

УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МУП «Лесной»

_____ Горячев В.С.
«___» декабря 2014 года

М.П.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора оказания услуг по уборке и благоустройству территорий, закрепленной за Заказчиком, уборка мусоропроводов многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика, на 2015
год

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

№№ п/п	Наименование	Информация, относящаяся к содержанию пунктов закупочной документации..
1.	Наименование закупки	Запрос предложений в электронной форме
2.	Наименование заказчика, контактная информация:	МУП «Лесной» 141231, Московская область, Пушкинский район, пос. Лесной, ул. Советская, д. 5/1 тел. (496)537-06-35,(496)537-06-01, факс: (495)993-18-00 e-mail: smirnovdv@inbox.ru Контактное лицо: Смирнов Дмитрий Викторович Документация по открытому конкурсу доступна на официальном сайте www.zakupki.gov.ru , mup_lesnoi@mail.ru Время обращения: по рабочим дням с 9.00 часов до 16.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов по московскому времени.
3.	Сайт, на котором размещается Информация о закупке в сети Интернет:	www.zakupki.gov.ru , mup_lesnoi@mail.ru
4.	Предмет договора:	Выполнение работ по уборке и благоустройству территории, закрепленной за Заказчиком, уборка мусоропроводов многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика, на 2015 год.
5.	Место выполнения работ:	141231, Московская область, Пушкинский район, пос. Лесной
6.	Срок выполнения работ:	С 01 января 2015 года по 31 декабря 2015 года.
7.	Объем работ:	В соответствии с приложением № 1 к проекту договора
8.	Начальная (максимальная) цена договора	4 840332 (четыре миллиона восемьсот сорок тысяч триста тридцать два) рубля 42 коп., в т.ч. 18 % НДС. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель по договору должен будет оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях.
9.	Срок, порядок и форма оплаты:	Оплата осуществляется по безналичному расчету платежными поручениями, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет, в срок установленный Заказчиком в Договоре.
10.	Источник финансирования:	Средства, собранные с населения
11.	Требования, предъявляемые к участникам размещения заказа:	1) Не проведение ликвидации участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства; 2) Не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе; 3) Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике (проверка сведений является правом заказчика).

12.	Дополнительные требования:	Не установлено
13.	Документы, входящие в состав заявки на участие запросе предложение в электронной форме:	<p>Участник запроса предложений представляет заявку на участие в электронной форме (сканированные документы формата PDF):</p> <p>Заявка должна содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заявку на участие в запросе предложений оформлена, в соответствии с формой №1, подписанную уполномоченным лицом участника запроса предложений. - Анкета Участника размещения заказа в соответствии с формой №2. - Предложение о цене, качестве, и другие условия выполнения договора, оформляемое в соответствии с формой №3. - Выписка (оригинал), из единого государственного реестра юридических лиц полученная не ранее чем за два месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. - Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями - Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений. - Свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица - Приказы о назначении на должность Генерального директора (Директора) и Главного бухгалтера. - Проект договора с расчетом.
14.	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:	<p>документация о закупке может быть получена любым лицом самостоятельно на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг www.zakupki.gov.ru, на сайте Заказчика mup_lesnoi@mail.ru</p> <p>документация на участие в запросе предложений предоставляется в электронной форме на сайт www.zakupki.gov.ru, на сайт Заказчика mup_lesnoi@mail.ru</p>
15.	Окончание срока подачи заявок на участие в конкурсе:	22 декабря 2014 г. в 17:00 часов по московскому времени.
16.	Срок действия заявки:	Заявка на участие в запросе предложений должна действовать не менее 60 (шестидесяти) дней с момента подачи заявки.
17.	Требования к порядку оформления заявки:	Заявка должна соответствовать закупочной документации
18.	Валюта, используемая для расчетов по Договору:	Рубль Российской Федерации.
19.	Срок и место подачи заявок на участие в	Дата начала подачи заявок: 17 декабря 2014 год с 18:00 часов по московскому времени

	конкурс:	Дата окончания приема заявок 22 декабря 2014г. 16.00 часов по московскому времени. Заявка на участие в запросе предложений подается в электронной форме на официальный сайт www.zakupki.gov.ru , сайт Заказчика mup_lesnoi@mail.ru
20.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе:	Не требуется
21.	Место, дата и время вскрытие заявок:	23 декабря 2014г. в 17: 00
22.	Место, дата и время рассмотрения заявок:	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет происходить 23 декабря 2014г. по адресу Заказчика, указанному в настоящей Информационной карте.
23.	Место, дата и время оценки и сопоставления заявок:	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе состоится, 23 декабря 2014г. по адресу Заказчика, указанному в настоящей Информационной карте.
24.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:	Оценка и сопоставление заявок на участие в данном открытом конкурсе производится с применением рейтингового метода по совокупности следующих критериев: - цена договора; - срок оплаты выполнения работ, услуг, поставки товара; - срок поставки, выполнения работ, оказания услуг
25.	Сроки заключения договора с победителем конкурса:	Не позднее, чем через 3 (три) дня со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок (протокола подведения итогов конкурса).
26.	Форма договора:	Форма, предложенная Заказчиком.
27.	Обеспечение исполнения обязательств по Договору:	Не устанавливается.

