

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента
управления делами
Евразийской экономической комиссии
_____ С.В. Егоров
_____ 2013 г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО
КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ ЕВРАЗИЙСКОЙ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

Москва
2013 год

СОДЕРЖАНИЕ:

- Раздел I: Общие сведения.
- Раздел II: Техническое задание.
- Раздел III: Примерные образцы форм.
- Раздел IV: Проект договора.

РАЗДЕЛ I: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Способ закупки: открытый конкурс.

2. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии для опубликования извещения о проведении открытого конкурса (далее – официальный сайт): <http://www.eurasiancommission.org>

3. Срок приема заявок истекает «10» сентября 2013 года в 10.00 по московскому времени.

4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона:

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д.12, стр.1

Почтовый адрес: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1

Адрес электронной почты: khizriev@ecommission.org

Контактный телефон: +7 (495) 669-24-00 доб. (44-53)

5. Предмет открытого конкурса: оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений, предназначенных для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией.

6. Начальная (максимальная) цена договора: 60 000 000 (Шестьдесят миллионов) рублей 00 копеек, НДС 0%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 08.06.2012 (ратифицировано Федеральным законом от 01.02.2013 № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2006 № 455 «Об утверждении правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации» и приказом МИД России и Минфина России от 09.04.2007 № 4938/33н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которым товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20.11.2012 № 20346/147н), при реализации товаров (работ, услуг), предназначенных для официального использования Евразийской экономической комиссией, применяется налоговая ставка 0 процентов по налогу на добавленную стоимость.

Цена договора формируется с учетом всех расходов исполнителя, в том числе с учетом всех пошлин, налогов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Срок и место для ознакомления с извещением о проведении открытого конкурса:

Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении открытого конкурса (далее – Извещение) с момента его размещения на официальном сайте, указанном в пункте 2 настоящего Извещения.

8. Требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Евразийской экономической комиссии

Предъявляемые требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика, представлены в Разделе II настоящего Извещения.

9. Место, условия и сроки оказания услуг – в соответствии с Техническим заданием с даты подписания договора до 31.12.2013 года.

10. Форма, сроки и порядок оплаты: в соответствии с условиями договора (Раздел IV Извещения).

11. Порядок формирования цены договора

Цена договора, предложенная лицом, подающим заявку на участие в открытом конкурсе, не должна превышать указанную в п.6 настоящего Раздела начальную (максимальную) цену и должна включать все расходы, обязательные платежи, издержки и иные расходы, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

12. Требования к участникам размещения заказа и перечень документов, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям

Участниками размещения заказа могут быть юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые соответствуют установленным Евразийской экономической комиссией требованиям.

Требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие требованиям Положения о размещении заказов и заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Евразийской экономической комиссии, утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 25 января 2012 г. № 5;

2) участники размещения заказа, а также их уполномоченные представители должны быть правомочны заключать договор;

3) непроведение ликвидации участника размещения заказа (юридического лица) и отсутствие решения суда или иного компетентного органа государства, резидентом которого является юридическое лицо или гражданин, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) наличие у работников участника размещения заказа необходимых профессиональной и технической квалификации (необходимого образования);

5) наличие финансовых ресурсов для исполнения договора;

6) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора.

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и подтверждаются документами, из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям. Участник размещения заказа отстраняется от участия в открытом конкурсе, в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

13. Место подачи заявок на участие в открытом конкурсе: 105064, г. Москва, Яковоапостольский переулок, д. 12, стр. 1.

14. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе: со дня размещения на официальном сайте Извещения в рабочие дни с 10:00 до 16:00 и непосредственно перед вскрытием

конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по адресу, указанному в п.13 настоящего Раздела.

Заявки на участие в открытом конкурсе, поступившие заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, независимо от причин признаются пришедшими с опозданием и оставляются без рассмотрения.

15. Требования к оформлению заявок участников размещения заказа и перечень документов, входящих в состав заявки

Участник размещения заказа подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в открытом конкурсе подготавливается по формам, представленным в Разделе III Извещения.

Поданная участником в письменной форме заявка на участие в открытом конкурсе оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в открытом конкурсе, которая должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Все листы заявки, в том числе прилагаемая опись входящих в ее состав документов на участие в открытом конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой на участие в открытом конкурсе, которыми обмениваются участник размещения заказа и заказчик, должны быть написаны на русском языке. Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на иностранном языке, могут быть представлены при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.

Участник размещения заказа должен поместить оригинал и электронную копию заявки на участие в открытом конкурсе в отдельный конверт. Затем этот конверт скрепляется печатью участника размещения заказа и запечатывается. При этом на конверте указываются: наименование открытого конкурса, наименование и адрес заказчика, текст: «На открытый конкурс. Не вскрывать до (время, указанное в Извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе)».

В правом нижнем углу конверта должно быть предусмотрено место для отметки о приеме заявки на участие в открытом конкурсе:

РЕГ № _____

ДАТА _____

ВРЕМЯ _____

ПОДПИСЬ _____

Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

При получении заказчиком заявки на участие в открытом конкурсе участника размещения заказа делается отметка на конверте и вносится запись в Журнал регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.

Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, которым подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям:

- выписка из государственного реестра юридических лиц страны - регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей страны - регистрации участника размещения заказа или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Извещения;

- копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);

- перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Беларусь или Республики Казахстан;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии документов (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о регистрации в налоговой инспекции, устав (учредительный договор), балансовый отчет за последний отчетный период (форма 1 и форма 2) с отметкой в налоговых органах), заверенные печатью организации и подписью руководителя;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом договора (лицензии);

- информацию о структуре организации (штатная численность, структурные подразделения и т.д.);

- любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Заявка на участие в открытом конкурсе и все документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

Участник размещения заказа отстраняется от участия в открытом конкурсе в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

16. Изменения и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе путем уведомления заказчика об этом до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение или отзыв заявок на участие в открытом конкурсе после момента вскрытия конкурсной комиссией первого конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе не допускается.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 15 настоящего Раздела. Конверт с комплектом документов маркируется с отметкой «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ (*наименование открытого конкурса*), регистрационный № ___» и доставляется заказчику до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить заказчика в письменной форме до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и в устной форме - на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе до наступления момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. В письменном уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование и почтовый адрес участника размещения заказа (фамилия, имя, отчество – для участника размещения заказа – физического лица), отзывающего заявку на участие в открытом конкурсе. Возврат отозванной заявки на участие в открытом конкурсе соответствующему участнику размещения заказа осуществляется при вскрытии конвертов надлежаще уполномоченному на то представителю участника размещения заказа, присутствующему при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

17. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться конкурсной комиссией в 12:00 часов по московскому времени «10» сентября 2013 г. по адресу, указанному в пункте 13 настоящего Раздела.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе производится публично в день, во время и в месте, указанными в Извещении. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе в порядке поступления, согласно записям в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе, которые поступили заказчику до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, непосредственно перед их вскрытием, но не раньше времени, указанного в настоящем Извещении, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Извещением, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе. Указанные данные заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на его присутствие при процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (доверенность). Представитель участника размещения заказа должен предварительно (за один день) заказать пропуск на вход в здание Евразийской экономической комиссии.

Представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, расписываются в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа, являющемся приложением к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся, и такая заявка рассматривается конкурсной комиссией в соответствии с требованиями настоящего Извещения.

18. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

Конкурсная комиссия «10» сентября 2013 года рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением.

