



Утверждаю

Генеральный директор ГУП «ИПТЭР» РБ

Р.Р. Абдулмазитов

« 06 » февраля 2015 г.

Закупочная документация по участию в электронном запросе цен
Оказание услуг уборки административного здания и прилегающей территории
Лот № 1

Уфа, 2015 год

1. Общие положения.

1.1. Порядок проведения Запроса цен.

1.1.1. Настоящий запрос цен на оказание услуг по уборке помещений административного здания и прилегающей территории ГУП «ИПТЭР» РБ, проводится посредством рассмотрения предложений, сформированных Претендентом, на основании и в соответствии с настоящей документацией по участию в Запросе (далее Документация).

1.1.2. Для участия в Запросе Претендент должен подготовить и подать в установленные сроки пакет документов, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг ГУП «ИПТЭР» РБ и настоящей документацией по участию в электронном запросе цен (Предложение) через электронную торговую площадку в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации и подачи заявок используемой электронной торговой площадки.

1.1.3. Запрос проводится в следующем порядке:

- Претендент направляет заявку на участие в закупке через используемую электронную торговую площадку, в адрес Организатора закупки в установленные сроки, сформированное в соответствии с настоящей Документацией. В составе Предложения Претендент, в том числе, предоставляет всю необходимую информацию.

- Закупочная комиссия ГУП «ИПТЭР» РБ проводит процедуру рассмотрения поступивших от Претендентов предложений.

- Закупочная комиссия ГУП «ИПТЭР» РБ получает необходимые разъяснения, уточнения, подтверждения, проводит конкурентные переговоры с Претендентами (при необходимости), а также осуществляет иные мероприятия для целей выявления организации, способной оказать услуги.

1.2. Условия проведения Закупки.

Подавая предложение для рассмотрения в рамках настоящего Запроса, Претендент, тем самым, соглашается со следующими условиями:

1.2.1. Все затраты, понесенные Претендентом в результате подготовки предложения и участия в закупке, регистрации и аккредитации на используемой электронной торговой площадке, являются затратами Претендента и не подлежат компенсации Организатором Запроса ни при каких обстоятельствах.

1.2.2. Закупочная комиссия ГУП «ИПТЭР» РБ примет к рассмотрению все предоставленные в срок предложения, отвечающие условиям и требованиям настоящей Документации.

1.2.3. Подача предложения Претендентом не должна быть истолкована как намерение или обязательство ГУП «ИПТЭР» РБ, выраженное или подразумеваемое, считать себя заключившим договор на основании информационного письма, настоящей Документации, а также в связи с направлением Претендентом в адрес Организатора документации для участия в запросе цен.

1.2.4. Предложение, сформированное Претендентом в соответствии с настоящей Документацией, должно быть действительным до момента заключения договора (контракта) с таким Претендентом, право на заключение которого может быть присуждено по итогам Запроса в случае признания такого Претендента победителем Запроса. В таком случае договор (контракт) по итогам настоящего Запроса должен содержать все существенные условия, представленные в Предложении Претендента и содержать все условия проекта договора, размещенного на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на используемой электронной торговой площадке «БашЗаказ» ([http:// etp.bashzakaz.ru/](http://etp.bashzakaz.ru/))

1.2.5. Претендент имеет право в ходе подготовки предложения обращаться с просьбой о разъяснении настоящей Документации в адрес Закупочной комиссии и техническим специалистам ГУП «ИПТЭР» РБ.

1.2.6. В рамках рассмотрения предложений, Закупочная комиссия ГУП «ИПТЭР» РБ вправе адресовать Претендентам запросы о разъяснении, уточнении, предоставлении дополнительной информации в отношении любых положений Предложения Претендента.

1.2.7. Закупочная комиссия ГУП «ИПТЭР» РБ вправе вносить изменения и уточнения в настоящую Документацию, как в рамках рассмотрения предложений Претендентов, так и до момента поступления предложений Претендентов в адрес ГУП «ИПТЭР» РБ.

1.2.8. В случае, если Закупочная комиссия ГУП «ИПТЭР» РБ сочтет необходимым внести изменения, либо уточнения в настоящую Документацию, соответствующая информация направляется в адрес Претендентов, от которых поступило Предложение, размещается на официальном сайте и сайте используемой электронной торговой площадки. С момента направления информации об изменении и/или уточнении настоящей Документации в адрес Претендента, такие изменения и/или уточнения считаются неотъемлемой частью Документации.