Дополнительную информацию можно получить по адресу Заказчика.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос предложений в электронной форме (далее также – Запрос предложений) – способ осуществления закупки в электронной форме, не являющийся формой проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте и/или Электронной площадке Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены настоящей Документацией.

Заказчик – организация, указанная в «Извещении» настоящей Документации.

Закупочная комиссия (далее также – Комиссия) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для целей проведения закупок, состоящий из утверждённых Заказчиком представителей Заказчика.

Электронная площадка (ЭП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, расположенный по адресу: www.otc.ru

Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет Электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Регламент работы ЭП – документы Оператора электронной площадки, регламентирующие порядок проведения закупок на Электронной площадке в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и деятельность Оператора электронной площадки по обеспечению проведения закупок в соответствии

с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.

Документация по проведению Открытого запроса предложений (далее также - Документация) – документация, содержащая установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках сведения о Запросе предложений и размещённая на Официальном сайте и ЭП.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее также – Заявка) – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены Положением о закупках и настоящей Документацией, предоставляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном Положением о закупках, Регламентом работы ЭП и настоящей Документацией, в целях участия в настоящем Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений (далее также - Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, 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 Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который подал (которые подали) Заявку.

Участник Запроса предложений (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Заказчиком в настоящей Документации в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Запроса предложений (далее также – Победитель) – Участник Запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями, установленными в Документации по проведению Запроса предложений.

Лот – Договор (Договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно настоящей Документации должна подаваться отдельная Заявка.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» Документации по проведению Запроса предложений.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг МУП «Лесной».

Извещение о проведении Запроса предложений – являющийся неотъемлемой частью Документации документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках сведения о Запросе предложений, которые должны соответствовать содержащимся в настоящей Документации сведениям, и размещённый на Официальном сайте и сайте Заказчика.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса предложений

2.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно «Извещения» настоящей Документации.

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество Лотов указаны в «Извещении» настоящей Документации.

2.1.2. Наименование, количество, объем, качество и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации.

2.2. Претендент на участие в Запросе предложений

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент должен:

– удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;

– быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном положениями подраздела 4.14 настоящей Документации и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента/Участника установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента к участию в Запросе предложений или отстранить Участника от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Запрос предложений не является конкурсом, его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на ЭП и/или Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами/Участниками в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности, в т.ч. договоренности, достигнутые в соответствии с пунктом 4.17.1 настоящей Документации.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений в электронной форме и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и Заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных нормативно правовых актов.

2.3.7. Претендент /Участник вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений через ЭП

2.4.1. Претендент должен в срок, указанный в «Извещении», подать Заявку в форме электронного документа через ЭП в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭП.

2.4.2. Правила регистрации Претендента на ЭП, аккредитация Претендента на данной ЭП, правила проведения процедур Запроса предложений (в том числе подачи Заявки) через данную ЭП определяются Регламентом работы данной ЭП.

2.5. Затраты на участие в Запросе предложений

2.5.1. Претендент /Участник несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки и иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Претендент /Участник не вправе требовать возмещения убытков, понесенных им в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Отмена проведения Запроса предложений

2.6.1. Заказчик, разместивший на ЭП и/или Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений, вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время его проведения, Заказчик не несет при этом ответственности перед Претендентами, Участниками или третьими лицами за убытки, которые возникли и (или) могут возникнуть в результате отмены проведения Запроса предложений.

2.6.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается на ЭП и/или Официальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения Запроса предложений. Порядок получения зарегистрированными ЭП Претендентами, подавшими Заявки в форме электронных документов через ЭП, соответствующих уведомлений определяется Регламентом работы данной ЭП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Обязательные требования к Претендентам на участие в Запросе предложений

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом Запроса предложений.

3.1.2. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

3.1.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в «Извещении» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент в составе Заявки должен предоставить следующие документы:

Заявка должна содержать следующие документы:

- Заявку на участие в запросе предложений оформлена, в соответствии с формой №1, подписанную уполномоченным лицом участника запроса предложений.
- Анкета Участника размещения заказа в соответствии с формой №2.
- Предложение о цене, качестве, и другие условия выполнения договора, оформляемое в

соответствии с формой №3.

- Выписка (оригинал), из единого государственного реестра юридических лиц полученная не ранее чем за два месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.
- Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями
- Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений.
- Свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
- Приказы о назначении на должность Генерального директора (Директора) и Главного бухгалтера.
- Проект договора с расчетом.

3.2.4. Претендент по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.5. В случае если стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение настоящей Документации

4.1.1. Настоящая Документация размещается на Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной».

4.1.2. Порядок получения настоящей Документации на ЭП определяется правилами данной ЭП.

4.1.3. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу настоящую Документацию в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом настоящая Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено «Извещением» настоящей Документации. Предоставление настоящей Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» без взимания платы.