Если в заявке на участие в открытом конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и принятие решения о допуске участников размещения заказа к участию в открытом конкурсе не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в открытом конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса);

б) об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 15 Извещения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, установленным в пункте 12 Извещения;
- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в пункте 15 Извещения, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;
- заявленные участником размещения заказа предложения о качестве оказываемых услуг и иных предложений об условиях исполнения договора не соответствуют требованиям раздела II Извещения.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, договор заключается с этим участником открытого конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на условиях и по цене договора, которые предусмотрены такой заявкой на участие в открытом конкурсе и настоящим Извещением. При этом срок предоставления таким участником открытого конкурса подписанного договора – 5 (пять) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в открытом конкурсе.

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

19. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе

Дата проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: «10» сентября 2013 г.

Для оценки заявок участников размещения заказа заказчик будет использовать следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>
Цена договора (Ка ¹)	40
Квалификация участника открытого конкурса (Кс ¹)	60
Суммарная значимость критериев	100

1. Оценка заявок по критерию «Цена договора»

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra^i = \frac{A^{max} - A^i}{A^{max}} \times 100,$$

где:

Ra^i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A^{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Извещении;

A^i - предложение i -го участника открытого конкурса по цене договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ImRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

$ImRa^i$ - итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

Ra^i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

Ka^i - значимость критерия «Цена договора».

При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника открытого конкурса с наименьшей ценой договора.

2. Оценка заявок по критерию «Квалификация участников открытого конкурса»

оценивается наличие у участника размещения заказа необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация:

Показатели критерия:

- финансовые ресурсы – от 0 до 15 баллов;
- трудовые ресурсы - от 0 до 15 баллов;
- квалификация работников – от 0 до 20 баллов;
- наличие производственных мощностей, технологического оборудования – от 0 до 20 баллов;
- деловая репутация – от 0 до 15 баллов;
- присутствие у участника размещения заказа опыта оказания услуг – от 0 до 15 баллов.

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участников открытого конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участников открытого конкурса» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

$$Rc^i = c^i$$

где:

Rc^i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

c^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке.

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участников открытого конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$ИмRc^i = Rc^i \times Kc^i$$

где:

$ИмRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников открытого конкурса»;

Rc^i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

Kc^i – значимость критерия «Квалификация участников открытого конкурса».

3. Итоговый рейтинг заявки

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Извещении, умноженных на их значимость.

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRc^i$$

где:

$ИмRa^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

$ИмRc^i$ – итоговый рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников открытого конкурса (включая наличие у участника размещения заказа необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация)».

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения рейтинга присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе (далее – протокол), в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии, о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

20. Внесение изменений в Извещение и отказ от проведения открытого конкурса

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение

предмета открытого конкурса не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

При этом, когда изменения в Извещение требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в Извещение изменений до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 7 (семи) рабочих дней.

Заказчик, разместивший на официальном сайте Извещение, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

Участники размещения заказа должны самостоятельно отслеживать размещение на официальном сайте изменений и разъяснений о проведении открытого конкурса.

21. Разъяснения Извещения о проведении открытого конкурса

Участник размещения заказа, желающий получить разъяснения в отношении положений Извещения, может направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений Извещения.

Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений Извещения, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Извещения по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Извещения не должно изменять его суть.

22. Заключение договора

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть заключен в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Срок предоставления победителем открытого конкурса Заказчику подписанного договора – 2 (два) рабочих дня.

Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя открытого конкурса и настоящем Извещении.

Участник открытого конкурса, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора. В случае если победитель открытого конкурса в двухдневный срок не представил Заказчику подписанный договор, победитель открытого конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик 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 открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений Евразийской экономической комиссии

Общие требования:

Помещения общей площадью – 20 731,3 кв.м.

Адрес: г. Москва, ул. Летниковская, д. 2, стр.1, стр.2.

1. Все оказываемые услуги должны отвечать требованиям соответствующих стандартов и технических условий.

2. Требования к Исполнителю:

- Исполнитель должен быть зарегистрирован в установленном порядке;
- Исполнитель должен иметь ресурсные возможности (финансовые, трудовые, материально-технические, производственные и др.) для оказания услуг;
- наличие квалифицированных специалистов в штате Исполнителя, имеющих надлежащие допуски, прошедших в установленном порядке аттестацию, для работников сферы общественного питания – наличие медицинских книжек;
- Исполнитель обязан обеспечить в ходе оказания услуг сохранность материально - технических ценностей Заказчика, находящихся в помещениях Заказчика;
- Исполнитель должен обеспечить соблюдение конфиденциальности сведений о составе, технических характеристиках, функциональном назначении, технологических схемах оборудования инженерных систем;
- Исполнитель должен иметь опыт оказания аналогичных услуг федеральным органам исполнительной власти, государственным учреждениям и общественным организациям не менее 25 лет;
- Исполнитель обязан оказывать услуги по комплексному обслуживанию помещений исключительно работниками, постоянно проживающими и зарегистрированными в г. Москва или Московской области;
- Исполнитель должен представлять на утверждение Заказчику для оказания услуг по уборке и хозяйственному обслуживанию следующие кандидатуры:
 - ответственных руководителей Исполнителя (далее – управляющий). График присутствия управляющего: постоянное присутствие по адресу Заказчика с 09:00 до 18:00 по рабочим дням;
 - представителей Исполнителя, организующих оказание услуг и контролирующих качество услуг (далее – менеджеры); график присутствия менеджеров по адресу Заказчика: постоянное присутствие с 08.00 до 19.00 по рабочим дням; нахождение менеджера (ов) по адресу Заказчика в ночное время, выходные и праздничные дни осуществляется по заявке Заказчика.
- Исполнитель обязан назначить лиц, ответственных за безопасное оказание услуг, пожарную безопасность, электробезопасность, охрану труда в помещениях Заказчика;
- Исполнитель обязан обеспечить присутствие по адресу Заказчика персонала в количестве, достаточном для оказания услуг в полном объеме, в том числе на период отпусков, болезней, командировок, учебы персонала и т.п.;
- Исполнитель должен оказывать услуги с применением профессионального уборочного оборудования, инвентаря, расходных материалов, спецодежды;
- Услуги по уборке помещений должны оказываться на основе технологических карт. Обязательной составляющей технологических карт является перечень чистящих и моющих средств, применяемых при уборке и учитывающих особенности убираемых поверхностей в помещениях.

3. Для оказания услуг Заказчик предоставляет Исполнителю помещения для размещения персонала, складирования расходных материалов, хранения уборочного инвентаря.

4. Заказчик предоставляет все инженерные системы, оборудование в исправном состоянии.

5. Исполнитель должен принять на себя все риски, связанные с оказанием услуг по эксплуатации помещений, поддержанием инженерных систем, оборудования в исправном состоянии.

6. Исполнитель должен своевременно направлять Заказчику сведения о необходимости проведения

ремонта помещений (замена напольного покрытия, покраска стен, ремонт потолков, строительных конструкций), инженерных систем, оборудования и т.д.

7. Исполнитель должен принимать участие в разработке и согласовании технической документации и смет при проведении текущего ремонта, составлении дефектных ведомостей. Осуществлять совместно с Заказчиком и Техническим заказчиком согласование проектов и осуществлять контроль при проведении ремонтов, участвовать в приемке законченных текущим и капитальным ремонтом помещений.

8. Исполнитель должен участвовать в плановых и внеплановых осмотрах помещений Заказчика, составлять отчеты о выявленных повреждениях отделки, конструкций и неисправностях в работе инженерных систем и т.д.

9. Исполнитель самостоятельно или с привлечением Заказчика должен взаимодействовать с эксплуатационными службами здания, в которых находятся помещения Заказчика.

10. Исполнитель обязан направлять Заказчику ежемесячные отчеты об оказанных услугах не позднее 10 – го числа месяца следующего за отчетным месяцем.

