

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

Директор Департамента  
управления делами  
С.В. Егоров

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО КОМПЛЕКСНОМУ  
ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ  
ЕВРАЗИЙСКОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В  
АДМИНИСТРАТИВНОМ ЗДАНИИ ПО АДРЕСУ:  
Г.МОСКВА, ЯКОВОАПОСТОЛЬСКИЙ ПЕРЕУЛОК, Д. 12, СТР. 1**

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 «30» августа 2012 года в 16.00 по московскому времени.

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

Заказчик: Евразийская экономическая комиссия

Место нахождения: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5, стр. 1

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

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

Контактный телефон: +79853618887

**5. Предмет договора:** 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:** 19 043 368,30 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.

**8. Требования к качеству, характеристикам услуг и иные требования к оказываемым услугам:** в соответствии с Техническим заданием.

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

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

**11. Порядок формирования цены договора:** 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, 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) (Кс<sup>1</sup>)- 40 %.

**14. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе** - со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса в рабочие дни с 10.00 до 16.00 по адресу Заказчика.

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.

#### **14.1 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 заявка на участие в открытом конкурсе оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в открытом конкурсе. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. 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.

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.

Несоответствие заявок на участие в открытом конкурсе указанным требованиям оставляются комиссией без рассмотрения.

#### **14.2 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 14.1 настоящего пункта. Конверт с комплектом документов маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, регистрационный № \_\_\_\_» и доставляется Заказчику до истечения срока подачи заявок 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.

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

По адресу Заказчика в 16.30 часов по московскому времени «30» августа 2012 г.

В день, во время и в месте, указанные в настоящем Извещении, комиссией вскрываются конверты с заявками 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, 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 заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками 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. 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 не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

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

«30» августа 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.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

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.

### **17. Дата и порядок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: «30» августа 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:

$$ИмRa^i = Ra^i \times Ka^i$$

где:

$ИмRa^i$  - 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)»:**

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.

$$Им^i = ИмRa^i + ИмRc^i$$

где:

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

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



На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе 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 и дате 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 и Заказчиком.

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

#### **18. 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.

#### **19. Разъяснения документации об открытом конкурсе.**

Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении положений извещения о проведении открытого конкурса, может направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений извещения о проведении открытого конкурса.

Заказчик обязан в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Разъяснение положений извещения о проведении открытого конкурса не должно изменять ее суть.

#### **20. 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

оказание услуг по комплексному обслуживанию помещений  
Евразийской экономической комиссии 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;
- 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 9:00 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 9.00 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;
- регистрация 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, 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 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 6-и 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: 6848,8 кв.м.:

Площадь балкона – 140,4 кв.м.;

Общая площадь помещений – 6 848,8 кв.м. из них:

Площадь кабинетов – 2965,44 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 – 674,6 кв.м.;

Площадь столовой – 262,4 кв.м.;

Площадь серверных, коммутационных, технических и подсобных помещений – 846,56 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 187 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 541 ед.	Ежедневно
7	Влажная уборка шкафов книжных и платяных 500 ед.	Еженедельно
8	Влажная уборка столов 560 ед.	Ежедневно
9	Сухая и влажная уборка стульев 661 ед.	Ежедневно



10	Влажная уборка тумбочек 560 ед.	Ежедневно
11	Влажная уборка зеркал 55 кв.м.	Ежедневно
12	Вынос мусора из корзин со сменой одноразовых полиэтиленовых пакетов 465 ед.	Ежедневно
13	Комплексное обслуживание залов проведения совещаний 674,6 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 982 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 364,9 кв.м)	Ежедневно
21	Сухая и влажная уборка пола (гранит, керамогранит, «брекчия») 964,1 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 1881,6 кв.м	Ежедневно
25	Чистка жалюзи 841,2 кв.м	Ежеквартально
26	Чистка и протирка пепельниц, с обработкой их антибактериальным составом (5 шт.)	Ежедневно
Уборка санитарных узлов		
1	Влажная уборка пола (керамическая плитка) 133,4 кв.м	Ежедневно 4 раза в день
2	Влажная уборка дверных блоков 93,96 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 29 ед.	Ежедневно 4 раза в день
7	Мытье унитазов 30 ед.	Ежедневно 4 раза в день
8	Мытье душевых – 7 ед.	Ежедневно 4 раза в день
9	Мытье писсуаров – 10 ед.	Ежедневно 4 раза в день
10	Мытье биде – 1 ед.	Ежедневно 4 раза в день
11	Дезодорирование – 32 ед.	Ежедневно 4 раза в день
12	Вынос 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. При невозможности ремонта замена отдельных видов конструктивных элементов (замков, петель, стеклопакетов, дверных ручек и т.д.).  
 Мелкий ремонт электророзеток, выключателей, подключение светильников (с прокладкой электропроводки).

