

Утверждено:
Генеральный директор
ООО «Газпром газораспределение Москва»

_____ В.В. Дембицкий
« ___ » _____ 2015г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**по отбору организации для оказания услуг по проведению ежедневной
уборки прилегающих территорий и внутренней территории для нужд**

ООО «Газпром газораспределение Москва»

№ 17/2015

г.Москва 2015 г.

Раздел 1. Общие условия проведения Запроса предложений

1.1. Нормативные основы регулирования порядка проведения Запроса предложений.

1.1.1. Документация о Запросе предложений (далее - Документация) подготовлена Заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011. № 223-ФЗ, Положением о закупках товаров, работ, услуг ООО «Газпром газораспределение Москва» (далее – Положение), опубликованном на официальном сайте.

1.2. Предмет Запроса предложений с указанием объема оказываемых Услуг (за исключением случая, когда невозможно определить конкретный объем) указан в Информационной карте Запроса предложений.

1.3. Требования к качеству Услуг, иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых Услуг потребностям Заказчика, указаны в Информационной карте запроса предложений.

1.4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (далее – Заявка), поданной Участником закупки (далее – Участник).

1.4.1. Заявка, которую представляет Участник в соответствии с настоящей Документацией, должна быть подготовлена по форме, содержащейся в разделе 3 настоящей Документации, а также содержать сведения и документы, указанные в п. 9.3 Положения, а именно:

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

– полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие

в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

- копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

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

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, в том числе предложение о цене Договора;

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.7 Положения;

- документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных;

- письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных;

- иные документы, предусмотренные настоящей Документацией.

1.4.2. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав Заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

1.4.3. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки такого Участника, поданные в отношении данного Запроса предложений, не рассматриваются.

1.4.4. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.

1.4.5. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника.

1.4.6. Каждый документ, входящий в Заявку должен быть скреплен печатью Участника (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Руководителя или Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется).

1.4.7. Дополнительные носители информации (журналы, брошюры, книги и др.) помещаются в отдельные информационные конверты.

1.4.8. Все без исключения страницы и информационные конверты Заявки должны быть пронумерованы (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и др., помещенных в информационные конверты, не производится.

1.4.9. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть обязательно упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

1.4.10. Участник также должен подготовить 1 (одну) электронную копию Заявки на USB накопителях или компакт-дисках, вложенных в конверт с оригиналом Заявки.

1.4.11. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.

1.4.12. Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет и т.п.), обозначаемый словами «Заявка на участие в запросе предложений». На конверте необходимо указать номер и название предмета запроса предложений. Носители электронных копий заявки обозначаются словами «Электронная копия заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений № _____, Участник «_____».

1.4.13. Электронная копия Заявки должна содержать отсканированное письмо о подаче Заявки, а также отсканированные приложения и прочие документы. Все формы и документы должны быть отсканированы в отдельные файлы и размещены в отдельных папках.

1.4.14. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями, содержащимися в п. 9.4 Положения.

1.4.15. Участник в составе Заявки представляет описание оказываемых им Услуг. Описание Услуг должно соответствовать требованиям, установленным в настоящей Документации, в том числе в Информационной карте Запроса предложений и проекте Договора (Приложение № 1 к настоящей Документации).

1.5. Место и сроки оказания Услуг указаны в Информационной карте Запроса предложений и в проекте Договора (Приложение № 1 к настоящей Документации).

1.6. Сведения о начальной (максимальной) цене Договора указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.7. Форма, сроки и порядок оплаты Услуг указаны в проекте Договора (Приложение № 1 к настоящей Документации).

1.8. Расчет цены Заявки необходимо выполнять с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ. В расчете цены должны быть учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски.

1.9. Валютой, используемой при формировании цены Договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

1.10. Порядок, места, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.11. Участник должен соответствовать требованиям пункта 1.7. Положения и предоставить подтверждающие документы, перечень которых указан в разделе 9 Положения, а также копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, установленным законодательством к лицам, оказывающим Услуги, являющиеся предметом Запроса предложений.

1.12. Разъяснение положений Документации.

