

УТВЕРЖДАЮ

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.  
Директор Департамента  
управления делами  
С.В. Егоров

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

г. Москва  
2012 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 для извещения о размещении заказов:** <http://www.tsouz.ru>

**3. Срок приема заявок:** срок приема заявок истекает «26» декабря 2012 года в 16.00 по московскому времени.

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

Заказчик: международная организация Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1

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

Адрес электронной почты: [khizriev@ecommission.org](mailto:khizriev@ecommission.org)

Контактный телефон: +79858473512 +7 (495) 6692400 доб. (44-53)

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

Лот №1: оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений Евразийской экономической комиссии в административном здании по адресу: г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1

Лот №2: оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений Евразийской экономической комиссии в административном здании по адресу: г. Москва, Яковоапостольский переулок, д. 12, стр. 1

**6. Начальная (максимальная) цена договора:**

Лот №1: 44 500 000 (Сорок четыре миллиона пятьсот тысяч) рублей.

Лот №2: 59 500 000 (Пятьдесят девять миллионов пятьсот тысяч) рублей.

**7. Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении открытого конкурса:**

Заинтересованные лица могут ознакомиться с извещением о проведении открытого конкурса на официальном сайте международной организации Евразийской экономической комиссии в сети Интернет по адресу: <http://www.tsouz.ru>

**8. Требования к качеству, техническим характеристикам услуг и иные требования к закупаемым услугам:** в соответствии с Техническим заданием (Раздел II).

**9. Место, условия и сроки оказания услуг –** в соответствии с Техническим заданием с 01.01.2013 года до 31.12.2013 года.

**10. Форма, сроки и порядок оплаты:** в соответствии с условиями договора.

**11. Порядок формирования цены договора (цены лота):** в соответствии с условиями 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) трудовые ресурсы 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.

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

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя, в том числе являющегося иностранным гражданином), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица, а также выписка из государственного реестра филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

- 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 на последний отчетный период (форма 1 и форма 2) с отметкой в налоговых органах, заверенные печатью организации и подписью руководителя;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки

установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой;

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

- квалификационная анкета участника размещения заказа;

- любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

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. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:**

1) цена договора ( $Ka^i$  - 60 %);

2) 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) ( $Kc^i$ ) - 40 %.

**14. Место подачи заявок:** г. Москва, Яковоапостольский переулок, д. 12, стр. 1.

### **15. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе:**

Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются по адресу, указанному в пункте 14 настоящего Извещения со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса в рабочие дни с 10.00 до 16.00 по московскому времени.

Заявки на участие в открытом конкурсе, направленные по почте и поступившие Заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, признаются пришедшими с опозданием. Участник размещения заказа при отправлении заявки на участие в открытом конкурсе по почте несет риск того, что его заявка на участие в открытом конкурсе будет доставлена по неправильному адресу, после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и признана пришедшей с опозданием.

Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе Заказчиком конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа вместе с соответствующим уведомлением.

### **16. Требования к заявкам участников размещения заказа.**

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, предоставленным в Разделе III извещения о проведении открытого конкурса.

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. Заявка на участие в открытом конкурсе 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 и прилагаемая описание входящих в ее состав документов на участие в открытом конкурсе должны быть сшиты вместе и пронумерованы.

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

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).

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

РЕГ.№ \_\_\_\_\_

ДАТА \_\_\_\_\_

ВРЕМЯ \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

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.

#### **17. 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 истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе путем уведомления Заказчика об этом. Изменение или отзыв заявок на участие в открытом конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не допускается.

Изменения заявки должны подготавливаться и запечатываться в соответствии с пунктом 16 настоящего Извещения. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № \_\_\_\_» и доставляется Заказчику до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе, может уведомить Заказчика в письменной форме до истечения срока подачи заявок 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 по почте в течение трех рабочих дней, если иное не указано в уведомлении участника размещения заказа.

#### **18. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится по адресу, указанному в пункте 14 настоящего Извещения в 12:00 по московскому времени «27» декабря 2012 г.

Публично в день, во время и в месте, указанные в настоящем Извещении, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, которые поступили Заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Наименование (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 или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в открытом конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов,

предусмотренных извещением о проведении открытого конкурса, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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 и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Для присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, необходимо уведомить заказчика по электронной почте не позднее 17.00 по московскому времени последнего дня подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Присутствующие представители участников размещения заказа должны представить документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа.

Представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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 и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня 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 или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

#### **19. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:**

«27» декабря 2012 г.

Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в настоящем Извещении.

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе 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:

- непредоставления документов указанных в подпункте 12 настоящего Извещения либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным в настоящем Извещении;

- несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным в настоящем Извещении, в том числе наличие в заявке на участие в открытом конкурсе предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

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, или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком 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, сведений о решении каждого члена 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 не позднее чем через три дня со дня подписания.

## **20. Дата и порядок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: «27» декабря 2012 г.**

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками размещения заказа и признанными участниками открытого конкурса. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

### 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 о проведении открытого конкурса;

$A^i$  - предложение  $i$ -го участника 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 конкурса с наименьшей ценой договора.

### 2. Оценка заявок 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)»:

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 (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)» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке 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)», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов 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 комиссии), присуждаемое комиссией  $i$ -й заявке

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке 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)», 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 (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)»;

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

$Kc^i$  - значимость критерия «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)».

### 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 о проведении открытого конкурса, умноженных на их значимость.

$$Im^i = ImRa^i + ImRc^i$$

где:

*ImRa<sup>i</sup>* – итоговый рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;

*ImRc<sup>i</sup>* – 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 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 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.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, 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 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 комиссии Заказчика.

Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания.

### **21. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса и отказ от проведения открытого конкурса.**

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса. В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчиком

направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

## **22. Заключение договора.**

Договор между победителем открытого конкурса и Заказчиком должен быть подписан в течение 5 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок. Срок предоставления победителем открытого конкурса Заказчику подписанного договора 2 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 требовании о понуждении победителя открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

## РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Лот №1 - оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений, предназначенных для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией в административном здании по адресу: г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр.1.

### Общие требования:

Помещения общей площадью – 4607,5 кв.м.

1. Все выполняемые 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 не менее 15 лет;
- Исполнитель обязан оказывать услуги по комплексному обслуживанию помещений исключительно работниками, постоянно проживающими или 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 09.00 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 и 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 выполнением услуг по эксплуатации

помещений, поддержанием инженерных систем, оборудования в исправном состоянии.

6. Исполнитель должен своевременно направлять Заказчику сведения о необходимости проведения ремонта 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 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, конструкциях 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 о выполненных 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, ремонт и обслуживание установок пожаротушения; монтаж, ремонт и обслуживание установок пожарной и охранно-пожарной сигнализации; монтаж, ремонт и обслуживание систем противопожарного водоснабжения; монтаж, ремонт и обслуживание систем дымоудаления; монтаж, ремонт и обслуживание систем оповещения и эвакуации при пожаре; разработку мероприятий по предотвращению пожаров;
- свидетельства Саморегулируемой организации на: 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.

#### **Общие требования к выполнению работ 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 выполнения 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          | 7 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:<br/> Количество вводных и отходящих щитов – 27 шт.<br/> Общая длина проводов, отходящих от групповых счетов – 14300 м.;<br/> Количество светильников:<br/> Точечные 60w – 218 шт.;<br/> Светильник ЛВО 4x18 – 887 шт.;<br/> Светильник ЛПО 2x40 – 3 шт.;<br/> Светильник ЛПО 2x18 – 16 шт.;<br/> Светильник ЛПО 1x36 – 24 шт.;<br/> Светильник ЛПО 1x40 – 24 шт.;<br/> Светильник БРА 60w – 4 шт.<br/> Количество розеток – 1772 шт.</p> |   |
|---|---|
| Эксплуатационные услуги   | Описание параметра                                  |
| 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)  |   |
| 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 радиотехнике и электрооборудованию – 2 чел.   | Ежедневно с понедельника по субботу с 9-00 до 21-00 |
| Проведение мероприятий по энергосбережению:   | Ежедневно   |

|  |               |
|--|---------------|
| -замена ламп накаливания на энергосберегающие и светодиодные лампы;<br>-замена дросселей светильников на пускорегулирующие устройства.   |               |
| Замена, сбор и утилизация ртутьсодержащих ламп в количестве не менее 350 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).<br/>         Все работы должны выполняться в соответствии с ПУЭ (Правилами устройства электроустановок - утверждены Минэнерго России №187 от 20.05.2003г), ПТЭЭП (Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей - утверждены Минэнерго России №6 от 13.01.2003г.и зарегистрированы Минюстом России № 4145 от 22.01.2003г.) МПБ ЭЭ (Межотраслевыми Правилами по охране труда и правилами безопасности) при эксплуатации электроустановок - постановление Минтруда и соцразвития России №3 от 05.01.2001г., приказ Минэнерго России №163 от 27.12.2000г.), правилами пожарной безопасности (в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г.№69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Правилами пожарной безопасности в РФ ППБ 01-03 (утвержденными приказом МЧС РФ от 18.06.2003г. № 313) и местными инструкциями.</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).

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Санитарные узлы - 25<br>Санитарно-технические устройства:<br>- унитазы - 40;<br>- раковины - 34;<br>- писсуары – 8;<br>- душевые – 1.<br>Радиаторы отопления – 256 шт. |                           |
| <b>Эксплуатационные услуги</b>   | <b>Описание параметра</b> |
| Систематический обход помещений с целью выявления неисправного сантехнического   | Ежедневно с 8.00 до 20.00 |

|  |                   |
|--|-------------------|
| оборудования и засоров системы канализации   |                   |
| Устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре холодного и горячего водоснабжения  | Ежедневно         |
| Подкраска радиаторов отопления и трубопроводов   | При необходимости |
| 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, инструментом и средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

Все работы выполняются в соответствии с Правилами устройства и безопасной Эксплуатацией сосудов, работающих под давлением (ПБ 03-576-03) - утвержденных постановлением Госгортехнадзора России от 11.06.2003г №91, зарегистрированных Минюстом России 19.06.2003г за №4776; Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок от 01 октября 2003г (Приказ Минэнерго России от 24.03.2003г №115, зарегистрировано Минюстом России от 02.04.2003г за №4358).