11. Наличие у участника размещения заказа:

- **лицензий Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на:**

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт систем пожаротушения и их элементов, включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт систем пожарной и охранно-пожарной сигнализации и их элементов, включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт систем противопожарного водоснабжения и их элементов, включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт систем (элементов систем) дымоудаления и противодымной вентиляции, включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт систем оповещения и эвакуации при пожаре и их элементов, включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт противопожарных занавесов и завес включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт заполнений проемов в противопожарных преградах;

- выполнение работ по огнезащите материалов, изделий и конструкций;

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт первичных средств пожаротушения;

- **свидетельства Саморегулируемой организации о допуске на следующие виды работ:**

- монтаж, усиление и демонтаж конструктивных элементов и ограждающих конструкций зданий и сооружений,

- устройство оклеечной изоляции, гидроизоляцию строительных конструкций, антисептирование деревянных конструкций, работы по огнезащите строительных конструкций и оборудования,

- строительный контроль за общестроительными работами,

- строительный контроль за работами в области водоснабжения и канализации,

- строительный контроль за работами в области теплогазоснабжения и вентиляции,

- строительный контроль за работами в области пожарной безопасности,

- строительный контроль за работами в области электроснабжения.

Общие требования к оказанию услуг по эксплуатации помещений:

Для обеспечения технической комплексной эксплуатации помещений и бесперебойной работоспособности инженерных систем Исполнитель должен предусмотреть:

- управление и контроль систем жизнеобеспечения помещений;

- взаимодействие с городскими службами по вопросам эксплуатационного и технического обслуживания инженерных систем;

- ведение дежурных журналов: электриков, сантехников, плотников, специалистов, обслуживающих системы кондиционирования;

- регистрация отказов инженерных систем, оборудования и его отдельных узлов (учет сбоев и неисправностей);
- принятие заявок по текущему обслуживанию;
- обеспечение круглосуточной работы дежурных диспетчеров и управление дежурной сменой технических специалистов;
- обеспечение круглосуточной работы аварийных бригад технических специалистов (электрика, сантехника) по обнаружению и устранению аварий;
- при аварийной ситуации Исполнитель назначает квалифицированных специалистов для прибытия на место устранения аварий;
- обеспечение работы по ликвидации аварийных ситуаций.

В целях оказания услуг Исполнитель обязан назначить приказом по предприятию (организации) ответственных лиц за эксплуатацию:

- устройств электрической сети и кабельных линий;
- оборудования систем вентиляции и кондиционирования;
- оборудования систем холодного и горячего водоснабжения;
- оборудования санитарно-технических систем;
- за обеспечение выполнения требований пожарной безопасности в помещениях Заказчика.

Эксплуатация помещений должна осуществляться с соблюдением требований пожарной безопасности.

Применяемые при оказании услуг материалы, комплектующие изделия, запасные части должны быть новыми, ранее не использованными, иметь сертификаты соответствия требованиям стандартов Российской Федерации, сертификаты соответствия пожарной безопасности, иные документы, подтверждающие их происхождение и качество.

Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком:

- графики подготовки тепломеханического оборудования к прохождению осенне-зимнего периода, график режимно-наладочных испытаний тепловых энергоустановок, графики пробных пусков и опробований, графики осмотров и обходов;
- перечень инструкций по эксплуатации оборудования инженерных систем по месту оказания услуг и инструкции по охране труда;
- перечень нормативной и технической документации на местах оказания услуг, перечень оперативной документации.

Исполнитель должен иметь в своем штате электротехнический и теплотехнический персонал из числа административно-технического, оперативного и ремонтного, или оперативно-ремонтного персонала.

Персонал Исполнителя должен знать принципы работы, управления и эксплуатации обслуживаемого оборудования инженерных систем Заказчика, обязан изучить новое оборудование до момента ввода его в эксплуатацию (в случае его ввода).

Персонал Исполнителя должен принимать участие в контроле работ по реконструкции и модернизации инженерных систем, текущему, среднему и капитальному ремонтам оборудования, приемке оборудования из ремонтов, вводу нового оборудования в эксплуатацию.

Кроме того, эксплуатация и техническое обслуживание инженерных систем помещений предусматривает ежедневное обследование всех инженерных систем с целью выявления возможных нарушений в их функционировании, а также ведение эксплуатационной документации.

Требования к оказанию услуг по хозяйственному обслуживанию:

Оказываемые услуги должны отвечать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе технических регламентов норм, правил и стандартов, в том числе ГОСТ Р 51870–2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия», утвержденного Постановлением Госстандарта России от 13.02.2002 № 61-ст, технических условий, требованиям Роспотребнадзора России, стандарта чистоты.

Предоставляемый для оказания услуг персонал должен быть обучен, проинструктирован по правильному применению расходных материалов и инвентаря при проведении уборочных и

хозяйственных мероприятий в ходе оказания услуг. Обучение персонала осуществляется за счет Исполнителя.

Требования к приему текущих заявок:

Исполнитель организует прием и регистрацию текущих заявок Пользователей по телефону и по электронной почте. Требуемые параметры приема и регистрации текущих заявок:

Наименование параметра	Значение параметра	Описание параметра
Доступность приема заявок по телефону	5 дней в неделю × 12 часов	Прием запросов Заказчика осуществляется сотрудниками Исполнителя с 8-00 до 20-00 в рабочие дни.
Доступность приема заявок по электронной почте	7 дней в неделю × 24 часа	Должна быть обеспечена круглосуточная доступность
Количество принимаемых заявок одновременных	не менее 2-х заявок	Количество телефонных звонков Пользователей, которые должны одновременно приниматься Исполнителем
Время реакции на звонок	не более 20 секунд	Максимальное время ожидания Пользователем телефонного соединения с сотрудником Исполнителя

Электроснабжение, силовое оборудование и электроосвещение

Общие требования: обеспечение прибытия специалистов к месту устранения неисправностей в течение 10 минут, принятие мер по устранению неисправностей, недопущению нанесения материального ущерба имуществу Заказчика (предусмотреть не менее двух специалистов единовременно).

<p>Энергосеть: Количество вводных и отходящих щитов – 85 шт.; Количество приборов учета электропотребления – 63 шт.; Общая длина проводов, отходящих от групповых щитов – 110 655 м.; Количество светильников: Philips TPS462 2*/35W/840 HFP C8 SMT1 – 842 шт.; Philips FBS120 2*PL-C/2P18W/840 I 230V G CW2 – 1 618 шт.; Philips FBS296 2*PL-C/4P18W/840 HFP FR PI ALU – 228 шт.; Philips RC160V LED34/840 PSD W60L60 CLII – 104 шт.; PANOS LG 2/26W NC-DEL EVG 200 WH – 412 шт.; Светодиодный светильник Castan DML 12.40 TR DA GM – 166 шт.; RC405B 1*39W HF LF PI – 48 шт.; RC405B 1*49W HF LF PI – 48 шт.; Светильник «Световой указатель» 220V 5W 8LED - 91 шт.; Светильник «Световой указатель» 220V 5W 8LED сер. MBD-089 (Выход/лево, право) – 24 шт.; ARCTIC SMC/SAN 218 2*18 Вт – 25 шт.; «Световая линия» Ttilux Sjlvan C1-L OA-PC 128/54 E 01 – 56 шт.; Светильник БРА 60w – 118 шт. (оснащаются санитарные узлы за счет Исполнителя) Настольные лампы – 83 шт., цоколь E-27 60W; Настольные лампы – 128 шт., цоколь E-14 60W; Настольные лампы – 24 шт., светодиодные; Настольная лампа – 40 шт. лампа G-23 11W; Количество розеток – 3 664 шт. Количество выключателей: -одноклавишные – 289 шт.;</p>