Периодичность проведения работ:

Виды работ	Периодичность
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. 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 6 чел.

График оказания услуги: ежедневно с 8.00-00 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"	75 кг
2	Конфеты "Грильяж мягкий"	75 кг
3	Конфеты "Белочка"	75 кг
4	Конфеты "Мишка косолапый"	75 кг
5	Конфеты "Слива в шоколаде"	75 кг
6	Зефир (не в шоколаде) 500г.	219 пач
7	Пастила классическая	167 пач
8	Печенье пресное	143 пач
9	Галеты	143 пач
10	Чай пакетированный черный	193 пач
11	Чай пакетированный зеленый	193 пач
12	Кофе в зернах "Лаватца" Голд селекшн (синий пакет)	143 пач
13	Кофе в капсулах «Лаватца»	100 кап.
14	Кофе растворимый (банка 100г)	50 бан
15	Сахар рафинад 500г.	193 пач
16	Сливки порционные	685 уп
17	Мед цветочный натуральный (каштан горный)	1 банка (литровая)
18	Сухофрукты (изюм, курага, черно-слив) "Good Food" 450г.	607 пач
19	Орехи (миндаль, фундук, грецкий орех, кешью) "Good Food"	607 пач
20	Фрукты, ягоды в ассортименте по сезону (лимоны, яблоки зеленные, яблоки желтые, груши, мандарины и т.д.)	625 кг
21	Вода минеральная "Evian" 0,33 без газа	2040 бут
22	Вода минеральная газ 0,33	1620 бут
23	Вода (19л.)	675 бут

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

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

\_\_\_\_\_ (предмет открытого конкурса)

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждаем, 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 (с по )</b>	<b>Кол-во листов</b>
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

На бланке организации

## **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

на право заключения договора на \_\_\_\_\_  
(предмет открытого конкурса)

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса на право заключения вышеупомянутого договора \_\_\_\_\_  
(наименование организации - участника размещения заказа)

в лице, \_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

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

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

3. Предлагаемая цена договора составляет: \_\_\_\_\_ (прописью) рублей.

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

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

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

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

8. 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.

9. 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

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:
2. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности):
3. Размер уставного капитала:
4. Основные виды деятельности:
5. Банковские реквизиты:
6. Место нахождения участника размещения заказа:
7. Сведения о руководителе участника размещения:
8. Информация о привлекаемых третьих лицах:

№	Наименование организации	Юридический, почтовый адреса	Ф.И.О. руководителя	Сведения о лицензировании

9. Финансовые ресурсы:
10. Трудовые ресурсы:
11. Квалификация работников:
12. Наличие производственных мощностей, технологического оборудования:
13. Деловая репутация (с приложением отзывов):

Руководитель организации

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(Ф.И.О.)

## IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

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 марта 2012 года № 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по комплексному обслуживанию помещений Евразийской экономической комиссии в административном здании по адресу: г. Москва, Яковоапостольский переулок, д. 12, стр. 1 (далее по тексту – «Услуги»), перечень и объем которых указан в Техническом задании (Приложение к 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.

2.2. Датой исполнения Заказчиком своих обязательств по оплате настоящего Договора считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

2.3. Цена договора включает общую стоимость всех Услуг, оплачиваемую Заказчиком Исполнителю за полное оказание Исполнителем своих обязательств по выполнению Услуг по договору.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

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

3.2. Оплата по договору производится ежемесячно на основании акта оказанных услуг, счета, счета-фактуры.

### 4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. Исполнитель не позднее, чем через 5 (пять) дней после окончания очередного месяца предоставляет Заказчику акт оказанных услуг.

4.2. Заказчик в десятидневный срок со дня получения акта оказанных услуг направляет Исполнителю подписанный акт оказанных услуг или мотивированный отказ.

4.3. В случае мотивированного отказа Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок с указанием сроков их выполнения.

### 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 установленной за услуги цены;

- возмещения понесенных им расходов по исправлению недостатков своими силами или третьими лицами.

5.1.4. Заказчик вправе полностью или частично отказаться от Услуг Исполнителя в случае неисполнения или систематического (более 2 раз подряд) 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 к 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 Услуг. 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 Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель вправе требовать уплаты неустойки в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного настоящим договором. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла по вине Исполнителя.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим договором, Заказчик вправе требовать уплаты неустойки в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на день уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного настоящим договором. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла по вине Заказчика.

6.4. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы, не зависящей от воли Сторон («форс-мажор») или по вине другой стороны либо третьих лиц.

6.5. 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) рабочих 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 момента подписания договора и действует по 31 декабря 2012г.

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 («форс-мажор»), 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 информировать друг друга об изменении юридических адресов или реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

10.2. К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью Техническое задание (Приложение к договору)

## 11. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ 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 к договору  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**ЗАКАЗЧИК**

\_\_\_\_\_/С.В. Егоров/

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

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