### Системы кондиционирования

|  |                           |
|--|---------------------------|
| сплит-системы Chigo 21H3A – 25 шт.<br>сплит-системы LG Electronics GO7LHK – 9 шт.<br>сплит-системы LG Electronics GO9LHT – 2 шт.<br>сплит-системы LG Electronics G12LHT – 5 шт.<br>сплит-системы Wind Air WSH-181NBE – 2 шт.<br>системы кондиционирования General Climate GS/GU18HR - 9 шт., 18 блоков<br>системы кондиционирования LG Electronics M21L2H – 1 шт., 2 блока<br>сплит-системы LG Electronics S24LHQ – 2 шт.<br>сплит-системы LG Electronics S18LHQ – 2 шт. |                           |
| <b>Эксплуатационные услуги</b>   | <b>Описание параметра</b> |
| 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     |
| Системы кондиционирования и сплит-системы:<br>- проверка работы в различных режимах<br>- проверка давления фреона в системах<br>- проверка уровня масла<br>- замена фильтров на внутренних блоках<br>- очистка от пыли испарителей<br>- очистка и промывка наружных блоков<br>- измерение сопротивления изоляции обмоток электродвигателя компрессора<br>- протяжка электрических винтовых соединений<br>- дозаправка системы фреоном | Ежеквартально |
| Трубопроводы дренажа конденсата с внутренних блоков систем и сплит-систем:<br>- чистка, промывка, дезинфекция трубопроводов<br>- проверка герметичности стыков трубопроводов  | Ежеквартально |

### Противопожарные меры

| Виды работ   | Периодичность                           |
|--|---|
| Контроль за выполнением мер пожарной безопасности в помещениях Заказчика   | Ежедневно                               |
| Внешний осмотр составных частей систем (приемно-контрольных приборов, извещателей, оповещателей, шлейфов сигнализации и др. средств) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочность креплений и т.п. | Ежемесячно                              |
| Обеспечение и контроль наличия, исправности первичных средств пожаротушения  | В соответствии с требованиями ППБ 01-03 |
| Контроль рабочего положения выключателей и   | Ежемесячно                              |

|   |   |
|---|---|
| переключателей, исправности световой индикации, наличие пломб на приемно-контрольном приборе  |   |
| Разработка инструкции «О мерах пожарной безопасности» и проведение инструктажа сотрудников Заказчика на знание указанной инструкции | В соответствии с требованиями ППБ 01-03 |

### **Услуги по хозяйственному обслуживанию помещений Заказчика**

Перечень услуг по хозяйственному обслуживанию помещений Заказчика включает в себя:

- комплексную уборку помещений;
- комплексную уборку территории и вывоз мусора;
- ремонтные работы;
- погрузочно-разгрузочные работы;
- кофе-брейк.

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) 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 оснащать туалетные комнаты профессиональным оборудованием (диспенсерами, дозаторами, освежителями воздуха, урнами для мусора);
- 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 Межотраслевых правил по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00), утвержденных постановлением Минтруда России от 05.01.2001 № 3, приказом Минэнерго России от 27.12.2000 № 163, Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденных приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313;
- 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 плинтусов;
- влажная уборка стен (если позволяет характер покрытия);

- очистка и полировка изделий из нержавеющей стали, цветных металлов;
- мойка входных групп (дверные блоки, двери, стекла дверей);
- сухая уборка коврового покрытия пылесосом;
- чистка пескосборников (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 3-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 подоконников, 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 (подстолья);
- удаление пыли с плафонов над зеркалами.

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

- поддержание чистоты напольных покрытий;
- поддержание чистоты лестничных маршей и площадок;
- 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 (площадка перед центральным входом);

- замена грязесборных ковриков/матов (входная группа и зона ремонта);
- вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в местах общего пользования;
- протирка перил и ограждений;
- 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 декоративных экранов радиаторов отопления 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 (керамическая плитка);
- 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; диспенсеры для жидкого мыла (замена вышедших из строя); диспенсеры для бумажных полотенец (замена вышедших из строя); диспенсеры для туалетной бумаги (замена вышедших из строя); диспенсеры для одноразовых сидений для унитаза (замена вышедших из строя); жидкое мыло для диспенсеров; бумажные полотенца для диспенсеров 2-х или 3-х слойные; бумага туалетная для диспенсеров 2-х или 3-х слойная; одноразовые сиденья для унитаза; урна закрытая для мусора от 25л; урна закрытая для мусора от бл; 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 ламината; 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, Schwamborn, TORC, 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 территории:
- с понедельника по воскресенье – с 06.30 до 18.00
  - в зимнее время при снегопадах - с 06.30 до 20.00
- 3) уборка санитарных узлов: с 06.30 до 17.00.

Общие данные по площадям:

Общая площадь помещений – 4607,5 кв.м;

Площадь кабинетов – 2538,6 кв.м;

Площадь помещений с повышенными требованиями к обслуживанию – 270,4 кв.м;

Площадь коридоров, лифтовых холлов, вестибюлей, лестниц – 1311,8 кв.м;

Площадь с/у – 147,4 кв.м;

Площадь переговорных – 300,2 кв.м;

Площадь серверных и коммутационных – 39,1 кв.м;

Площадь балкона – 251 кв.м.

Периодичность проведения уборочных работ:

|     | <b>Виды работ, требования</b>   | <b>Периодичность</b>            |
|-----|---|---------------------------------|
| 1.  | Дезинсекция и дезинфекция помещений – выполнять в нерабочее время без причинения вреда здоровью сотрудников (4607,5 кв.м.).<br>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 2-х сторон 1900 кв.м, включая рамы, удаление локальных пятен на их поверхности, в отдельных кабинетах при появлении загрязнений.   | 2 раза в год                    |
| 3.  | Мытье подоконников 275 кв.м.  | Ежедневно                       |
| 4.  | Удаление пыли, загрязнений со стен 900 кв.м.  | 2 раза в неделю                 |
| 5.  | Удаление пыли, загрязнений с экранов радиаторов 151 кв.м.   | 2 раза в неделю                 |
| 6.  | Влажная уборка дверей 594 кв.м (с двух сторон)  | Еженедельно                     |
| 7.  | Влажная уборка кресел 350 ед.   | Ежедневно                       |
| 8.  | Влажная уборка шкафов книжных и платяных 400 ед.  | Еженедельно                     |
| 9.  | Влажная уборка столов 350 ед.   | Ежедневно                       |
| 10. | Сухая и влажная уборка стульев 426 ед.  | Ежедневно                       |
| 11. | Влажная уборка тумбочек 350 ед.   | Ежедневно                       |
| 12. | Влажная уборка зеркал 125 кв.м.   | Ежедневно                       |
| 13. | Вынос мусора из корзин со сменой одноразовых полиэтиленовых пакетов 370 ед.   | Ежедневно                       |
| 14. | Комплексное обслуживание залов проведения совещаний 302,2 кв.м  | Ежедневно не менее 5 раз в день |
| 15. | Сухая и влажная уборка в помещениях с повышенными требованиями (231,9 кв.м.)  | Ежедневно не менее 5 раз в день |
| 16. | Влажная уборка светильников 266 ед.   | 1 раз в квартал                 |
| 17. | Влажная уборка оргтехники, телефонных аппаратов 1117 ед.  | Еженедельно                     |
| 18. | Очистка шредеров с заменой полиэтиленовых пакетов - 175 ед.   | По мере заполнения              |
| 19. | Химическая чистка штор и портьер 10 ед. (180 кв.м.) - по месту  | Ежеквартально                   |
| 20. | Химическая чистка ковровых покрытий с удалением пятен 302,2 кв.м.   | Ежемесячно                      |

|                                |   |                         |
|--------------------------------|---|-------------------------|
| 21.                            | Сухая уборка ковровых покрытий 302,2 кв.м   | Ежедневно               |
| 22.                            | Сухая и влажная уборка пола (ламинат) 3729,9 кв.м   | Ежедневно               |
| 23.                            | Сухая и влажная уборка пола (гранит, керамогранит, «брекчия») 468 кв.м  | Ежедневно               |
| 24.                            | Сухая и влажная уборка пола (линолеум) 25.2 кв.м  | Ежедневно               |
| 25.                            | Протирка деревянных перил 200 м   | Ежедневно               |
| 26.                            | Удаление пыли, отпечатков и других загрязнений со стеклянных и металлических поверхностей интерьера, вывесок, указателей (100 кв.м) | Ежедневно               |
| 27.                            | Уборка стеклянных поверхностей 180 кв.м   | Ежедневно               |
| 28.                            | Чистка жалюзи 867 кв.м  | Ежеквартально           |
| 29.                            | Чистка и протирка пепельниц, с обработкой их антибактериальным составом (3 шт.)   | Ежедневно               |
| <b>Уборка санитарных узлов</b> |   |                         |
| 1.                             | Влажная уборка пола (керамическая плитка) 147,4 кв.м  | Ежедневно 4 раза в день |
| 2.                             | Влажная уборка подоконников 12,5 кв.м   | Ежедневно               |
| 3.                             | Влажная уборка дверных блоков 127,4 кв.м.   | Ежедневно 4 раза в день |
| 4.                             | Влажная уборка зеркал 75 кв.м   | Ежедневно 4 раза в день |
| 5.                             | Влажная уборка кафельных стен 773,1 кв.м  | Ежедневно               |
| 6.                             | Влажная уборка плафонов осветительных приборов 62 ед.   | Ежеквартально           |
| 7.                             | Мытье раковин 34 ед.  | Ежедневно 4 раза в день |
| 8.                             | Мытье унитазов 40 ед.   | Ежедневно 4 раза в день |
| 9.                             | Мытье писсуаров 8 ед.   | Ежедневно 4 раза в день |
| 10.                            | Мытье душевых кабин 1 ед.   | Ежедневно 2 раза в день |
| 11.                            | Дезодорирование – 95 ед./месяц  | Ежедневно 4 раза в день |
| 12.                            | Вывоз мусора из корзин и урн - 75 шт. со сменой полиэтиленовых пакетов в корзинах и урнах   | Ежедневно               |
| 13.                            | Заправка дозаторов жидким мылом 20 л/месяц  | Ежедневно               |
| 14.                            | Заправка бумагодержателей бумагой 1540 рулона/месяц   | Ежедневно 4 раза в день |
| 15.                            | Заправка диспенсеров для бумажных полотенец 2 заполнения/день   | Ежедневно 2 раза в день |

#### Комплексная уборка территории и вывоз мусора:

Комплексная уборка территории включает в себя уборку тротуаров и прилегающей территории вдоль фасада здания, обочин дорожных покрытий, дворовых территорий, включая въезд во двор, мест парковки транспорта, хозяйственные площадки в местах установки контейнеров для сбора бытовых отходов.

В летнее время должна быть обеспечена ручная уборка от мусора и листьев.

В зимнее время – посыпание тротуаров, дорожек, где необходимо, противогололедными средствами (песком или реагентами, скалывание льда), механизированная и ручная расчистка территории от снега.

График проведения работ:

| <b>Виды работ</b>  | <b>Периодичность</b>      |
|--|---------------------------|
| Комплексная уборка территории 794,4 кв.м                               | Ежедневно с 7.00 до 20.00 |
| Освобождение урн от мусора (3 шт.) на прилегающей к зданию территории. | 3 раза в день             |
| Вывоз мусора - 4,5 куб. м.   | Ежедневно                 |

#### Ремонтные работы:

Ремонтные работы включают в себя мелкий ремонт дверей, окон, замков, мебели, помещений,

включая балкон. В том числе, подгонка дверей к коробке, укрепление дверных петель, регулировка запорной арматуры окон, смазка механизмов замков, замена поврежденных участков покрытий пола, стен, включая антисептирование деревянных конструкций и др.