4.2. Разъяснение положений настоящей Документации

4.2.1. Любой Претендент вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений настоящей Документации не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи Заявок через Официальный сайт, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, не позднее чем за 1 (один) день до дня окончания подачи Заявок, в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭП, или в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента по контактными реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений.

4.2.2. Заказчик направляет разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на ЭП, Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Порядок получения Претендентами разъяснений положений настоящей Документации, размещенной на ЭП, определяется Регламентом данной ЭП.

4.2.4. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений настоящей Документации, поступившие с нарушением требований, установленных в пункте 4.2.1.

4.2.5. Претендент /Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в настоящую Документацию

4.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении Запроса предложений и настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания

подачи Заявок. Изменение предмета Запроса предложений не допускается. В случае если изменения в Документацию внесены Заказчиком позднее чем за 1 (один) день до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на Официальном сайте Заказчиком внесенных в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок составлял не менее чем 3 (три) дня.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию размещаются Заказчиком на ЭП и Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока..

4.3.5. Порядок получения Претендентами изменений Документации по проведению Запроса предложений, размещенных на ЭП, определяется Регламентом данной ЭП.

4.3.6. В случае если после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в Извещении о продлении срока подачи Заявок, не подана дополнительно ни одна Заявка либо все поданные Заявки отклонены, закупка путём Запроса предложений признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

4.4.1. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документации, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному «Извещением» настоящей Документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку.

В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок в отношении одного лота при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.4.3. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть заверен печатью Претендента и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией.

4.4.4. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Претендента.

4.4.5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.

4.4.6. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей Документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные настоящей Документацией, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав Заявки должны быть предоставлены Претендентом через Официальный сайт и/или электронную почту Заказчика в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf: один файл – один документ). Все файлы Заявки, размещенные Претендентом на Официальном сайте, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.

4.4.7. Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭП определяются Регламентом работы данной ЭП.

4.4.8. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент в установленный в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные

копии запрошенных документов, такие документы считаются непредоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

4.5.1. В Заявке Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

4.6. Официальный язык Запроса предложений

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент/ Участник и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом и/ Участником, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в «Извещении».

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме.

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса предложений установлено требование обеспечения Заявки, Претендент должен предоставить обеспечение Заявки в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме.

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки вносится на счет ЭП в соответствии с Регламентом работы данной ЭП.

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса предложений - всем Претендентам/Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику в соответствии с настоящей Документацией уведомления об отзыве Претендентом Заявки – отзывавшему Заявку Претенденту, внесшему денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания итогового протокола – Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, которые не стали Победителями, за исключением Участника, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным Участником – единственному Участнику и Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

з) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с Участником, Заявке которого присвоен второй номер, - Участнику, Заявке которого присвоен второй номер;

и) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Претендента и/или Заявки единственного Претендента требованиям настоящей Документации, - единственному Претенденту;

к) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Участника и/или Заявки единственного Участника требованиям настоящей Документации – единственному Участнику.

4.9.6. Обеспечение Заявки может быть удержано в следующих случаях:

4.9.6.1. уклонения Участника, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам Запроса предложений;

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.10.1. Порядок подачи Заявок определяется Извещением настоящей Документации.

4.10.2. Датой начала срока подачи Заявок является день размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений.

4.11. Изменение и отзыв Заявок на участие в Запросе предложений

4.11.1. Претендент, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок.

4.11.2. Порядок изменения или отзыва Заявок, поданных на ЭП, определяется и осуществляется в соответствии с Регламентом работы данной ЭП.

4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам через ЭП.

4.12.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений, на ЭП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, и проводится заседание Комиссии.

4.12.2. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, которые поступили в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество Заявок, поданных на участие в данном Запросе предложений, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого Претендента, Заявки которого поступили в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭП, условия исполнения договора, указанные в Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.12.3. В случае если по окончании срока подачи Заявок на ЭП в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭП, подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.12.4. В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14.

4.12.5. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам размещается Заказчиком на ЭП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.13. Опоздавшие Заявки

4.13.1. Заявки, поданные после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме не рассматриваются.

4.14. Рассмотрение и оценка Заявок, определение Победителя Запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок Претендентов проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме.

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок;

- стадию проведения процедуры переторжки в случае, если принято решение о проведении переторжки;
- стадию определения Победителя по результатам оценки и сопоставления Заявок/переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Заявок, Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных Претендентами/ Участниками, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты /Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке Заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Претендентов /Участников повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в процедуре Запроса предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов /отклонению Заявок.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и Извещение содержится указание на предпочтения Участникам, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные предпочтения, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки Заявок Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе запросить для ознакомления оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент/ Участник в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок Заказчик по решению Комиссии, которое фиксируется в протоколе, имеет право направить Претендентам Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие ее условий (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей, иных условий Заявки). Данные запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией, указанной в документах, прилагаемых к Заявке, преимущество имеет информация, указанная в Заявке;
- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе запросить предоставление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящей Документацией.

При запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам.

Допускается не направлять Претенденту, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с подпунктом 4.14.2.3 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

4.14.1.9. Срок предоставления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.2. Рассмотрение Заявок. Допуск к участию в Запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи Заявок, осуществляет рассмотрение поданных Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками.

4.14.2.2. Комиссия вправе продлить срок рассмотрения Заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок Комиссия не имеет возможности рассмотреть их в установленную в Документации дату. Решение Комиссии о продлении срока рассмотрения Заявок подлежит размещению на Официальном сайте, и официальном сайте МУП «Лесной» не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Комиссией. Если продление срока рассмотрения Заявок потребует изменения даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и (или) даты подведения итогов Закупки, то Комиссия принимает и размещает на Официальном сайте, официальном сайте МУП «Лесной» решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении срока рассмотрения Заявок.

4.14.2.3. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящей Документации, или лучше требований, изложенных настоящей Документацией. Комиссия не рассматривает и отклоняет Заявки, если:

- а) Претендент или Заявка не соответствует требованиям, установленным в настоящей Документации;
- б) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает Начальную (максимальную) цену.

Отклонение Заявок по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Заявка и (или) Претендент, не соответствующие требованиям, установленным настоящей Документацией, и отклоняющиеся от требований, установленных настоящей Документацией, в сторону ухудшения, могут быть признаны соответствующими Документации о закупке при наличии несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией. Отклонения считаются несущественными, если они:

- не влияют на соответствие Претендента требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, и на соответствие Претендента существенным требованиям, установленным настоящей Документацией;
- не влияют на количество и качество поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, и другие требования, установленные настоящей Документацией;
- не ограничивают любым образом права Общества и (или) обязательства Претендента по Договору по сравнению с тем, как они установлены в настоящей Документации.

4.14.2.4. По итогам рассмотрения Заявок Комиссией принимается в отношении каждого Претендента решение:

- о признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Комиссией соответствующими настоящей Документации.
- об отказе в признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Комиссией несоответствующими настоящей Документации.

4.14.2.5. По результатам рассмотрения Заявок Заказчиком оформляется протокол рассмотрения Заявок Претендентов, содержащий сведения о Претендентах, подавших Заявки, решение о допуске Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником или об отказе в допуске Претендента к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8, данные о направленных Запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.6. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не

позднее 3 (трех) дней с даты его подписания

4.14.2.7. Если «Извещением» настоящей Документации установлена возможность заключения договора с единственным Участником, то в случае принятия Комиссией решения о допуске только одного Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Заказчик вправе заключить договор с таким единственным Участником в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией. Договор с таким единственным Участником может быть заключён только в случае соответствия Участника, а также Заявки требованиям настоящей Документации.

4.14.3. **Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов Запроса предложений**

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными «Извещением», в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме

4.14.3.2. Значимость критериев оценки Заявок указана в пункте 24 «Извещения».

4.14.3.3. Комиссия вправе продлить срок проведения основного этапа Закупки (оценку и сопоставление Заявок), если с учётом допущенных к основному этапу Закупки (оценки и сопоставления Заявок), Комиссия не имеет возможности оценить и сопоставить в установленную в Документации дату. Решение Комиссии о продлении срока проведения основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок) подлежит размещению на Официальном сайте, не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Комиссией. Если продление срока проведения основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок) потребует изменения даты подведения итогов Запроса предложений, то Комиссия принимает и размещает на Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» решение об изменении указанной даты одновременно с решением о продлении срока основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок).

4.14.3.4. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссией присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия.

4.14.3.5. Победителем признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.3.6. Результаты оценки и сопоставления Заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления поступивших Заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также о наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), почтовых адресах Участников, Заявкам которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

4.14.3.7. Не позднее 3 (трёх) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок Заказчик размещает указанный протокол оценки и сопоставления Заявок на Официальном сайте.

4.14.3.8. Протокол оценки и сопоставления Заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок передаётся Победителю с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке, в проект договора, приложенный к настоящей Документации. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

4.14.3.9. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки опубликования протоколов, установленные в настоящей Документации. Такой протокол размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4. Переторжка

4.14.4.1. Если в «Извещении» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника, содержащихся в Заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с «Извещением» настоящей Документации являются критериями оценки и сопоставления Заявок в целях повышения рейтинга Заявки.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки с использованием функционала ЭП, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок

4.14.4.3. К участию в процедуре переторжки приглашаются все Участники.

4.14.4.4. Участник, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.5. Предложения Участника, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.14.5. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем признается Участник, который по результатам переторжки предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя по результатам переторжки, содержащий сведения о месте, дате, времени проведения процедуры переторжки, о принятом на основании результатов переторжки решении о присвоении Заявкам Участников порядковых номеров, об условиях исполнения договора, предложенных Участниками, сведения о Победителе и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.6. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе запросить у Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено «Извещением» настоящей Документации. В случае непредставления Победителем или иным Участником, с которым подлежит заключению договор, указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем или таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается вне ЭП в письменной форме.

