

ДОКУМЕНТАЦИЯ
по запросу предложений в электронной форме
на право заключения договора на оказание клининговых услуг по уборке помещений
зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного
комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.

1.1. Настоящая документация о запросе предложений в электронной форме подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг Автономным учреждением «Технопарк - Мордовия».

1.2. Запрос предложений в электронной форме не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений в электронной форме также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на организатора процедуры закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

2. ПРЕДМЕТ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

2.1. Предмет договора: Оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3.

2.2. Место, условия и сроки оказания услуг: Оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка осуществляется по месту нахождения Заказчика (430034, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лодыгина, д. 3) в соответствии с условиями, определенными договором (Приложение №8 к документации о запросе предложений в электронной форме). Договор заключается сроком на 2 (два) года.

2.3. Форма, сроки и порядок оплаты услуг производится в соответствии с Договором (Приложение №8 к настоящей Документации).

2.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:

2.4.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет 9 930 491,25 (девять миллионов девятьсот тридцать тысяч четыреста девяносто один) рубль 25 копеек. Основанием для установления начальной (максимальной) цены договора является анализ цен рынка клининговых услуг на территории Республики Мордовия.

2.4.2. Цена договора должна включать: стоимость услуг привлечённого Исполнителем персонала, стоимость расходов на обеспечение такого персонала инвентарём, химическими средствами, оборудованием и материалами, необходимыми для оказания услуг, расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, транспортные расходы, налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также другие дополнительные расходы, связанные с исполнением настоящего Договора.

2.4.3. Цена договора, предлагаемая Участником закупки в безотзывной оферте, должна быть выражена в рублях.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ, ТЕХНИЧЕСКИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ ТОВАРА, РАБОТЫ, УСЛУГИ, К ИХ БЕЗОПАСНОСТИ, К ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМ СВОЙСТВАМ) ТОВАРА, К РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ И ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ СООТВЕТСТВИЯ ПОСТАВЛЯЕМОГО ТОВАРА, ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, ОКАЗЫВАЕМОЙ УСЛУГИ ПОТРЕБНОСТЯМ ЗАКАЗЧИКА.

3.1. Оказание клининговых услуг должно осуществляться в соответствии с действующими нормативными актами, государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации клининговых услуг, в том числе:

- Федеральный закон от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия».

3.2. В случае, если победитель запроса предложений в электронной форме при исполнении договора нарушает, перечисленные в п. 3.1. нормы и плавилы, это является основанием для одностороннего расторжения договора Заказчиком.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.

4.1. В настоящем запросе предложений в электронной форме может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

4.2. К Участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются следующие обязательные требования:

4.2.1. Участник запроса предложений в электронной форме должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью;

4.2.2. Соответствие Участника запроса предложений в электронной форме требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4.2.3. Наличие необходимых разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.);

4.2.4. Участник запроса предложений в электронной форме не должен находиться в процессе ликвидации и в отношении него не должна быть возбуждена процедура несостоятельности (банкротства);

4.2.5. Деятельность участника запроса предложений в электронной форме не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.2.6. Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

4.2.7. Отсутствие ареста на имущество;

4.2.8. Наличие необходимых сертификатов на товары, работы, услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

4.3. При проведении запроса предложений в электронной форме Заказчик в соответствии со ст. 12 Положения о закупках товаров, работ и услуг Автономным учреждением «Технопарк - Мордовия» устанавливает следующие дополнительные требования к Участникам закупки:

4.3.1. Отсутствие сведений об Участнике запроса предложений в электронной форме в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4.3.2. Наличие у Участника запроса предложений в электронной форме материально-технических ресурсов, опыта работы, деловой репутации, трудовых ресурсов, необходимых для оказания услуг, являющихся предметом договора.

4.4. Несоответствие Участников запроса предложений в электронной форме требованиям, установленным п.п. 4.2., 4.3. настоящей документации, является основанием для отказа закупочной комиссии в рассмотрении безотзывных ofert Участника запроса предложений в электронной форме.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ БЕЗОТЗЫВНОЙ ОФЕРТЫ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

5.1. Форма безотзывной оферты на участие в запросе предложений в электронной форме.

5.1.1. Участник запроса предложений в электронной форме подает безотзывную оферту с приложением документов, определенных настоящей документацией, на участие в запросе предложений в электронной форме в электронном конверте на электронно-торговую площадку ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru). Безотзывная оферта, приложенные к ней документы, опись представленных документов должны быть подписаны электронно-цифровой подписью Участника запроса предложений в электронной форме. Форма безотзывной оферты определяется в Приложении №1 к настоящей документации.

5.1.2. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в настоящей документации, или же представление безотзывной оферты на участие в запросе предложений в электронной форме, не отвечающей требованиям настоящей документации о проведении запроса предложений в электронной форме, является основанием к отклонению рассмотрения закупочной комиссии безотзывной оферты Участника запроса предложений в электронной форме.

5.2. Язык документов, входящих в состав безотзывной оферты на участие в запросе предложений в электронной форме.

5.2.1. Безотзывная оферта на участие в запросе предложений в электронной форме, документы, прилагаемые к безотзывной оферте, а также запросы о разъяснении положений настоящей документации о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть составлены на русском языке.

5.3. Перечень документов, представляемых участниками запроса предложений в электронной форме для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

5.3.1. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений в электронной форме установленным требованиям и прилагаемые к безотзывной оферте:

- анкета по форме согласно Приложению №3 к настоящей документации;
- копия учредительных документов для юридического лица в действующей редакции (устав, положение, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями к ним;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не позднее 30 дней до дня подачи безотзывной оферты;
- копия паспорта для индивидуального предпринимателя или физического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от 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 заявителя без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, к безотзывной оферте должна прилагаться доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;
- копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, либо обоснованная справка об отсутствии такой необходимости, либо справка о том что сделка крупной не является;
- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, полученная в налоговом органе не позднее 30 дней до дня подачи безотзывной оферты;
- справка о ненахождении юридического лица или индивидуального предпринимателя в стадии несостоятельности (банкротства), в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
- справка о ненахождении юридического лица в стадии ликвидации в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
- копия разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.), если такие документы требуются;
- справка, подтверждающая, что на имущество участника не наложен арест, экономическая деятельность участника не приостановлена в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
- копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за 2012 год и 2013 год (или за 9 месяцев 2013 г.);
- справка о наличии кадровых ресурсов;
- копии трудовых книжек сотрудников Участника запроса предложений в электронной форме, указанных в справке о наличии кадровых ресурсов;
- копии санитарных книжек и заключений предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) на сотрудников Участника запроса предложений в электронной форме, указанных в справке о наличии кадровых ресурсов, непосредственно оказывающих клининговые услуги;
- справка об аналогичных договорах;
- справка о наличии материально-технических ресурсов;
- копии грамот, благодарственных писем, дипломов, свидетельств и др. документов, подтверждающие деловую репутацию Участника запроса предложений в электронной форме, его сотрудников (при наличии).
- документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений в электронной форме (обеспечение безотзывной оферты);
- иные документы по усмотрению Участника запроса предложений в электронной форме.

5.3.2. Непредставление необходимых документов в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений в электронной форме или представление документов с отклонением от установленных в настоящей документации о проведении запроса предложений в электронной форме форм, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике запроса предложений в электронной форме, считается существенным отклонением от требований и

условий настоящей документации о проведении запроса предложений в электронной форме и ведет к отклонению рассмотрения безотзывной оферты на участие в запросе предложений в электронной форме.

5.4. Требования к оформлению безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме.

5.4.1. При описании условий и предложений Участники запроса предложений в электронной форме должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

5.4.2. Сведения, которые содержатся в безотзывной оферте и прилагаемых к ней документов, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.4.3. Участником запроса предложений в электронной форме должна быть составлена опись документов, подаваемых для участия в запросе предложений в электронной форме. Безотзывная оферта и приложенные к ней документы подаются участниками закупки в электронных конвертах на электронную торговую площадку.

5.4.4. Участник запроса предложений в электронной форме вправе вносить изменения в безотзывную оферту до наступления даты окончания приема безотзывных оферт.

5.4.5. После окончания срока подачи безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме не допускается внесение изменений и исправлений.

5.5. Затраты на подготовку безотзывной оферты на участие в запросе предложений в электронной форме.

5.5.1. Участник запроса предложений в электронной форме несет все расходы, связанные с подготовкой безотзывной оферты и участием в запросе предложений в электронной форме, и Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается запрос предложений в электронной форме.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ БЕЗОТЗЫВНЫХ ОФЕРТ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

6.1. Место, дата начала и дата окончания срока подачи безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.1.1. Безотзывная оферта и приложенные к ней документы на участие в запросе предложений в электронной форме подаются Участниками запроса предложений в электронной форме в электронных конвертах на электронную торговую площадку ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru), с момента размещения извещения о проведении закупки на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru) до 10-00ч. по м.в. «18» марта 2014 г. Безотзывная оферта, приложенные к ней документы, опись представленных документов должны быть подписаны электронно-цифровой подписью Участника запроса предложений в электронной форме.