Периодичность проведения работ:

| <b>Виды работ</b>   | <b>Периодичность</b> |
|---|----------------------|
| Ремонтные работы  | Ежедневно по заявкам |
| Для выполнения заявок в течение рабочего дня обеспечить явку одного специалиста, время прибытия к месту оказания услуг - в течение 10 минут.<br>При необходимости – обеспечение явки второго специалиста в течение 1 одного часа. | Ежедневно            |

Погрузочно-разгрузочные работы:

В рамках комплексного обслуживания помещений обеспечить вызов бригады подсобных рабочих по обслуживанию помещений в количестве 5 чел.

График оказания услуги: ежедневно с 8.30-00 до 19-00 в рабочие дни.

Кофе-брейк:

Потребность продуктов на кофе-брейк и воду на месяц:

| <b>№</b> | <b>Наименование</b>   | <b>Кол-во</b>               |
|----------|---|-----------------------------|
| 1        | Конфеты "Столичные"   | 12 кг.                      |
| 2        | Конфеты "Грильяж мягкий"  | 12 кг.                      |
| 3        | Конфеты "Белочка"   | 12 кг.                      |
| 4        | Конфеты "Мишка косолапый"   | 12 кг.                      |
| 5        | Конфеты "Слива в шоколаде"  | 12 кг.                      |
| 6        | Зефир (не в шоколаде) 500г.   | 100 пач.                    |
| 7        | Пастила классическая  | 100 пач.                    |
| 8        | Печенье сдобное («Юбилейное» шоколадное; шоколадное в шоколадной глазури; сливочное «Butter Leibniz»; печенье датское в жестяной банке) | 10 пач. (в ассортименте)    |
| 9        | Печенье пресное   | 65 пач.                     |
| 10       | Галеты  | 65 пач.                     |
| 11       | Вафли   | 12 пач.                     |
| 12       | Чай пакетированный черный   | 65 пач.                     |
| 13       | Чай пакетированный зеленый  | 65 пач.                     |
| 14       | Кофе в зернах "Лаватца" Голд селекшн (Синий пакет)  | 65 пач.                     |
| 15       | Сахар рафинад 500г.   | 65 пач.                     |
| 16       | Сливки порционные   | 325 упак.                   |
| 17       | Молоко  | 15 л                        |
| 18       | Сухофрукты (изюм, курага, черно-слив) "Good Food" 450г.   | 65 пач. (каждого наименов.) |
| 19       | Орехи (миндаль, фундук, грецкий орех, кешью) 450г.  | 65 пач. (каждого наименов.) |
| 20       | Фрукты, ягоды в ассортименте по сезону (лимоны, яблоки зеленый, яблоки желтые, груши, мандарины, черешня и т.д.)                        | 230 кг.                     |
| 21       | Мед цветочный натуральный   | 0,5 кг                      |
| 22       | Варенье   | 0,5 кг                      |
| 23       | Вода минеральная "Evian" 0,33 без газа  | 1560 бут.                   |
| 24       | Вода минеральная газ 0,33   | 780 бут.                    |
| 25       | Вода (19л.)   | 325 бут.                    |

**Лот №2** - оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений,  
предназначенных для официального использования  
международной организацией Евразийской экономической комиссией  
в административном здании  
по адресу: г. Москва, Яковоапостольский переулок, д. 12, стр. 1

**Общие требования:**

Помещения общей площадью – 6 848,8 кв.м.

1. Все выполняемые 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, материально-технические, производственные, трудовые 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 не менее 15 лет;
- Исполнитель обязан оказывать услуги по комплексному обслуживанию помещений исключительно работниками, постоянно проживающими или 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 и 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 выполнением услуг по эксплуатации

помещений, поддержанием инженерных систем, оборудования в исправном состоянии.

6. Исполнитель должен своевременно направлять Заказчику сведения о необходимости проведения ремонта 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 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, конструкциях 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 о выполненных 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, ремонт и обслуживание установок пожаротушения; монтаж, ремонт и обслуживание установок пожарной и охранно-пожарной сигнализации; разработку мероприятий по предотвращению пожаров.

#### **Общие требования к выполнению работ по контролю эксплуатации помещений:**

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

- контроль систем жизнеобеспечения помещений;
- регистрацию отказов инженерных систем, оборудования и его отдельных узлов (учет сбоев и неисправностей);
- принятие заявок по текущему обслуживанию;
- при аварийной ситуации исполнитель назначает квалифицированных специалистов, для прибытия на место устранения аварий;
- обеспечение работы по ликвидации аварийных ситуаций.

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

- устройств электрической сети и кабельных линий;
- 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 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 и капитальному ремонтам оборудования, приемке оборудования из ремонтов, вводу нового оборудования в эксплуатацию.

Кроме того, контроль за эксплуатацией и техническим обслуживанием 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:

| <b>Наименование параметра</b>                  | <b>Значение параметра</b> | <b>Описание параметра</b>   |
|--|---------------------------|---|
| Доступность приема заявок по телефону          | 7 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        |

#### **Противопожарные меры**

| <b>Виды работ</b>  | <b>Периодичность</b> |
|--|----------------------|
| Контроль за выполнением мер пожарной безопасности в помещениях Заказчика           | Ежедневно            |
| Внешний осмотр составных частей систем (приемно-контрольных приборов, извещателей, | Ежемесячно           |

|   |   |
|---|---|
| оповещателей, шлейфов сигнализации и др. средств) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочность креплений и т.п.   |   |
| Обеспечение и контроль наличия, исправности первичных средств пожаротушения   | В соответствии с требованиями ППБ 01-03 |
| Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличие пломб на приемно-контрольном приборе | Ежемесячно                              |
| Разработка инструкции «О мерах пожарной безопасности» и проведение инструктажа сотрудников Заказчика на знание указанной инструкции     | В соответствии с требованиями ППБ 01-03 |

#### **Услуги по хозяйственному обслуживанию помещений Заказчика**

Перечень услуг по хозяйственному обслуживанию помещений Заказчика включает в себя:

- комплексную уборку помещений;
- ремонтные работы;
- погрузочно-разгрузочные работы;
- кофе-брейк.

