|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**Директор административного департаментаАкционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Цветкова | **УТВЕРЖДАЮ:**Генеральный директорАкционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ю. Зубарев  |

**Документация № 17-ЭЗП/2022**

**на проведение закупки путем запроса предложений в электронной форме**, **участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства,
на право оказания услуг по уборке офисных помещений**

**акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья»**

**Раздел 1. Характеристика предмета закупки:**

1. Предмет закупки: Оказание услуг по уборке офисных помещений Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к настоящей документации)

2. Начальная (максимальная) цена договора – 2 170 600 (два миллиона сто семьдесят тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

3. Порядок формирования цены договора: цена указана с учетом всех расходов, налогов и сборов, установленных действующим законодательством РФ.

4. Требования к техническим характеристикам оказываемых услуг и их результатам – установлены в техническом задании (приложение № 1 к настоящей документации).

5. Срок оказания услуг – в течение 1 (одного) календарного года с даты заключения договора.

6. Условия оказания услуг – в соответствии с техническим заданием (приложение № 1 к настоящей документации).

7. Место выполнения работ: офисы, расположенные по следующим адресам:

- Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д.20, литер В;

- Санкт-Петербург, ул. Серпуховская 2/68, литер А;

8. Сроки и порядок расчетов с исполнителем – авансирование не предусмотрено.

Сроки и порядок расчетов установлены в проекте договора (приложение № 2 к настоящей документации).

9. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений в электронной форме – не устанавливается.

 10. Обеспечение исполнения обязательств по договору участником запроса предложений в электронной форме – не устанавливается.

**Раздел 2. Требования к участникам закупки:**

1. Заявку на участие в запросе предложений в электронной форме (далее- запрос предложений) может подать 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, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей документацией.

1. Участник закупки должен соответствовать единым квалификационным требованиям:

2.1. непроведение ликвидации или реорганизации юридического лица, и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства.

* 1. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и отсутствие в отношении участника закупки решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество участника закупки.
	2. отсутствие в отношении участника закупки исков, судебных разбирательств, рассматриваемых на дату подачи заявки на участие в запросе предложений, которые могут существенно отразиться на финансовом положении участника закупки или его деловой репутации.
	3. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он предъявил иск об обжаловании указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

2.5. отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ (оказанием услуг), являющихся предметом настоящей закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

2.6. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика либо член Комиссии по закупкам, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

* 1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 17 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.8. участник закупки должен относиться к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствие со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.9. Участник закупки не должен являться юридическим или физическим лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом "а" пункта 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 № 252 "О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций", либо являться организацией, находящейся под контролем таких лиц».

3. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника (коллективный участник), соответствующая информация должна быть указана в форме «Сведения об участнике закупки». Если соответствующая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

Участник, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические и/или физические лица, выступающие на стороне одного участника, в совокупности), должен соответствовать требованиям к участникам закупки, установленным в настоящем разделе документации о закупке.

Заявка участника, на стороне которого выступают несколько лиц должна соответствовать общим требованиям к составу заявки, установленным в настоящей документации, с учетом следующих дополнительных требований:

- заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие коллективного участника, обязательным требованиям, установленным частью 2 раздела 2 настоящей документации.

- заявка должна быть подготовлена и подана лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;

- в состав заявки должна быть включена нотариально заверенная доверенность или копия соглашения между организациями/индивидуальными предпринимателями, входящими в состав коллективного участника;

- заявка должна включать сведения о распределении обязанностей между организациями индивидуальными предпринимателями, составляющими коллективного участника.

При непредоставлении вышеуказанных сведений и/или при несоответствии хотя бы одной организации/индивидуального предпринимателя, требованиям, установленным настоящей документацией, коллективный участник, не допускается к участию в закупке.

Организация/индивидуальный предприниматель, представляющие коллективного участника, должны согласовать между собой все правовые нюансы отношений, которые должны соответствовать нормам ГК РФ, регулирующие вопросы совместной деятельности нескольких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, и определить форму выражения их волеизъявления для Заказчика.

Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

В случае если победителем закупки будет признан участник, на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, Заказчиком заключается один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего участника закупки, при этом непосредственно подписание договора может осуществляться одним лицом, действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества, совершенного в письменной форме.

Указанные лица солидарно отвечают перед Заказчиком за исполнение обязательств, предусмотренных договором, заключенным по результатам процедуры закупки в соответствии со ст. ст. 321 — 325, 1047 ГК РФ.

4. Участник закупки должен быть зарегистрирован на сайте группы электронных площадок Сбербанк- АСТ, адрес в сети интернет http://utp.sberbank-ast.ru/ (далее по тексту – ЭТП), в том числе получить аккредитацию Участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП.

**Раздел 3. Перечень документов для участия в запросе предложений:**

1. Для участия в запросе предложений участник закупки готовит и подает заявку на участие в закупке в срок и в соответствии с требованиями и формами, установленными настоящей документацией, с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) ЭТП.

Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения.

2. Первая часть заявки на участие в закупке должна содержать следующие документы и информацию:

2.1. описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом настоящего запроса предложений, составленное в соответствии с формой «Предложение о характеристиках объекта закупки», являющейся приложением № 3 к настоящей документации. В первой части заявки на участие в запросе предложений должны быть отражены условия, указанные в техническом задании документации по проведению запроса предложений, за исключением предлагаемой цены договора.

Условия, указанные в первой части заявки на участие в запросе предложений, должны быть изложены таким образом, чтобы заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг.

В случае поставки товаров в первой части заявки на участие в запросе предложений должны быть указаны марки, модели, наименования предлагаемого товара по каждой позиции. Если участником запроса предложений предлагается эквивалентный товар, в первой части заявки на участие в запросе предложений претендент должен отразить соответствующую информацию по каждому наименованию эквивалентного товара. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в запросе предложений сведений об участнике запроса предложений и о его соответствии квалификационным требованиям, установленным в документации по проведению запроса предложений.

Участник закупки в заявке на участие в закупке обязан указать наименование страны происхождения товара (в случае установления заказчиком в извещении о проведении запроса предложений, документации о закупке условий, запретов, ограничений допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в соответствии законодательством Российской Федерации);

1. Вторая часть заявки на участие в закупке должна содержать сведения об участнике закупки, документы и информацию о соответствии участника единым квалификационным требованиям, а также сведения об иных условиях исполнения договора:

3.1. форму «Сведения об участнике закупки» по форме приложения № 4 к настоящей документации.

Сведения об участнике должны содержать следующую обязательную информацию:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

Сведения об участнике закупки могут содержать и иную информацию (например, уточнение системы налогообложения участника либо банковские реквизиты), представленную участником закупки на свое усмотрение. При этом, данное условие, не является обязательным.

3.2. копию документа, подтверждающую полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником такой закупки является юридическое лицо;

3.3. учредительные документы (если участником закупки является юридическое лицо) со всеми изменениями.

3.4. копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком) является крупной сделкой .

3.5. форму «Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке», по форме приложения № 6 к настоящей документации, с указанием кликабельных ссылок на адрес сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещена информация и документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в пункте 2.8 части 2 раздела 2 настоящей документации.

3.6. документы, предоставляемые участником закупки в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке этих критериев).

3.6.1 форму «Справка об опыте участника по оказанию услуг сопоставимого характера» по форме приложения № 7 к настоящей документации.

3.6.2. документы, подтверждающие опыт участника закупки: полные копии договоров на оказание услуг, сопоставимых предмету и объему настоящей закупки[[1]](#footnote-1), заключенные не ранее 01.01.2021 г., со всеми приложениями, дополнениями и изменениями к таким договорам (при их наличии), подтверждающие исполнение услуг по договору в полном объеме;

3.6.3. акты выполненных работ (оказанных услуг), подтверждающие исполнение по договору в полном объеме.

 Непредставление участником закупки документов, в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленных пунктом 3.6 настоящего раздела, не является основанием для отклонения заявки участника. В этом случае, при оценке и сопоставлению заявок по соответствующему критерию, заявка участника не оценивается и соответствующие баллы не начисляются

4. Ценовое предложение о цене договора подается участником закупки в соответствии с регламентом ЭТП.

Ценовое предложение к заявке на участие в запросе предложений должно содержать предложение претендента о цене договора по форме приложения № 5 к настоящей документации.

5. В случае участия иностранного лица в запросе предложений, такое лицо в составе заявки должно представить все документы, предусмотренные настоящим разделом документации (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).

**Раздел 4.** **Требования к содержанию, форме и оформлению заявки участника закупки:**

1. Подача заявок на участие в запросе предложений осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭТП.

Заявка на участие в запросе предложений представляет собой предложение участника закупки, сформированное путем заполнения форм в интерфейсе системы ЭТП, а также сведения и документы, загруженные в систему ЭТП, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации, с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) ЭТП.

При подаче заявки в электронной форме не допускается:

- указание в первой части заявки на участие в закупке, сведений об участнике закупки, его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в настоящей документации, а также ценовом предложении участника закупки.