-двухклавишные – 241 шт.	
Эксплуатационные услуги	Описание параметра
Снятие показаний учета электропотребления	Ежемесячно
Содержание электроустановок (ЭУ) в работоспособном состоянии и их эксплуатация в соответствии с требованиями ПТЭЭП (Утверждено Минэнерго России № 6 от 13.01.03г, зарегистрировано Минюстом России №4145 от 22.01.03г)	Ежедневно
Укомплектование ЭУ защитными средствами, средствами пожаротушения и инструментом, являющимся собственностью Исполнителя.	Согласно требований ПТЭЭП
Профилактические работы и обслуживание электрооборудования и электроосвещения (ЭО) согласно нормативным документам по обслуживанию.	Круглосуточно
Проведение текущих эксплуатационных работ по замене ламп освещения и стартеров, замене арматуры освещения, электрических выключателей и розеток, электропроводки;	Ежедневно
Обслуживание Зала Коллегии и Залов переговоров специалистами по электрооборудованию – 6 чел.	Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 23-00
Замена, сбор и утилизация ртутьсодержащих ламп в количестве не менее 500 шт.	Ежеквартально
Обеспечение экономного режима расхода электроэнергии	Круглосуточно
Составление графиков нагрузок по показаниям приборов, анализ потребляемой мощности, проведение работ по перераспределению нагрузок	Ежемесячно
Замена неисправного оборудования и участков электросетей, в объемах технического обслуживания.	Ежемесячно
Контрольно-профилактические работы по проверке надежности защиты ЭО и электросетей согласно ПТЭЭП	Ежемесячно
Проверка цепи между заземленной электроустановкой (ЭУ) и элементами заземленной ЭУ	1 раз в год
Проверка автоматических выключателей до 1000в	1 раз в год
Выполнение ремонтных работ по прокладке и подключению электропроводки, установке электрооборудования, автономного питания и т.д.	Ежедневно
Контролировать допуск персонала строительно-монтажных и специализированных организаций к работам действующих ЭУ	Ежемесячно
<p>Персонал: квалифицированный, обученный, аттестованный, с группой допуска по электробезопасности не ниже III группы, оснащенный необходимым оборудованием, запасом материалов, электроизолированным инструментом и средствами индивидуальной защиты (СИЗ). Услуги должны оказываться в соответствии с ПУЭ (Правилами устройства электроустановок, утвержденными приказом Минэнерго РФ от 20.05.2003 г. № 187), ПТЭЭП (Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденными приказом Минэнерго РФ от 13.01.2003 г. № 6) ПОТ РМ – 016 – 2001 (Межотраслевыми Правилами по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 05.01.2001 г. № 3, приказом Минэнерго РФ от 27.12.2000 г. № 163), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Правилами противопожарного режима в РФ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. № 390.</p>	

Санитарно-технические системы и системы отопления

Общие требования: обеспечение прибытия специалистов к месту устранения неисправностей в течение 10 минут, принятие мер по устранению неисправностей, по недопущению нанесения материального ущерба имуществу Заказчика (предусмотреть не менее двух специалистов

единовременно).

Количество приборов учета водопотребления (ГВ, ХВ) – 62 шт. Санитарные узлы – 69 шт., Санитарно-технические устройства: - унитазы – 141 шт.; - раковины – 118 шт.; - писсуары – 28 шт.; - душевые кабины – 9 шт.; - конвекторы – 730 шт.	
Эксплуатационные услуги	Описание параметра
Снятие показаний учета водопотребления (ГВ, ХВ)	Ежедневно
Систематический обход помещений с целью выявления неисправного сантехнического оборудования и засоров системы канализации	Ежедневно с 8.00 до 20.00
Устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре холодного и горячего водоснабжения	Ежедневно
Профилактические и регламентные работы в соответствии с нормативной документацией	По графику ППР
Замена аварийных участков трубопроводов	При необходимости
Регулировка смывных бачков и смесителей	Ежедневно
Проведение текущего ремонта (при необходимости замена) и обслуживание смесителей, арматуры сливных бачков, гибкой проводки и сантехнического оборудования	Ежедневно
Визуальный осмотр, крепление санитарно-технических приборов	Ежедневно
Прочистка сифонов, грязевых сеток смесителей и механических фильтров	Ежедневно
Очистка от известковых отложений и т.д.	2 раза в год
Визуальный осмотр, устранение течей в запорной арматуре, нагревательных приборах, соединениях трубопроводов, спуск воздуха из системы отопления, восстановление поврежденной теплоизоляции	Ежедневно
При замене радиаторов гидравлические испытания перегруппированных радиаторов и подваренных стальных труб	При необходимости

Персонал: квалифицированный, обученный, аттестованный, оснащённый электрогазосварочным оборудованием и другим необходимым оборудованием, запасом материалов, инструментами и средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

Услуги оказываются в соответствии с Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных приказом Минэнерго РФ от 24.03.2003 г. № 115.

Системы кондиционирования

Фанкойлы CARRIER 42NFS – 728 шт. Фанкойлы DAIKIN FWV 10 – 13 шт. Прецизионный кондиц. STULZ – 7 шт. Мобильный кондиц. ELECTROLUX EACM-10 DR/N3 -16 шт.	
---	--

Мобильный кондиц. ELECTROLUX EACM-14 DR/N3 -5 шт.	
Эксплуатационные услуги	Описание параметра
Обеспечение профильного функционирования оборудования во всех режимах, контроль систем вентиляции и кондиционирования;	2 человека
Контроль и управление состоянием воздушной среды;	Ежедневно
Техническое обслуживание, обеспечивающее поддержание гарантии производителей оборудования;	Ежедневно
Текущее обслуживание оборудования;	Ежедневно
Оперативное выявление неисправностей и обеспечение прибытия специалистов к месту устранения неисправностей в течение 10 минут;	Ежедневно
Обеспечение надежной и бесперебойной работы оборудования;	Ежедневно
Контроль над работой оборудования;	Ежедневно
Отслеживание и регулирование систем и параметров работы оборудования;	Ежедневно
Планирование мероприятий по регламентному обслуживанию;	Ежедневно
Ведение дежурного журнала;	Ежедневно
Оповещение Заказчика о выявлении аварийных и нестандартных ситуаций, необходимости капитального ремонта оборудования, ходе оказания услуг;	Ежедневно
Выполнение регулировок, настроек оборудования, устранение неисправностей по заявкам Заказчика;	Ежедневно
Оказание технической помощи Заказчику в вопросах эксплуатации оборудования;	Ежедневно
Трубопроводы дренажа конденсата с внутренних блоков систем: - чистка, промывка, дезинфекция трубопроводов; - проверка герметичности стыков трубопроводов;	Ежеквартально
Отчистка контейнера сбора конденсата	По мере необходимости

Противопожарные меры

Виды работ	Периодичность
Контроль за выполнением мер пожарной безопасности в помещениях Заказчика;	Ежедневно
Внешний осмотр, при необходимости очистка, составных частей систем (приемно-контрольных приборов, извещателей, оповещателей, шлейфов сигнализации и др. средств) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочность креплений и т.п.; В случае неисправности замена неработающих составных частей систем.	Ежемесячно
Обеспечение и контроль наличия, исправности	В соответствии с требованиями ППР

первичных средств пожаротушения;	
Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличие пломб на приемно-контрольном приборе;	Ежемесячно
Разработка, при необходимости, инструкции «О мерах пожарной безопасности» и проведение инструктажа сотрудников Заказчика на знание указанной инструкции;	В соответствии с требованиями ППР

Все работы должны соответствовать Федеральному закону от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлению Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме» Федеральному закону от 22.07 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Услуги по хозяйственному обслуживанию помещений Заказчика

Перечень услуг по хозяйственному обслуживанию помещений Заказчика включает в себя:

- комплексную уборку помещений;
- вывоз мусора;
- ремонтные работы;
- погрузочно-разгрузочные работы;
- организацию и обслуживание кофе-брейков;
- обслуживание и заправку машины для чистки обуви (HEUTE) - по мере необходимости.