1.2.9. ГУП «ИПТЭР» РБ вправе отказаться от проведения Закупки, а также имеет право отказаться от всех Предложений по любой причине или прекратить процедуру проведения Закупки в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Претендентами.

1.2.10. Претендент вправе ознакомиться с объектами обслуживания в период приема заявок.

2. Порядок предоставления Предложений.

2.1. Форма предоставления Предложения.

2.1.1. Заявки на участие в закупке предоставляются через используемую электронную торговую площадку в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации и подачи заявок используемой электронной торговой площадки. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку по каждому лоту.

2.2. Порядок оформления предложения.

2.2.1. Претендент в обязательном порядке составляет опись предоставляемых документов в составе своего Предложения с указанием количества листов, входящих в состав каждого документа в составе предложения.

2.2.2. Все документы, входящие в состав Предложения Претендента составляются на русском языке, либо предоставляется нотариально заверенный перевод документов.

2.2.3. Предложение Претендента должно быть заверено печатью и подписью от имени Претендента.

2.3. Состав предложения Претендента:

2.3.1. Претендент предоставляет:

1. Предложение (Форма № 1). Итоговая стоимость услуг, указываемая в Форме № 1, формируется с учетом НДС и с учетом всех возможных затрат (транспортных расходов, возможных платежей, предусмотренных действующим законодательством и т.д.) в рублях Российской Федерации и должна соответствовать итоговой сумме, указываемой в коммерческом предложении Претендента.

2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (нотариально заверенная копия решения о назначении или об избрании ли-

бо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе цен должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) нотариально заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц: устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговые органы и т.п.);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заверенная обслуживающим банком копия банковской карточки с образцами подписей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих расчетные счета);

ж) нотариально заверенные копии разрешительной документации в соответствии с требованиями действующего законодательства (лицензии, свидетельства и т.п.) на осуществление деятельности согласно предмету закупки.

3. Документы подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе цен:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным разделом 3 настоящей инструкции;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе цен, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

5. Справки и Копии документов, подтверждающих соответствие предлагаемым претендентом услуг требованиям и критериям отбора, установленным в разделе 3 настоящей инструкции.

6. Дополнительные сведения, которые претендент хочет сообщить о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

7. Иные типовые формы, приложенные к настоящей закупочной документации.

3. Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту.

В разделе 3 «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту» содержится информация для настоящего Запроса цен, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов 1 «Общие положения» и 2 «Порядок предоставления Предложений».

При возникновении противоречия между положениями раздела 3 «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту» и разделов 1 «Общие положения» и 2 «Порядок предоставления Предложений», применяются положения раздела 3. «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту».

№ п/п	Информация о процедуре
3.1. Сведения о проведении Запроса цен	
3.1.1.	Запрос проводит: ГУП «ИПТЭР» РБ
3.1.2.	Покупатель: ГУП «ИПТЭР» РБ
3.1.3.	Предмет закупки: «Оказание услуг по уборке помещений административного здания и прилегающей территории ГУП «ИПТЭР» РБ по адресу: г. Уфа, проспект Октября 144/3». Общая площадь помещений административного здания 9 659,7 кв.м, в том числе мест общего пользования 2750,6 кв.м, площадь прилегающей территории 12 700 кв.м. Уборка помещений и прилегающей территории осуществляется в соответствии с сервис-планом по уборке объекта (Приложение №1 к проекту договора). Заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем заказываемых услуг в период подписания договора и до окончания его действия с письменным уведомлением Исполнителя за три рабочих дня до момента внесения изменений.
3.1.4.	Адрес для предоставления Предложений: через электронную торговую площадку в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации и подачи заявок используемой электронной торговой площадки.
3.1.5.	Дата и время начала приема Предложений: 08 часов 00 минут <u>«07» февраля 2015 года</u> Дата и время окончания приема Предложений: 24 часа 00 минут <u>«17» февраля 2015 года</u>
3.1.6.	Дата и время вскрытия конвертов с предложениями: 9 часов 00 минут <u>«18» февраля 2015 года</u> Место вскрытия конвертов: 450055, Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа, проспект Октября 144/3.
3.1.7.	Дата подведения итогов запроса цен: 11 часов 00 минут <u>«20» февраля 2015 года</u> Место проведения оценки предложений: 450055, Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа, проспект Октября 144/3.
3.2. Требования к Претендентам	
3.2.1.	Обязательные требования к Претендентам
3.2.1.1.	Не проведение ликвидации Претендента и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента банкротом. Претендент обязан отразить это в своей заявке.
3.2.1.2.	Не приостановление деятельности Претендента на день подачи предложения на участие в Запросе. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков. Претендент обязан отразить это в своей заявке.