4.15.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок / определения Победителя по результатам переторжки передаёт Победителю или единственному Участнику, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем или единственным Участником в Заявке, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.4. Победитель или единственный Участник обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

4.15.5. В случае если Победителем или единственным Участником не исполнены требования пункта 4.15.4 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.6. При уклонении Победителя от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику, Заявке которого присвоен второй номер. Участник, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.7. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником в Заявке. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.4 настоящей Документации.

4.15.9. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.8 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.10. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

4.15.11. При уклонении Победителя, Участника, заявке которого присвоен второй номер, или единственного Участника от заключения договора обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.12. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

4.15.13. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документации для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

4.15.14. Если договор в случаях, установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика, требует предварительного одобрения (до его заключения) Органами управления Заказчика (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров), заключение договора возможно только после получения соответствующего одобрения. Проект договора передаётся Победителю или иному Участнику, с которым подлежит заключению договор,

только после такого одобрения. Если договор, требующий предварительного одобрения (до его заключения) Органами управления Заказчика (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров), не будет одобрен соответствующим Органом управления Заказчика, то Закупка признаётся несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено «Извещением» настоящей Документации.

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается в «Извещении» настоящей Документации.

4.16.4. В случае если «Извещением» настоящей Документации предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

**ЧАСТЬ II. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.**

Форма №1. Описание документов, представляемых для участия в запросе предложений.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим _____ подтверждает, что для
(полное фирменное наименование Участника закупки)
участия в запросе предложений нами направляются:

№	НАИМЕНОВАНИЕ	№№ СТРАНИЦ
1		
2		
3		
....		

Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника размещения заказа

М.П.

_____ (ФИО)
(подпись)

Форма №2. Заявка на участие в запросе предложений.
(оформляется на фирменном бланке участника размещения заказа)

Генеральному директору
МУП «Лесной»
Горячеву В.А.
« ____ » _____ 2014 г.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

1. Изучив закупочную документацию запроса предложений на право заключения договора оказания услуг по уборке и благоустройству территорий, закрепленной за Заказчиком, уборка мусоропроводов многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика, на 2015 год а также применимые к данному запросу предложений законодательство РФ

_____ (наименование участника размещения заказа)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица полностью)

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в Закупочной документации, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны заключить договор на оказания услуг по уборке и благоустройству территорий, закрепленной за Заказчиком, уборка мусоропроводов многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика, в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении.

2.1. Предложения об условиях исполнении договора:

Предложение участника			
№	Наименование показателя	Ед. изм.	Предложение участник запроса предложений значение (цифрами)
1	Итоговая цена договора, с учетом НДС	руб.	(заполняется участником)
2	Снижение начальной (максимальной) цены договора	%	(заполняется участником)
ИТОГО (цена договора) с учетом НДС:			(заполняется участником)

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части закупочной документации и влияющими на цену договора.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки, связанные с выполнением работ (оказанием услуг, поставкой товара), которые должны быть выполнены (оказаны, поставлены) в соответствии с условиями закупки, данные работы (услуги, товары) будут в

любом случае выполнены (оказаны, поставлены) в полном соответствии с договором в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения, изложенные в п. 2.1 будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы (оказать услуги, поставить товары) в соответствии с требованиями закупочной документации, включая требования, содержащиеся в технической части закупочной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Мы понимаем и согласны с тем, что Заказчик не обязан принять предложение с самой низкой ценой.

7. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

_____ (наименование организации-участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формированию равных для всех участников запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в течение 5 (пяти) дней со дня размещения протокола на Официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).

10. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты опубликования протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и до подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора на условиях наших предложений.

11. Место нахождения: _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

13. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ___ стр.

**Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 3. Анкета участника размещения заказа.

АНКЕТА УЧАСТНИКА

Наименование и адрес Участника: _____

№	Наименование	Сведения об Участнике
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника.	
3	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано).	
4	ИНН; КПП; ОГРН Участника.	
5	Юридический адрес.	
6	Почтовый адрес.	
8	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты).	
9	Телефоны Участника (с указанием кода города).	
10	Факс Участника (с указанием кода города)	
11	Адрес электронной почты Участника.	
12	Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона.	
13	Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона.	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись)

М.П.

Форма № 4. Предложение о цене договора.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

оказания услуг по уборке и благоустройству территорий, закрепленной за Заказчиком, уборка мусоропроводов многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика

№	Наименование работ	Ед. изм.	Кол-во	Цена, с НДС-18%	Сумма НДС 18%	Сумма с НДС-18%
1.						
2.						
3.						
...						
Итого цена договора:						

Предлагаемая нами цена договора составляет: _____ руб. ___ коп.
(_____), с учетом НДС 18% в размере _____ рублей, включая расходы на сертификацию, доставку, уплату налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей, включая НДС.

Сроки оплаты _____ календарных дня.