Общие требования к хозяйственному обслуживанию помещений Заказчика:

- оказываемые услуги должны отвечать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе технических регламентов, норм, правил и стандартов, стандарта чистоты, разработанного Исполнителем и согласованного с Заказчиком;
- перечень помещений, сроки и время уборки Исполнитель согласовывает с Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора;
- Исполнитель должен оказывать услуги с применением профессионального уборочного оборудования, инвентаря, расходных материалов, спецодежды;
- материалы и инструменты, применяемые при оказании услуг, должны иметь сертификаты соответствия и отвечать требованиям соответствующих стандартов;
- Исполнитель должен обеспечить комплектацию туалетных комнат профессиональным оборудованием (электронными диспенсерами для бумажных полотенец, дозаторами - пенообразователями, электронными освежителями воздуха, урнами для мусора, ершиками для чистки унитазов, диспенсерами для туалетной бумаги, диспенсерами для одноразовых сидений для унитаза) с заменой вышедшего из строя;
- Исполнитель должен обеспечить соответствующие помещения: грязесобирающими ковриками (115*200, 200*300), комплектами махровых полотенец х/б (70*140, 50*90, 50*70) – 9 шт., ковриками текстильными в душевые (100*100) – 9 шт., урнами-пепельницами металлическими хромированными – 10 л, с заменой пришедшего в негодность;
- Исполнитель обязан соблюдать при оказании услуг технические нормы и требования к обслуживаемому оборудованию, правила охраны труда, пожарной безопасности, руководствуясь требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00), утвержденные постановлением Минтруда РФ от 05.01.2001 № 3, приказом Минэнерго РФ от 27.12.2000 № 163, постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме»;
- поддержание необходимого количества расходных материалов для оказания услуг осуществляет Исполнитель.

Перечень услуг по комплексной уборке помещений Заказчика:

Комплексная уборка помещений состоит из: ежедневной утренней уборки; поддерживающей уборки в течение рабочего дня; ежемесячной генеральной уборки.

При этом элементы ежемесячной генеральной уборки пропорционально выполняются в течение всего текущего месяца, что способствует достижению оптимального уровня чистоты и не требует дополнительных временных затрат.

Ежедневная утренняя уборка внутренних помещений (офисные, технологические, вспомогательные):

- влажная уборка напольных покрытий (кроме ковровина) с применением сервисной тележки (или поломоечной машины) и профессиональных моющих средств;
- ежедневная уборка коврового покрытия (ковролин) с применением профессиональных моющих пылесосов, пеногенераторов и профессиональных моющих средств;
- влажная протирка плитусов;
- влажная уборка стен (если позволяет вид покрытия);
- очистка и полировка изделий из нержавеющей стали, цветных металлов;
- уборка входных групп (дверные блоки, двери, стекла дверей);
- сухая уборка коврового покрытия пылесосом;
- чистка грязеосборников (по мере загрязнения);
- замена грязесобирающих ковриков на этажных входных группах (по мере загрязнения не реже 2 раза в неделю). Размер ковриков: 1,15м x 2,0м – не менее 45-ти шт., 2,0м x 3,0м – не менее 2-х шт.;
- очистка дверей и дверных проемов;
- протирка поверхностей рабочих столов без перемещения документов, удаление пыли и загрязнений с поверхностей мебели высотой до 2 м;
- удаление пятен и липких субстанций (жвачки, пластилина и т.д.) с напольных покрытий;
- сбор мусора из мусорных корзин, бумагоуничтожительных машин с заменой полиэтиленовых пакетов;
- чистка зеркальных и стеклянных поверхностей (за исключением оконных);
- удаление пыли со всех типов мебели, подоконников, крестовин стульев, оконных рам, оргтехники, компьютеров, телефонных аппаратов специальными салфетками;
- натирка деревянных поверхностей мебели;
- протирка перил лестниц;
- очистка от пыли внешних корпусов инженерного оборудования (вентиляционные решетки, электрические короба, радиаторы отопления, трубы водоснабжения и отопления);
- влажная уборка предметов интерьера и мебели мест общего пользования;
- влажная протирка оконных рам;
- мойка и дезинфекция мусорных корзин;
- вынос мусора в отведенные места с загрузкой в контейнеры;
- дезодорирование;
- санитарная обработка общих зон и лестниц;
- уборка вспомогательных помещений;
- обслуживание напольных увлажнителей/очистителей воздуха (замена воды).
- комплексная уборка и дезинфекция санузлов:
- мойка и дезинфекция полов;
- мойка и дезинфекция унитазов, писсуаров, раковин (включая удаление ржавчины, мочевого и водного камня);
- мойка и дезинфекция дверей, стен, кабинок;
- очистка зеркал, стеклянных поверхностей, деталей интерьера;
- натирка металлических поверхностей и фурнитуры;
- удаление мусора из мусорных корзин и урн, замена одноразовых пакетов (по мере накопления, но не реже 2 раз в день);
- контроль наличия и заправка дозаторов жидкого мыла, освежителей воздуха, установка туалетной бумаги, одноразовых бумажных полотенец в рулонах, одноразовых покрытий на унитазы;
- мойка и дезинфекция урн и мусорных корзин;
- очистка сливных трапов с использованием специальных химических средств;

- периодическая интенсивная очистка пола специальными химическими средствами;
- периодическое дезодорирование помещений;
- уборка поверхностей под раковинами (подстоля);
- удаление пыли с плафонов над зеркалами.

Поддерживающая уборка помещений (офисные, технологические, вспомогательные) в течение рабочего дня:

- поддержание чистоты напольных покрытий;
- удаление появляющихся пятен, загрязнений с остекления интерьера;
- поддержание чистоты входных групп (периодическая очистка пола, удаление пятен с дверей, остекления, зеркал, стен, вынос мусора из урн);
- поддержание чистоты в местах курения;
- замена грязесборных ковриков/матов (входная группа и зона ремонта);
- вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в местах общего пользования;
- поддержание чистоты в туалетах: периодическая очистка сантехники в санузлах, смесителей, периодическая протирка полов, удаление появившихся пятен с деталей интерьера;

Ежемесячная генеральная уборка

- мойка окон с внутренней стороны;
- мойка и дезинфекция полов санузлов;
- удаление пыли и грязи с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхней части шкафов, стеллажей), до 3 метров высотой верхней части перегородок, вентиляционных отверстий, выступающих элементов стен с использованием стремянки;
- удаление пыли с решеток конвекторов и элементов декоративного оформления;
- мойка и дезинфекция мусорных корзин в офисах;
- натирка ножек стульев и кресел;
- удаление пятен и уборка пылесосом мягких стульев;
- химическая чистка напольного покрытия (керамогранит);
- обслуживание напольных увлажнителей/очистителей воздуха (очистка от накипи);
- чистка жалюзи.