3.2.1.3.	В случае если Претендент является резидентом Российской Федерации, он должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории Российской Федерации. Претендент, подпадающий под эту категорию, обязан отразить это в своей заявке.
3.2.1.4.	В случае если Претендент не является резидентом Российской Федерации, он должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории иностранного государства. Претендент, подпадающий под эту категорию, обязан отразить это в своей заявке.
3.2.1.5.	В случае если Претендент является Представительством либо Филиалом нерезидента Российской Федерации, он должен быть должным образом зарегистрирован, что должно быть подтверждено соответствующими документами. Претендент, подпадающий под эту категорию, обязан отразить это в своей заявке.
3.2.1.6.	Текст договора на данный вид поставки представлен в Разделе 5. Претендент обязан отразить полное согласие с текстом договора.
3.2.2.	Дополнительные требования к Претендентам
3.2.2.1.	Деятельность Претендента должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах.
3.3. Состав Предложения Претендента	
3.3.1.	Документы, перечисленные в пункте 2.3 и 3.2. настоящей инструкции.
3.4. Требования о предоставлении предложения	
3.4.1.	Все Предложения должны быть представлены через электронную торговую площадку BashZakaz.ru в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации и подачи заявок используемой электронной торговой площадки.
3.5. Требования к оформлению Предложения	
3.5.1.	Документы, входящие в состав Предложения, представляются в порядке, определенном Описью документов Предложения.
3.5.2.	Все документы, входящие в состав Предложения, должны быть, заверены подписью уполномоченного на подписание Предложения на участие в Запросе лица. Заявка на участие в закупке предоставляется участником в электронном виде в формате *.pdf. Файл формата *.pdf должен содержать подписанные и отсканированные в цветном формате все листы заявки участника. Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на используемой электронной торговой площадке, должны иметь наименование либо комментариев, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными настоящей закупочной документацией.

3.5.3.	При нумерации листов пакета документов Предложения, номера на оригиналах официальных документов, выданных Претенденту третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.), проставляются простым карандашом на левом нижнем углу.
3.5.4.	Достоверность копий документов, представляемых в составе Предложения, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена требованиями настоящей Инструкции.
3.5.5.	При подготовке Предложения на участие в Запросе и документов, входящих в состав такого Предложения, не допускается применение факсимильных подписей.
3.5.6.	Все документы Предложения и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.
3.5.7.	Все документы, представляемые Претендентами в составе Предложений на участие в Запросе, должны быть заполнены по всем пунктам.
3.5.8.	При описании условий и предложений Претендент должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано требованиями настоящей Документации.
3.5.9.	Сведения, которые содержатся в Предложениях Претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.
3.5.10.	Если в документах, входящих в состав Предложений на участие в Запросе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Организатором Запроса принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
3.5.11.	Предложение на участие в Запросе, подготовленное Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Предложением на участие в Запросе, которыми обмениваются участники Запроса и Организатор Запроса, должны быть написаны на русском языке.
3.5.12.	Все суммы денежных средств в Предложении на участие в Запросе и приложениях к нему должны быть выражены в российских рублях.
3.5.13.	Представленные в составе Предложения на участие в Запросе документы не возвращаются Претенденту, кроме отозванных Претендентами Предложений, а также банковских гарантий, представленных Претендентами в составе Предложений (в случае если Организатором Запроса установлено требование об обеспечении Предложений).
3.6. Обеспечение Предложения на участие в Запросе	
3.6.1.	Финансового обеспечения для участия в запросе не требуется.
3.7. Критерии определения победителя	

3.7.1	1. При наличии хотя бы одного не соответствия Претендента настоящей документации - заявка Претендента считается не участвующей в отборе. 2. Стоимость услуг. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "стоимость услуг" определяется по формуле: $Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100;$ где: Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; $A_{\max}$ - максимальная цена договора, установленная Участниками закупки; A_i - предложение i-го участника закупки по стоимости товара. При оценке заявок по критерию "стоимость услуг" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.
-------	--

4. Технические требования

Технические требования изложены в проекте договора и сервис-плане.