Срок поставки товара с момента заключения договора _____ календарных дня.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

ДОГОВОР № _____
на выполнение работ по уборке мест общего пользования
многоквартирных домов

г.п. Лесной Пушкинского района
Московской области

«__» _____ 2014 г.

МУП «Лесной», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, на основании протокола от _____ 2014 года об _____ заключили настоящий договор (в дальнейшем «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности осуществлять комплекс работ по уборке лестничных клеток, маршей, кабин лифтов и иных мест общего пользования в многоквартирных домах, а также уборке придомовых территорий многоквартирных домов г.п. Лесной, находящихся в управлении Заказчика (Приложение № 1), именуемые в дальнейшем «Работы».

Приложение № 1 «Перечень объектов» является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Виды, объем и периодичность выполнения Исполнителем работ по Договору определяются в Приложении № 2 к настоящему Договору в соответствии с Нормами и правилами эксплуатации жилищного фонда.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить своевременное, в полном объеме и качественное выполнение работ в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить соответствие результата работ требованиям санитарных норм и правил, государственных стандартов, безопасности жизни и здоровья и иным требованиям, действующим на территории Российской Федерации.

2.1.3. Проводить ежедневный визуальный осмотр мест общего пользования объектов на предмет выявления нарушений в их санитарном состоянии.

2.1.4. Обеспечить своих работников инвентарем, спецодеждой согласно нормативам, вести журналы по технике безопасности и охране труда.

2.1.5. В бесспорном порядке возмещать в полном объеме расходы и убытки Заказчика, выявленные по результатам проверок контролирующих органов, штрафные санкции, налагаемые на Заказчика за невыполнение/ненадлежащее выполнение обязательств Исполнителем по настоящему Договору.

2.1.6. Выполнять указания и предписания Заказчика и контролирующих органов.

2.1.7. По запросу Заказчика выделять своих представителей для оперативного решения вопросов, возникших при осуществлении работ в рамках настоящего Договора, разбора жалоб, заявлений, поступающих от собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах, плановых и внеплановых проверок и контроля качества работ.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Привлекать третьих лиц (соисполнителей) для выполнения работ по настоящему Договору.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Производить оплату работ, выполненных Исполнителем, в порядке и в сроки, определенные настоящим Договором, при наличии двусторонних актов выполненных работ.

2.3.2. Выделять своих представителей для оперативного решения вопросов, возникших при осуществлении работ в рамках настоящего Договора.

2.3.3. Осуществлять проверку выполнения работ по настоящему Договору в присутствии представителя Исполнителя.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. При выявлении недостатков в работе Исполнителя требовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков, возникших по вине Исполнителя.

2.4.2. Уменьшать размер оплаты Исполнителю за выполнение работ на стоимость расходов по устранению недостатков, если устранение производилось силами третьих лиц и оплачивалось за счет Заказчика.

2.4.3. Уменьшать размер оплаты Исполнителю за невыполнение видов, объема и периодичности работ или некачественное их выполнение в соответствии с Приложением № 2 и Нормами и правилами эксплуатации жилищного фонда.

3. Цена Договора и порядок оплаты

3.1. Стоимость работ по настоящему Договору составляет _____ рублей ____ копеек, в т.ч. НДС (18%) _____ рублей ____ копеек за один календарный месяц.

3.2. Оплата работ по настоящему Договору производится в течение 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за расчетным.

3.3. Исполнитель ежемесячно предоставляет Заказчику платежные документы (счет, акт выполненных работ, счет-фактуру) для оплаты работ по настоящему Договору.

3.4. Заказчик проверяет правильность выставленных платежных документов и производит оплату выполненных по настоящему Договору работ по мере поступления денежных средств от населения по ставке «содержание и текущий ремонт».

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по настоящему Договору, Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель несет имущественную ответственность в полном объеме причиненных Заказчику убытков, ущерба, явившихся следствием неправомерных действий/бездействия Исполнителя и/или его работников при выполнении работ по настоящему Договору.

4.3. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего в Российской Федерации.

4.4. Стороны обязуются сообщать друг другу об изменении наименования, почтовых и платежных реквизитов, иных юридически значимых событиях в 10-дневный срок.

5. Регулирование споров

5.1. Все споры и разногласия между Сторонами по настоящему Договору разрешаются

путем переговоров, в случае недостижения согласия – в Арбитражном суде Московской области.

6. Форс-мажорные обстоятельства

6.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, независящих от Сторон и препятствующих выполнению условий настоящего Договора, Стороны освобождаются от ответственности по настоящему Договору на срок действия таких обстоятельств.

К форс-мажорным обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, военные действия, террористические акты, эпидемии и иные обстоятельства, предвидеть либо предусмотреть которые Стороны были не в состоянии.

6.2. Сторона, оказавшаяся в условиях действия форс-мажорных обстоятельств, обязана известить другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления этих обстоятельств.

6.3. Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки компетентных государственных органов.