2. До подачи заявки на участие в запросе предложений, участник закупки должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы ЭТП и правилами проведения электронных процедур на ЭТП.

3. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в настоящей документации. Все заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

4. Предоставляемые в составе заявки на закупку документы должны быть четко напечатаны и отсканированы. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, не допускаются.

5. Заявка на закупку, подготовленная участником, а также все документы, входящие в ее состав, должны быть написаны на русском языке. При описании условий и предложений участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

6. Таблицы и формы, представленные в заявке на участие в закупке, должны быть заполнены по всем графам. Сведения, которые содержатся в документах участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

7. Сведения и документы должны быть предоставлены участником в отсканированном виде (предпочтительно в формате PDF либо JPG / JPEG)), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации, после их подписания и заверения печатью (при наличии).

Декларация участника, установленная пунктом 3.5 части 3 раздела 3 настоящей документации может быть представлена в формате Word, с активными кликабельными ссылками на сайты.

8. Документы, входящие в состав заявки, должны быть представлены в следующем формате: один файл равен одному документу. В случае, когда документ состоит из нескольких листов, он должен быть отсканирован и сохранен в форме одного файла.

9. Все файлы, входящие в заявку на участие в закупке и размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь четкое наименование, позволяющее идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке.

Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования, представления поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.

Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

10. Прочие правила подготовки и подачи заявки на участие в закупке могут быть определены регламентом работы ЭТП.

11. Заявка участника должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

12. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки этим участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки не рассматриваются.

13. При подаче заявки каждому участнику закупки оператором ЭТП присваивается уникальный, в рамках данной закупки, идентификационный номер (далее — номер участника).

14. Участник закупки, подавший заявку на закупку, вправе отозвать ее в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.

15. ЭТП обязана обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в поданных участниками, заявках, а также сведений о количестве и перечне подавших заявки участников закупки.

**Раздел 5. Порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**

1. Участник закупки вправе обратиться к Заказчику за разъяснением положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке (далее - запрос), который должен быть подготовлен в произвольном порядке и направлен в адрес Заказчика через ЭТП.

2. В теме запроса о разъяснении необходимо указать следующую информацию:

- номер извещения или полное наименование закупки, по которой поступил запрос о разъяснении;

- конкретные пункты извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подлежащие разъяснению.

3. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, направляет в форме электронного документа на ЭТП разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке, а также размещает их в единой информационной системе (далее – ЕИС) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.

Заказчик вправе не осуществлять разъяснения в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4. Разъяснения положений документации о закупки не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5.Все разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке со стороны Заказчика, а также внесенные в связи с этим какие-либо изменения в извещение и (или) документацию о закупке, которые будут опубликованы в единой информационной системе и/или будут получены участниками закупки от Заказчика по результатам представленного запроса, являются обязательными для исполнения участниками закупки вне зависимости от того являлись указанные лица инициатором запросов или нет.

6. Заказчик вправе не отвечать на запросы положений извещения и (или) документации о закупке, поступившие с нарушением требований, установленных в пунктах 1-3 настоящего раздела.

7. Участник закупки не вправе ссылаться на какую-либо устную информацию, полученную от Заказчика.

**Раздел 6. Порядок предоставления заявок, порядок и срок отзыва заявок участников закупки:**

1. Дата начала срока подачи заявок:с даты размещения извещения о настоящей закупке в единой информационной системе.

2. Участник закупки направляет свою заявку через автоматизированную систему оператора ЭТП в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. Дата и время окончания срока подачи заявок (время мск.): «12» августа 2022 г.
09 час.00 мин.

4. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок, установленного в извещении к настоящей документации.

Заявка на участие в закупке считается измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

5. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, установленного настоящей документацией, а также любые изменения либо дополнения в заявку на участие в закупке, представленные после окончания срока подачи заявок, не учитываются и не рассматриваются.

**Раздел 7. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений, отказ от проведения закупки:**

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и/или документацию о запросе предложений в любой момент закупок после ее объявления.

В течение 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения, такие изменения размещаются в ЕИС и на сайте ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в закупке продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС, внесенных изменений в извещение и/или документацию о запросе предложений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и/или в документацию о запросе предложений, размещенными надлежащим образом.

2. Заказчик вправе отменить закупку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

3. Решение об отмене закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия этого решения.

4. По истечении срока отмены закупки, установленного пунктом 2 настоящего раздела документации и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствие с гражданским законодательством.

**Раздел 8. Место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки**

1. Рассмотрение первых частей заявок участников закупки будет осуществляться на сайте ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы ЭТП «16» августа 2022 года.

2. Рассмотрение вторых частей заявок участников закупки будет осуществляться на сайте ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы ЭТП «18» августа 2022 года.

3. Подведение итогов запроса предложений будет осуществляться на сайте ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы ЭТП «19» августа 2022 года.

**Раздел 9. Порядок проведения запроса предложений:**

1.Запрос предложений проводится в следующем порядке:

1) Сбор заявок.

В рамках данной стадии оператор ЭТП принимает заявки участников закупки (уведомления об отзыве заявок) в срок, установленный извещением о закупке.

2) Рассмотрение первых частей заявок.

В рамках данной стадии Комиссия по закупкам (далее - Комиссия) проверяет заявки участников закупки на соответствие их требованиям, установленным в настоящей документации.

В рамках рассмотрения первых частей заявок выполняются следующие действия:

- проверка предлагаемых участником закупки товаров (работ, услуг) на их соответствие требованиям настоящей документации.

По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о допуске к стадии рассмотрения вторых частей заявок участника закупки или об отказе в допуске участнику закупки в порядке, установленном настоящей документации и оформляется протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений, который размещается в ЕИС в сроки, установленные действующим законодательством.

3) Рассмотрение вторых частей заявок.

В рамках данной стадии Комиссия проверяет заявки участников закупки на соответствие их требованиям, установленным в настоящей документации, а также соответствие участников закупки требованиям настоящей документации.

В рамках рассмотрения заявок выполняются следующие действия:

- проверка состава и содержания заявок на соответствие их требованиям, установленным в документации о закупке;

- проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки;

- проверка участника закупки на соответствие их требованиям, установленным в документации о закупке;

- проверка наличия и соответствия обеспечения заявки требованиям, установленным в документации о закупке (в случае, если такое требование предусмотрено документацией о закупке);

По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки или об отказе в допуске участнику закупки в порядке, установленном настоящей документации и оформляется протокол рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений, который размещается в ЕИС в сроки, установленные действующим законодательством.

4) Подведение итогов закупки.

В рамках данной стадии Комиссия проводит оценку заявок участников в соответствии с критериями, установленными в разделе 11 настоящей документацией, а также ранжирование заявок участников закупки на основании результатов оценки заявок и ценовых предложений участников закупки.

По результатам ранжирования заявок участников закупки, Комиссией оформляется итоговый протокол, который размещается в ЕИС в сроки, установленные действующим законодательством.

2. Победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения договора.

Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

3. Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие.

В случае, если указанная заявка, а также участник, подавший единственную заявку на участие в запросе предложений, соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным настоящей документацией, такой участник признается единственным участником запроса предложений и Заказчик заключает договор с таким участником на условиях, предложенных в заявке такого участника. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

2) если по результатам рассмотрения первых либо вторых частей заявок на участие в запросе предложений принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке.

В данном случае такой участник признается единственным участником запроса предложений, и Заказчик заключает договор с таким участником на условиях, предложенных в заявке такого участника. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

3) если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка на участие в закупке или принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всем участникам (единственному участнику) закупки, подавшим заявки на участие в закупке.

4. Вне зависимости от результатов запроса предложений, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящей документацией, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками своих заявок на участие в настоящей закупке.

**Раздел 10. Основания отклонения заявок участников закупки:**

1. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в запросе предложений в случае:

1.1. несоответствия участника закупки требованиям, установленным в разделе 2 настоящей документации;

1.2. непредставления участником закупки в составе заявки документов, установленных в разделе 3 настоящей документации, и/или наличие в таких документах неполных и/или недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых осуществляется закупка;

1.3. несоответствие заявки участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе:

1.3.1. несоответствие заявки участника закупки требованиям к содержанию, форме и оформлению документов, представляемых в составе заявки, установленным в разделе 4 настоящей документации;

1.3.2. наличие в заявке участника закупки цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную извещением о проведении запроса предложений и настоящей документацией;

1.3.3. несоответствие поставляемого товара либо несоответствие условий и характеристик, предлагаемых участником закупки работ (услуги), являющихся предметом настоящей закупки требованиям, установленным в техническом задании (приложение №1 к настоящей документации);

1.3.4. поступления более одной заявки на участие в запросе предложений от одного участника закупки в рамках настоящей закупки;

1.3.5. в случае указания в первой части заявки на участие в закупке, сведений об участнике закупки, в том числе его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в настоящей документации, а также ценовом предложении участника закупки.