5. Образец договора (Претендент указывает в нем стоимость, свои реквизиты и подписанный экземпляр договора отправляет в закупочную комиссию. Изменения содержания договора Исполнителем категорически не допустимо).

Проект

ДОГОВОР № _____ возмездного оказания услуг

г. Уфа

«____» _____ 2015 г.

Государственное унитарное предприятие «Институт проблем транспорта энергоресурсов» Республики Башкортостан (ГУП «ИПТЭР» РБ), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Абдулмазитова Рината Рафилевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание услуг по уборке помещений административного здания и прилегающей территории ГУП «ИПТЭР» РБ по адресу: г. Уфа, проспект Октября 144/3 (общая площадь помещений административного здания 9 659,7 кв.м, в том числе мест общего пользования 2750,6 кв.м, площадь прилегающей территории 12 700 кв.м).

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя исполнение указанных работ собственными силами и средствами в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.3. Уборка помещений и прилегающей территории осуществляется в соответствии с сервис-планом по уборке объекта (Приложение №1).

1.4. Заказчик вправе уменьшить объем заказываемых услуг в период действия настоящего договора.

2. Стоимость договора

2.1. Стоимость договора определяется по результатам запроса цен (Протокол заседания комиссии ГУП «ИПТЭР» РБ по подведению итогов запроса цен от «___» _____ 2015 г. №___) и составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС - _____% (_____) рублей в месяц.

2.2. Стоимость договора не подлежит увеличению до 31.12.2015 г.

3. Сроки выполнения работ по договору

3.1. Дата начала и окончания работ: с момента его подписания по 31.12.2015 г.

3.2. Время начала работ, время пребывания технического персонала в помещениях Заказчика указано в Приложении № 1 настоящего Договора.

3.3. Датой окончания работ считается дата подписания сторонами Акта выполненных работ.

4. Порядок и условия расчетов и платежей

4.1. Расчеты за оказанные услуги осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в течение 20 (Двадцати) календарных дней с момента подписания акта выполненных работ, на основании выставленного счета и счета-фактуры. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4.2. Все платежи Заказчик осуществляет на расчетный счет Исполнителя в соответствии с указанными в настоящем Договоре реквизитами. В случае изменения банковских реквизитов Исполнитель уведомляет Заказчика немедленно.

5. Обязанности сторон по договору

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать услуги с надлежащим качеством.

5.1.2. Оказать услуги в полном объеме в срок, указанный в п.3.1. настоящего договора.

5.1.3. При выполнении работ по настоящему Договору соблюдать правила поведения и внутреннего распорядка, действующие на территории Заказчика, правила техники безопасности, пожарной и экологической безопасности и другие правила.

5.1.4. В случае обнаружения технологической невозможности устранения определенного вида загрязнения Исполнитель обязан уведомить об этом Заказчика и провести в присутствии Заказчика контрольную чистку. Если загрязнения не будут устранены в ходе контрольной чистки, то Заказчик не вправе предъявлять претензии по таким загрязнениям.

5.1.5. В 5-дневный (пятидневный) срок безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшивших качество оказанных услуг.

5.1.6. В срок не позднее 5 (Пяти) дней со дня фактического окончания оказания услуг направить Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем, для рассмотрения и подписания уполномоченными лицами Заказчика.

5.1.7. Исполнитель обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания Договора приступить к выполнению работ в указанные сроки.

5.1.8. Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению всего комплекса работ своими силами и средствами в соответствии с действующими техническими нормами.

5.1.9. Исполнитель согласовывает свой персонал, пребывание которого на объекте обусловлено выполнением работ по Договору, с Заказчиком. Все изменения в составе персонала Исполнителя так же согласовываются с Заказчиком.