Рекомендуемый перечень используемого при оказании услуг оборудования, инвентаря, расходных материалов и спецодежды: промышленные пылесосы; роторная машина; парогенератор; пеногенератор; дозаторы для жидкого мыла (пенообразователь); электронные диспенсеры для бумажных полотенец; диспенсеры для туалетной бумаги; диспенсеры для одноразовых сидений для унитаза; жидкое мыло для диспенсеров гипоаллергенное, имеющее нейтральный запах и цвет; бумажные полотенца для диспенсеров 3-х слойные; комплекты махровых полотенец х/б (70*140, 50*90, 50*70); коврики в душевые текстильные (100*100); бумага туалетная для диспенсеров 3-х слойная; одноразовые сиденья для унитаза; урна закрытая для мусора от 25л; урна закрытая для мусора от 6л; корзина для мусора сетчатая (в офис); мешки для мусора 30л/50л/120л/220л; урна-пепельница большая хромированная от 10л; электронный освежитель воздуха; дезинфицирующее средство; моющее и чистящее средство для уборки; средство для мойки и протирки стекол; полироль для мебели; средство для чистки латуни; средство для чистки хромированных деталей; средство для полировки натурального камня; средство для обработки паркета, паркетной доски; средство для обработки линолеума; пятновыводитель; чистящее средство для сантехники; средство для прочистки сливных труб; хозяйственное мыло; салфетки для мытья окон; салфетки для сухой уборки; салфетки для влажной уборки; салфетки для мебели; полотно х/б для пола; мешки для пылесосов; перчатки резиновые; перчатки х/б; спецодежда обслуживающего персонала; ведра хозяйственные 5л/10л; тележки уборочные; стремянка; скребок для пола; скребок для стекла; совки для уборки мусора; щетки для пола; инвентарь для мытья окон; пылесборник статический; телескопическая штанга; знак «Осторожно, скользкий пол»; знак «Идет уборка».

Рекомендуемые марки используемого при оказании услуг инвентаря и химических средств очистки: Cleanfix, Schwaborn, TORK, Dr.Schnell Chemie, ABRASIVOS AGUILA, BAGI PROFESSIONAL, Vileda Professional, Trolley System, Kunzle&Tasin, Karcher.

График проведения уборочных работ:

1) уборка помещений:

в нерабочее время:

- с понедельника по пятницу – с 06.00 до 9.00 и с 18.00 до 22.00
- на площадях с повышенными требованиями в субботу – с 08.00 до 14.00

в рабочее время:

- поддерживающая уборка – с 09.00 до 19.00,
- на площадях с повышенными требованиями – с 06.30 до 22.00

2) уборка санитарных узлов: с 06.30 до 17.00

3) поддерживающая уборка с 06.30 до 20.00

Общие данные по площадям:

Общая площадь помещений – 20 731,3 кв.м;

Площадь кабинетов – 10 077,73 кв.м;

Площадь помещений с повышенными требованиями к обслуживанию – 2 727,3 кв.м;

Площадь коридоров, лифтовых холлов, вестибюлей, лестниц – 5 199,32 кв.м;

Площадь с/у – 602,5 кв.м;

Площадь переговорных – 1 339,8 кв.м;

Площадь серверных и коммутационных – 243,65 кв.м;

Площадь подсобных помещений – 541 кв.м.;

Площадь балкона – 200 кв.м.

Периодичность проведения уборочных работ:

	Виды работ, требования	Периодичность
1.	Дезинсекция и дезинфекция помещений – выполнять в нерабочее время без причинения вреда здоровью сотрудников (20 731,3 кв.м). Обеспечение качества работ по дезинсекции и дезинфекции помещений в соответствии с требованиями Госсанэпиднадзора Российской Федерации, установленными в соответствующих санитарных правилах и нормах, иных нормативных и правовых актах. Информирование о применяемых препаратах и средствах.	1 раз в квартал
2.	Мытье окон с внутренней стороны 6 792,68 кв.м, включая рамы, удаление локальных пятен на их поверхности, в отдельных кабинетах при появлении загрязнений.	2 раза в год
3.	Протирка оконных рам	Ежедневно
4.	Удаление пыли, загрязнений со стен 1 500 кв.м.	2 раза в неделю
5.	Удаление пыли, загрязнений с решеток конвекторов 730 шт.	2 раза в неделю
6.	Протирка дверей специальными средствами для отчистки шпона 2 800 кв.м (с двух сторон)	2 раза в неделю
7.	Влажная уборка кресел 2500 ед.	2 раза в неделю
8.	Влажная уборка шкафов книжных и платяных 1 800 ед.	2 раза в неделю
9.	Влажная уборка столов 2000 ед.	Ежедневно
10.	Сухая и влажная уборка стульев 1500 ед.	Ежедневно
11.	Влажная уборка тумбочек 1500 ед.	Ежедневно
12.	Влажная уборка зеркал 222 кв.м.	Ежедневно
13.	Вынос мусора из корзин со сменой одноразовых полиэтиленовых пакетов 1200 ед.	Ежедневно
14.	Комплексное обслуживание залов проведения совещаний 1 339,8 кв.м	Ежедневно не менее 5 раз в день
15.	Сухая и влажная уборка в помещениях с повышенными требованиями (4 067,1 кв.м.)	Ежедневно не менее 5 раз в день

16.	Влажная уборка светильников 3 662 ед.	1 раз в квартал
17.	Влажная уборка оргтехники, телефонных аппаратов 5000 ед.	2 раза в неделю
18.	Очистка шредеров с заменой полиэтиленовых пакетов – 144 ед.	По мере заполнения
19.	Химическая чистка штор и портьер 28 ед. (672 кв.м.) – по месту	Ежеквартально
20.	Химическая чистка ковровых покрытий с удалением пятен 8 526,5 кв.м.	Ежемесячно
21.	Сухая уборка ковровых покрытий 8 526,5 кв.м	Ежедневно
22.	Сухая уборка ковров (по необходимости химическая чистка) 320 кв.м.	Ежедневно
23.	Сухая и влажная уборка пола (паркет, паркетная доска) 4 634,4 кв.м	Ежедневно
24.	Сухая и влажная уборка пола (керамогранит) 5 106,74 кв.м	Ежедневно
25.	Обработка керамогранита специальными очищающими средствами с применением технических средств 5 709,24	Два раза в месяц
26.	Сухая и влажная уборка пола (линолеум) 784,65 кв.м	Ежедневно
27.	Удаление пыли, отпечатков и других загрязнений со стеклянных и металлических поверхностей интерьера, вывесок, указателей 980 кв.м	Ежедневно
28.	Чистка жалюзи 6792,68 кв.м	Ежеквартально
29.	Чистка и протирка пепельниц, с обработкой их антибактериальным составом	Ежедневно
Уборка санитарных узлов		
1.	Влажная уборка пола (керамогранит) 602,5 кв.м	Ежедневно 5 раза в день
2.	Влажная уборка оконных рам	Ежедневно
3.	Влажная уборка дверных блоков 197,4 кв.м.	Ежедневно 5 раза в день
4.	Влажная уборка зеркал	Ежедневно 4 раза в день
5.	Влажная уборка покрытия стен из керамогранита 4 182,44 кв.м	Ежедневно
6.	Влажная уборка плафонов осветительных приборов 138 ед.	Ежеквартально
7.	Мытье раковин 118 ед.	Ежедневно 5 раза в день
8.	Мытье унитазов 141 ед.	Ежедневно 4 раза в день
9.	Мытье писсуаров 28 ед.	Ежедневно 4 раза в день
10.	Мытье душевых кабин 9 ед.	Ежедневно 2 раза в день
11.	Дезодорирование – 282 ед./месяц	Ежедневно 4 раза в день
12.	Вынос мусора из корзин и урн – 210 шт. со сменой полиэтиленовых пакетов в корзинах и урнах	Ежедневно
13.	Заправка дозаторов жидким мылом 80 л/месяц	Ежедневно
14.	Заправка бумагодержателей туалетной бумагой 9 108 рулонов/месяц	Ежедневно 4 раза в день
15.	Заправка диспенсеров для бумажных полотенец 2 заполнения/день	Ежедневно 2 раза в день
16.	Замена махровых полотенец (9 комп.)	Ежедневно
17.	Замена текстильных ковриков в душевых (9 шт.)	Ежедневно

Ремонтные работы:

Ремонтные работы включают в себя мелкий ремонт дверей, окон, замков, мебели, помещений. В том числе, подгонка дверей к коробке, укрепление дверных петель, при необходимости изготовление дубликатов ключей, регулировка запорной арматуры окон, смазка механизмов замков, замена цилиндров в замках, замена поврежденных участков покрытий пола, стен, потолка, включая антисептирование деревянных конструкций и др.