1.4. непредставление или несоответствие размера обеспечения заявки на участие в закупке
(в случае, если такое требование установлено настоящей документацией).

2. Заказчик вправе отстранить участника закупки от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если будет установлено, что заявка участника не соответствует требованиям документации о закупке, либо участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки либо в документах участника, представленных в составе заявки на участие в закупке обнаружены противоречия, умышленные искажение информации либо предоставлены заведомо ложные сведения.

3. Заказчик вправе проверять соответствие участников, а также предлагаемых ими товаров, работ, услуг, требованиям настоящей документации, проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках таких участников путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, включая официальные сайты государственных органов и организаций в сети Интернет.

Заказчик вправе до подведения итогов запроса предложений направить запрос в письменной форме в государственные и иные учреждения, юридическим и физическим лицам, для подтверждения достоверности сведений, представленных участником закупки в составе заявки на участие в запросе предложений, а также для подтверждения соответствия участника либо предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям настоящей документации.

**Раздел 11. Критерии оценки заявок:**

1. Оценка заявок участников закупки, в целях исполнения условий договора, осуществляется по следующим критериям:

**1) цена договора, значимость критерия - 50 %**

**2) квалификация участника, значимость критерия - 50 %**

2. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой.

3. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

**Раздел 12. Порядок рассмотрения и оценки заявок:**

1. Оценка заявок участников закупки по критерию «цена договора»:

1) При оценке заявок по критерию «цена договора» использование подкритериев не допускается.

2) Для определения рейтинга предложения по критерию «цена договора» используется значение начальной (максимальной) цены договора, установленной извещением о закупке.

3) Рейтинг, присуждаемый предложению по критерию «цена договора» определяется по формуле: 

 *где: Rai – рейтинг, присуждаемый i-му предложению по указанному критерию;*

 *Amax – начальная (максимальная) цена договора, установленная в извещении о закупке;*

 *Ai – предложение i-го участника закупки.*

4) Для расчета итогового рейтинга по заявке участника рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора» умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

5) При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается заявка участника с наименьшей ценой договора.

2. Оценка предложений участников закупки по критерию «квалификация участника»:

1) Для оценки предложений по критерию «квалификация участника» каждому предложению выставляется значение в баллах.

2) Для определения рейтинга заявки по критерию «квалификация участника» устанавливается перечень показателей по данному критерию и максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия в соответствии с Таблицей №1. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов.

Таблица №1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Порядок оценки** **критерия** | **Варианты****значений критерия** | **Кол-во баллов (j)** |
| 1. | Опыт участника закупки по оказанию услугсопоставимого характера*(подтверждается справкой по форме приложения № 7 к настоящей документации)* | Комиссией при начислении баллов по данному критерию учитываются только те договоры, которые удовлетворяют одновременно всем следующим требованиям:- наименование предмета договора соответствует видам работ (услуг), являющихся предметом закупки –оказание услуг по уборке помещений;- стоимость оказанных услуг по каждому договору составляет не менее 500 тыс. рублей.- договор был заключен не ранее 01.01.2021 г. - предоставлены копии договоров со всеми приложениями, дополнениями и изменениями, подтверждающие вышеуказанные требования.- предоставлены копии актов выполненных работ, подтверждающие исполнение представленных договоров в полном объеме. | - информация отсутствует или не соответствует установленным требованиям- 1 договор- от 2 до 3 договоров- от 4 до 5 договоров- от 6 до 7 договоров- 8 договоров и более | 0510203050 |
| 2. | Стаж работы участника закупки на рынке сопоставимых предмету закупки услуг *(Подтверждается свидетельством о регистрации либо выпиской из ЕГРЮЛ)* | Комиссией при начислении баллов по данному критерию учитывается стаж участника на рынке, с даты его регистрации. | информация отсутствует или не соответствует установленным требованиям- менее 1 года- от 1 года до 5 лет- от 5 года до 8 лет- от 8 до 12 лет- 12 лет и более | 0510203050 |

3) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника» определяется по формуле:

**;

*где: Rc i  - рейтинг, присуждаемый i-му предложению по указанному критерию;*

 *Cij - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией i-му предложению по j-му показателю в соответствии с таблицей;*

 *n - количество показателей критерия «квалификация участника».*

4) Для получения итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этому предложению по критерию «квалификация участника» умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

5) При оценке заявок по критерию «квалификация участника» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается заявка участника с наибольшим количеством баллов.

3. Сопоставление заявок участников закупки:

1) Для сопоставления заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки, умноженных на их значимость.

2) По результатам расчета итогового рейтинга Комиссия по закупкам присуждает каждой заявке порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора и набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

3) В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые о степени выгодности условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

4) Победителем запроса предложений признается участник закупки, заявке которого присвоен первый номер.

**Раздел 13. Порядок заключения договора с победителем запроса предложений:**

1. По результатам подведения итогов закупки заключается договор с победителем закупки либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим разделом документации заключается такой договор.

2. Договор заключается на условиях, предусмотренных настоящей документацией, по цене, предложенной победителем запроса предложений либо участником закупки, с которым заключается договор в случае признания запроса предложений несостоявшимся либо участником закупки, с которым Заказчик вправе заключить договор, в случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора.

3. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения итогового протокола размещает на ЭТП проект договора, который составляется путем включения в него сведений о победителе закупки (участнике закупки, с которым заключается договор), цены договора, предложенной таким участником, а также информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара) (если закупка предполагает поставку товара), указанной в заявке такого участника.

4. Победитель запроса предложений (участник закупки, с которым заключается договор) в течение 10 (десяти) календарных дней с даты размещения заказчиком на ЭТП договора обязан подписать его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор) либо в случае наличия разногласий по проекту договора, разместить на ЭТП протокол разногласий, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор).

5. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. В протоколе разногласий указываются замечания к положениям проекта договора, не соответствующие извещению о проведении закупки, документации о закупке или своей заявке на участие в такой закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

Победитель запроса предложений (участник закупки, с которым заключается договор) в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения доработанного проекта договора либо повторного проекта договора, обязан подписать договор.

Все разногласия по договору должны быть урегулированы сторонами путем обмена документами в течение 13 (тринадцати) дней с даты размещения итогового протокола в ЕИС.

6. Победитель запроса предложений (участник закупки, с которым заключается договор) признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные настоящим разделом, он не подписал проект договора усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор).

7. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

8. Заказчик обязан подписать проект договора усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, после его подписания усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки (участника закупки, с которым заключается договор) в срок, не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения итогового протокола в ЕИС.

9. С момента подписания проекта договора усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, договор считается заключенным.

**Раздел 14. Порядок описания поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, являющихся предметом настоящей закупки:**

1. Описание поставляемого товара, выполнения работы, оказания услуги, являющейся предметом настоящей закупки оформляется участником закупки по форме «Предложение о характеристиках объекта закупки» в соответствии с приложением № 3 к настоящей документации.
2. В случае поставки товара, участник закупки предоставляет сведения о конкретных показателях товара. Участник предоставляет указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

Предлагаемые участником закупки значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование. В заявке должны применяться общепринятые обозначения, единицы измерения и наименования, в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3. В случае выполнения работ (оказания услуг) участник закупки предоставляет технические (технологические) решения производства работ (оказания услуг), которые являются предметом закупки.

При описании выполняемых работ (оказываемых услуг) вместо слов «должно (должен, должны)», необходимо указывать слова «будет (будут)».

4. Все представленные сведения должны соответствовать значениям, установленным в техническом задании (приложение №1 к настоящей документации).

Если участник закупки предлагает иные технические (технологические) решения, связанные с выполнением работ (оказанием услуг), участник указывает соответствующие характеристики (описание, показатели и т.д.), позволяющие определить соответствие выполняемых работ (оказываемых услуг) потребностям заказчика (по показателям, указанным в техническом задании), а также указывает ссылку на соответствующие пункты технического задания и описание предлагаемых изменений.

При описании поставляемого товара, выполнения работы, оказания услуги участник закупки должен учитывать, что:

- если на момент подготовки заявки нормативно-технический документ утратил силу, участник закупки вправе не руководствоваться его требованиями;

- если на момент подготовки заявки нормативно-технический документ (или изменение к нему) еще не вступил в силу (целиком или в части), но дата его введения в действие приходится на период выполнения договора и на установленный договором гарантийный срок, участник закупки обязан руководствоваться его требованиями.

5. Ответственность за достоверность сведений при описание поставляемого товара, выполнения работы, оказания услуги, товарном знаке (его словесном обозначении), знаке обслуживания, фирменном наименовании, патентах, полезных моделях, промышленных образцах, наименовании страны происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, несет участник закупки.

**Раздел 15. Порядок предоставления приоритета:**

1. В соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 г.
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее - постановление):

2. При проведении запроса предложений установлен приоритет работам, выполняемым российскими лицами, по отношению к работам, выполняемым иностранными лицами (далее - приоритет).