5.1.10. В случае привлечения Исполнителем субподрядчиков, Исполнитель обязан письменно согласовать их с Заказчиком. Не исполнение данного обязательства по договору Исполнителем влечет наложение на него штрафных санкций в размере 10 (Десяти) процентов от суммы договора за каждый выявленный случай. При этом для согласования каждого субподрядчика, Ис-

полнитель представляет Заказчику, кроме документов, подтверждающих квалификацию, следующие копии документов, заверенные субподрядчиком: договор субподряда, выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), учредительные документы, годовую бухгалтерскую отчетность за предшествующий год, сведения о среднесписочной численности работников за последние два года. При оказании услуг субподрядчиком ответственным за результат перед Заказчиком остается Исполнитель. До согласования в установленном порядке субподрядчика, он на объекты Заказчика для оказания услуг не допускается.

5.1.11. Исполнитель самостоятельно приобретает материалы, оборудование и технику, необходимые для выполнения работ, а также за свой счет обеспечивает обслуживание и ремонт используемого оборудования и техники.

5.1.12. Исполнить должен обеспечить своим работникам за свой счет всесезонную спецодежду. Специальная одежда, выдаваемая работникам, должна быть сертифицирована, а также должна служить целям индивидуальной защиты от воздействия внешних неблагоприятных факторов — температуры, загрязнения и т. п.

5.1.13. Персонал Исполнителя, направляемый на объект Заказчика для оказания услуг, должен соответствовать следующим требованиям:

- обязательное наличие санитарных книжек у персонала, задействованного для уборки офисных помещений;
- иметь при себе все разрешительные и удостоверяющие личность документы;
- быть опрятно одетыми в униформу, соблюдать установленные на объекте Заказчика требования к внешнему виду работников;
- прибывать на объект и покидать объект своевременно в соответствии с согласованным графиком.

5.1.14. В период действия договора обеспечить установку в санузлах института дозаторов (по 2 шт. в каждый санузел) для жидкого мыла и держателей для туалетной бумаги (по 1 шт. в каждую кабину).

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Требовать оплаты стоимости оказанных услуг при условии надлежащего выполнения обязанностей, указанных в п.5.1. настоящего договора.

5.2.2. При необоснованном отказе в подписании Актов выполненных работ в срок более десяти рабочих дней с момента получения их Заказчиком, работы считаются принятыми.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Обеспечить беспрепятственный доступ персонала Исполнителя согласно графику работы смен, во все подлежащие уборке помещения.

5.3.2. Предоставить Исполнителю возможность подключению оборудования к электрическим сетям напряжением 220 В, использованием источниками холодного водоснабжения.

5.3.3. В срок не позднее 10 (Десяти) дней с момента получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг подписать его либо дать письменный мотивированный отказ от его подписания, одновременно дав предложения о дальнейшем урегулировании возникших разногласий.

5.3.4. Оплатить оказанные услуги по цене, в порядке и сроки, указанные в п.4. настоящего договора.

5.4. Заказчик имеет право:

5.4.1. Во всякое время проверять ход и качество оказания услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.4.2. Отказаться от исполнения договора в любое время, уплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части оказанных услуг, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения договора.

5.4.3. Принять у Исполнителя выполнение работ в соответствии с условиями договора (Приложение №1), при отсутствии замечаний к качеству работ.

6. Производство и приемка работ

- 6.1. Качество оказанных услуг должно соответствовать разумным требованиям Заказчика, а результат оказанных услуг в момент передачи Заказчику должен обладать свойствами, определенными обычно предъявляемыми требованиями к услугам такого рода.
- 6.2. При выявлении некачественно выполненных работ, Исполнитель устраняет все дефекты за свой счет без увеличения стоимости договора и сроков выполнения работ по договору.
- 6.3. Сдача-приемка выполненных работ производится по акту выполненных работ, который составляется по окончании работ и подписывается представителями обеих сторон.
- 6.4. Акты приемки-передачи результатов выполненных работ (а так же иная первичная учетная документация) предоставляется Исполнителем в канцелярию Заказчика с приложением сопроводительного письма за 5 (Пять) дней до установленной договором даты приема передачи результатов выполненных работ.
- 6.5. Стороны подтверждают, что первичные учетные документы (акты, счета-фактуры и другое), оформленные с отступлением от требований законодательства РФ, условий договора и содержащие арифметические ошибки, не подписываются Заказчиком, возвращаются Исполнителю для внесения изменений с сопроводительным письмом. При этом Заказчик имеет право задержать выплату стоимости работ по Договору на количество дней, потребовавшихся Исполнителю для исправления вышеуказанных ошибок.