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) 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 оснащать туалетные комнаты профессиональным оборудованием (диспенсерами, дозаторами, освежителями воздуха, урнами для мусора);
- 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 Межотраслевых правил по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00), утвержденных постановлением Минтруда России от 05.01.2001 № 3, приказом Минэнерго России от 27.12.2000 № 163, Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденных приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313;
- 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 плинтусов;
- влажная уборка стен (если позволяет характер покрытия);
- очистка и полировка изделий из нержавеющей стали, цветных металлов;
- мойка входных групп (дверные блоки, двери, стекла дверей);
- сухая уборка коврового покрытия пылесосом;
- 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 3-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 подоконников, 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;
- комплексная уборка и дезинфекция санузлов:
- мойка и дезинфекция полов;
- мойка и дезинфекция унитазов, 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 4 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;
- 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;
- поддержание чистоты лестничных маршей и площадок;
- 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 (площадка перед центральным входом);

- замена грязесборных ковриков/матов (входная группа и зона ремонта);
- вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в местах общего пользования;
- протирка перил и ограждений;
- 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 декоративных экранов радиаторов отопления 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 (керамическая плитка);
- 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; диспенсеры для жидкого мыла (замена вышедших из строя); диспенсеры для бумажных полотенец (замена вышедших из строя); диспенсеры для туалетной бумаги (замена вышедших из строя); диспенсеры для одноразовых сидений для унитаза (замена вышедших из строя); жидкое мыло для диспенсеров; бумажные полотенца для диспенсеров 2-х или 3-х слойные; бумага туалетная для диспенсеров 2-х или 3-х слойная; одноразовые сиденья для унитаза; урна закрытая для мусора от 25л; урна закрытая для мусора от бл; 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 ламината; 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, Schwamborn, 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 6.00 до 9.00 и с 18.00 до 22.00
- на площадях с повышенными требованиями в субботу - с 8.00 до 14.00

- вестибюль 1-го этажа в субботу – с 8.00 до 14.00 в рабочее время;
- поддерживающая уборка - с 9.00 до 19.00,
- на площадях с повышенными требованиями - с 6.30 до 22.00

2) уборка санитарных узлов: с 6.30 до 17.00.

Общие данные по площадям:

Общая площадь помещений – 6 848,8 кв.м;

Площадь кабинетов – 3264.94 кв.м;

Площадь помещений с повышенными требованиями к обслуживанию – 1170 кв.м;

Площадь коридоров, вестибюлей – 796.4 кв.м;

Площадь с/у – 133.4 кв.м;

Площадь Зала коллегии и переговорных – 549.96 кв.м;

Площадь столовой – 262.4 кв.м;

Площадь серверных, коммутационных, технических и подсобных помещений – 671.7 кв.м;

Площадь балкона – 140.4 кв.м.

Периодичность проведения уборочных работ:

| №  | Виды работ, требования   | Периодичность                   |
|----|--|---------------------------------|
| 1  | Мытье окон с внутренней стороны 841.2 кв.м, включая рамы, удаление локальных пятен на их поверхности, в отдельных кабинетах при появлении загрязнений. | 2 раза в год                    |
| 2  | Мытье подоконников 165 кв.м.   | Ежедневно                       |
| 3  | Удаление пыли, загрязнений со стен 950 кв.м.   | 2 раза в неделю                 |
| 4  | Удаление пыли, загрязнений с экранов радиаторов 154 кв.м.  | 2 раза в неделю                 |
| 5  | Влажная уборка дверей 273.6 кв.м (с двух сторон)   | Еженедельно                     |
| 6  | Влажная уборка кресел 707 ед.  | Ежедневно                       |
| 7  | Влажная уборка шкафов книжных и платяных 500 ед.   | Еженедельно                     |
| 8  | Влажная уборка столов 550 ед.  | Ежедневно                       |
| 9  | Сухая и влажная уборка стульев 661 ед.   | Ежедневно                       |
| 10 | Влажная уборка тумбочек 550 ед.  | Ежедневно                       |
| 11 | Влажная уборка зеркал 55 кв.м.   | Ежедневно                       |
| 12 | Вынос мусора из корзин со сменой одноразовых полиэтиленовых пакетов 550 ед.  | Ежедневно                       |
| 13 | Комплексное обслуживание залов проведения совещаний 549.96 кв.м  | Ежедневно не менее 5 раз в день |
| 14 | Сухая и влажная уборка в помещениях с повышенными требованиями (1170 кв.м.)  | Ежедневно не менее 5 раз в день |
| 15 | Влажная уборка светильников 64 ед.   | 1 раз в квартал                 |
| 16 | Влажная уборка оргтехники, телефонных аппаратов 1650 ед.   | Еженедельно                     |
| 17 | Очистка шредеров с заменой полиэтиленовых пакетов - 44 ед.   | По мере заполнения              |
| 18 | Химическая чистка ковровых покрытий с удалением пятен 4291.3 кв.м.   | Ежемесячно                      |
| 19 | Сухая уборка ковровых покрытий 4291.3 кв.м   | Ежедневно                       |
| 20 | Сухая и влажная уборка пола (паркетная доска) 352.9 кв.м   | Ежедневно                       |
| 21 | Сухая и влажная уборка пола (гранит, керамогранит, «брекчия») 796.4 кв.м   | Ежедневно                       |
| 22 | Сухая и влажная уборка пола (линолеум) 36.7 кв.м   | Ежедневно                       |