3. При проведении запроса предложений, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

При проведении запроса предложений в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о выполнении работ иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

4. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации: для юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, индивидуальных предпринимателей – выписка из ЕГРИП, на основании документов, удостоверяющих личность - для физических лиц.

5. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, при которой победитель закупки определяется на основании критериев оценки и сопоставлении заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 (пятьдесят) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

**Раздел 16. Приложения к документации о закупке:**

1. Приложение № 1 – Техническое задание;
2. Приложение № 2 – Проект договора;
3. Приложение № 3 – форма «Предложение о характеристиках объекта закупки»;
4. Приложение № 4 – форма «Сведения об участнике закупки»;
5. Приложение № 5 – форма «Ценовое предложение участника закупки»;
6. Приложение № 6– форма «Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке»;
7. Приложение № 7 - форма «Справка об опыте участника по оказанию услуг сопоставимого характера»;
8. Приложение № 8 – Обоснование начальной (максимальной) цены закупки.

Приложение № 1 к документации о закупке

**Техническое задание**

**на оказание услуг по уборке помещений Акционерного общества
 «Санкт-Петербургский центр доступного жилья»**

**1. Характеристика помещений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Местонахождение | Площадь, м2 | График работы |
| г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, дом 20, литер В, помещения № 3-Н, 4-Н, 9-Н, 10-Н, 13-Н | 1 377,98 м2 | 1. **Основная уборка** (офисные помещения)

ежедневно, 5 дней в неделю, в рабочие дни Заказчика с 06:00 до 8:00;1. **Поддерживающая уборка**

В течение рабочего дня - поддерживающая уборка (места общего пользования, холлы, коридоры, санузлы, лестницы).  |
| г. Санкт-Петербург,  ул. Серпуховская 2/68, литер А,помещения № 39-Н, 41-Н, 42-Н, 43-Н, 45-Н, 46-Н | 1 224,2 м2 | 1. **1. Основная уборка** (офисные помещения)

ежедневно, 5 дней в неделю, в рабочие дни Заказчика с 06:00 до 8:00 1. **2. Основная дневная уборка по графику:**

с 11:00 до 18:00 **- туалеты**5 туалетов для посетителей по графику: 11.00-12.00, 14.00-15.00, 17.00-18.00 (каждые 3 часа)5 туалетов для сотрудников по графику:13.00 -14.00 (1 раз в день)**- общественные зоны**12.00-13.00, 16.00-17.00 **3. Поддерживающая уборка** (при необходимости)с 09:00 до 11:00 и с 18.00 до 19.00 (места общего пользования, холлы, коридоры, санузлы, лестницы) |

**2.** **Перечень услуг по уборке помещений:**

***Основная уборка офисных помещений******(с 06:00 до 8:00).***

***2.1. Общественные зоны (коридоры):***

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Сухая чистка ковролина с применением пылесоса
* Сбор мусора и перемещение его к контейнерам
* Обработка пылесосом грязезащитных ковриков
* Удаление локальных загрязнений со стен, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек, высотой до 2 м.
* Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей выключателей и розеток
* Удаление пыли, следов пальцев и других локальных загрязнений с подоконников и оконных рам
* Опорожнение мусорных корзин, с заменой пакетов
* Удаление пыли с горизонтальных и вертикальных поверхностей не выше 2 м.
* Подметание полов с твердым покрытием
* Ручная влажная уборка полов с твердым покрытием
* Влажная уборка и удаление пыли с радиаторов отопления,
* Влажная уборка и удаление пыли с плинтусов,
* Обработка контактных зон дезинфицирующими средствами.

***Работы, проводимые 1 раз в неделю:***

* Мытье мусорных корзин бактерицидным средством
* Мытье вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.

***2.2. Лестницы* (06:00 до 8:00)**

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Сбор мусора и перемещение его к контейнерам
* Влажная уборка полов с твердым покрытием
* Влажная уборка и удаление пыли с плинтусов
* Влажная уборка горизонтальных и вертикальных поверхностей ступенек лестниц
* Удаление локальных загрязнений со стен высотой до 2 м
* Удаление пыли, локальных загрязнений, мытье перил лестниц
* Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей выключателей и розеток
* Удаление пыли с радиаторов отопления
* Удаление пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м

***2.3. Туалеты* (06:00 до 8:00)**

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Удаление мусора из корзин, протирка, замена пакетов по мере загрязнения
* Удаление локальных загрязнений со стен на высоту до 2 м, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек
* Влажная уборка полов с твердым покрытием
* Влажная уборка плинтусов
* Удаление пыли, локальных загрязнений с перегородок и дверей туалетных кабинок не выше 2 м
* Удаление пыли и локальных загрязнений с кафельных стен не выше 2 м
* Полировка зеркал и стеклянных поверхностей
* Влажная протирка диспенсеров
* Влажная уборка, удаление водного и известкового камней
* Удаление известкового налета с кранов
* Влажная уборка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известковых камней с внутренней и внешней поверхности писсуаров и унитазов
* Влажная уборка крышек и сидений унитазов
* Удаление пыли с радиаторов отопления, подоконников
* Мытье писсуаров, унитазов, сидений унитазов, раковин, смесителей арматуры
* Удаление пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.

***Работы, проводимые 1 раз в неделю:***

* Мытье мусорных корзин бактерицидным средством
* Влажная уборка дверных полотен
* Влажная уборка радиаторов, подоконников
* Мытье вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м

***2.4. Офисные помещения (кабинеты)* (06:00 до 8:00)**

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Мытье посуды (при необходимости)
* Мытье стеклянных перегородок высотой до 2 м
* Сухая чистка ковролина с применением пылесоса
* Сбор мусора и его перемещение к контейнерам, замена пластиковых пакетов
* Удаление локальных загрязнений со стен на высоту до 2-х метров, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек
* Влажная уборка полов с твердым покрытием
* Удаление пятен с применением специальных химических средств с ковровых покрытий
* Удаление следов пальцев, локальных загрязнений с металлических поверхностей
* Удаление локальных загрязнений со стен, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек
* Удаление локальных загрязнений с открытых поверхностей мебели
* Удаление пыли с горизонтальных поверхностей мебели
* Протирка свободных площадей офисных столов
* Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей выключателей и розеток
* Удаление пыли с радиаторов отопления, декоративных экранов радиаторов
* Полировка зеркал и стеклянных поверхностей
* Удаление пыли, локальных загрязнений, следов пальцев с подоконников и оконных рам не выше 2,0 метров
* Удаление пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.

***Работы, проводимые 1 раз в неделю:***

* Мытье мусорных корзин бактерицидным средством
* Влажная уборка плинтусов
* Влажная уборка радиаторов и подоконников
* Удаление пыли с растений, предметов интерьера
* Влажная уборка дверных рам и петель
* Влажная уборка радиаторов отопления, декоративных экранов радиаторов, подоконников
* Влажная уборка подоконников и оконных рам
* Удаление пыли с настенных светильников не выше 2,0 м
* Влажная уборка вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.

***2.5. Подсобные помещения* (06:00 до 8:00)**

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Сбор мусора и его перемещение к контейнерам
* Удаление локальных загрязнений со стен на высоту до 2-х м., дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек
* Удаление локальных загрязнений со всех вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.
* Влажная уборка полов с твердым покрытием.

 **3. Основная дневная уборка по графику.**

**Работы, проводимые ежедневно по графику с внесением отметки в график уборки.**

 **3.1. Туалеты:**

* Удаление мусора из корзин, протирка, замена пакетов по мере загрязнения
* Влажная уборка полов с твердым покрытием
* Мытье писсуаров, унитазов, сидений унитазов, раковин
* Влажная уборка крышек и сидений унитазов
* Удаление локальных загрязнений с перегородок и дверей туалетных кабинок, высотой до 2 м
* Обработка контактных зон дезинфицирующими средствами
* Полировка зеркал и стеклянных поверхностей

 **3.2. Общественные зоны:**

* Подметание полов с твердым покрытием
* Обработка контактных зон дезинфицирующими средствами
* Уборка кухонь (мытье раковин, протирка кухонной мебели, подметание пола)
* Ручная влажная уборка полов с твердым покрытием (при необходимости)
* Обработка пылесосом локальных загрязнений (при необходимости)
* Удаление локальных загрязнений со стен, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек, высотой до 2 м. (при необходимости)

**4. Поддерживающая уборка внутренних помещений** **(в течение рабочего дня).**

Места общего пользования, холлы, коридоры, санузлы, лестницы.

Проводится при необходимости, в том числе при экстренных, форс-мажорных ситуациях (следствия плохих погодных условий и пр.) Заявка на проведение поддерживающей уборки направляется Заказчиком посредством телефонной связи или электронной почты Исполнителю не позднее чем за 1 час до проведения работ.

* Обработка контактных зон дезинфицирующими средствами
* Ручная влажная уборка полов с твердым покрытием
* Мытье писсуаров, унитазов, сидений унитазов, раковин, смесителей арматуры
* Удаление мусора из корзин санузлов, протирка, замена пакетов по мере загрязнения
* Влажная уборка горизонтальных и вертикальных поверхностей ступенек лестниц
* Удаление локальных загрязнений со пола, стен, дверей, дверных ручек, высотой до 2 м.