6.1.2. Заказчик, вправе отказаться от проведения запроса предложений в электронной форме в любой момент, пока не подано ни одной безотзывной оферты, путем размещения извещения об отказе от проведения запроса предложений в электронной форме на официальном сайте Автономного учреждения «Технопарк - Мордовия» в сети Интернет (www.technopark-mordovia.ru), на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru), на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru).

6.2. Порядок подачи безотзывных ofert на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.2.1. Безотзывные oferty на участие в запросе предложений в электронной форме подаются Участниками запроса предложений в электронной форме до даты и времени окончания срока подачи безотзывных ofert, определенного в п. 6.1.1. настоящей документации.

6.2.2. Безотзывные oferty на участие в запросе предложений в электронной форме, поступившие по истечению срока их подачи, не принимаются.

6.2.3. Участник закупки вправе подать неограниченное количество безотзывных ofert, не дожидаясь поступления безотзывных ofert от другого участника закупки. Если документацией о закупке предусмотрено несколько предметов (лотов), участник закупки вправе подать неограниченное количество безотзывных ofert на участие в запросе предложений в отношении каждого лота. Безотзывные oferty на участие в запросе предложений, поступившие по истечению срока их подачи, не принимаются. Участник закупки вправе вносить в нее изменения до наступления даты окончания приема безотзывных ofert.

6.2.4. Участник закупки может отказаться от участия в запросе предложений в любой момент пока не поступило ни одной безотзывной oferty. В случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения безотзывной oferty на участие в запросе предложений, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения безотзывной oferty денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору процедуры закупки уведомления об отзыве безотзывной oferty. Если уведомление об отзыве безотзывной oferty направлено участником закупки после поступления первой безотзывной oferty, денежные средства в качестве обеспечения безотзывной oferty участнику закупки не возвращаются.

6.2.5. Участник закупки приобретает статус оферента с момента направления им безотзывной oferty с приложенным к ней документами, указанными в извещении и документации о закупке.

6.2.6. С момента подачи Участником запроса предложений в электронной форме безотзывной oferty, Участник запроса предложений в электронной форме в случае ее акцепта Заказчиком обязуется заключить договор на оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3.

6.3. Срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения безотзывной oferty на участие в запросе предложений.

6.3.1. Участник представляет на счет Заказчика обеспечение безотзывной oferty в размере 5% от начальной (максимальной) цены Договора 496 524,56 (четыреста девяносто шесть тысяч пятьсот двадцать четыре) рубля 56 копеек до момента окончания срока подачи безотзывных ofert на участие в запросе предложений, установленного пунктом 6.1.1 настоящей документации, с приложением к безотзывной ofercie документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения безотзывной oferty на участие в запросе предложений (обеспечение безотзывной oferty), в противном случае денежные средства в обеспечение безотзывной oferty на участие в запросе предложений считаются невнесенными.

Валютой обеспечения безотзывной oferty является российский рубль.

6.3.2. Обеспечение безотзывной oferty должно быть внесено с банковского счета участника на счет Заказчика: ИНН 1326211834 КПП 132701001 ОГРН 1091326002020 р/с 40603810539150000009 в филиале АКСБ РФ (ОАО) Мордовское отделение № 8589, к/с 30101810100000000615, БИК 048952615.

6.3.3. Факт внесения участником обеспечения безотзывной oferty должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения безотзывной oferty, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению или копией такого поручения.

Реквизиты (номер и (или) дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения безотзывной оферты, содержащегося в безотзывной оферте, должны соответствовать реквизитам (номер и (или) дата) оригинала (копии) платежного документа, на основании которого фактически произведено на счет Заказчика перечисление средств обеспечения безотзывной оферты.

6.3.4. Документ, подтверждающий внесение обеспечения безотзывной оферты, должен содержать следующую информацию: В платежном поручении в поле «назначение платежа» указывается следующее: «Средства на обеспечение безотзывной оферты на участие в запросе предложений электронной форме на право заключения договора на оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3».

6.3.5. Обеспечение безотзывной оферты возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в форме «АНКЕТА Участника запроса предложений в электронной форме» (Приложение №3 настоящей ДОКУМЕНТАЦИИ).

В случае отсутствия в форме «АНКЕТА Участника запроса предложений» банковского счета участника обеспечение безотзывной оферты возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения безотзывной оферты.

6.3.6. Заказчик возвращает на счет, реквизиты которого указаны в безотзывной оферте на участие в запросе предложений, поданной соответствующим участником, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения безотзывных оферт на участие в процедуре закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки – участнику, подавшему безотзывную оферту на участие в процедуре закупки;

подписания протокола оценки и сопоставления безотзывных оферт на участие в закупке – участнику, подавшему безотзывную оферту после окончания срока их приема; участнику, подавшему безотзывную оферту на участие и не допущенному к участию в закупке;

подписания протокола оценки и сопоставления безотзывных оферт на участие в закупке – участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, безотзывной оферте которого был присвоен второй номер;

заключения договора – победителю процедуры закупки; участнику процедуры закупки, безотзывной оферте на участие которого присвоен второй номер;

принятия решения о несоответствии безотзывной оферты на участие в закупке – единственному участнику закупки, безотзывная оферта которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

заключения договора с участником, подавшим единственную безотзывную оферту на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику;

заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником – такому участнику;

принятия обоюдного соглашения сторон о том, что договор не будет заключен.

6.3.7. Заказчик не возвращает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения безотзывных оферт, в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ и услуг Автономным учреждением «Технопарк - Мордовия», в том числе:

6.3.7.1. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

6.3.7.2. В случае уклонения участника закупки, безотзывной оферте на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

6.3.7.3. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную безотзывную оферту на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

6.3.7.4. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

7. Рассмотрение безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме.

7.1. Место и дата рассмотрения безотзывных оферт Участников запроса предложений в электронной форме и подведения итогов запроса предложений в электронной форме.

7.1.1. Рассмотрение поступивших безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме и подведение итогов состоится в 10.00ч. по м.в. «18» марта 2014 года на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru).

7.1.2. В случае, если подана одна безотзывная оферта, Заказчик вправе заключить договор с участником, подавшим единственную безотзывную оферту, на условиях, предусмотренных извещением о запросе предложений, по цене и на условиях, предложенных таким участником в безотзывной оферте.

7.2. Критерии и порядок оценки и сопоставления безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме.

7.2.1. Рассмотрение и оценка безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме осуществляется закупочной комиссией.

7.2.2. Рассмотрение и оценка безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме включает:

- рассмотрение безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме;
- оценку безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме;
- принятие решения о выборе победителя запроса предложений в электронной форме.

7.2.3. В случае, если подана одна безотзывная оферта, Заказчик вправе заключить договор с Участником, подавшим единственную безотзывную оферту, на условиях, предусмотренных извещением о запросе предложений в электронной форме, по цене и на условиях, предложенных таким Участником в безотзывной оферте.

7.2.4. Безотзывные оферты на участие в запросе предложений в электронной форме Участников закупки оцениваются исходя из следующих критериев:

- опыт оказания услуг, аналогичных предмету закупки;
- стоимость предложения;
- трудовые ресурсы;
- деловая репутация;
- материально-технические ресурсы;
- размер выручки за 2012 – 2013 годы;

7.2.5. Оценка безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

7.2.6. Для оценки безотзывных оферт осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой безотзывной оферте на участие в запросе предложений в электронной форме. Итоговый рейтинг безотзывной оферты рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки безотзывной оферты, установленному в пункте 7.2.9 настоящей документации.

7.2.7. Рейтинг безотзывной оферты по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

7.2.8. Присуждение каждой безотзывной оферте порядкового номера по мере уменьшения степени содержащихся в ней условий производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой безотзывной оферте. Безотзывной оферте, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров безотзывной оферты осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

7.2.9. Оценка безотзывных оферт на участие в запросе предложений в электронной форме по критериям:

	Наименование критерия	Максимальное значение в баллах
1.	Опыт оказания услуг, аналогичных предмету закупки:	20
	<p>Для оценки безотзывной оферты по критерию «Опыт оказания услуг аналогичных предмету закупки» рассматривается количество заключенных договоров, по которым оказываются (оказывались) услуги аналогичные предмету запроса предложений. Опыт оказания услуг по предмету запроса предложений подтверждается сведениями об опыте выполнения договоров/контрактов, аналогичных предмету запроса предложений, за период 2013-2014 гг. (По форме №4 Документации по запросу предложений) с приложением копий договоров/контрактов.</p> <p>Данный критерий оценивается следующим образом:</p> <p>20 баллов – в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений представлена информация и подтверждающие документы о 40 и более договорах, по которым оказываются (оказывались) услуги аналогичные предмету запроса предложений, за 2013-2014 гг., с приложением копий подтверждающих документов (договора, контракты).</p> <p>10 баллов – в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений представлена информация и подтверждающие документы о 20 и более договорах, по которым оказываются (оказывались) услуги аналогичные предмету запроса предложений, за 2013-2014 гг., с приложением копий подтверждающих</p>	