1.12.1. С момента размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего Запроса предложений и до даты, времени окончания приема Заявок Участник вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности, или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности.

В последнем случае в составе заявки должен находиться оригинал доверенности.

1.12.2. Запрос о разъяснении Документации направляется на имя заместителя начальника Отдела материально-технического снабжения ООО «Газпром газораспределение Москва» И.А. Гусева по электронной почте на адрес gusev@gazpromgrm.ru в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF и редактируемом виде в формате Word.

1.12.3. Точное время получения запросов от Участников определяется на основании данных Microsoft Outlook Заказчика запроса предложений (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма Участника, подающего запрос.

1.12.4. Заказчик обязуется ответить на любой запрос, связанный с разъяснением настоящей Документации, который он получит не позднее истечения срока приема заявок на участие в запросе предложений. При этом копия ответа (разъяснения положений Документации) без указания источника запроса в течение трех дней со дня предоставления Участнику разъяснений настоящей Документации, но до истечения срока окончания приема заявок, размещается на официальном сайте.

1.12.5. Проект Договора (Приложение № 1) согласован Заказчиком, является неотъемлемой частью настоящей Документации и изменению не подлежит. Заказчик не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта указанного Договора.

1.13. Место, дата и время вскрытия, рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.14. Критерии оценки и сопоставления Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.15. Порядок оценки и сопоставления Заявок осуществляется в соответствии с п. 6.6. Положения и приведен в Информационной карте Запроса предложений.

1.16. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания указываются в Информационной карте Запроса предложений.

1.17. Заказчик имеет право отклонить все Заявки, а также отказаться от проведения Запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупки. Заказчик имеет право завершить процедуру Запроса предложений без заключения Договора по его результатам.

1.18. Участник, подавший Заявку, признанную наилучшей, должен подписать Договор с Заказчиком в течение 5 рабочих дней после размещения на официальном сайте соответствующего итогового протокола Запроса предложений.

1.19. Размер, форма, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений Заявки и исполнения условий Договора, в случае если Заказчиком уставлены такие требования, указаны в Информационной карте Запроса предложений.

Раздел 2. Информационная карта Запроса предложений

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Наименование Заказчика, контактная информация	<p>Заказчик: ООО "Газпром газораспределение Москва"</p> <p>Юридический адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база.</p> <p>Фактический адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база.</p> <p>Почтовый адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база.</p> <p>Адрес электронной почты: info@gazpromgrm.ru</p> <p>Телефон: (495) 287-39-70</p> <p>Факс: (495) 287-39-71</p>
2	Наименование Организатора, контактная информация	<p>Наименование: Отдел материально-технического-снабжения ООО «Газпром газораспределение Москва»</p> <p>Контактное лицо: Гусев Иван Андреевич</p> <p>Номер контактного телефона: (495) 287-39-82 (доб.1115)</p> <p>Адрес электронной почты: gusev@gazpromgrm.ru</p>
3	Предмет Запроса предложений	Отбор организации для оказания услуг по проведению ежедневной уборки прилегающих территорий и внутренней территории Промышленной базы с твердым покрытием общей площадью 8 244,15 кв.м., уходу за газонным покрытием общей площадью 3 533,20 кв.м.
4	Место, условия и сроки оказания Услуг	<p>Место оказания Услуг: Российская Федерация, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база</p> <p>Сроки оказания Услуг: Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2015 года включительно.</p> <p>Условия оказания Услуг: в соответствии с проектом Договора.</p>
5	Краткая характеристика Услуг, требования к Услугам	<p>Согласно проекту Договора Исполнитель принимает на себя обязательство по проведению ежедневной уборки прилегающих территорий и внутренней территории Промышленной базы с твердым покрытием общей площадью 8 244,15 кв.м., уходу за газонным покрытием общей площадью 3 533,20 кв.м. Начало время оказания услуг в рабочие дни с 7-00 утра окончание в 19-00 вечера. В зимний период времени при обильном снегопаде время оказания услуг может быть продлено на срок до окончания снегопада плюс 2 (два) часа на уборку территории и обеспечить ограждение мест вероятного схода снега и наледи с крыш зданий.</p> <p>В зимний период времени при обильном снегопаде в выходные и праздничные дни обеспечивать качественное выполнение услуги (количество персонала Исполнитель согласовывает с Заказчиком).</p> <p>Выполняемые Исполнителем услуги должны осуществляться в соответствии с положениями и требованиями Постановления Правительства Москвы от 09.11.1999 г. № 1018 «Об утверждении Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в г. Москве» с изменениями от 01.01.2015 г.</p> <p>Контроль за безопасностью выполняемых работ должен осуществляться в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2002, ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».</p> <p>При выполнении услуг Исполнителем должны быть соблюдены нормы Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».</p> <p>Номенклатура и ассортимент расходных материалов, технических средств, инвентаря должны быть письменно согласованы.</p> <p>Должны быть представлены сертификаты или иные документы, подтверждающие качество используемых материалов при выполнении работ по комплексному обслуживанию, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Для обеспечения безопасности выполняемых работ в составе персонала Исполнителя должны присутствовать администраторы или бригадиры, которые осуществляют общее руководство работой, проводят инструктажи по охране труда и ТБ, осуществляют контроль за качеством выполнения услуги.</p>