|                                |  |                                   |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|
| 23                             | Удаление пыли, отпечатков и других загрязнений со стеклянных и металлических поверхностей интерьера, вывесок, указателей (15 кв.м) | Ежедневно                         |
| 24                             | Уборка стеклянных поверхностей 1582 кв.м   | Ежедневно                         |
| 25                             | Чистка жалюзи 841.2 кв.м   | Ежеквартально                     |
| 26                             | Чистка и протирка пепельниц, с обработкой их антибактериальным составом (5 шт.)  | Ежедневно                         |
| <b>Уборка санитарных узлов</b> |  |                                   |
| 1                              | Влажная уборка пола (керамическая плитка) 133.4 кв.м   | Ежедневно 4 раза в день           |
| 2                              | Влажная уборка дверных блоков 89.6 кв.м.   | Ежедневно 4 раза в день           |
| 3                              | Влажная уборка зеркал 5 кв.м   | Ежедневно 4 раза в день           |
| 4                              | Влажная уборка кафельных стен 436.2 кв.м   | Ежедневно                         |
| 5                              | Влажная уборка плафонов осветительных приборов 64 ед.  | Ежеквартально                     |
| 6                              | Мытье раковин 28 ед.   | Ежедневно 4 раза в день           |
| 7                              | Мытье унитазов 31 ед.  | Ежедневно 4 раза в день           |
| 8                              | Мытье душевых – 7 ед.  | Ежедневно 4 раза в день           |
| 9                              | Мытье писсуаров – 11 ед.   | Ежедневно 4 раза в день           |
| 10                             | Санитарные узлы – 28 ед.   | -                                 |
| 11                             | Дезодорирование – 32 ед.   | Ежедневно 4 раза в день           |
| 12                             | Вывоз мусора из корзин и урн - 61 шт. со сменой полиэтиленовых пакетов в корзинах и урнах  | Ежедневно 4 раза в день           |
| 13                             | Заправка дозаторов жидким мылом 220 л/месяц  | Ежедневно (по мере необходимости) |
| 14                             | Заправка бумагодержателей бумагой 2552 рулона/месяц  | Ежедневно 4 раза в день           |
| 15                             | Заправка диспенсеров для бумажных полотенец 2 заполнения/день  | Ежедневно 2 раза в день           |

Вывоз мусора – 70 м<sup>3</sup>/месяц

#### Ремонтные работы:

Ремонтные работы включают в себя мелкий ремонт дверей, окон, замков, мебели, помещений. В том числе, подгонка дверей к коробке, укрепление дверных петель, регулировка запорной арматуры окон, смазка механизмов замков, замена поврежденных участков покрытий пола, стен, включая антисептирование деревянных конструкций и др. либо по требованию Заказчика замена отдельных конструктивных элементов. Проведение мелкого ремонта узлов вентиляции, прокладка дополнительных электросетей с установкой дополнительных электророзеток, монтаж дополнительных систем сантехнического оборудования.

Периодичность проведения работ:

| <b>Виды работ</b>   | <b>Периодичность</b> |
|---|----------------------|
| Ремонтные работы  | Ежедневно по заявкам |
| Для выполнения заявок в течение рабочего дня обеспечить явку двух специалистов, время прибытия к месту оказания услуг - в течение 10 минут.<br>При необходимости – обеспечение явки третьего специалиста в течение 1 одного часа. | Ежедневно            |

#### Погрузочно-разгрузочные работы:

В рамках комплексного обслуживания помещений обеспечить вызов бригады подсобных рабочих по обслуживанию помещений в количестве 7 чел.

График оказания услуги: ежедневно с 8.30-00 до 19-00 в рабочие дни.

В выходные дни – по заявке Заказчика.

Кофе-брейк:

Потребность продуктов на кофе-брейк и воду на месяц:

| №  | Наименование  | Кол-во                       |
|----|---|------------------------------|
| 1  | Конфеты "Столичные"   | 70 кг.                       |
| 2  | Конфеты "Грильяж мягкий"  | 70 кг.                       |
| 3  | Конфеты "Белочка"   | 70 кг.                       |
| 4  | Конфеты "Мишка косолапый"   | 70 кг.                       |
| 5  | Конфеты "Слива в шоколаде"  | 70 кг.                       |
| 6  | Зефир (не в шоколаде) 500г.   | 239 пач.                     |
| 7  | Пастила классическая  | 236 пач.                     |
| 8  | Печенье сдобное («Юбилейное» шоколадное; шоколадное в шоколадной глазури; сливочное «Butter Leibniz»; печенье датское в жестяной банке) | 32 пач. (в ассортименте)     |
| 9  | Печенье пресное   | 143 пач.                     |
| 10 | Галеты  | 143 пач.                     |
| 11 | Вафли   | 28 пач.                      |
| 12 | Мармелад (500 г.)   | 40 пач.                      |
| 13 | Чай пакетированный черный   | 193 пач.                     |
| 14 | Чай пакетированный зеленый  | 193 пач.                     |
| 15 | Кофе в зернах "Лаватца" Голд селекшн (синий пакет)  | 143 пач.                     |
| 16 | Кофе в капсулах «Лаватца»   | 100 кап.                     |
| 17 | Кофе растворимый (банка 100 г)  | 50 бан.                      |
| 18 | Сахар рафинад 500г.   | 193 пач.                     |
| 19 | Молоко  | 15 л                         |
| 20 | Сливки порционные   | 685 упак.                    |
| 21 | Мед цветочный натуральный   | 1 кг                         |
| 22 | Варенье   | 0,5 кг                       |
| 23 | Сухофрукты (изюм, курага, черно-слив) "Good Food" 450г.   | 168 пач. (каждого наименов.) |
| 24 | Орехи (миндаль, фундук, грецкий орех, кешью) 450г.  | 168 пач. (каждого наименов.) |
| 25 | Фрукты, ягоды в ассортименте по сезону (лимоны, яблоки, груши, мандарины, черешня и т.д.)   | 460 кг.                      |
| 26 | Вода минеральная "Evian" 0,33 без газа  | 2040 бут.                    |
| 27 | Вода минеральная газ 0,33   | 1620 бут.                    |
| 28 | Вода (19л.)   | 675 бут.                     |