	<p>документов (договора, контракты).</p> <p>0 баллов – в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений представлена информация и подтверждающие документы о менее 20 договорах, по которым оказываются (оказывались) услуги аналогичные предмету запроса предложений, за 2013-2014 гг., либо в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений информация, указанная в таблице (По форме №4 Документации по запросу предложений) отсутствует и/или не подтверждена соответствующими документами (копиями документов).</p>	
2.	Стоимость предложения:	25
	<p>Для оценки безотзывной оферты по критерию «Стоимость предложения» учитывается стоимость, предложенная Участником запроса предложений в коммерческом предложении.</p> <p>Данный критерий оценивается следующим образом:</p> <p>25 баллов - снижение на сумму более 10% от начальной (максимальной) стоимости договора; 15 баллов - снижение на сумму более 5% до 10% включительно от начальной (максимальной) стоимости договора; 0 баллов - снижение на сумму от 0% до 5% включительно от начальной (максимальной) стоимости договора;</p>	
3.	Деловая репутация:	20
	<p>Для оценки безотзывных оферт по показателю «Деловая репутация» учитываются положительные отзывы, грамоты, дипломы, благодарственные письма от Заказчиков, наличие грамот, дипломов, выданных сотрудникам Участника запроса предложений, с приложением копий подтверждающих документов;</p> <p>Данный критерий рассчитывается следующим образом:</p> <p>20 баллов - в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений представлена информация и подтверждающие документы о наличии у сотрудников Участника запроса</p>	

	<p>предложений более 15 положительных отзывов, грамот, дипломов, благодарственных писем от Заказчиков, с приложением копий подтверждающих документов;</p> <p>10 баллов - в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений представлена информация и подтверждающие документы о наличии у сотрудников Участника запроса предложений менее 15 положительных отзывов, грамот, дипломов, благодарственных писем от Заказчиков, с приложением копий подтверждающих документов;</p> <p>0 баллов – в составе безотзывной оферты на участие в запросе предложений представлена информация и подтверждающие документы о наличии у сотрудников Участника запроса предложений менее 10 положительных отзывов, грамот, дипломов, благодарственных писем от Заказчиков, с приложением копий подтверждающих документов.</p>	
4.	Трудовые ресурсы:	15
	<p>Для оценки безотзывных оферт по показателю «Трудовые ресурсы» учитывается наличие в штате Участника кадровых трудовых ресурсов, необходимых для выполнения договора подтверждается справкой о наличии кадровых ресурсов (по форме №5 Документации по запросу предложений).</p> <p>Баллы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Свыше 40 человек – 15 баллов. ▪ От 20 до 40 человек (включительно) – 10 баллов. ▪ Менее 20 человек – 0 баллов. 	
5.	Материально-технические ресурсы:	5
	<p>Для оценки безотзывных оферт по показателю «материально-технические ресурсы» учитывается количество материально-технических ресурсов, имеющих у Участника запроса предложения и указанных в справке о наличии материально-технических ресурсах.</p> <p>Баллы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Свыше 15 объектов материально-технических ресурсов – 5 баллов. ▪ От 10 до 15 объектов материально-технических ресурсов (включительно) – 0 баллов. 	

6.	Размер выручки за 2012 – 2013 годы:	15
	<p>Для оценки безотзывных ofert по показателю «Размер выручки за 2012 – 2013 годы» учитывается наличие выручки у Участника запроса предложений.</p> <p>Данный критерий рассчитывается следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Размер выручки, превышающий 2-х кратный размер суммы начальной (максимальной) цены договора – 15 баллов; ▪ Размер выручки не более 2-х кратного размера суммы начальной (максимальной) цены договора либо равный начальной (максимальной) цене договора – 5 баллов; ▪ Размер выручки менее начальной (максимальной) цены договора – 0 баллов; 	
Сумма максимальных значений всех показателей:		100

7.2.10. На основании результатов оценки и сопоставления безотзывных ofert на участие в запросе предложений в электронной форме закупочной комиссии каждой безотзывной офerte на участие в запросе предложений в электронной форме присваивается порядковый номер. Безотзывной офerte на участие в запросе предложений в электронной форме, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

7.2.11. Победителем запроса предложений в электронной форме признается Участник запроса предложений в электронной форме, получивший наибольший суммарный балл, в соответствии с критериями оценки, и безотзывной офerte на участие в запросе предложений в электронной форме, которого присвоен первый номер.

7.2.12. В случае, если несколько Участников запроса предложений в электронной форме набрали одинаковые баллы, наибольший порядковый номер присваивается безотзывной офerte Участника запроса предложений в электронной форме, которая поступила ранее безотзывной офerty Участника запроса предложений в электронной форме, набравшего одинаковое количество баллов.

7.2.13. Закупочная комиссия может принять обоснованное решение об акцепте любого поступившего от оферента предложения либо об отказе в акцепте всем оферентам.

7.2.14. Решение закупочной комиссии оформляется в виде Протокола рассмотрения и оценки безотзывных ofert на участие в запросе предложений в электронной форме.

7.2.15. Протокол рассмотрения и оценки безотзывных ofert на участие в запросе предложений в электронной форме подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол заседания закупочной комиссии по определению победителя подписывается членами закупочной комиссии в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

7.2.16. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокол, составленный в ходе запроса предложений в электронной форме, Заказчик размещает на официальном сайте.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Срок заключения договора с победителем запроса предложений в электронной форме.

8.1.1. Договор между Победителем запроса предложений в электронной форме и Заказчиком

закключается не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления безотзывных офферт.

8.1.2. В случае, если Победитель запроса предложений в электронной форме в срок, указанный в документации о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, такой Победитель считается уклонившимся от заключения договора. Денежные средства, обеспечивающие офферту в данном случае не возвращаются.

8.1.3. В случае, если Победитель запроса предложений уклонился от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с офферентом, предложившим в безотзывной офферте лучшие условия договора, следующие после предложенных Победителем.

8.2. Порядок заключения договора

8.2.1. Заказчик в течение двух дней со дня подписания протокола передает Победителю запроса предложений в электронной форме проект договора, который составляется путем включения в него условия исполнения договора и цены, предусмотренных предложениями Победителя запроса предложений в электронной форме в безотзывной офферте.

8.2.2. В случае, если Победитель запроса предложений в электронной форме в течение 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления безотзывных офферт не представил Заказчику подписанный договор, такой Победитель считается уклонившимся от заключения договора.

8.2.3. В случае, если Победитель запроса предложений в электронной форме уклонился от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с офферентом, предложившим в безотзывной офферте лучшие условия договора, следующие после предложенных Победителем.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

9.1. Содержание и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

9.1.1. Настоящая документация о проведении запроса предложений в электронной форме раскрывает, конкретизирует информацию, опубликованную в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

9.1.2. Со дня размещения на официальном сайте Автономного учреждения «Технопарк - Мордовия» в сети Интернет (www.technopark-mordovia.ru), на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru), на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru) извещения о проведении запроса предложений в электронной форме любое заинтересованное лицо вправе на основании заявления, поданного в письменной форме, получить копию настоящей документации о проведении запроса предложений в электронной форме в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления. Заказчик предоставляет копию документации о запросе предложений в электронной форме. Предоставление документации о запросе предложений в электронной форме в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая документация о проведении запроса предложений в электронной форме может быть также получена в электронной форме на официальном сайте Автономного учреждения «Технопарк - Мордовия» в сети Интернет (www.technopark-mordovia.ru), на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru), на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru).

Документация о запросе предложений в электронной форме предоставляется с момента размещения извещения о проведении закупки на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru) по 10-00ч. «18» марта 2014 года.

9.2. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений в электронной форме

9.2.1. Участник запроса предложений в электронной форме вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений в электронной форме. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений в электронной форме, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи безотзывных ofert на участие в закупке.

9.2.2. Дата начала и дата окончания срока предоставления Участниками запроса предложений в электронной форме разъяснений положений документации по запросу предложений в электронной форме:

9.2.2.1. Разъяснения положений документации предоставляются Участнику запроса предложений в электронной форме с момента размещения извещения о проведении закупки на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru) по 10-00ч. «18» марта 2014 года в течение двух дней с момента получения письменного запроса Участника запроса предложений в электронной форме.

9.2.3. В течение трех дней с даты направления разъяснения положений документации о запросе предложений в электронной форме по запросу Участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса предложений в электронной форме, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о запросе предложений в электронной форме не должно изменять ее суть.

9.3. Внесение изменений в документацию о проведении запроса предложений в электронной форме

9.3.1 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о запросе предложений в электронной форме в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг Автономным учреждением «Технопарк - Мордовия».

Приложения:

1. форма безотзывной оферты;
2. форма коммерческого предложения;
3. форма анкеты участника;
4. форма справки об аналогичных договорах;
5. форма справки о наличии кадровых ресурсов;
6. форма справки о материально-технических ресурсах;
7. форма описи документов;
8. проект договора.

Генеральному директору
АУ «Технопарк-Мордовия»
В.В.Якубе

БЕЗОТЗЫВНАЯ ОФЕРТА

г. Саранск

«__» _____ 2014г.

Настоящей офертой (наименование, Ф.И.О Участника запроса предложений в электронной форме), зарегистрированное (-ый) по адресу: _____ в соответствии с законодательством РФ, под государственным регистрационным номером _____ (для юридических лиц и ИП), именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в случае акцептования данной оферты безотзывно обязуется заключить с АУ «Технопарк-Мордовия», далее именуемое «Заказчик», договор на оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3. на условиях, согласно извещению о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о запросе предложений в электронной форме, опубликованных на официальном сайте Автономного учреждения «Технопарк - Мордовия» в сети Интернет (www.technopark-mordovia.ru), на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru), на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru).