Исполнитель должен обеспечивать при оказании услуг сохранность имущества Заказчика.

Исполнитель должен немедленно предупреждать Заказчика об обнаружении дефектов или повреждений его имущества, а также в случае обнаружения каких-либо неисправностей.

При оказании услуг не допускается нарушение или повреждение асфальтного, бетонного покрытия и газона Заказчика. Ущерб, нанесенный при оказании услуг имуществу Заказчика или третьим лицам, возмещается Исполнителем, или исполнитель обязуется восстановить покрытия, а также иное имущество Заказчика, в случае повреждений нанесенных в результате оказания услуг.

Исполнитель должен своевременно и в полном объеме осуществлять уборку территорий находящихся в пользовании Заказчика.

Исполнитель должен предоставить необходимое количество сотрудников, достаточное для своевременного и качественного оказания всего объема оказываемых услуг.

Исполнитель обязан самостоятельно обеспечивать и организовать своевременное бесперебойное снабжение своего персонала техникой, оборудованием, инвентарем, оснасткой, спецодеждой единого стиля и формы согласно сезонности, средствами индивидуальной защиты (СИЗ), моющими и чистящими средствами и другими расходными материалами требуемых для оказания услуг.

Качество услуг оказываемых Исполнителем должно соответствовать требованиям системы менеджмента качества применительно к услугам по профессиональной уборке уличных территорий.

В случае необходимости, при выполнении работ в летний период, исполнитель может выполнять иные работы по поручению Заказчика в период действия настоящего Договора.

Сотрудники компании, непосредственно оказывающие услуги должны иметь:

униформу, опрятный и аккуратный внешний вид;

разрешения и допуски (для видов работ, требующих соответствующие разрешения)

Все работы проводят специалисты, прошедшие аттестацию, имеющие допуск к работе на высоте, достигшие 18-летнего возраста и имеющие допуск на производство данного вида работ, с выполнением необходимых мероприятий по технике безопасности и противопожарной безопасности. Исполнитель должен выполнить комплекс работ собственным аттестованным квалифицированным персоналом.

Исполнитель обязан своевременно предоставлять пакет документов на сотрудников, закрепленных за данной территорией, или исполняющих работы на данной территории. (Копии разрешения на работу, копия регистрации, допуск к работам на высоте или соответствующий приказ, другие документы, регламентирующие данный вид деятельности.)

Требования к персоналу и к качеству выполняемых работ.

Услуги по своему качеству должны соответствовать требованиям действующего законодательства:

- ГОСТ Р 51870-2002 "Услуги по уборке зданий и сооружений.

Общие технические условия";

- СанПиН 2.2.2.540-96 «Гигиенические требования к ручным инструментам и организации работ»;

При оказании услуг должны быть обеспечены безопасность жизни, здоровья и сохранность имущества Заказчика.

Исполнитель обеспечивает оказание услуг по договору силами своего персонала, который имеет оформленные трудовые отношения с Исполнителем в рамках Трудового Законодательства Российской Федерации. Использование субподряда или привлечение третьих лиц или организаций для выполнения услуг допускается, только с предварительного согласия Заказчика.