Обслуживание и заправка машины для чистки обуви (HEUTE) - по мере необходимости.

**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 (лота))*

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для  
*(наименование организации-участника размещения заказа)*  
участия в открытом конкурсе на право заключения договора на \_\_\_\_\_ нами  
направляются ниже перечисленные документы.

| <b>№</b> | <b>Наименование</b> | <b>№№ листов<br/>(с по )</b> | <b>Кол-во листов</b> |
|----------|---------------------|------------------------------|----------------------|
|          | 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 поставить товары, 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 поставку товара, составляющие полный комплекс по предмету открытого конкурса, данный товар будет в любом случае поставлен в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство по поставке товара 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 поставку товара 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)

Руководитель организации

М.П.

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

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

*(Ф.И.О.)*

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

(заполняется в произвольной форме)

Руководитель организации

М.П.

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

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

*(Ф.И.О.)*

## РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

Международная организация Евразийская экономическая комиссия, именуемая в дальнейшем **Заказчик**, в лице директора Департамента управления делами Евразийской экономической комиссии Егорова Сергея Васильевича, действующего на основании доверенности от 21.03.2012 № ЕЭК/1-327, 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 о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по комплексному обслуживанию помещений, предназначенных для официального использования международной организацией Евразийской экономической комиссией в административном здании по адресу: \_\_\_\_\_ (далее – Услуги), перечень и объем которых указан в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему договору), являющемся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

### 2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 18 % \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

В случае предоставления Заказчиком Исполнителю документа, подтверждающего возможность применения к Заказчику налоговой ставки по налогу на добавленную стоимость 0% (на основании подпункта 11 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации и статьи 5 Соглашения между Евразийской экономической комиссией и Правительством Российской Федерации об условиях пребывания Евразийской экономической комиссии на территории Российской Федерации от 8 июня 2012 г.) предусмотренная настоящим договором сумма НДС не уплачивается.

2.2. Цена Договора включает в себя стоимость Услуг, все сборы, налоги, обязательные платежи, и иные расходы Исполнителя, необходимые для исполнения им своих обязательств, установленных настоящим договором.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Оплата по настоящему договору осуществляется в безналичной форме путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный им в настоящем договоре.

3.2. Оплата за оказанные Услуги по настоящему Договору производится Заказчиком на основании представленных Исполнителем Акта выполненных работ, счета и счета-фактуры, по форме, установленной законодательством Российской Федерации в течение 10 (десяти) банковских дней после фактического получения Заказчиком подписанных Исполнителем документов, указанных в настоящем пункте.

3.3. Моментом исполнения Заказчиком обязательств по оплате Услуг Исполнителя по настоящему договору является дата списания денежных средств по оплате настоящего Договора со счета Заказчика.

### 4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. Исполнитель не позднее, чем через 5 (пять) дней после окончания очередного месяца предоставляет Заказчику Акт выполненных работ.

4.2. Заказчик в пятидневный срок со дня получения Акта выполненных работ подписывает данный акт или направляет мотивированный отказ Исполнителю.

4.3. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется акт с перечнем недостатков с указанием сроков их устранения.

## **5. 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 (Приложение № 1к настоящему договору).

5.2.2. Исполнитель вправе привлекать к исполнению настоящего 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 настоящим договором. Срок устранения недостатков согласовывается Сторонами.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае просрочки исполнения одной из Сторон обязательств, предусмотренных настоящим Договором, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены настоящего Договора, но всего не более 5% от цены настоящего Договора. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного настоящим 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 неустоек не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

## **7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

7.1. В случае возникновения каких-либо споров и разногласий в процессе исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны обязуются урегулировать их в досудебном порядке путем направления претензии в письменной форме. Срок рассмотрения претензии – 14 (четырнадцать) рабочих 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 настоящего Договора, не урегулированные Сторонами путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА**

8.1. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2013г. и действует по 31.12.2013г.

8.2. Настоящий договор может быть досрочно прекращен по соглашению Сторон, либо по решению суда, по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

## 9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему 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 создалась невозможность исполнения обязательств в результате обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно, но не позднее 2-х дней с момента наступления или прекращения действий выше указанных 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 настоящему договору.

## 10. 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 Исполнителем обязательства по информированию Заказчика, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, 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 настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Техническое задание (Приложение № 1 к Договору) на \_\_ л.;

## 11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

### ЗАКАЗЧИК:

Евразийская экономическая комиссия  
Место нахождения: 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/

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

**Приложение № 1**  
к договору  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_/С.В. Егоров/

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

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