СРОК ДЛЯ АКЦЕПТА

Не позднее «18» марта 2014г.

2. ПОРЯДОК АКЦЕПТА ОФЕРТЫ

Оферта считается акцептованной в случае, если в течение срока, указанного в п.1 Оферты, Заказчик направит Исполнителю письменное уведомление о своем согласии заключить договор, на условиях, указанных в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о закупке, опубликованных на официальном сайте Автономного учреждения «Технопарк - Мордовия» в сети Интернет (www.technopark-mordovia.ru), на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru), на электронной торговой площадке ТП «Фабрикант» (www.fabrikant.ru).

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

Стоимость услуг указывается в Коммерческом предложении.

4. БЕЗОТЗЫВНОСТЬ ОФЕРТЫ

Настоящая оферта не может быть отозвана Исполнителем с момента подачи ее Заказчику в течение всего срока, установленного п.1 настоящей Оферты для акцепта.

Участник запроса предложений в электронной форме ознакомлен с материалами, содержащимися в документации о запросе предложений в электронной форме, согласен с требованиями Заказчика, и обязуется заключить договор по предложенной им цене и на предложенных им условиях.

Приложение:

1. коммерческое предложение;
2. анкета по форме согласно Приложению №3 к настоящей документации;

3. копия учредительных документов для юридического лица в действующей редакции (устав, положение, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями к ним;
4. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
5. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
6. выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не позднее 30 дней до дня подачи безотзывной оферты;
7. копия паспорта для индивидуального предпринимателя или физического лица;
8. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от 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 заявителя без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, к безотзывной оферте должна прилагаться доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;
9. копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, либо обоснованная справка об отсутствии такой необходимости, либо справка о том что сделка крупной не является;
10. справка об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, полученная в налоговом органе не позднее 30 дней до дня подачи безотзывной оферты;
11. справка о ненахождении юридического лица или индивидуального предпринимателя в стадии несостоятельности (банкротства), в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
12. справка о ненахождении юридического лица в стадии ликвидации в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
13. копия разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.), если такие документы требуются;
14. справка, подтверждающая, что на имущество участника не наложен арест, экономическая деятельность участника не приостановлена в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
15. копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за 2012 год и 2013 год (или за 9 месяцев 2013 г.);
16. справка о наличии кадровых ресурсов;
17. копии трудовых книжек сотрудников Участника запроса предложений в электронной форме, указанных в справке о наличии кадровых ресурсов;
18. копии санитарных книжек и заключений предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) на сотрудников Участника запроса предложений в электронной форме, указанных в справке о наличии кадровых ресурсов, непосредственно оказывающих клининговые услуги;
19. справка об аналогичных договорах;
20. справка о наличии материально-технических ресурсов;
21. копии грамот, благодарственных писем, дипломов, свидетельств и др. документов, подтверждающие деловую репутацию Участника запроса предложений в электронной форме, его сотрудников (при наличии).
22. документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений в электронной форме (обеспечение безотзывной оферты);

Руководитель/ИП/физическое лицо/
уполномоченное лицо Участника закупки

(Ф.И.О., подпись)

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3.

№ п/п	Наименование оказываемой услуги	Стоимость оказываемой услуги в месяц, в период с 04.2014 г. по 12.2014 г., руб.	Стоимость оказываемой услуги в месяц, в период с 01.2015 г. по 03.2016 г., руб.	Общая стоимость оказываемой услуги, руб.
1	Оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3.			

Руководитель/ИП/физическое лицо/
уполномоченное лицо Участника закупки

(Ф.И.О., подпись)

АНКЕТА**Участника запроса предложений в электронной форме**

«__» _____ 2014г.

1	Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица:	
2	ОГРН/ИНН/КПП:	
3	Контактная информация:	
	Юридический адрес:	
	Фактический адрес:	
	Телефон:	
	Факс:	
	E-mail:	
4	Учредители юридического лица (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей):	
5	Банковские реквизиты:	
6	Лицо, имеющее право действовать от имени участника без доверенности:	Ф.И.О. должность: телефон:
7	Контактное лицо по вопросам, связанным с проведением запроса предложений в электронной форме:	Ф.И.О. должность: телефон:

Руководитель/ИП/физическое лицо/
уполномоченное лицо Участника закупки

(Ф.И.О., подпись)

СПРАВКА¹**Об аналогичных договорах**

№ п/п	Сроки оказания услуг (год и месяц начала и окончания выполнения договора)	Заказчик работ (наименование, адрес, контактные телефоны)	Описание договора (предмет договора, сумма договора и др. условия)
1	2	3	4

Руководитель/ИП/физическое лицо/
уполномоченное лицо Участника закупки

(Ф.И.О., подпись)

¹Участник закупки может включать и действующие договоры, обязательно отмечая данный факт.

Прилагаются подтверждающие документы о наличии у Участника запроса предложений опыта выполнения аналогичных предмету запроса предложений договоров/контрактов (копии договоров, контрактов).

Участник запроса предложений указывает количество договоров, которое считает необходимым и достаточным

СПРАВКА¹

о наличии кадровых ресурсов

№ п/п	Специалист	Образование	Стаж работы	Наличие санитарной книжки и заключения предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) не менее чем на 10 специалистов непосредственно оказывающих клининговые услуги	Стаж работы в данной или аналогичной должности (кол-во лет)
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер)					
1.					
2.					
3.					
Специалисты по оказанию клининговых услуг					
1.					
2.					
3.					
Прочий персонал					
1.					
2.					
3.					

Руководитель/ИП/физическое лицо/
уполномоченное лицо Участника закупки

(Ф.И.О., подпись)

¹ В данной справке перечисляются работники, которые могут быть привлечены Участником запроса предложений в электронной форме в ходе оказания клининговых услуг.

Участник запроса предложений указывает количество сотрудников, которое считает необходимым и достаточным, с приложением копий трудовых книжек

Справка о материально-технических ресурсах участника¹

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Право владения (собственность, аренда, иное)	Состояние (отличное, хорошее, удовлетворительное, плохое)	Примечания ²
1	2	3	4	5	6

Руководитель/ИП/физическое лицо/
уполномоченное лицо Участника закупки

(Ф.И.О., подпись)

¹ В приведенной таблице указываются сведения об объектах недвижимости, транспортных средствах, оборудовании и ином имуществе, находящихся во владении Участника запроса предложения в электронной форме.

Участник запроса предложений указывает количество материально-технических ресурсов, которое считает необходимым и достаточным.

Столбец «Примечания» заполняется в том случае, если участник намерен предоставить какую-либо дополнительную информацию об имуществе.

**Опись документов представленных для участия в запросе предложений в электронной форме на оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории
Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия,
г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3**

(наименование участника запроса предложений в электронной форме)

представил нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Номер страницы	Количество страниц
1	2	3	4

Руководитель/ИП/физическое лицо/
уполномоченное лицо Участника закупки

(Ф.И.О., подпись)

ДОГОВОР**на оказание клининговых услуг № _____**

г. Саранск

« ____ » _____ 2014 г.

Автономное учреждение «Технопарк - Мордовия», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Якубы Виктора Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ «_____», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в _____ лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать клининговые услуги по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3 (далее по тексту – «Объект»), перечень и объём которых указаны в Техническом задании (Приложении №1 к настоящему Договору), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Оказание клининговых услуг должно осуществляться в соответствии с действующими нормативными актами, государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и производственной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативными требованиями охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации клининговых услуг, в том числе:

- Федеральный закон от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия». Услуги оказываются в полном соответствии с Техническим заданием.

1.3. Срок оказания услуг: составляет 2 (два) года в период с 01 апреля 2014 г. по 31 марта 2016 г. включительно.

1.4. Срок предоставления гарантии качества оказываемых услуг: в течение срока действия настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Оказывать услуги, предусмотренные п.1.1 настоящего Договора, с надлежащим качеством в соответствии с нормами и требованиями ГОСТ Р 51870-2002 к качеству оказываемых услуг, инструментами, механизмами и материалами, которые соответствуют действующим на территории Российской Федерации и Республики Мордовия стандартам, техническим условиям, нормам и правилам, проектной документации и имеют гигиенические, противопожарные сертификаты, технические паспорта и т. д.

2.1.2. Предоставить Заказчику список уполномоченных ответственных лиц для решения производственных вопросов по Объекту, которые обязуются осуществлять документированный операционный контроль за оказанием услуг по настоящему Договору, своевременно оформлять и предъявлять Заказчику акт сдачи-приёмки оказанных услуг, счёт на оплату, счёт-фактуру. В случае замены уполномоченных ответственных лиц заблаговременно уведомлять Заказчика об указанном факте в письменном виде.

2.1.3. Оказывать предусмотренные п.1.1 настоящего Договора услуги своими силами без привлечения третьих лиц.

2.1.4. Не допускать каких-либо действий, которые могут привести к нарушению нормального функционирования Объекта Заказчика или третьих лиц, находящихся на территории Объекта, а также к нарушению служебной или коммерческой тайны Заказчика.