Исполнитель обязан обеспечить соблюдение персоналом при осуществлении деятельности на территории Заказчика требований охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с требованиями документов: ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»; Раздел X ТК РФ; Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утверждено

Постановлением Правительством РФ от 25.04.2012 г. № 390)

Весь персонал, оказывающий услуги, должен владеть русским языком, быть вежлив, иметь опрятный вид и чистую униформу с наименованием организации, а также должен быть обучен методам и приемам профессиональной уборки, снабжен Исполнителем инвентарем, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, расходными материалами в объеме, необходимом и достаточном для оказания услуг с надлежащим качеством.

Для обеспечения безопасности предоставляемых услуг исполнитель предоставляет линейного руководителя, в обязанности которого входит:

- осуществлять: организацию проведения работ, ежедневный осмотр результатов, ежедневную сдачу работ уполномоченному представителю Заказчика;

- обеспечивать: соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм, экономное использование электроэнергии воды и другого обеспечения, своевременный выход персонала на работу;

- контролировать: проведение работ, доставку и наличие расходных материалов, соблюдение графика выполнения работ.

Оперативные вопросы по организации и качеству уборочных работ, в рамках своей компетенции, решает бригадир, имеющийся на каждом объекте или сервис-менеджер объекта.

Уборка должна производиться щадящими способами с применением химических средств, которые не должны наносить ущерб здоровью и не вызывать аллергическую реакцию.

Специальное техническое оборудование и уборочный инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и использоваться в соответствии с технологией уборки. Химические средства, используемые при уборке, должны иметь гигиеническое заключение, а также сертификат соответствия на препараты, подлежащие обязательной сертификации.

Применяемые моющие и чистящие средства должны быть без резкого запаха, экологически безопасными для окружающей среды, не причиняющими вреда здоровью и самочувствию третьих лиц, обслуживающему персоналу и иметь сертификаты качества и соответствия. Кроме того, чистящие и моющие средства не должны иметь истекший к моменту его применения срок годности и должны иметь инструкции по применению и разведению на русском языке и применяться в соответствии с рекомендациями производителя. Применяемые дезинфицирующие средства должны быть в Реестре Роспотребнадзора.

Весь персонал должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями ст. 212, 221 ТК РФ; Приказом № 290н от 01.06.2009 г. «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Для организации бесперебойной работы и обеспечения требований статьи 57 ТК РФ, своевременного прохождения медицинских осмотров весь персонал организации, допущенный к оказанию услуг, должен быть застрахован в медицинской страховой компании. В случае нанесения ущерба Исполнителем имуществу Заказчика при оказании услуг, ответственность несет Исполнитель и устранение ущерба (возмещение убытков) производится за счет Исполнителя.

Требования безопасности:

Для выполнения работ по уборке обязательными условиями является профессиональный уровень мастерства исполнителя и знание им требований безопасности, правил обслуживания и санитарных норм, наличие технологического оборудования, уборочного инвентаря, химических средств, наличие нормативных и технологических документов на выполняемые работы по уборке.

При выполнении работ по уборке территории должны быть обеспечены безопасность жизни, здоровья и сохранность имущества Заказчика и санитарно-гигиенические требования.

При проведении уборочных операций следует соблюдать осторожность в часы, когда прилегающая территория интенсивно используется и характер эксплуатации может требовать постоянной уборки.