7. Ответственность сторон

- 7.1. Стороны несут ответственность за нарушение договорных обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. Претензионный порядок рассмотрения спора обязателен, срок рассмотрения претензии в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента ее получения. При не достижении согласия, все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Убытки, нанесенные Исполнителем Заказчику, в процессе исполнения Договора, возмещаются в полном объеме.
- 7.4. В случае, если при исполнении Договора Исполнитель нанесет ущерб третьему лицу, он должен возместить его за свой счет. Если же Заказчик понесет ущерб в результате судебных решений по искам третьих лиц за противоправные действия Исполнителя, последний компенсирует Заказчику понесенный ущерб в полном объеме.
- 7.5. За расторжение настоящего договора по инициативе Исполнителя в период его действия, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере стоимости услуг за три месяца.
- 7.6. В случае нарушения Исполнителем согласованного сторонами срока сдачи результата выполненных работ, Заказчик имеет право задержать выплату стоимости работ по Договору на количество дней просрочки в сдаче результата выполненных работ.
- 7.7. Штрафные санкции по Договору принимаются после направления сторонами претензий в письменном виде. В случае, если письменная претензия о выплате штрафных санкций, неустоек или процентов за пользование денежными средствами фактически не предъявлялась, то сумма сверх договорной цены за нарушение обязательств составляет 0 (ноль) рублей за каждый день просрочки, т.е. начислению не подлежит.

8. Гарантии

- 8.1. Исполнитель гарантирует устранение дефектов в выполненной работе в течение 1 (Одного) дня с даты поступления претензии.
- 8.2. Гарантия действительна при соблюдении Заказчиком правильности эксплуатации оборудования в соответствии с его паспортными данными инструкциями по эксплуатации, а так же при соблюдении периодичности технического обслуживания.

8.3. Гарантия распространяется на качество выполненных работ и качество применяемых материалов.

9. Срок действия договора

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и заканчивает свое действие после выполнения сторонами всех своих договорных обязательств, включая завершение взаиморасчетов и истечение гарантийного срока.

10. Расторжение договора.

10.1. Расторжение договора возможно по соглашению сторон или в одностороннем порядке Заказчиком, в соответствии с условиями настоящего договора или в судебном порядке по основаниям, указанным в ГК РФ.

10.2. Одностороннее расторжение договора Заказчиком возможно в любое время до окончания срока оказания услуг без указания причин и осуществляется путем направления Исполнителю соответствующего уведомления заказным письмом. В этом случае договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем уведомления Заказчика об отказе от исполнения договора.

11. Обстоятельства непреодолимой силы.

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

11.2. К обстоятельствам чрезвычайного характера (форс-мажор) относятся: наводнение, пожар, землетрясение и иные явления природы, войны, террористические акты или любые другие обстоятельства, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить. О наступлении и прекращении указанных обстоятельств стороны обязуются в 5 дневный срок уведомить друг друга.

11.3. Наступление и прекращение действия обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими государственными учреждениями.

11.4. При изменении действующего законодательства, влияющего на условия выполнения Договора, стороны обсудят меры по корректировке последнего и составят дополнительное соглашение, либо расторгнут Договор.

12. Особые условия.

12.1. Ни одна из сторон не может передавать свои права третьей стороне без обоюдного письменного согласия, при этом взаимоотношения с третьей стороной оформляются договорными обязательствами.

12.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

12.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

12.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13. Приложение к договору.

13.1. Настоящий Договор имеет следующие приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями:

Приложение №1 – Сервис план по уборке объекта.

14. Реквизиты сторон.

Заказчик:**ГУП «ИПТЭР» РБ**Адрес: 450055, Российская Федерация, Республика Башкортостан,
г. Уфа, проспект Октября 144/3

Банковские реквизиты:

р/с 40602810500010000087 в филиале

ОАО "УРАЛСИБ" в г. Уфа

к/с 30101810600000000770,

БИК 048073770

ОКПО 00147105

КПП 027601001

ИНН 027 600 609 5

ОГРН 1020202859071

тел. 284-37-58, факс 235-68-63

Исполнитель:**Заказчик:**

Генеральный директор

Исполнитель:

_____(П.Р. Абдулмазитов)

_____(_____)

Приложение № 1
к договору№ _____
от «__» _____ 2015 г.**Сервис-план по уборке объектов**