2.1.5. Обеспечить в ходе оказания услуг выполнение на Объекте необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земельного участка, действующих на территории РФ. Ознакомить своих работников с правилами техники безопасности, внутреннего распорядка на Объекте, требованиями по пожарной безопасности и обеспечить их выполнение своими сотрудниками.

2.1.6. Соблюдать требования пропускного и внутриобъектного режимов Объекта Заказчика.

2.1.7. Обеспечить свой персонал спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.

2.1.8. Сдать оказанные услуги Заказчику, предоставив Заказчику Акт сдачи-приёмки оказанных услуг, счёт на оплату, счёт-фактуру. За свой счёт и в сроки, установленные Заказчиком, устранять недостатки, выявленные в процессе оказания услуг и их приёмки.

2.1.9. В процессе оказания услуг обеспечить сохранность Объекта и связанных с ним предметов, имущества, элементов внутреннего и внешнего интерьера, зданий, конструкций, благоустройства и инженерных сетей.

2.1.10. Немедленно известить Заказчика в письменной форме и приостановить оказание услуг до получения от него указаний при обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, угрожающих годности и качеству результатов оказанных услуг. Предупредить Заказчика о возможной порче очищаемой поверхности, при устранении некоторых видов загрязнений.

2.1.11. Принимать все необходимые меры для сохранности имущества Заказчика, а также имущества третьих лиц, находящихся на территории Объекта Заказчика, при возникновении ситуаций, ведущих к повреждению или уничтожению такого имущества и здания.

2.1.12. Принимать все меры для экономии электроэнергии и расхода воды.

2.1.13. Согласовывать с Заказчиком установку, подключение и использование бытовых и технологических приборов, машин и оборудования.

2.1.14. Применять только сертифицированные или разрешенные для использования на территории Российской Федерации материалы и оборудование. До начала использования на

Объекте материалов и оборудования представить для одобрения представителю Заказчика их образцы, сертификаты качества и другие документы, содержащие сведения об их технических характеристиках и соответствии стандартам.

2.1.15. Осуществлять за свой счёт и своими силами доставку, приёмку, разгрузку и складирование всех материалов и оборудования, поставляемых в соответствии с условиями настоящего Договора и используемых при оказании услуг.

2.1.16. Привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору только квалифицированных специалистов, имеющих соответствующий разряд и прошедших медицинское обследование (для некоторых специальностей).

2.1.17. В случае причинения механических и иных повреждений существующим конструкциям, зданию Объекта и связанным с ним предметам, имуществу, элементам внутреннего и внешнего интерьера, благоустройству и инженерным сетям, в результате действий (бездействий) Исполнителя, произвести за свой счёт в полном объёме восстановительные работы.

2.1.18. Исполнитель несёт ответственность за сохранность своего имущества, техники, материалов (в том числе принятых от Заказчика для оказания услуг), оборудования во время исполнения им своих обязательств.

2.1.19. По окончании срока действия настоящего Договора вывезти своими силами и за свой счёт с территории Объекта технику, приспособления, инструменты в течение 1 (одного) календарного дня с момента подписания Акта сдачи-приёмки оказанных услуг за предшествующий окончанию срока действия настоящего Договора месяц.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Беспрепятственно получать доступ для своих сотрудников на Объект Заказчика в установленное в Техническом задании время и в соответствии с предоставленными списками сотрудников для исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. Всё оборудование, инвентарь, химические средства, а также прочие материальные ценности, прямо или косвенно используемые Исполнителем для выполнения обязательств по настоящему Договору, являются собственностью Исполнителя.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Обеспечить беспрепятственный допуск работников Исполнителя на Объект с необходимым уборочным инвентарём на все подлежащие уборке территории для оказания услуг в соответствии с предметом настоящего Договора.

2.3.2. Ознакомить со спецификой работы Объекта, правилами внутреннего распорядка и требованиями пожарной безопасности, провести первичный инструктаж работников Исполнителя.

2.3.3. Обеспечить доступ работников Исполнителя к источникам электроэнергии, горячего и холодного водоснабжения, исправной системе канализации и централизованному месту складирования мусора.

2.3.4. Своевременно производить оплату за оказанные Исполнителем услуги, обусловленные настоящим Договором, в соответствии с требованиями настоящего Договора.

2.3.5. Незамедлительно сообщать представителю Исполнителя об имеющихся повреждениях и неисправностях инженерных систем, оборудования Объекта, влияющих на выполнение Исполнителем своих обязанностей в соответствии с требованиями настоящего Договора.

2.3.6. Предоставить Исполнителю условия для раздевалок, хранения инвентаря, оборудования и химических средств, необходимых для исполнения настоящего Договора.

2.3.7. Назначить ответственное лицо, уполномоченное от имени Заказчика решать возникшие в процессе оказания услуг вопросы, подписывать акт сдачи-приёмки оказанных услуг.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения оказываемых услуг в соответствии с требованиями настоящего Договора.

2.4.2. Контролировать процесс оказания Исполнителем услуг, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.4.3. В случае если у Заказчика имеются претензии к персоналу Исполнителя (нарушение трудовой дисциплины, низкая квалификация и т.п.), Заказчик письменно извещает об этом Исполнителя и представляет документы, необходимые Исполнителю как работодателю, для принятия мер в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей ___ коп., в том числе НДС 18% _____ (_____) рублей ___ коп.

3.2. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя ежемесячно. Сумма ежемесячного платежа составляет _____ (_____) рублей ___ коп., в том числе НДС 18% _____ (_____) рублей ___ коп. Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком путём перечисления в безналичном порядке денежных средств в размере ежемесячной стоимости услуг на расчётный счет Исполнителя на основании предоставленных Исполнителем Заказчику счёта на оплату, счёта-фактуры, акта сдачи-приёмки оказанных услуг за каждый отчётный месяц, подписанных Сторонами. Перечисление денежных средств осуществляется в течение 20 (двадцати) банковских дней со дня подписания указанных документов Заказчиком.

3.3. Цена Договора включает в себя стоимость услуг привлечённого Исполнителем персонала, стоимость расходов на обеспечение такого персонала инвентарём, химическими средствами, оборудованием и материалами, необходимыми для оказания услуг, расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, транспортные расходы, налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также другие дополнительные расходы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.4. Цена настоящего Договора является твёрдой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЁМКИ УСЛУГ

4.1. Исполнитель ежемесячно, не позднее первого числа месяца, следующего за отчётным, обязан оформить в двух экземплярах с подписью ответственного лица и передать Заказчику акт сдачи-приёмки оказанных услуг за отчётный месяц, счёт на оплату и счёт-фактуру.

4.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приёмки услуг обязан подписать представленный Исполнителем акт сдачи-приёмки оказанных услуг (или дать мотивированный отказ) и передать второй экземпляр Исполнителю.

4.3. В случае неполучения письменного мотивированного отказа от приёмки услуг, в установленный в п.4.2 настоящего Договора срок, услуги признаются Сторонами оказанными в срок надлежаще и в полном объёме, а акт сдачи-приёмки оказанных услуг считается подписанным обеими Сторонами.

4.4. Все претензии Заказчика по качеству оказанных услуг оформляются в виде акта с указанием выявленных недостатков, срока и порядка их устранения.

4.5. Все обоснованные претензии и замечания по качеству оказанных услуг в обязательном порядке подлежат устранению Исполнителем за свой счёт в порядке, оговорённом в акте, подписанном уполномоченными представителями Сторон.

4.6. Датой оказания услуг считается дата подписания Сторонами акта сдачи-приёмки оказанных услуг или акта устранения недостатков.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, указанных в п.3.2 настоящего Договора, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика выплату неустойки на сумму задержанного платежа в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днём истечения срока оплаты, установленного в Договоре. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны. Заказчик не несёт ответственность в случае нарушения сроков оплаты оказанных услуг, связанных с несвоевременным поступлением средств из бюджета Республики Мордовия.

5.3. При несоблюдении Исполнителем сроков оказания услуг и/или сроков устранения недостатков, предусмотренных настоящим Договором и/или оговорённых в соответствующем акте, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от цены Договора за каждый день просрочки по день фактического исполнения обязательств.

5.4. В случае порчи Исполнителем имущества Заказчика, а также имущества третьих лиц, находящихся на территории Объекта Заказчика, Исполнитель несёт материальную ответственность, равную стоимости этого имущества.

5.5. Заказчик не несёт ответственность за жизнь, здоровье, а также материальные ценности персонала Исполнителя.

5.6. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.7. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием непреодолимой силы, возникшей после заключения настоящего Договора. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: землетрясение, наводнение, иные стихийные бедствия, забастовка и другие события, препятствующие полному или частичному исполнению настоящего Договора. Сторона, для

которой создались такие обстоятельства, обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону. Факт наличия таких обстоятельств должен быть подтверждён документально в течение 3 (трёх) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств. При этом срок выполнения обязательств по настоящему Договору должен быть увеличен на время, равное времени действия таких обстоятельств. Если вышеупомянутые обстоятельства и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров.

6.2. При недостижении взаимоприемлемого решения Стороны в соответствии с действующим законодательством могут передать спорный вопрос на разрешение в Арбитражный суд Республики Мордовия.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только при условии их оформления в письменном виде и подписания Сторонами.

7.2. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место по соглашению Сторон с возмещением понесённых убытков либо по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.3. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о своём намерении другой Стороне не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемого дня его расторжения.

8. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Исполнитель гарантирует, что он обладает всеми необходимыми лицензиями, допусками и/или иными документами, требуемыми законодательством РФ.

9.2. В случае оказания дополнительных услуг Заказчику, не перечисленных в Договоре, а также изменения объёма оказываемых услуг, площадей и иных изменений составляется Дополнительное соглашение к настоящему Договору.

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

9.4. В случае изменения своих реквизитов Стороны обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом друг друга.

9.5. Во всём остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны должны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора является:

Приложение №1. Техническое задание.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

Автономное учреждение «Технопарк - Мордовия»

Юридический адрес: 430034, Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3

Почтовый адрес: 430034, Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3

Тел./факс 33-35-33, e-mail: tpm-13@yandex.ru.

Банковские реквизиты:

ОГРН 1091326002020

ИНН 1326211834 КПП 132701001

р/с 40603810539150000009

в филиале АКСБ РФ (ОАО)

Мордовское отделение №8589,

к/с 30101810100000000615

БИК 048952615.

УФК по Республике Мордовия (Автономное учреждение «Технопарк - Мордовия» л/с

30096460080), р/с 40601810552891000001 в

ГРКЦ НБ Мордовия г.Саранск, БИК 048952001

Генеральный директор

_____ / _____ /

М.П.

_____ /В.В. Якуба/

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание клининговых услуг по уборке помещений зданий, сооружений и прилегающей территории Инновационно-производственного комплекса Технопарка по адресу: Республика Мордовия, г.Саранск, ул.Лодыгина, д.3

1. Перечень и объем клининговых услуг:

1.1. Здание головного корпуса:

№ п/п	Вид услуги	Наименование услуг	Периодичность
1.	Уборка офисных помещений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удаление пыли со столов, подлокотников и крестовин стульев, оргтехники, шкафов, тумбочек, ручек дверей, выключателей, настольных ламп, розеток, удлинителей, плинтусов; 2. влажная уборка ножек стульев, офисных кресел; 3. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов; 4. удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; 5. удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен и офисных перегородок; 6. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора и уничтожителей документов; 7. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом; 8. чистка зеркал и стеклянных поверхностей; 9. протирка батарей, радиаторов; 10. вынос мусора 	В соответствии с разделом 5 Технического задания
2.	Уборка лестниц, коридоров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удаление пыли и локальных загрязнений со стен с влагостойким покрытием; 2. удаление загрязнений с дверей и дверных коробов; 3. удаление пыли с плинтусов, подоконников; 4. удаление пыли и загрязнений с выключателей, розеток; 5. удаление пыли и загрязнений с гидрантов и огнетушителей; 6. удаление пыли, пятен и натирка спецсредствами перил; 7. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом; 8. замена полиэтиленовых пакетов для мусора; 9. вынос мусора 	В соответствии с разделом 5 Технического задания
3.	Уборка входной зоны перед столовой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удаление пыли и локальных загрязнений со стен с влагостойким покрытием перед входом в столовую; 2. удаление загрязнений с дверей и дверных коробов столовой; 3. удаление пыли с плинтусов, подоконников; 4. удаление пыли и загрязнений с выключателей, розеток; 5. удаление пыли и загрязнений с гидрантов и огнетушителей; 	В соответствии с разделом 5 Технического задания

		6. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным и механизированным способом	
4.	Уборка курительных комнат	1. Влажная уборка стульев и ножек стульев; 2. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов; 3. удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; 4. удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен и перегородок; 5. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора; 6. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом; 7. вынос мусора; 8. влажная уборка пепельниц	В соответствии с разделом 5 Технического задания
5.	Уборка зон, прилегающих к специализированным зонам, предназначенным для организации неофициального общения, проведения кратких или непредвиденных встреч и переговоров (митинг-зон)	1. Удаление пыли с подоконников, прилегающих к митинг-зоне, освобожденных от посторонних предметов; 2. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов запасного выхода и запасной лестницы, ведущих в митинг-зону; 3. удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен, прилегающих к митинг-зоне; 4. влажная уборка полов с твердым покрытием, прилегающих к митинг-зоне механизированным и ручным способом	В соответствии с разделом 5 Технического задания
6.	Уборка конференц-зала	1. Удаление пыли со столов, выключателей, розеток; 2. полировка столов; 3. влажная уборка ножек стульев, 4. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов; 5. удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; 6. удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен; 7. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора; 8. уборка пола из ковролина (сухая и влажная уборка профессиональным пылесосом, пылеводососом или ковромоечным экстрактором); 9. своевременное выведение пятен; 10. обработка сухих и неподдающихся выведению пятен с помощью соответствующих средств; 11. комплексная химическая чистка ковролина 1 раз в квартал	В соответствии с разделом 5 Технического задания (уборка производится перед каждым совещанием, конференцией, делегацией)

7.	Уборка залов заседаний, переговорных комнат	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удаление пыли со столов, выключателей, розеток; 2. полировка столов; 3. влажная уборка ножек стульев, 4. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов; 5. удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; 6. удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен 7. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора; 8. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом 	В соответствии с разделом 5 Технического задания
8.	Уборка санузлов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Протирка зеркал и стеклянных поверхностей; 2. мытье раковин, писсуаров, унитазов, сидений на унитазах, урн, аксессуаров; 3. удаление загрязнений с кафельных стен; 4. влажная уборка дверей и дверных блоков; 5. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора; 6. пополнение диспенсеров для туалетной бумаги, жидкого мыла, автоматических освежителей воздуха (расходный материал предоставляет Исполнитель); 7. мытье полов ручным способом 	В соответствии с разделом 5 Технического задания
9.	Уборка снаружи здания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уборка дверных блоков, лестниц; 2. протирка стеклянных поверхностей, вывесок, указателей 	В соответствии с разделом 5 Технического задания
10.	Уборка прилегающей территории	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подметание отмоетков, брусчатки, автостоянки и асфальтового покрытия ручным способом, уборка мусора и листвы, после механизированной уборки техникой Заказчика; 2. вынос мусора и вставка полиэтиленовых пакетов в урны; 3. уборка мусора и листвы в местах, где механизированная техника Заказчика не имеет возможности произвести уборку; 4. очистка лестницы центрального входа и запасных выходов от мусора, листвы, снега и льда, обработка антискользящими средствами. 5. ежедневная чистка на входной зоне центрального входа и запасных выходов ковров "Status Prof"; 6. освобождение газона от крупного (за исключением строительного) и мелкого мусора; 7. уборка с газона опавшей листвы. <p>Примечание. В зимний период (октябрь-март) Исполнитель проводит следующие дополнительные работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при первоначальной комплексной уборке - чистку проходных зон; - при ежедневной комплексной уборке - сбор мусора, снега, обработку проходных зон антискользящими средствами (реагенты предоставляет Исполнитель); - при еженедельной комплексной уборке - очистку кровель от снега и льда, сосулек, скалывание наледи с проходных зон; 	В соответствии с разделом 5 Технического задания

		- при генеральной уборке и уходе - мойку окон, стеклянных стен на любой высоте, утепление окон, замену уплотнителя	
11.	Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, состояния мебели, отделки и т.д.		По мере необходимости (необходимость определяет Заказчик)
12.	Генеральная комплексная уборка помещений, включая мойку окон		1 раз в месяц
13.	Генеральная комплексная уборка санузлов		1 раз в неделю
14.	Генеральная комплексная уборка снаружи здания		1 раз в месяц

1.2. Здание Центра экспериментального производства:

№ п/п	Вид услуги	Наименование услуг	Периодичность
1.	Уборка офисной, производственной части	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удаление пыли со столов, подлокотников и крестовин стульев, оргтехники, шкафов, тумбочек, ручек дверей, выключателей, настольных ламп, розеток, удлинителей, плинтусов; 2. влажная уборка ножек стульев, офисных кресел; 3. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов; 4. удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; 5. удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен и офисных перегородок; 6. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора и уничтожителей документов; 7. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом; 8. чистка зеркал и стеклянных поверхностей; 9. протирка батарей, радиаторов; 10. вынос мусора 	В соответствии с разделом 5 Технического задания
2.	Уборка лестниц, коридоров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удаление пыли и локальных загрязнений со стен с влагостойким покрытием; 2. удаление загрязнений с дверей и дверных коробов; 3. удаление пыли с плинтусов, подоконников; 4. удаление пыли и загрязнений с выключателей, розеток; 5. удаление пыли и загрязнений с гидрантов и огнетушителей; 6. удаление пыли, пятен и натирка спецсредствами перил; 7. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом; 8. замена полиэтиленовых пакетов для мусора; 1. пополнение диспенсеров для туалетной бумаги, жидкого мыла, автоматических освежителей воздуха (расходный материал предоставляет Исполнитель); 2. вынос мусора 	В соответствии с разделом 5 Технического задания
3.	Уборка санузлов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Протирка зеркал и стеклянных поверхностей; 2. мытье раковин, писсуаров, унитазов, сидений на унитазах, урн, аксессуаров; 3. удаление загрязнений с кафельных стен; 4. влажная уборка дверей и дверных блоков; 5. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора; 	В соответствии с разделом 5 Технического задания