7. Срок действия Договора и условия расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор заключается на срок с «01» января 2015 г. по «30» июня 2015 г., что соответствует срокам выполнения работ Исполнителем.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно:

- по соглашению Сторон;
- при ликвидации одной из Сторон;
- при отказе одной из Сторон в случае систематического нарушения другой Стороной существенных условий настоящего Договора (по письменному уведомлению за 10 (десять) дней другой Стороной).

8. Прочие условия

8.1. Условия, не урегулированные настоящим Договором, а также изменения условий, закрепленных настоящим Договором, могут быть учтены путем подписания Сторонами Дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.2. Настоящий Договор, Приложения и Дополнительные соглашения к нему вступают в силу с момента подписания представителями обеих Сторон.

8.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Заказчик	Исполнитель
МУП «Лесной» Юридический адрес: 141231, Московская область, Пушкинский район, пос. Лесной, ул. Советская, д. 5/1 ИНН 5038070260 КПП 503801001 ОГРН 1095038004313 Р/с 40702810104100142117 Банк «Возрождение» (ОАО) г. Москва К/с 30101810900000000181, БИК 044525181	

Тел: (496)-537-06-01, (495)-993-18-00

**Директор
МУП «Лесной»**

Приложение № 1

к Договору № ____
на выполнение работ по уборке мест общего
пользования многоквартирных домов
от «__» _____ 2014 г.

Перечень объектов для осуществления комплекса работ по уборке лестничных клеток, маршей, кабин лифтов, а также уборке придомовых территорий

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Этажность	Лифты	Уборочная площадь, м2	Придомовая территория		
					Асфальтовые покрытия и грунт	Газоны и зеленые насаждения	Итого двор
1	Гагарина, 2	3	-	255	790	2763	3553
2	Гагарина, 2а	5	-	514	1944	4648	6592
3	Гагарина, 3	3	-	133,8	882	3213	4095
4	Гагарина, 4	3	-	131,6	660,5	1740,3	2400,8
5	Гагарина, 5	3	-	325	3207	6303	9510
6	Гагарина, 6	3	-	331,7	510	2415	2925
7	Гагарина, 7	4	-	176,5	1252	3550	4802
8	Гагарина, 8	3	-	117,6	510	1713,3	2223,3
9	Гагарина, 9	4	-	176,5	496	2160	2656
10	Гагарина, 10	4	-	178,8	661	1505	2166
11	Гагарина, 4а	5	-	474,6	612,5	3347,7	3960,2
12	Гагарина, 8а	5	-	514	1816	5821	7637
13	Титова, 1	5	-	310	565,6	2087,7	2653,3
14	Титова, 2	5	-	309,8	709	3021	3730
15	Титова, 3	5	-	309,8	412	2134	2546
16	Титова, 4	5	-	309,8	2293	2055	4348
17	Титова, 7	4	-	242	1200	2135	3335
18	Титова, 8	4	-	239,7	1152	3493	4645
19	Титова, 9	4	-	243	1594	2534	4128
20	Титова, 10	4	-	243,4	896	1717	2613
21	Достоевского, 22	5	-	339,1	549	2519	3068
22	Достоевского, 24	5	-	406,7	1285	3678	4963
23	Центральная, 10	5	-	528	1926	8400	10326
24	Юбилейный, 1	5	-	581,7	2062	5520	7582
25	Юбилейный, 1а	5	-	165,9	405	1188	1593
26	Юбилейный, 2	9	1	247,8	569,7	1467	2036,7
27	Юбилейный, 4	5	-	177	626	3848	4474
28	Юбилейный, 5	5	-	793,9	2508	5910	8418

29	Юбилейный, 6	5	-	522,5	1625	5543	7168
30	Юбилейный, 7	5	-	585,6	5543	1625	7168
31	Юбилейный, 7а	5	-	165,9	590	1793	2383
32	Юбилейный, 8	9	1	247,8	376,8	1181	1557,8
33	Юбилейный, 10	5	-	163,2	3250	1130	4380
34	Юбилейный, 11	5	-	397	1624	1611,5	3235,5
35	Юбилейный, 12	5	-	521	1619,9	4065,8	5685,7
36	Советская, 3	3	-	139,5	1050	4857	5907
37	Советская, 5	3	-	328,9	1011	2746	3757
38	Советская, 7	3	-	146,9	738	2084	2822
39	Советская, 3а	5	-	361	1469	3353	4822
40	Советская, 5а	5	-	325,4	1061	2588	3649
41	Советская, 7а	5	-	325,4	1099	2712	3811
42	Советская, 4	2	-	43,3	210	230	440
43	Школьная, 6	3	-	142,5	1032	5453,7	6485,7
44	Пушкина, 6	9	2	301	1905	3748	5653
45	Пушкина, 8	9	1	975,1	2273	3751	6024
46	Пушкина, 9/30	5	-	302,7	1557	1464	3021
47	Пушкина, 1	4	-	327	668	2196	2864
48	Пушкина, 1а	4	-	287,4	756	2401	3157
49	Пушкина, 3	4	-	287,4	1136	2146	3282
50	Пушкина, 4	4	-	237,6	825	1979	2804
51	Мичурина, 5	4	-	236	1063	4317	5380
52	Достоевского, 26	5	-	339	601	3145	3746
53	Мичурина, 3	4	-	147,2	711	4120	4831
	Итого			16633	65887	161126	227013

Заказчик Директор МУП «Лесной» <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/>	Исполнитель
--	--------------------

Приложение № 2

к Договору № ____

на выполнение работ по уборке мест общего пользования многоквартирных домов

от « ____ » _____ 2014 г.