***5. Требования к работам.***

1. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение своими работниками при осуществлении деятельности на территории Заказчика требований охраны труда и пожарной безопасности. Все сотрудники должны пройти инструктаж в соответствии с требованиями «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»; Раздел Х Трудового законодательства; Персонал обязан соблюдать установленные для объекта режимные требования, условие конфиденциальности и неразглашения информации, полученной при выполнении работ.
2. Применяемые моющие и чистящие средства должны быть без резкого запаха, экологически безопасными для окружающей среды, не причиняющими вреда здоровью и самочувствию третьих лиц, сотрудников Заказчика, обслуживающему персоналу и иметь свидетельство о государственной регистрации, подтверждающее соответствие единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзора (контролю). Кроме того, чистящие и моющие средства не должны иметь истекший к моменту его применения срок годности и должны применяться в соответствии с требованиями инструкций производителя таких средств относительного указанного назначения и способа применения.
3. Уборка помещений должна проводиться современными способами и средствами, которые не должны наносить ущерб и повреждения интерьеру, мебели, оборудованию и ковровым покрытиям помещений. В случае нанесения повреждений персоналом Исполнителя при оказании услуг ответственность несет Исполнитель, и устранение нанесенного ущерба производится за счет Исполнителя.

Влажная уборка пола должна проводиться с использованием технологий, обеспечивающих минимальное увлажнение пола. Необходимо использование различных сменных мопов (насадок на швабры) для разных видов уборки (мытьё/влажная протирка/сухая протирка) и для различного вида пола (паркет, камень, плитка). Услуги по своему содержанию и качеству должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия.

1. Мытьё унитазов, раковин, писсуаров должно производиться специальным оборудованием и дезинфицирующими профессиональным средствами. Качество работ должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870-2014.
2. Оборудование для уборки, в том числе специальные моющие средства предоставляет Исполнитель.
3. Чистка ковров производиться профессиональными пылесосами для мягкой чистки тканей.
4. Мытье урн – специальными щетками и профессиональными средствами, позволяющими уничтожать неприятный запах, микробов, бактерии.
5. Выметание песка производится с помощью специальных швабр и щёток, пропитанных средством, позволяющим не поднимать пыль при выполнении работ.
6. Мытье батарей производится специальными щеточками со специальным моющим средством.
7. Разрешается использование при уборке только чистых мопов. Для обеспечения этого требования необходима еженедельная машинная стирка в промышленных стиральных машинах и сушка всех комплектов мопов до полного высыхания. Стирка мопов для туалетных комнат должна производиться отдельно от стирки остальных мопов. **Хранение влажных мопов не допускается.**
8. Исполнитель обязан представить перечень мероприятий по осуществлению контроля качества выполняемых работ.
9. Исполнитель обязан незамедлительно сообщать Заказчику об обнаруженных неисправностях различных инженерных систем и оборудования.

**6*. Требования к безопасности работ.***

1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ
«О коммерческой тайне» Исполнитель обязан обеспечить соблюдение работниками условия о неразглашении конфиденциальной информации и режимных требований Заказчика.
2. Уборка туалетных комнат должна производиться специальным оборудованием и дезинфицирующими средствами, в соответствии с требованиями «Типовой инструкции по охране труда для уборщика производственных и служебных помещений», утвержденной постановлением Минтруда РФ от 12.02.2002 № 9, ст.212, 215 ТК РФ. Услуги по уборке должны производиться постоянно в течение всего периода работы. Качество работ должно соответствовать требованиям ГОСТ Р51870-2014 «Услуги по уборке зданий и сооружений».
3. Уборщики туалетных комнат должны быть оснащены специальным уборочным инвентарем, а также Исполнитель обязан организовать его хранение в соответствии с требованиями «Типовой инструкции по охране труда для уборщика производственных и служебных помещений», утвержденной постановлением Минтруда РФ от 12.02.2002 № 9.
4. Весь персонал должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты, в соответствии с требованиями ст.212, 221 ТК РФ, Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
5. В составе персонала должны присутствовать администраторы и бригадиры, которые осуществляют руководство работой бригад, проводят инструктажи по охране труда и технике безопасности, осуществляют контроль за оказанием услуг. Руководители должны пройти обучение по вопросам охраны труда и техники безопасности в соответствии с требованиями «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (вместе с "Программами обучения безопасности труда") Введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст)».
6. Согласно требованиям межотраслевых правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н, выдаваемые работнику средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы и обеспечивать безопасность труда. Не допускается приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты без сертификата соответствия.

***7. Правила приемки услуг.***

1. Убранные поверхности, предметы, помещения, территории подлежат проверке на соответствие вышеуказанным требованиям.

2. Убранные поверхности, предметы, помещения, не соответствующие требованиям вышеуказанного стандарта, подлежат повторной уборке для устранения несоответствия.

***8. Требования к привлекаемым физическим лицам.***

1. Знание правил санитарии и гигиены по содержанию помещений, устройств и назначение оборудования и приспособлений, применяемых в работе, правил уборки, концентрации моющих и дезинфицирующих средств и правила безопасного пользования ими, правил эксплуатации и хранения санитарно-технического оборудования и приспособлений, правил внутреннего трудового распорядка и режима работы Заказчика, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Приложение № 2 к документации о закупке

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг по уборке помещений**

 г. Санкт-Петербург \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора административного департамента Цветковой Светланы Павловны, действующего на основании доверенности № 02 от 11.01.2022 г., с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. В соответствии с настоящим Договором, Заказчик поручает, а Исполнитель оказывает услуги по уборке помещений в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 1 к Договору) (далее – Услуги).

**2. Сроки оказания услуг**

2.1. Срок оказания услуг: в течение одного календарного года с даты заключения настоящего Договора.

**3. Цена услуг и порядок оплаты**

3.1. Стоимость услуг по уборке помещений составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_ коп/НДС не облагается, в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения..

Стоимость услуг по уборке помещений включает все расходы, налоги и сборы, установленные действующим законодательством РФ.

3.2. Оплата услуг производится Заказчиком по итогам календарного месяца за фактически оказанные услуги на основании представленного Исполнителем счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг согласно п.п. 5.1, 5.2. настоящего Договора.

3.3. Авансирование услуг по настоящему Договору не предусматривается.

3.4. При изменении в ходе исполнения настоящего Договора потребности в Услугах Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить количество оказываемых услуг, предусмотренных настоящим Договором, при этом цена настоящего Договора может быть изменена пропорционально объему оказываемых услуг.

**4. Обязанности Сторон**

***4.1. Заказчик обязан:***

4.1.1. Своевременно оплачивать услуги, оказанные Исполнителем.

4.1.2. Предупреждать Исполнителя о любых изменениях в согласованном объеме услуг и сроках их оказания не позднее, чем за 48 часов до начала оказания услуг.

4.1.3. Своевременно принять оказанные услуги или направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

***4.2. Исполнитель обязан:***

4.2.1. Оказать услуги в соответствии с требованиями Технического задания, собственными силами с использованием своего оборудования, технических средств и расходных материалов.

4.2.2. В течение одного рабочего дня с момента заключения настоящего Договора завести журнал учета выполнения ежедневных/еженедельных работ и фиксировать в журнале: время и дату выполнения работ с указанием периода, фамилию выполняющего работы сотрудника, отметку представителя Заказчика о качестве выполненных работ.

4.2.3. В течение одного рабочего дня с момента заключения настоящего Договора доставить к месту нахождения помещений, указанному в п. 1 Технического задания, оборудование, средства малой механизации и расходные материалы – инвентарь. Моющие средства, средства индивидуальной защиты с предоставлением сертификатов качества и соответствия.

4.2.4. В течение 7 (семи) календарных дней с момента поступления соответствующего запроса Заказчика предоставить следующие документы:

- список работников Исполнителя, которые будут оказывать услуги по уборке и штатную расстановку, с указанием паспортных данных, а также согласие указанных работников на обработку персональных данных;

- копии сертификата о прививках, с обязательной вакцинацией от дифтерии, и справки о прохождении флюорографического обследования, сроком не более 1 года к моменту начала оказания услуг по уборке на каждого сотрудника;

- медицинские допуски, в соответствии с требованиями Правил по охране труда при работе на высоте на сотрудников, оказывающих услуги по чистке верхов, мытью окон, люстр, светильников на высоте – при возникновении потребности в таких услугах;

- оформленные в установленном порядке патенты на работу в РФ на работников, не являющимися гражданами РФ.

4.2.5. Исполнять полученные в ходе оказания услуг указания и предписания Заказчика, а также в срок, установленный Заказчиком, безвозмездно устранять обнаруженные им недостатки услуг за счет собственных средств.

**5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

5.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания отчетного периода (календарный месяц) Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный со своей стороны, счет – фактуру (при наличии) в двух экземплярах и счет на оплату.