		6. пополнение диспенсеров для туалетной бумаги, жидкого мыла, автоматических освежителей воздуха (расходный материал предоставляет Исполнитель); 7. мытье полов ручным способом	
4.	Уборка снаружи здания	1. Уборка дверных блоков, лестниц; 2. протирка стеклянных поверхностей, вывесок, указателей	В соответствии с разделом 5 Технического задания
5.	Уборка прилегающей территории	1. Подметание отмоетков, брусчатки и асфальтового покрытия ручным способом, уборка мусора и листвы, после механизированной уборки техникой Заказчика; 2. вынос мусора и вставка полиэтиленовых пакетов в урны; 3. уборка мусора и листвы в местах, где механизированная техника Заказчика не имеет возможности произвести уборку; 4. очистка лестницы центрального входа и запасных выходов от мусора, листвы, снега и льда, обработка антискользящими средствами; 5. освобождение газона от крупного (за исключением строительного) и мелкого мусора; 6. уборка с газона опавшей листвы. 7. ежедневная чистка на входной зоне центрального входа и запасных выходов ковров «Status Prof». Примечание. В зимний период (октябрь-март) Исполнитель проводит следующие дополнительные работы: - при первоначальной комплексной уборке - чистку проходных зон; - при ежедневной комплексной уборке - сбор мусора, снега, обработку проходных зон антискользящими средствами (реагенты предоставляет Исполнитель); - при еженедельной комплексной уборке - очистку кровель от снега и льда, сосулек, скалывание наледи с проходных зон; - при генеральной уборке и уходе - мойку окон, стеклянных стен на любой высоте, утепление окон, замену уплотнителя	В соответствии с разделом 5 Технического задания
6.	Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, состояния мебели, отделки и т.д.		По мере необходимости (необходимость определяет Заказчик)
7.	Генеральная комплексная уборка помещений, включая мойку окон		1 раз в месяц
8.	Генеральная комплексная уборка санузлов		1 раз в неделю
9.	Генеральная комплексная уборка снаружи здания		1 раз в месяц

1.3. Здание Инжинирингового центра волоконной оптики:

№ п/п	Вид услуги	Наименование услуг	Периодичность
1.	Уборка помещений подачи и утилизации газов	1. Удаление пыли со столов, выключателей, настольных ламп, розеток; 2. влажная уборка ножек стульев, офисных кресел; 3. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов; 4. удаление пыли с подоконников, освобожденных от	В соответствии с разделом 5 Технического задания

		<p>посторонних предметов;</p> <p>5.удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен и офисных перегородок;</p> <p>6.замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора;</p> <p>7.влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом;</p> <p>8.вынос мусора</p>	
2.	Уборка производственных помещений и участков, административно-бытовых помещений	<p>1.Удаление пыли со столов, оргтехники, выключателей, настольных ламп, розеток;</p> <p>2.влажная уборка ножек стульев, офисных кресел;</p> <p>3.удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов;</p> <p>4.удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов;</p> <p>5.удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен и офисных перегородок;</p> <p>6.замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора и уничтожителей документов;</p> <p>7.влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом;</p> <p>8.вынос мусора</p>	В соответствии с разделом 5 Технического задания
3.	Уборка комнаты приема пищи	<p>1. влажная уборка горизонтальных поверхностей – без передвижения предметов;</p> <p>2. влажная уборка стульев (ножек);</p> <p>3. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов;</p> <p>4. удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов;</p> <p>5. удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен и перегородок;</p> <p>6. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора;</p> <p>7. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом;</p> <p>8. вынос мусора</p>	В соответствии с разделом 5 Технического задания
4.	Уборка лестниц, коридоров	<p>1.Удаление пыли и локальных загрязнений со стен с влагостойким покрытием;</p> <p>2.удаление загрязнений с дверей и дверных коробов;</p> <p>3.удаление пыли с плинтусов, подоконников;</p> <p>4.удаление пыли и загрязнений с выключателей, розеток;</p> <p>5.удаление пыли и загрязнений с гидрантов и огнетушителей;</p> <p>6.удаление пыли, пятен и натирка спецсредствами перил;</p> <p>7.влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом;</p> <p>8.замена полиэтиленовых пакетов для мусора;</p> <p>9.вынос мусора</p>	В соответствии с разделом 5 Технического задания
5.	Уборка санузлов	<p>1. Протирка зеркал и стеклянных поверхностей;</p> <p>2. мытье раковин, писсуаров, унитазов, сидений на унитазах, урн, аксессуаров;</p> <p>3. удаление загрязнений с кафельных стен</p> <p>4. влажная уборка дверей и дверных блоков;</p> <p>5. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора;</p>	В соответствии с разделом 5 Технического задания

		6. пополнение диспенсеров для туалетной бумаги, жидкого мыла, автоматических освежителей воздуха (расходный материал предоставляет Исполнитель); 7. мытье полов	
6.	Уборка снаружи здания	1. Уборка дверных блоков, лестниц; 2. протирка стеклянных поверхностей, вывесок, указателей	В соответствии с разделом 5 Технического задания
7.	Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, состояния мебели, отделки и т.д.		По мере необходимости (необходимость определяет Заказчик)
8.	Генеральная комплексная уборка помещений, включая мойку окон		1 раз в месяц
9.	Генеральная комплексная уборка санузлов		1 раз в неделю
10.	Генеральная комплексная уборка снаружи здания		1 раз в месяц

1.4. Здание контрольной будки:

№ п/п	Вид услуги	Наименование услуг	Периодичность
1.	Уборка Здания контрольной будки	1. Удаление пыли со столов, выключателей, настольных ламп, розеток; 2. влажная уборка ножек стульев; 3. удаление локальных загрязнений с дверей и дверных коробов; 4. удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов; 5. удаление пыли, отпечатков рук, локальных загрязнений со стен и перегородок; 6. замена полиэтиленовых пакетов и влажная уборка корзин для мусора; 7. влажная уборка полов с твердым покрытием ручным способом; 8. вынос мусора	В соответствии с разделом 5 Технического задания
2.	Уведомление в письменном виде о замеченных неисправностях освещения, состояния мебели, отделки и т.д.		По мере необходимости (необходимость определяет Заказчик)
3.	Генеральная комплексная уборка помещений, включая мойку окон		1 раз в месяц
4.	Генеральная комплексная уборка снаружи здания		1 раз в месяц

2. График оказания услуг Исполнителем:

В рабочие дни (с понедельника по пятницу)	С 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут
В нерабочие, праздничные дни	Уборка не предусмотрена, за исключением случаев проведения каких-либо мероприятий на территории Объекта Заказчика. В таких случаях по письменной заявке Заказчика Исполнитель обеспечивает поддержание чистоты во время проведения мероприятий (без дополнительной оплаты).

3. Требования к персоналу Исполнителя:

Условием для выполнения работ по настоящему Договору является наличие санитарных книжек и заключений предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) на сотрудников Исполнителя, непосредственно оказывающих клининговые услуги.

4. Требования к качеству убранных поверхностей:

Наименование операции по уборке и уходу	Вид поверхности	Качество поверхности после уборки и ухода	Метод контроля
1. Уборка пыли и мусора	1.1. Твердые и полутвердые полы, стены и др.	Отсутствие скопления пуха, грязи, пыли или мусора под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных участках, а также остатков волокон протирочного материала	Внешний осмотр
	1.2. Ковры, ковровые покрытия, мягкая мебель	Отсутствие скопления пуха, пыли на ворсе ковра или обивочного материала	
2. Выведение пятен	2.1. Твердые полы, стены, предметы	Отсутствие невыведенных пятен	Внешний осмотр
	2.2. Ковры, ковровые покрытия, мягкая мебель	Окраска ковровых изделий должна быть устойчивой к воздействию пятновыводных средств. Не допускаются: следы окраски на белой ткани, смоченной в пятновыводном средстве, после прикладывания к поверхности коврового изделия; невыведенные пятна, за исключением тех, выведение которых предусматривает разрушение окраски или волокна, разводы, ореолы вокруг выведенного пятна, нарушение структуры волокна, обесцвечивание поверхности	
3. Влажная уборка, чистка	3.1. Твердые и полутвердые полы	Отсутствие скопления грязи, пыли, пуха и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй или щеткой (насадкой) машины, чрезмерной сырости, мутности и потери блеска поверхности полов. Помытые поверхности пола не должны быть скользкими после высыхания	Внешний осмотр не позднее чем через 30 минут после окончания уборочной операции
	3.2. Стены	Отсутствие липкости поверхности, потеков, высохших капель и брызг чистящего вещества, а также пятен и прочих отметок, за исключением тех видов пятен и загрязнений, выведение которых может вызвать разрушение структуры стены или ее поверхности (нарушение окраски, рельефа и др.)	Внешний осмотр
	3.3. Окна, зеркала, стеклянные поверхности	Отсутствие скопления грязи и пыли на стекле и рамах, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, ореолов, разводов вокруг очищенных участков, мутности, остатков ворса протирочного материала	Внешний осмотр
	3.4. Ковры, ковровые покрытия, мягкая мебель	Сохранность целостности, цвета и линейных размеров ковровых изделий, отсутствие невысохшего ворса в основе, отсутствие пятен, обесцвечивания или потускнения цвета, отсутствие кругов и полос от используемого оборудования.	Осуществляется внешним осмотром. Основа ковровых