Виды, объем и периодичность работ по уборке мест общего пользования многоквартирных домов

<i>Вид работ</i>	<i>Оборудование отсутствует (для 5-этажных домов)</i>	<i>Лифт (для 9-этажных домов)</i>
Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	ежедневно в рабочие дни	ежедневно в рабочие дни
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3-го этажа	3 раза в неделю	2 раза в неделю
Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов	-	ежедневно в рабочие дни
Мытье пола кабины лифта	-	ежедневно в рабочие дни
Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	-	1 раз в месяц
Мытье лестничных площадок и маршей	1 раз в 2 недели	1 раз в 2 недели
Обметание пыли с потолков	1 раз в год	1 раз в год
Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков	1 раз в год	1 раз в год
Влажная протирка подоконников и отопительных приборов	2 раза в год	2 раза в год
Мытье окон	1 раз в год	1 раз в год
Уборка площадки перед входом в подъезд. Очистка металлической решетки и приямка	1 раз в неделю	1 раз в неделю
Уборка придомовых территорий	Согласно Постановлению Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»	

Заказчик	Исполнитель
Директор МУП «Лесной» _____	

**ЧАСТЬ IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Перечень и периодичность оказываемых услуг по уборке придомовых территорий жилого фонда, находящегося в управления МУП «Лесной»

№ п/п	Виды работ	Периодичность работ
1.	Летняя уборка:	
1.1.	Подметание территории от мусора, листьев, песка	1 раз в двое суток
1.2.	Уборка газонов и детских площадок от случайного мусора	1 раз в неделю
1.3.	Очистка урн от мусора	Ежедневно
1.4.	Стрижка газона, уборка листвы и веток	По мере необходимости
1.5.	Ремонт и окраска урн, детских площадок(в.т.ч малых архитектурных форм)	По мере необходимости
1.6.	Очистка отмостки от сорняковых растений	По мере необходимости
1.7.	Прочистка территории от поросли в 5-тиметровой зоне от фундамента дома	По мере необходимости
2.	Зимняя уборка:	
2.1.	Очистка территории от снега и льда	Ежедневно
2.2.	Складирование снега, а при необходимости – и его вывоз	По мере необходимости
2.3.	Обработка дворовых территорий антигололедными составами или песком	Ежедневно
2.4.	Очистка от снега и льда выходов из подъездов	Ежедневно
2.5.	Скол льда со ступеней крыльца здания	По мере необходимости
2.6.	Очистка мусорных урн	1 раз в сутки
2.7.	Очистка от снега детских площадок	По мере необходимости

Исполнитель обеспечивает обслуживающий персонал спецодеждой, инвентарем и расходными материалами для уборки.

Услуги должны оказываться с соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.

Обслуживающий персонал должен быть обучен правилам техники безопасности.

Примечание: Оперативное выполнение услуг по уборке территории в случае чрезвычайных обстоятельств.

При выполнении работ Исполнитель обязан:

1. Выполнить Работы в сроки и с качеством, определенным настоящим Договором и действующими нормативными документами.
2. Немедленно предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, делающих невозможным завершение Работ по Договору.
3. Обеспечивать качественное выполнение Работ в соответствии с условиями настоящего Договора.
4. Регулярно осуществлять вывоз строительного мусора от места проведения ремонтно-восстановительных работ.
5. Нести ответственность за причиненный вред имуществу, как мест общего пользования, так и собственника (нанимателя).
6. Незамедлительно устранять замечания по некачественному выполнению Работ.
7. Ущерб, нанесенный в результате производства работ по Договору третьему лицу, во всех случаях компенсируется Исполнителем. Исполнитель во всех случаях принимает срочные меры по ликвидации нанесенного ущерба исключительно за свой счёт.
8. Риск случайного повреждения результата выполненной работы до её приемки Заказчиком несет Исполнитель.

В случае, когда Работы выполнены Исполнителем с отступлением от Договора, существенно ухудшающими результат Работы, или иными существенными недостатками, не позволяющими использовать результат работы по назначению, Заказчик вправе по своему выбору:

1. Потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения существенных недостатков в разумный срок.
2. Потребовать от Исполнителя соразмерного уменьшения установленной за Работу цены.
3. Устранить недостатки своими силами или привлечь для их устранения третьих лиц с отнесением расходов на устранение недостатков на Исполнителя.
4. Если отступления в Работе от условий настоящего Договора или иные недостатки результата Работы в установленный Заказчиком срок не были устранены, Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возмещения причиненных убытков.

Исполнитель имеет право:

1. Привлекать по согласованию с Заказчиком других лиц (Исполнителей), для выполнения отдельных видов работ.