5.2. Заказчик, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Исполнителя актов сдачи-приемки оказанных услуг, подписывает их и направляет один экземпляр Исполнителю или, в случае отказа от приемки услуг, направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг с обоснованием причин отказа (претензию).

5.3. В случае отказа Заказчика от приемки услуг в отсутствие поступившего в 5-дневный срок возражения Исполнителя на претензию Заказчика, Заказчик вправе не оплачивать не принятые услуги.

5.4. В случае не подписания Заказчиком в срок, установленный в п.5.2. настоящего Договора акта сдачи-приемки оказанных услуг и не направления Исполнителю претензии, услуги считаются принятыми и подлежат оплате в полном объеме.

### 6. Условия оказания услуг

6.1. В ходе оказания услуг по настоящему Договору, Стороны обязуются надлежащим образом выполнять взятые на себя обязательства по настоящему Договору.

 6.2. Заказчик вправе в любое время проверить качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в деятельность последнего.

6.3. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих надлежащему исполнению своих обязательств по настоящему Договору, для своевременного принятия мер по устранению данных затруднений.

6.4. При наличии замечаний к качеству оказываемых Исполнителем услуг, Стороны составляют письменный двусторонний Акт, с указанием вида/зоны оказываемых услуг и сроков устранения выявленных недостатков в срок не позднее суток, следующих за датой выявленных нарушений.

6.5. Исполнитель несет ответственность за сохранность личных вещей и документов Заказчика, находящихся в период проведения услуг по месту нахождения Заказчика, указанному в
п. 1 Технического задания.

6.6. Если проведение какого-либо вида работ по уборке помещения может вызвать порчу очищаемых поверхностей, Исполнитель обязан проинформировать об этом Заказчика и приступить к работе после письменного распоряжения Заказчика. В случае отказа Заказчика от составления письменного распоряжения, Исполнитель не несет ответственности за результат работ.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных п.4.1.1. настоящего Договора, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему Договору. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой, действующей на день уплаты неустойки, ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации и исчисляется от суммы неисполненного обязательства.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

7.3. За некачественные исполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается настоящим Договором в размере 0,2 % от общей стоимости услуг по настоящему Договору.

Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.4. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них обязательств по настоящему Договору.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием природных явлений или действий объективных внешних факторов, подтвержденных документально, непосредственно повлиявших на ход оказания Услуг по настоящему Договору.

8.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет утрату права ссылаться на такие обстоятельства.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

**9. Разрешение споров**

9.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров и/или направления претензий. Сторона, получившая претензию, обязана направить ответ по существу претензии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензии.

9.2. В случае, когда споры не урегулированы Сторонами во внесудебном порядке, они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде г. Санкт- Петербурга и Ленинградской области.

**10. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжения**

10.1. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой и действительны только в случае, когда они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в случае одностороннего отказа от договора одной из Сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ. При этом Сторона, решившая расторгнуть Договор, направляет другой Стороне письменное уведомление не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты предполагаемого расторжения, с изложением обоснования. В случае одностороннего отказа от Договора, Договор будет считаться расторгнутым с момента получения другой Стороной соответствующего уведомления.

**11. Срок действия Договора**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания двумя Сторонами и действует до полного исполнения своих обязательств обеими Сторонами.

**12. Конфиденциальность.**

12.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной друг от друга или ставшей известной им в ходе оказания Услуг по настоящему Договору, в том числе информацию о порядке и состоянии у Заказчика защиты служебной или коммерческой тайны, о порядке и состоянии охраны, системы сигнализации, пропускном режиме; не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Договора.

12.2. Стороны установили, что ставшая известной в течение срока действия, а также в течение 3 (трех) лет после окончания срока действия настоящего Договора, информация о хозяйственной деятельности Сторон, отнесенная к разряду конфиденциальной в силу действующего законодательства РФ, не подлежит разглашению третьим лицам.

12.3. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований п.12 Договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

**13. Прочие условия**

13.1. Отношения Сторон, не урегулированные условиями настоящего Договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Настоящий Договор заключен по результатам проведения запроса предложений в электронной форме, согласно Протокола № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседания Комиссии по закупочной деятельности Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

13.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, на русском языке, по одному скрепленному экземпляру для каждой из Сторон.

13.4. Все письма, в том числе заявления, извещения, уведомления и претензии, иные письменные документы, которыми Стороны обмениваются в ходе исполнения настоящего Договора (далее - корреспонденция), должны направляться в письменной форме. Корреспонденция будет считаться направленной надлежащим образом, если она послана заказным письмом или доставлена курьером с получением под расписку по адресам Сторон, указанным в п.14 Договора, либо в уведомлении об изменении соответствующего адреса.

В случае отсутствия Стороны по вышеуказанному адресу, доставка корреспонденции считается исполненной надлежащим образом.

Отказ или уклонение любой из Сторон от получения корреспонденции не допускаются.

13.5. Стороны обязаны в течении 3 (трех) дней сообщать друг другу об изменении реквизитов, указанных в Договоре.

13.6. Ни одна из Сторон не имеет права полностью или частично передавать свои права и обязанности по настоящему Договору, без письменного согласия другой Стороны.

13.7. Неотъемлемым приложением к настоящему Договору является:

Приложение № 1- Техническое задание.

**14. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****Акционерное общество****«Санкт-Петербургский центр** **доступного жилья»**190031, г. Санкт-Петербург,пер. Гривцова, д.20, литера ВИНН 7838469428, КПП 783801001р/с № 40702810039000007039в Ф.ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО)в Санкт-Петербурге, г. Санкт-ПетербургК/с 30101810200000000704БИК 044030704тел. (812) 640-57-22**Директор административного департамента**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.П. Цветкова/М.П. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:****Генеральный директор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение №1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

**на оказание услуг по уборке помещений Акционерного общества
 «Санкт-Петербургский центр доступного жилья»**

**1. Характеристика помещений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Местонахождение | Площадь, м2 | График работы |
| г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, дом 20, литер В, помещения № 3-Н, 4-Н, 9-Н, 10-Н, 13-Н | 1. 377,98 м2
 | 1. **Основная уборка** (офисные помещения)

ежедневно, 5 дней в неделю, в рабочие дни Заказчика с 06:00 до 8:00;1. **Поддерживающая уборка**

В течение рабочего дня - поддерживающая уборка (места общего пользования, холлы, коридоры, санузлы, лестницы).  |
| г. Санкт-Петербург,  ул. Серпуховская 2/68, литер А,помещения № 39-Н, 41-Н, 42-Н, 43-Н, 45-Н, 46-Н | 1 224,2 м2 | 1. **1. Основная уборка** (офисные помещения)

ежедневно, 5 дней в неделю, в рабочие дни Заказчика с 06:00 до 8:00 1. **2. Основная дневная уборка по графику:**

с 11:00 до 18:00 **- туалеты**5 туалетов для посетителей по графику: 11.00-12.00, 14.00-15.00, 17.00-18.00 (каждые 3 часа)5 туалетов для сотрудников по графику:13.00 -14.00 (1 раз в день)**- общественные зоны**12.00-13.00, 16.00-17.00 **3. Поддерживающая уборка** (при необходимости)с 09:00 до 11:00 и с 18.00 до 19.00 (места общего пользования, холлы, коридоры, санузлы, лестницы) |

**2.** **Перечень услуг по уборке помещений:**

***Основная уборка офисных помещений******(с 06:00 до 8:00).***

***2.1. Общественные зоны (коридоры):***

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Сухая чистка ковролина с применением пылесоса
* Сбор мусора и перемещение его к контейнерам
* Обработка пылесосом грязезащитных ковриков
* Удаление локальных загрязнений со стен, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек, высотой до 2 м.
* Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей выключателей и розеток
* Удаление пыли, следов пальцев и других локальных загрязнений с подоконников и оконных рам
* Опорожнение мусорных корзин с заменой пакетов
* Удаление пыли с горизонтальных и вертикальных поверхностей не выше 2 м.
* Подметание полов с твердым покрытием
* Ручная влажная уборка полов с твердым покрытием
* Влажная уборка и удаление пыли с радиаторов отопления,
* Влажная уборка и удаление пыли с плинтусов,
* Обработка контактных зон дезинфицирующими средствами.

***Работы, проводимые 1 раз в неделю:***

* Мытье мусорных корзин бактерицидным средством
* Мытье вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.