		<p>Не допускается деформации ворса, остатков чистящих веществ на ворсе (ворс липкий или мылкий на ощупь).</p> <p>Изменение линейных размеров не должно превышать 3%.</p> <p>Показатель остаточной влажности ковровых изделий через 24 ч после окончания уборки не должен превышать 20%, что соответствует эталону для определения поверхностного эффекта 80 условных единиц.</p> <p>Остаточное содержание поверхностно-активных веществ (ПАВ) не должно превышать 50% начального количества ПАВ в рабочем растворе моющего средства</p>	<p>покрытий должна быть сухой. Измерение линейных размеров - по ГОСТ 4103; остаточная влажность - по ГОСТ 1658 8 и по оптимальной технологии химической чистки изделий. Остаточное содержание ПАВ - по ИСО 7875-1-84 и ИСО 7875-2-84.</p>
	3.5. Санитарно-техническое оборудование и водостойкие поверхности	<p>Отсутствие цементного налета и известковых отложений, водного и мочевого камней, накипи, ярь-медянки, сажи, жира и пятен ржавчины, скопления грязи, остатков мыла и окисления в труднодоступных местах, за кранами, вокруг петель сидений, пятен на металлических предметах, запахов, остатков чистящих веществ за исключением тех, которые не удаляются с поверхности в соответствии с инструкцией производителя</p>	<p>Требования к качеству уборки и дезинфекции и в помещениях общественного пользования - по СанПиН.</p>
4. Полирование	4.1. Мебель, металлические поверхности	<p>Отсутствие липкости и остатков полироли, неравномерности блеска поверхности</p>	<p>Прикладывая к обрабатываемой поверхности и белая ткань не должна иметь следов полирующего состава</p>
5. Химическая очистка	5.1. Твердые, полутвердые полы и др.	<p>Отсутствие следов немеханических воздействий, чистящих средств, воска, полимерных покрытий, пленок от защитных составов</p>	<p>Водородный показатель рН влажной поверхности и должен быть от 6</p>

			до 8
6. Нанесение защитных составов	6.1. Ковры, ковровые покрытия, мягкая мебель и обои	Уменьшение выцветания, повышение грязеустойчивости	Внешний осмотр
	6.2. Твердые полы	Повышение противоскользящего эффекта и устойчивости к действию подошв обуви, облегчение ежедневной уборки	
7. Чистка с нанесением антистатика	7.1. Оргтехника, компьютеры, радиоэлектронная аппаратура	Отсутствие скопления пыли в труднодоступных местах, остатков волокон протирачного материала, пятен и отпечатков пальцев	Внешний осмотр
	7.2. Ковры, ковровые покрытия, мягкая мебель	Отсутствие склеивания ворса, изменения цвета, снижения прочности обивочных тканей; уменьшение уровня загрязнения	
8. Чистка	8.1. Металлические поверхности	Отсутствие пыли, пятен, отпечатков пальцев	

5. Объект Заказчика включает в себя здания, сооружения и прилегающую территорию Инновационно-производственного комплекса АУ «Технопарк - Мордовия» по адресу: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Лодыгина, д. 3, а именно:

5.1. Здание головного корпуса:

Расчет объема клининга Головного корпуса		
№ этажа	Площадь, подлежащая уборке в период с 04.2014 г. кв.м.	№ кабинета, помещения по тех. паспорту
1	2104	
в том числе:		
поддерживающая уборка в течение дня	971,1	1,2,4,9,10,11,12,13,14,15,16,24,30,31,32,33,37,38,39,40
единовременная уборка (в конце рабочего дня)	232,2	3,5,27,35,36
уборка 1 раз в неделю	109,2	7,8,34
уборка 1 раз в 2 недели	791,5	6,23,25,26,28,29
2	2209,9	
в том числе:		
поддерживающая уборка в течение дня	638	1,3,6,25,26,27,28,29,38,47,48,49
единовременная уборка (в конце рабочего дня).	1103,7	7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,36,39,41,45,46,51,52
уборка 1 раз в неделю	45,4	23,37
уборка 1 раз в 2 недели	422,8	30,31,32,33,42
Конференц-зал	664,9	
в том числе:		
уборка 2 раза в неделю	589,9	4
уборка 1 раз в неделю	75,0	1,2,3,5,6

3		
в том числе:	1844,1	
поддерживающая уборка в течение дня	561,1	1,3,22,23,24,25,26,35,44,45
единовременная уборка (в конце рабочего дня).	323,2	7,8,9,10,11,12,13,14,15,16, 17,18,19,20,43
уборка 1 раз в неделю	55,4	6,34
уборка 1 раз в 2 недели	904,4	27,30,33,41,42
4		
в том числе:	2475,8	
поддерживающая уборка в течение дня	567,6	1,3,4,13,19,20,21,22,23,26, 32,41,42
единовременная уборка (в конце рабочего дня)	1351,2	7,8,9,10,12,16,17,18,24,30, 33,34,35,39,40,47
уборка 1 раз в неделю	24	31,43
уборка 1 раз в 2 недели	533	11,15,25,28,38,45,46
Итого	9298,7	
в том числе:		
поддерживающая уборка в течение дня	2737,8	
единовременная уборка (в конце рабочего дня)	3010,3	
уборка 1 раз в неделю	309	
уборка 1 раз в 2 недели	2651,7	
уборка 2 раза в неделю	589,9	

Прилегающая территория Головного корпуса*:

№ п/п	Наименование	Площадь, кв.м.
1	Асфальтное покрытие,	14714,13
	в т.ч.:	
	внутренний двор	8745,5
	парковка	3282,49
	центральный въезд	2686,14
2	Газон,	5812,7
	в т.ч.:	
	внутренний двор	2431,96
3	Брусчатка,	2157,8
	в т.ч.:	
	внутренний двор	450,82

* Примечание: прилегающая территория убирается после механизированной уборки техникой Заказчика.

5.2. Здание Центра экспериментального производства:

Расчет объема клининга ЦЭП		
Здание, № этажа	Площадь, подлежащая уборке в период с 04.2014 г. кв. м	№ кабинета, помещения по тех. паспорту
Одноэтажное здание		
в том числе:		
поддерживающая уборка в течение дня		
единовременная уборка (в конце рабочего дня)		

уборка 2 раза в месяц	25,9	1,2,3,4
уборка 1 раз в месяц	973,2	5,6,7,8
4-х этажное здание (производственная часть)		
в том числе:		
поддерживающая уборка в течение дня	118,7	1 этаж: 9,10,11,12 2 этаж: 5,7 4 этаж: 3,5
единовременная уборка (в конце рабочего дня).		
уборка 2 раза в месяц		
уборка 1 раз в месяц	3071,2	1 этаж: 2,7,8 2 этаж: 2,3,4 4 этаж: 1,2
6-и этажное здание (офисное)		
в том числе:		
поддерживающая уборка в течение дня	14,6	1 этаж: 8,9,10,11
единовременная уборка (в конце рабочего дня).	342,2	1 этаж: 1,2,4,6,7 2 этаж: 3,13 3 этаж: 4,16 6 этаж: 8,12 Подвал: 10
уборка 2 раза в месяц	102,1	2 этаж: 7,8,9,10 3 этаж: 7,8,9,10 6 этаж: 4,5,6,7 Подвал: 1,2,3,5,6,7
уборка 1 раз в месяц	1058,9	1 этаж: 3,12,13,14,15,16 2 этаж: 1,2,4,5,6,14,15,16 3 этаж: 1,2,3,11,12,13,14,15,16 6 этаж: 1,2,3,11,13,14,15,16 Подвал: 4,8,9,11,12,13,14

Прилегающая территория Центра экспериментального производства*:

№ п/п	Наименование	Площадь, кв.м.
1	Асфальтное покрытие	4823,15
2	Газон	13247,81
3	Брусчатка	1035

* Примечание: прилегающая территория убирается после механизированной уборки техникой Заказчика.

5.3. Здание Инжинирингового центра волоконной оптики:

Расчет объема клининга ИЦВО		
Назначение помещений	Площадь, подлежащая уборке в период с 01.04.2014 г. кв.м.	Площадь, подлежащая уборке в период с 01.01.2015 г. кв.м.
Производственные помещения		
поддерживающая уборка в течение дня в том числе:	-	2412,78
Чистые помещения (ISO7)	-	-
Помещения подачи и утилизации газов	-	400,03

единовременная уборка (в конце рабочего дня)	-	2012,75
Административно-бытовые помещения	-	1636,10
в том числе:		
поддерживающая уборка в течение дня	-	999,18
единовременная уборка (в конце рабочего дня)	-	636,92
Комната приема пищи	-	100,86
поддерживающая уборка в течение дня		

5.4. Здание контрольной будки:

Расчет объема клининга Здания контрольной будки		
Здание	Площадь, подлежащая уборке в период с 04.2014 г. кв.м.	№ кабинета, помещения по тех. паспорту
Контрольная будка		
в том числе:		
единовременная уборка (в конце рабочего дня)	28,7	1,2,3,4
Итого	28,7	

Исполнитель:

Заказчик:

**Генеральный директор
АУ «Технопарк - Мордовия»**

_____ / _____ /

_____ /В.В. Якуба/