Предусмотреть бригаду по разборке-сборке офисной мебели и установке ее по месту.

Периодичность проведения работ:

Виды работ	Периодичность
Ремонтные работы	Ежедневно по заявкам
Вывоз ТБО	24 куб. м. в неделю.
Для выполнения заявок в течение рабочего дня обеспечить явку двух специалистов, время прибытия к месту оказания услуг - в течение 10 минут. При необходимости – обеспечение явки дополнительно двух специалистов в течение 1 одного часа Бригада по разборке-сборке офисной мебели – 8 человек	Ежедневно

Погрузочно-разгрузочные работы:

Обеспечение в рамках погрузо-разгрузочных работ упаковочным расходным материалом:

- воздушно-пузырчатая пленка – не менее 300 м.п./месяц;
- коробки картонные – не менее 1000 коробок/месяц;
- мешки полипропиленовые (на 50 кг) - не менее 100 мешков/месяц;
- веревка полипропиленовая – не менее 1000 м.п./месяц;
- скотч 75 мм – не менее 100 шт./месяц.

В рамках комплексного обслуживания помещений обеспечить бригаду подсобных рабочих по обслуживанию помещений в количестве 15 чел.

График оказания услуги: ежедневно с 8.00 до 19.00 в рабочие дни.

По заявке Заказчика: в выходные дни.

Организация и обслуживание кофе-брейков:

Потребность продуктов на кофе-брейк и воду на месяц:

№ п/п	Наименование	Кол-во
1	Конфеты "Столичные"	82 кг.
2	Конфеты "Грильяж мягкий"	82 кг.
3	Конфеты "Белочка"	82 кг.
4	Конфеты "Мишка косолапый"	82 кг.
5	Конфеты "Слива в шоколаде"	82 кг.
6	Зефир (не в шоколаде) 500г.	340 пач.
7	Пастила классическая	340 пач.
8	Печенье сдобное («Юбилейное» шоколадное; шоколадное в шоколадной глазури; сливочное «Butter Leibniz»; печенье датское в жестяной банке)	42 пач. (в ассортименте)
9	Печенье пресное	210 пач.
10	Галеты	210 пач.
11	Вафли	40 пач.
12	Мармелад (500 г.)	40 пач.
13	Чай пакетированный черный	258 пач.
14	Чай пакетированный зеленый	258 пач.
15	Кофе в зернах "Лаватца" Голд селекшн (Синий пакет)	210 пач.
16	Кофе в капсулах "Лаватца"	100 кап.
17	Кофе растворимый (банка 100 г)	50 бан.
18	Сахар рафинад 500г.	258 пач.
19	Сливки порционные	1000 упак.
20	Молоко	30 л

21	Сухофрукты (изюм, курага, чернослив) "Good Food" 450г.	233 пач. (каждого наименов.)
22	Орехи (миндаль, фундук, грецкий орех, кешью) 450г.	233 пач. (каждого наименов.)
23	Фрукты, ягоды в ассортименте по сезону (лимоны, яблоки зеленые, яблоки желтые, груши, мандарины, черешня и т.д.)	690 кг.
24	Мед цветочный натуральный	1,5 кг
25	Варенье	1 кг
26	Вода минеральная "Evian" 0,33 без газа	3600 бут.
27	Вода минеральная газ 0,33	2400 бут.
28	Вода (19л.)	1000 бут.
29	Икра кетовая в тарталетках 1/25	50 шт.
30	Икра кетовая в блинчиках 1/25	50 шт.
31	Террин из лосося и судака 1/50	50 шт.
32	Блинный ролл с семгой и сыром "Филадельфия" 1/35	50 шт.
33	Канapé с семгой 1/25	50 шт.
34	Канapé с осетриной г/к и х/к 1/25	50 шт.
35	Канapé с ветчиной, колбасой в/к, с/к 1/25	50 шт.
36	Канapé с мясом сыровяленным, хамоном 1/35	50 шт.
37	Канapé с говяжьим языком, хреном и корнишоном 1/35	50 шт.
38	Канapé с грудкой индейки и яблоками 1/35	50 шт.
39	Канapé с сырным муссом, базиликом, орехом 1/35	50 шт.
40	Сырная корзинка с креветкой и салатом 1/50	50 шт.
41	Корзиночки с паштетом из печени 1/35	50 шт.
42	Тарталетки с салатом 1/25	50 шт.
43	Тарталетки с салатом из крабов 1/35	50 шт.
44	Тарталетка с тигровой креветкой и сыром Филадельфия	50 шт.
45	Баклажаны, фаршированные грецким орехом 1/35	50 шт.
46	Помидоры-черри с "Моцареллой" 1/35	50 шт.
47	Мини-пирожки в ассортименте 1/25	100 шт.
48	Мини-пирожные 1/25	100 шт.
49	Бисквитный стаканчик с ягодами и кремом "Москарпоне"	50 шт.
50	Фруктовая ваза с ягодами 3,0 кг	2 шт.
51	Ягоды 3 в 1-ом (ежевика, голубика, малина)1/375	3 шт.
52	Морс из ягод	5 л.
53	Сок (в ассортименте) пакетированный 1,0 л.	5 шт.

Обслуживание – 6 чел.

График оказания услуги: с 9.00 до 20.00

По заявке Заказчика: после 20.00 и в выходные дни.

**РАЗДЕЛ III. ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ВХОДЯЩИЕ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА
УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

_____ (предмет открытого конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование организации-участника размещения заказа)
участия в открытом конкурсе на право заключения договора на _____ нами
направляются нижеперечисленные документы.

№	Наименование	№№ листов (с_ по_)	Кол-во листов
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

На бланке организации

Заказчику:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения с _____ договора на

(предмет открытого конкурса (лота))

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса на право заключения вышеупомянутого договора _____

(наименование организации - участника размещения заказа)

в лице,

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении открытого конкурса, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги, являющиеся предметом открытого конкурса, в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке на участие в открытом конкурсе.

3. Предлагаемая цена договора составляет:

_____ (прописью) рублей.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, составляющие полный комплекс по предмету открытого конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство по оказанию услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в открытом конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. Настоящей заявкой декларируем, что против _____

(наименование организации участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации (для юридического лица), отсутствует решение арбитражного суда о признании (юридического лица) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов _____ (наименование организации-участника размещения заказа) по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать проект договора с _____ (*Наименование Заказчика*) на оказание услуг в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и условиями наших предложений в срок в течение _____ дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (*Ф.И.О., телефон представителя организации – участника размещения заказа*).

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

10. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы согласно описи – на _____ стр.

Руководитель организации

М.П.

(подпись)

_____/_____/

(Ф.И.О.)

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

(заполняется в произвольной форме)

1. Информация об организации (когда основана, преобразована, основные направления деятельности и т.д.).
 2. Предложения по организации выполнения услуг, предусмотренных Техническим заданием.
 3. Материально-техническое обеспечение оказания услуг, предусмотренных Техническим заданием.
 4. Информация о кадровых ресурсах для оказания услуг, предусмотренных Техническим заданием.
- Любая иная информация по усмотрению организации.