***2.2. Лестницы* (06:00 до 8:00)**

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Сбор мусора и перемещение его к контейнерам
* Влажная уборка полов с твердым покрытием
* Влажная уборка и удаление пыли с плинтусов
* Влажная уборка горизонтальных и вертикальных поверхностей ступенек лестниц
* Удаление локальных загрязнений со стен высотой до 2 м
* Удаление пыли, локальных загрязнений, мытье перил лестниц
* Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей выключателей и розеток
* Удаление пыли с радиаторов отопления
* Удаление пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м

***2.3. Туалеты* (06:00 до 8:00)**

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Удаление мусора из корзин, протирка, замена пакетов по мере загрязнения
* Удаление локальных загрязнений со стен на высоту до 2 м, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек
* Влажная уборка полов с твердым покрытием
* Влажная уборка плинтусов
* Удаление пыли, локальных загрязнений с перегородок и дверей туалетных кабинок не выше 2 м
* Удаление пыли и локальных загрязнений с кафельных стен не выше 2 м
* Полировка зеркал и стеклянных поверхностей
* Влажная протирка диспенсеров
* Влажная уборка, удаление водного и известкового камней
* Удаление известкового налета с кранов
* Влажная уборка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известковых камней с внутренней и внешней поверхности писсуаров и унитазов
* Влажная уборка крышек и сидений унитазов
* Удаление пыли с радиаторов отопления, подоконников
* Мытье писсуаров, унитазов, сидений унитазов, раковин, смесителей арматуры
* Удаление пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.

***Работы, проводимые 1 раз в неделю:***

* Мытье мусорных корзин бактерицидным средством
* Влажная уборка дверных полотен
* Влажная уборка радиаторов, подоконников
* Мытье вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м

***2.4. Офисные помещения (кабинеты)* (06:00 до 8:00)**

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Мытье посуды (при необходимости)
* Мытье стеклянных перегородок высотой до 2 м
* Сухая чистка ковролина с применением пылесоса
* Сбор мусора и его перемещение к контейнерам, замена пластиковых пакетов
* Удаление локальных загрязнений со стен на высоту до 2-х метров, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек
* Влажная уборка полов с твердым покрытием
* Удаление пятен с применением специальных химических средств с ковровых покрытий
* Удаление следов пальцев, локальных загрязнений с металлических поверхностей
* Удаление локальных загрязнений со стен, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек
* Удаление локальных загрязнений с открытых поверхностей мебели
* Удаление пыли с горизонтальных поверхностей мебели
* Протирка свободных площадей офисных столов
* Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей выключателей и розеток
* Удаление пыли с радиаторов отопления, декоративных экранов радиаторов
* Полировка зеркал и стеклянных поверхностей
* Удаление пыли, локальных загрязнений, следов пальцев с подоконников и оконных рам не выше 2,0 метров
* Удаление пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.

***Работы, проводимые 1 раз в неделю:***

* Мытье мусорных корзин бактерицидным средством
* Влажная уборка плинтусов
* Влажная уборка радиаторов и подоконников
* Удаление пыли с растений, предметов интерьера
* Влажная уборка дверных рам и петель
* Влажная уборка радиаторов отопления, декоративных экранов радиаторов, подоконников
* Влажная уборка подоконников и оконных рам
* Удаление пыли с настенных светильников не выше 2,0 м
* Влажная уборка вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.

***2.5. Подсобные помещения* (06:00 до 8:00)**

***Работы, проводимые ежедневно:***

* Сбор мусора и его перемещение к контейнерам
* Удаление локальных загрязнений со стен на высоту до 2-х м., дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек
* Удаление локальных загрязнений со всех вертикальных и горизонтальных поверхностей не выше 2 м.
* Влажная уборка полов с твердым покрытием.

 **3. Основная дневная уборка по графику.**

**Работы, проводимые ежедневно по графику с внесением отметки в график уборки.**

 **3.1. Туалеты:**

* Удаление мусора из корзин, протирка, замена пакетов по мере загрязнения
* Влажная уборка полов с твердым покрытием
* Мытье писсуаров, унитазов, сидений унитазов, раковин
* Влажная уборка крышек и сидений унитазов
* Удаление локальных загрязнений с перегородок и дверей туалетных кабинок, высотой до 2 м
* Обработка контактных зон дезинфицирующими средствами
* Полировка зеркал и стеклянных поверхностей

 **3.2. Общественные зоны:**

* Подметание полов с твердым покрытием
* Обработка контактных зон дезинфицирующими средствами
* Уборка кухонь (мытье раковин, протирка кухонной мебели, подметание пола)
* Ручная влажная уборка полов с твердым покрытием (при необходимости)
* Обработка пылесосом локальных загрязнений (при необходимости)
* Удаление локальных загрязнений со стен, дверей, доводчиков, дверных блоков, дверных ручек, высотой до 2 м. (при необходимости)

**4. Поддерживающая уборка внутренних помещений** **(в течение рабочего дня).**

Места общего пользования, холлы, коридоры, санузлы, лестницы.

Проводится при необходимости, в том числе при экстренных, форс-мажорных ситуациях (следствия плохих погодных условий и пр.) Заявка на проведение поддерживающей уборки направляется Заказчиком посредством телефонной связи или электронной почты Исполнителю не позднее чем за 1 час до проведения работ.

* Обработка контактных зон дезинфицирующими средствами
* Ручная влажная уборка полов с твердым покрытием
* Мытье писсуаров, унитазов, сидений унитазов, раковин, смесителей арматуры
* Удаление мусора из корзин санузлов, протирка, замена пакетов по мере загрязнения
* Влажная уборка горизонтальных и вертикальных поверхностей ступенек лестниц
* Удаление локальных загрязнений со пола, стен, дверей, дверных ручек, высотой до 2 м.

***5. Требования к работам.***

1. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение своими работниками при осуществлении деятельности на территории Заказчика требований охраны труда и пожарной безопасности. Все сотрудники должны пройти инструктаж в соответствии с требованиями «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»; Раздел Х Трудового законодательства; Персонал обязан соблюдать установленные для объекта режимные требования, условие конфиденциальности и неразглашения информации, полученной при выполнении работ.
2. Применяемые моющие и чистящие средства должны быть без резкого запаха, экологически безопасными для окружающей среды, не причиняющими вреда здоровью и самочувствию третьих лиц, сотрудников Заказчика, обслуживающему персоналу и иметь свидетельство о государственной регистрации, подтверждающее соответствие единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзора (контролю). Кроме того, чистящие и моющие средства не должны иметь истекший к моменту его применения срок годности и должны применяться в соответствии с требованиями инструкций производителя таких средств относительного указанного назначения и способа применения.
3. Уборка помещений должна проводиться современными способами и средствами, которые не должны наносить ущерб и повреждения интерьеру, мебели, оборудованию и ковровым покрытиям помещений. В случае нанесения повреждений персоналом Исполнителя при оказании услуг ответственность несет Исполнитель, и устранение нанесенного ущерба производится за счет Исполнителя.

Влажная уборка пола должна проводиться с использованием технологий, обеспечивающих минимальное увлажнение пола. Необходимо использование различных сменных мопов (насадок на швабры) для разных видов уборки (мытьё/влажная протирка/сухая протирка) и для различного вида пола (паркет, камень, плитка). Услуги по своему содержанию и качеству должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия.

1. Мытьё унитазов, раковин, писсуаров должно производиться специальным оборудованием и дезинфицирующими профессиональным средствами. Качество работ должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870-2014.
2. Оборудование для уборки, в том числе специальные моющие средства предоставляет Исполнитель.
3. Чистка ковров производиться профессиональными пылесосами для мягкой чистки тканей.
4. Мытье урн – специальными щетками и профессиональными средствами, позволяющими уничтожать неприятный запах, микробов, бактерии.
5. Выметание песка производится с помощью специальных швабр и щёток, пропитанных средством, позволяющим не поднимать пыль при выполнении работ.
6. Мытье батарей производится специальными щеточками со специальным моющим средством.
7. Разрешается использование при уборке только чистых мопов. Для обеспечения этого требования необходима еженедельная машинная стирка в промышленных стиральных машинах и сушка всех комплектов мопов до полного высыхания. Стирка мопов для туалетных комнат должна производиться отдельно от стирки остальных мопов. **Хранение влажных мопов не допускается.**
8. Исполнитель обязан представить перечень мероприятий по осуществлению контроля качества выполняемых работ.
9. Исполнитель обязан незамедлительно сообщать Заказчику об обнаруженных неисправностях различных инженерных систем и оборудования.

**6*. Требования к безопасности работ.***

1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ
«О коммерческой тайне» Исполнитель обязан обеспечить соблюдение работниками условия о неразглашении конфиденциальной информации и режимных требований Заказчика.
2. Уборка туалетных комнат должна производиться специальным оборудованием и дезинфицирующими средствами, в соответствии с требованиями «Типовой инструкции по охране труда для уборщика производственных и служебных помещений», утвержденной постановлением Минтруда РФ от 12.02.2002 № 9, ст.212, 215 ТК РФ. Услуги по уборке должны производиться постоянно в течение всего периода работы. Качество работ должно соответствовать требованиям ГОСТ Р51870-2014 «Услуги по уборке зданий и сооружений».
3. Уборщики туалетных комнат должны быть оснащены специальным уборочным инвентарем, а также Исполнитель обязан организовать его хранение в соответствии с требованиями «Типовой инструкции по охране труда для уборщика производственных и служебных помещений», утвержденной постановлением Минтруда РФ от 12.02.2002 № 9.
4. Весь персонал должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты, в соответствии с требованиями ст.212, 221 ТК РФ, Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
5. В составе персонала должны присутствовать администраторы и бригадиры, которые осуществляют руководство работой бригад, проводят инструктажи по охране труда и технике безопасности, осуществляют контроль за оказанием услуг. Руководители должны пройти обучение по вопросам охраны труда и техники безопасности в соответствии с требованиями «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (вместе с "Программами обучения безопасности труда") Введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст)».
6. Согласно требованиям межотраслевых правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н, выдаваемые работнику средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы и обеспечивать безопасность труда. Не допускается приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты без сертификата соответствия.