Площадь прилегающей территории: 12 700 кв.м

Общая площадь помещений: 9659,7 кв.м

в т.ч. мест общего пользования: 2750,6 кв.м

санитарных узлов: 9

№	Характеристики услуг	Периодичность	Время оказания услуг
1.	Контроль за чистотой и порядок в помещении в течение рабочего дня.	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
2.	Удаление непредвиденных загрязнений.	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
3.	Влажная уборка	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
4.	Сухая чистка ковровых покрытий при помощи пылесоса	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
5.	Удаление пыли со всех видов поверхностей (мебели, оконных рам, подоконников, плинтусов, перил лестниц)	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
6.	Устранение загрязнений с ножек столов, стульев, кресел.	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
7.	Протирка и удаление локальных загрязнений с поверхности оргтехники (компьютеров, телефонов, факсов).	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
8.	Мойка дверей, дверных проёмов, деталей инте-	4 раза в месяц	с 08:30 до 17:45

	рьера, плитуса.		
9.	Мойка внутренней, внешней части остекления.	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
10.	Чистка и полировка зеркал и стеклянных поверхностей	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
11.	Сбор, вынос мусора из мусорных корзин и урн	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
12.	Уборка и дезинфекция туалетов (унитазов, раковины, краны)	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
13.	Контроль и замена расходных материалов в туалетных комнатах	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
14.	Сбор мусора из уличных урн	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
15.	Удаление пыли с труднодоступных поверхностей мебели и деталей интерьера (верхней части шкафов, стеллажей, светильников)	4 раза в месяц	с 08:30 до 17:45
16.	Удаление пыли с радиаторов отопления	4 раза в месяц	с 08:30 до 17:45
17.	Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках и стенах	4 раза в месяц	с 08:30 до 17:45
18.	Мытье мусорных корзин	1 раз в месяц	с 08:30 до 17:45
19.	Проведение углубленной санитарно-дезинфекционной уборки санузлов	4 раза в месяц	с 08:30 до 17:45
20.	Подметание прилегающей территории	Ежедневно	апрель-октябрь с 08:30 до 17:45
21.	Сбор мусора на прилегающей территории	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
22.	Чистка дорожек и проездных путей на прилегающей территории от снега	По мере необходимости	ноябрь-март с 08:30 до 17:45
23.	Вывоз мусора на территорию, оборудованную контейнерами.	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
24.	Стрижка газона и кустарников	2 раза в месяц	апрель-октябрь с 08:30 до 17:45
25.	Посыпка территории реагентом и песком при гололеде	По мере необходимости	ноябрь-март с 08:30 до 17:45
26.	Скалывание льда с дорожек	По мере необходимости	ноябрь-март с 08:30 до 17:45
27.	Сезонные (подготовительные) работы: побелка деревьев, покраска бордюров	2 раза в год	с 08:30 до 17:45
28.	Уборка помещений после ремонтных работ.	По мере необходимости	с 08:30 до 17:45
29.	Систематический осмотр технического состояния закрепленных объектов (зданий, сооружений, оборудования и механизмов) на предмет выявления эксплуатационных повреждений для своевременного устранения.	Ежедневно	с 08:30 до 17:45
30.	Наполнение жидким мылом дозаторов в санузлах, обеспечение санузлов туалетной бумагой.	По мере необходимости	с 08:30 до 17:45

Подписи сторон:

Заказчик:

ГУП «ИПТЭР» РБ

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ Р.Р. Абдулмазитов _____ /

/

6. Образцы форм для заполнения.

Все формы должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Претендента.

6.1. Форма № 1 «Предложение»

/должно быть составлено на фирменном бланке/

Название организации:

Местонахождение

Телефон

Факс

Эл. Почта

Кому

Изучив Закупочную документацию по участию в электронном запросе цен на оказание услуг по уборке помещений административного здания и прилегающей территории ГУП «ИПТЭР» РБ,

(полное наименование и местонахождение Претендента)

предоставляет Вам предложение на следующих условиях:

1.1. Окончательная итоговая цена нашего предложения составляет:

_____ в месяц.

(цифрами и прописью без учета и с учетом НДС с указанием % НДС)

1.2. Срок оказания услуг: с момента подписания договора – до 31.12.2015 г.