Руководитель организации

М.П.

(подпись)

_____/_____/

(Ф.И.О.)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Участник размещения заказа в данной форме представляет описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета открытого конкурса, а также сведения, характеризующие их качество, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе согласно принятым в извещении критериям оценки качества услуг.

Описание подлежащих оказанию услуг в рамках предмета открытого конкурса осуществляется в произвольной форме с обоснованием представляемых предложений в соответствии с Техническим заданием (раздел II Извещения).

Руководитель организации

М.П.

(подпись)

_____/_____/

(Ф.И.О.)

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

«___» _____ 2013 г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, действующая на основании Договора о Евразийской экономической комиссии от 18 ноября 2011 г., именуемая в дальнейшем **Заказчик**, в лице директора Департамента управления делами Евразийской экономической комиссии Егорова Сергея Васильевича, действующего на основании доверенности от 20.03.2013 № ХВ-550/05, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем **Стороны**, на основании протокола _____ от _____ № _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по комплексному обслуживанию помещений, предназначенные для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией, в административных зданиях по адресу 115114, г. Москва, ул. Летниковская, дом 2, стр.1, 2 (далее – Услуги), перечень, объем и цена которых указаны в Техническом задании (приложение № 1 к Договору) и Спецификации (приложение № 2 к Договору), являющимися неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги в соответствии с условиями Договора.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Цена Договора включает в себя стоимость Услуг, все сборы, налоги, обязательные платежи и иные расходы Исполнителя, необходимые для исполнения обязательств, предусмотренных _____ Договором, и _____ составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС 0 %. Стоимость Услуг в месяц составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС 0%.

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 5 Соглашения между Правительством Российской Федерации и Евразийской экономической комиссией об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 08.06.2012 (ратифицировано Федеральным законом от 01.02.2013 № 2-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2006 № 455 «Об утверждении Правил применения налоговой ставки 0 процентов по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров (работ, услуг) для официального использования международными организациями и их представительствами, осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации») и приказом МИД России и Минфина России от 09.04.2007 № 4938/33н «Об утверждении Перечня международных организаций и их представительств, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, при реализации которым товаров (работ, услуг) для официального использования применяется ставка налога на добавленную стоимость в размере 0 процентов» (в редакции приказа МИД России и Минфина России от 20.11.2012 № 20346/147н) предусмотренная Договором сумма НДС исчисляется по налоговой ставке 0 процентов.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Расчеты между Сторонами производятся путем перечисления безналичных денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 11 Договора.

3.2. Оплата Услуг осуществляется Заказчиком по факту оказания услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 3 к Договору) на основании выставленного Исполнителем счета с предоставлением подписанного со своей стороны счета-фактуры по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

3.3. Моментом исполнения Заказчиком денежных обязательств по оплате Услуг Исполнителя, предусмотренных Договором, является дата списания денежных средств со счета Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Исполнитель не позднее, чем через 5 (пять) дней после окончания очередного месяца предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт).

4.2. Заказчик в пятидневный срок со дня получения Акта обязан принять услуги и, при отсутствии замечаний, направить Исполнителю один экземпляр подписанного Акта или мотивированный отказ от приемки.

В случае мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт рекламации с перечнем необходимых доработок и/или устранения недостатков с указанием сроков их выполнения/устранения. Исполнитель обязан произвести доработки и/или устранить недостатки без дополнительной оплаты в соответствии с условиями Договора и в рамках Технического задания и вновь направить Заказчику Акт.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Права и обязанности Заказчика

5.1.1. Заказчик обязан принять надлежащим образом оказанные Услуги и оплатить их.

5.1.2. Заказчик имеет право проверять ход и качество оказания Услуг, без вмешательства в область профессиональной компетенции Исполнителя.

5.1.3. В случае обнаружения недостатков оказанных услуг Заказчик вправе на свое усмотрение потребовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков;
- соответствующего уменьшения цены;
- возмещения понесенных им расходов по исправлению недостатков своими силами или привлеченными для устранения таких недостатков Заказчиком третьими лицами.

5.1.4. Заказчик вправе полностью или частично отказаться от Услуг Исполнителя в случае неисполнения или систематического (более двух раз) некачественного исполнения последним своих обязанностей, предупредив Исполнителя не менее чем за 20 дней и представив обоснование для такого отказа.

5.2. Права и обязанности Исполнителя

5.2.1. Исполнитель обязан оказывать Услуги в соответствии с Техническим заданием и Спецификацией (приложения №№ 1, 2 к Договору).

5.2.2. Исполнитель вправе привлекать к исполнению Договора третьих лиц (соисполнителей), принимая на себя ответственность за их действия перед Заказчиком.

5.2.3. Исполнитель обязан своими силами и за свой счет устранить допущенные по его вине недостатки, при условии, что они не выходят за пределы обязательств, установленных Договором. Срок устранения недостатков согласовывается Сторонами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных Договором, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены Договора, но не более 5%. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства,

предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного Договором.

6.3. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.4. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств, предусмотренных Договором.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. В случае возникновения каких-либо споров и разногласий в процессе исполнения обязательств по Договору Стороны обязуются урегулировать их в досудебном порядке путем направления претензии в письменной форме. Срок рассмотрения претензии – 14 (четырнадцать) календарных дней с момента ее получения.

Претензия считается полученной по истечении 10 (десяти) календарных дней при отправке почтой.

7.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, не урегулированные Сторонами путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.2. Договор вступает в силу с «___» _____ 2013 года и действует по 31 декабря 2013 г.

8.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов по фактически оказанным на момент расторжения Договора Услугам.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а именно стихийных бедствий, пожара, наводнения, эпидемии, военных действий и т.д.

9.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств в результате обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно, но не позднее 2-х дней с момента наступления или прекращения действий вышеуказанных обстоятельств, письменно уведомить другую Сторону об их наступлении, предполагаемой длительности или прекращении.

9.3. Отсутствие письменного уведомления, а также несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую сторону права ссылаться на эти обстоятельства как на основание для неисполнения обязательств по Договору.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны обязаны письменно информировать друг друга об изменении адресов места нахождения и/или банковских реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

При неисполнении обязательства по информированию Заказчика, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в разделе 11 Договора счет, несет сам Исполнитель.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

10.3. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Техническое задание (приложение № 1) на ___ л.;

Спецификация (приложение № 2) на ___ л.;

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг (приложение № 3) на ___ л.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 119121, г. Москва,

Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1

ИНН 9909357822 КПП 774763001

Банковские реквизиты:

р/с 40807810300000000082

Межгосударственный банк

кор/сч № 30101810800000000362

БИК 044525362

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/С.В.Егоров/

_____/_____/

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ЗАКАЗЧИК:

_____/С.В. Егоров/

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/

от «__» _____ 201__ г.
№ _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость (руб.), НДС 0%
1.		
2.		
3.		
...		

Общая стоимость составляет _____ (_____) рублей ____
копеек, НДС 0%.

ЗАКАЗЧИК:

_____/С.В. Егоров/

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/

Приложение № 3 к Договору

от «__» _____ 201__ г.
№ _____

Акт
сдачи-приемки оказанных услуг
по договору от _____ 2013 г. №__

Заказчик: Международная организация Евразийская экономическая комиссия

Исполнитель:

Настоящий акт составлен о том, что исполнитель полностью оказал услуги по договору от _____ 2013 г. №

Стороны претензий не имеют.

№№ п.п.	Наименование услуги	Ед. измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, включая НДС 0%
				Итого:	
				Всего:	

Всего к оплате:

_____ руб. _____ коп.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/С.В. Егоров/

_____/_____/

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Дата подписания _____

Дата подписания _____