***7. Правила приемки услуг.***

1. Убранные поверхности, предметы, помещения, территории подлежат проверке на соответствие вышеуказанным требованиям.

2. Убранные поверхности, предметы, помещения, не соответствующие требованиям вышеуказанного стандарта, подлежат повторной уборке для устранения несоответствия.

***8. Требования к привлекаемым физическим лицам.***

1. Знание правил санитарии и гигиены по содержанию помещений, устройств и назначение оборудования и приспособлений, применяемых в работе, правил уборки, концентрации моющих и дезинфицирующих средств и правила безопасного пользования ими, правил эксплуатации и хранения санитарно-технического оборудования и приспособлений, правил внутреннего трудового распорядка и режима работы Заказчика, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |
| **АО «СПб ЦДЖ»****Директор административного** **департамента**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Цветкова С.П./ М.П. | **Генеральный директор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./ М.П. |

Приложение № 3 к документации о закупке

**Предложение о характеристиках объекта закупки**

Участник закупки согласен исполнить условия договора на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование закупки)*, в соответствии с требованиями документации о закупке на следующих условиях:

Предложения по выполняемым работам (оказываемым услугам), являющихся предметом закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование вида работ (услуг) согласно требованиям, установленным в техническом задании | Подробное описание, предлагаемых участником технических (технологических) решений, используемых участником при выполнении работ |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Описание оказываемых услуг: |  |
| 2. | Срок оказания услуг: |  |
| 3. | Место оказания услуг: |  |
| 4. | Привлечение третьих лиц: |  |

Порядок заполнения формы:

При заполнении данной формы, участник закупки в графе 3 описывает технические (технологические) решения, связанные с выполнением работ (оказанием услуг); участник указывает соответствующие характеристики (описание, показатели и т.д.), позволяющие определить соответствие выполняемых работ (оказываемых услуг) потребностям заказчика (по показателям, указанным в техническом задании).

При описании поставляемого товара (выполнения работы, оказания услуги), являющейся предметом настоящей закупки участник закупки должен руководствоваться Порядком, установленным разделом 14 настоящей документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 4 к документации о закупке**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ**

|  |
| --- |
| **Обязательные требования к заполнению** |
| Наименование, фирменное наименование (при наличии) участника закупки |  |
| Адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если участником закупки является индивидуальный предприниматель) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц |  |
| **Рекомендованные требования к заполнению[[2]](#footnote-2)** |
| Контактный телефон, факс |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Банковские реквизиты участника закупки |  |
| Вид системы налогообложения/применение освобождения от НДС |  |

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П. (подпись) (Расшифровка подписи)Приложение № 5 к документации о закупке |

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ[[3]](#footnote-3)**

**к заявке на участие в запросе предложений в электронной форме №\_\_\_\_-ЭЗП/2022,**

**участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, на право заключения договора на ­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(указывается наименование закупки)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)*

готовы оказать услуги (работы) в соответствии с требованиями, которые указаны в документации о проведении запроса предложений №\_\_\_\_-ЭЗП/2022 на следующих условиях:

1. Цена предлагаемых услуг:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя критерия оценки заявок | Предложения Участника |
| Цена договора, с учетом установленных действующим законодательством РФ налогов и сборов (рубли),  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ коп. (*цифрами и прописью*) |

Полная и окончательная цена договора с учетом компенсации издержек исполнителя, причитающегося ему вознаграждения, налогов, сборов, пошлин, а также расходов, связанных с доставкой оборудования и/или материалов, используемых при оказании услуг, и других платежей, которые необходимо учитывать при исполнении договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_ ) рублей.

**Руководитель/**

**уполномоченный представитель участника закупки**

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

 М.П. (подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 6 к документации о закупке

**Декларация о соответствии участника закупки требованиям,**

 **установленным документацией о закупке**

Настоящим сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы)*,

по состоянию на дату подачи заявок на участие в закупке ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается наименование закупки)*

а) не проводится ликвидация участника закупки - юридического лица и отсутствуют решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях не приостановлена;

в) отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период.

г) отсутствует у физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствуют факты привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в настоящей закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) участник соответствует указанным в документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

1. соответствие участника закупки требованиям, установленным пунктом 2.8 части 2 раздела 2 документации о закупке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается адрес сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",*

*на которых размещены эти информация и документы)*

ж) участник закупки обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (*если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты*);

з) участник закупки обладает правами использования результата интеллектуальной деятельности (*в случае использования такого результата при исполнении договора*).

**Руководитель/**

**уполномоченный представитель участника закупки**

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

 М.П. (подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 7 к документации о закупке

**Справка об опыте участника по выполнению работ**

**сопоставимого характера**

Наименование участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предмет договора (наименование выполняемых работ, оказываемых услуг)** | **Номер и дата договора** | **Сумма** **договора****(руб.)** | **Наименование организации-заказчика по договору** | **Документы, подтверждающие исполнение договора**  |
| **номер и дата акта выполненных работ (услуг)** | **сумма** **(руб.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Порядок заполнения формы:

1.В графе № 2 Таблицы необходимо указать полное наименование выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствие с предметом договора;

2. В графе № 3 Таблицы необходимо указать дату и номер заключения договора;

3. В графе № 4 Таблицы необходимо указать полную стоимость договора, с учетом всех изменений к договору (при их наличии);

4. В графе № 5 Таблицы необходимо указать полное наименование Заказчика по договору, включая организационно-правовую форму;

5. В графах № 6 и №7 Таблицы необходимо указать дату и номер акта выполненных работ (оказанных услуг), а также стоимость выполненных работ (оказанных услуг). В данных графах необходимо указать в хронологическом порядке все акты, подтверждающие исполнение договора в полном объеме. Общая стоимость, указанная в актах должна соответствовать стоимости договора, указанной в графе №4 Таблицы.

6. При оценке заявок по соответствующему критерию начисление баллов по данному показателю не производится в следующих случаях:

- в случае непредоставления, а также полного или частичного незаполнения, либо некорректного заполнения участником настоящей Таблицы,

- в случае отсутствия в составе заявки участника подтверждающих документов (копий договоров) либо предоставления документов не в полном объеме (например, приложены не все страницы, отсутствуют приложения к договору).

- в случае несоответствия данных (дат, сумм и др.) указанных в договорах и в вышеуказанной Таблице.

**Руководитель/**

**уполномоченный представитель участника закупки**

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

 (подпись) (Расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №8 к документации о закупке

**Обоснование начальной (максимальной) цены закупки**

Оказание услуг по уборке помещений в течение одного календарного года

**Инициатор закупки**: Административный департамент

**Используемый метод определения НМЦ**:

* Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)
* Нормативный метод;
* Тарифный метод;
* Проектно-сметный (затратный) метод;
* Метод одной цены;
* Метод индексации;

**Обоснование метода определения НМЦ**:

* Имеется конкурентный рынок поставщиков необходимых товаров, работ, услуг (ценовая информация на сайтах поставщиков, производителей, из ценовых предложений, иное**);**
* Правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг;
* Цена определяется в соответствии с установленными тарифами (ценой) товара, работы, услуги;
* Расчет осуществляется путем суммирования прямых и косвенных затрат в соответствии с утверждёнными методиками и нормативами;
* Закупка осуществляется у организации, которая обладает исключительными правами на поставку (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг);
* Расчет осуществляется путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров, работ, услуг, закупленных в предыдущем году на уровень инфляции;

 **Расчет НМЦ согласно выбранному методу определения НМЦ**:

Поступившие коммерческие предложения от клининговых компаний:

Предложение №1 - 2 116 310,21 руб.

Предложение №2 – 2 094 376,75 руб.

Предложение №3 - 2 301 120,16 руб.

Исходя из средней арифметической стоимости предложений НМЦ закупки составила 2 170 602 руб. 37 коп

Начальная (максимальная) цена закупки устанавливается в размере 2 170 600,00 руб.

1. *Под услугами, сопоставимыми предмету настоящей закупки понимаются услуги по уборке помещений.*

 *Под объемом, сопоставимым предмету настоящей закупки понимаются договоры, стоимостью не менее 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, по каждому договору.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Данные требования не обязательны к заполнению и включаются в заявку в целях корректного формирования проекта договора, в случае если участник закупки будет выбран победителем закупки. [↑](#footnote-ref-2)
3. Данная форма прикладывается к заявке на участие в закупке закупки в составе ценового предложения участника закупки. [↑](#footnote-ref-3)