1.3. Мы согласны с требованиями, указанными в проект договора и сервис-плане по уборке объектов и обеспечим их выполнение.

Мы подтверждаем

- что наша организация не находится в состоянии проведения ликвидации или банкротства или приостановление деятельности.
- полное согласие с условиями приложенного проекта договора на оказание услуг.
- свое согласие с отсутствием предоплаты и оплатой по факту оказания услуг, в течение 20 (Двадцати) календарных дней с момента подписания акта сдачи-приемки услуг.
- свое согласие с условиями штрафных санкций согласно приложенному проекту договора.

2. Мы предоставляем полномочие на осуществление любой проверки представленных отчетов, документов и информации для выяснения финансовых и технических аспектов настоящего предложения.

3. Вы и Ваши представители можете связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации:

Должность, ФИО, Телефон

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения до момента заключения договора, в случае предоставления права на заключение договора по итогам Запроса цен. Данное предложение будет оставаться для нас обязательным до 31 марта 2015 г.

Все приложения к настоящему предложению являются его неотъемлемой составной частью:

1.

2.

.....

С уважением

ФИО

Должность

Телефон

Дата

6.2. Форма № 2 Анкета Претендента

Анкета Претендента

Наименование организации-претендента

Полное наименование организации (в соответствии с Учредительными документами)	
Краткое наименование организации	
Место нахождение (с указанием страны, индекса и т.п.)	
Почтовый адрес (с указанием страны, индекса и т.п.)	
Телефон / факс / e-mail организации	
ФИО Руководителя организации	
ФИО Главного бухгалтера организации	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
ОКВЭД (ОКОНХ)	
ОКПО	
ОКАТО (ОКТМО)	
Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Платежные реквизиты:	

Руководитель

Подпись

ФИО

Печать организации

6.3. Форма 3. Опыт оказания услуг

Опыт оказания услуг

Наименование Участника _____

3.1. Объем оказания услуг за 2013 - 2015 гг., аналогичных требуемым по Запросу цен

Год	Годовой объем оказания аналогичных услуг в валюте отчетности, с указанием наименования валюты
...	
...	
Текущий год	за завершившийся период текущего года

3.2. Опыт оказания услуг, аналогичных требуемым по Запросу цен

№	Предмет договора, регион работ	Наименование заказчика, адрес и контактный телефон/факс заказчика, контактное лицо	Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения)	Статус (ген-подрядчик, субподрядчик)	Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств
1.					
2.					
3.					
..					

6.4. Форма 4. Материально-технические возможности Участника

Материально-технические возможности

Наименование Участника _____

Перечень планируемых к использованию машин и оборудования

№	Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин и средств	Описание Производитель- ность/мощность Состояние (хоро- шее/удовлетворительное/ плохое)	Кол -во	Год вы- пуска	Где и на какой срок задействова- но в момент пода- чи заявки
1.					
2.					
3.					
...					

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

м.п.

Дата

___ / ___ / _____

6.5. Форма 5. Кадровые возможности Участника

Кадровые возможности

Наименование Участника _____

Персонал, планируемый для привлечения к оказанию услуг на объекте:
ГУП «ИПТЭР» РБ

№	Категория персонала	Фамилия Имя Отчество	Предполагаемое задание на оказание услуг
1			
2			
...			

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)
м.п. _____ Дата ____ / ____ / ____

6.6. Форма 6. Деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах)

Деловая репутация (участие в судебных разбирательствах)

Наименование Участника _____

Год	Наименование контрагента, основание и предмет спора	Место разбирательства	Наименование судебного органа	Оспариваемая сумма, валюта	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника

Подпись Участника

_____ / _____ (ФИО, должность)

м.п.

Дата

____ / ____ / _____

6.7. Форма № 7. Опись документов Предложения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в запросе организации, способной оказать услуги по уборке помещений административного здания и прилегающей территории ГУП «ИПТЭР» РБ

Настоящим _____ (наименование Претендента) подтверждает, что для участия в запросе организации, способной оказать услуги по уборке помещений административного здания и прилегающей территории ГУП «ИПТЭР» РБ (по лоту № _____) направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование документов	Страницы с __ по __	Количе- ство страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
ВСЕГО листов:			

Претендент/уполномоченный
представитель Претендента

(должность – полностью, подпись, Ф.И.О.)

