПП** 770101001  **р/с** 40702810800030005073  в БАНК ВТБ (ПАО) г. Москва  **к/c** 30101810700000000187  **БИК** 044525187  **Тел./ф.:** +7 (495) 649-34-76/+7(495) 649-34-77  **E-mail:** info@aolptrans.ru  М.П. |

**Приложение № 1**

к Договору № \_\_\_на оказание услуг по очистке,

промывке и подготовке вагонов

в коммерческом отношении

от \_\_.\_\_.2021г.

**Форма заявки на осмотр и подготовку вагонов**

**ЗАЯВКА НА ОСМОТР И ПОДГОТОВКУ ВАГОНОВ № \_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_(месяц) 20\_\_ года**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Акционерное общество «ЛП Транс» (АО «ЛП Транс»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просит Вас произвести осмотр и подготовку вагонов соответствии с Договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ в следующих объемах:

Количество подвижного состава:

Тип подвижного состава:

Пункт осмотра и подготовки вагонов:

Принадлежность путей осмотра вагонов:

Производить видео-фиксацию работ: (Да/нет)

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

М.П. М.П.

Форма согласована:

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

**Приложение № 2**

к Договору № \_\_\_на оказание услуг по очистке,

промывке и подготовке вагонов

в коммерческом отношении

от \_\_.\_\_.2021г.

**Форма реестра осмотра и согласования подготовки вагонов**

**РЕЕСТР ОСМОТРА И СОГЛАСОВАНИЯ ПОДГОТОВКИ ВАГОНОВ № \_\_\_\_**

**к Договору № \_\_\_\_ на оказание услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов в коммерческом отношении от \_\_.\_\_.2021г.**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заполняется Исполнителем | | | | Заполняется Заказчиком | |
| №п/п | Номер вагона | Дата осмотра | Результат осмотра/выявленные неисправности | Задание Заказчика | Комментарий |
| … | … | … | … | …………. | … |
| … | … | … | … | …………. |  |
| … | … | … | … | …………… | … |
|  |  |  |  | …………. | …… |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

Форма согласована:

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

**Приложение № 3**

к Договору № \_\_\_на оказание услуг по очистке,

промывке и подготовке вагонов

в коммерческом отношении

от \_\_.\_\_.2021г.

**Форма акта**

**Акт № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуг** | **Кол-во** | **Ед.** | **Цена** | **Сумма** |
|
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**Итого:**

**Сумма НДС:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего оказано услуг \_\_\_, на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

Форма согласована:

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

**Приложение № 4**

к Договору № \_\_\_на оказание услуг по очистке,

промывке и подготовке вагонов

в коммерческом отношении

от \_\_.\_\_.2021г.

**Форма отчета оказания услуг**

**ОТЧЕТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_**

к Договору № \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

на оказание услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов

в коммерческом отношении

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | номер вагона | дата осмотра/ подготовки | жд путь | Наименование оказанных услуг | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Количество оказанных услуг | | | |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Стоимость оказанных услуг | | | |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Сумма оказанных услуг | | | |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Общая сумма оказанных услуг по отчету: | | | | | |  |  |  |  |  |

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

Форма согласована:

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

**Приложение № 5**

к Договору № \_\_\_на оказание услуг по очистке,

промывке и подготовке вагонов

в коммерческом отношении

от \_\_.\_\_.2021г.

**Форма**

**ПРОТОКОЛ**

**согласования договорной цены на оказание услуг**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

Акционерное общество «ЛП Транс» (АО «ЛП Транс»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые **«Стороны»,** заключили настоящее Протокол к Договору № \_\_ на оказание услуг по очистке, промывке и подготовке вагонов в коммерческом отношении от \_\_.\_\_.2021г. (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование услуг** | **Ед. измерения** | **Стоимость без НДС, руб.** | **Стоимость с НДС, руб.** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Во все остальные Стороны руководствуются условиями Договора № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г., неотъемлемой частью которого является данный Протокол согласования договорной цены.

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

Форма согласована:

АО «ЛП Транс»

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

М.П. М.П.

Приложение № 7

к Конкурсной документации

**Опись документов, прилагаемых к Заявке:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количество листов** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |

Имеющий полномочия подписать Опись документов, прилагаемых к конкурсной заявке Претендента от имени

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

*(полное наименование Претендента)*

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

Печать (Должность, подпись, ФИО) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.