Материалы, изделия и конструкции, используемые при выполнении

		<p>работ должны иметь соответствующие сертификаты, паспорта, иные документы подтверждающие их качество. В документах должно быть указано: наименование предприятия-изготовителя и его товарный знак; наименование и марка материала; номер партии и дата изготовления; обозначение стандарта; результаты испытаний и подтверждение о соответствии материалов требованиям стандартов; указания об особых свойствах материала (пожаро- и взрывоопасность, токсичность и др.).</p> <p>Применяемые материалы, технологии, оборудование должны соответствовать требованиям Российского законодательства.</p> <p>Специальное технологическое оборудование и уборочный инвентарь, применяемые при выполнении работ по уборке, должны быть использованы в соответствии с технологией уборки. Технологическое оборудование и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия.</p> <p>При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены меры электробезопасности по ГОСТ 27570.0-87</p> <p>Оборудование, инвентарь, предназначенные для уборки, должны храниться в чистом виде в специально отведенном для этого помещении, которое должно предоставляться Заказчиком.</p> <p>Химические средства, применяемые для уборки, должны храниться только в оригинальной упаковке производителей с этикетками, содержащими информацию о наименовании средства, производителе, срока и условий использования и хранения, в специально отведенном месте.</p> <p>Уборочный инвентарь и многоразовые протирочные материалы после использования должны промываться проточной водой с моющими средствами. Уборочный инвентарь, который после использования подлежит дезинфекции, должен быть продезинфицирован. Удаление загрязнений и очистка различных поверхностей должны производиться с применением соответствующего способа уборки.</p>
6	Сведения о начальной (максимальной) цене Договора:	Начальная (максимальная) цена услуг по настоящему Договору составляет 1 929 539 рублей 52 копейки (Один миллион девятьсот двадцать девять тысяч пятьсот тридцать девять рублей 52 копейки) с НДС (18%).
7	Обеспечение Заявки	Не установлено
8	Обеспечение исполнения Договора	Не установлено
9	Критерии оценки Заявок	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цена Договора. 2. Квалификация Участника, в т. ч.: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Наличие опыта предоставления аналогичных услуг не менее 5 лет; 2.2. Наличие рекомендательных писем и писем с положительными отзывами, не менее 10 (десяти); 2.3. Наличие сертификата «Союза клининговых компаний России»; 2.4. Запас финансовых ресурсов на счете не менее 250 тысяч рублей; 2.5. Наличие бригады для очистки крыш от снега и наледи.
10	Порядок оценки Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия): <ul style="list-style-type: none"> - для критерия «Цена Договора» - 50 %; - для критерия «Квалификация Участника» - 50%. 2. Оценка Заявок по критерию «Цена Соглашения» (R_{ai}) осуществляется в следующем порядке: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Оценка Заявок по критерию «Цена Договора» осуществляется в следующем порядке: <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию «Цена Договора», определяется по формуле: $R_{ai} = ((A_{i \max} - A_i) / A_{i \max}) * 100,$ где: <ul style="list-style-type: none"> R_{ai} – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по данному критерию; A_{i max} – начальная (максимальная) цена Договора; A_i – предложение i-го Участника по цене Договора. 2.1. Полученный результат умножается на значимость данного критерия

(значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,50 (50 % / 100).

3. Оценка Заявок по критерию «Квалификация участника» (**R_{bi}**) осуществляется по бальной системе в следующем порядке:

№	Показатель критерия	
1.	Опыт предоставления аналогичных услуг предмету запроса предложений за период с 01.01.2014 года по 31.12.2014 года (подтверждается копиями договоров на выполнение аналогичных услуг, копиями актов выполненных услуг).	
	Количество договоров	Значение в баллах
	5 и более	20
	менее 5	5
2.	Наличие рекомендательных писем и писем с положительными отзывами. Подтверждается копиями писем.	
	Рекомендации, отзывы	Значение в баллах
	не менее 10 единиц	20
	менее 10	5
3.	Наличие сертификата «Союза клининговые компаний России». Подтверждается копией сертификата.	
	Сертификат	Значение в баллах
	Имеется	20
	Отсутствует	5
4.	Запас финансовых ресурсов на счете не менее 250 тысяч рублей.	
	Финансовые ресурсы	Значение в баллах
	Имеются	20
	Отсутствуют	0
5.	Наличие мобильной бригады.	
	Мобильная бригада	Значение в баллах
	Имеется	20
	Отсутствует	0

3.1. В случае непредставления Участником в составе Заявки сведений и документов, подтверждающих указанные в Заявке сведения в соответствии с п. 1 - 5 таблицы показателей критерия «Квалификация Участника», такой Заявке присваивается «0» баллов по соответствующему показателю критерия.

3.2. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию «Квалификация Участника» определяется по формуле:

$$R_{bi} = B_{1i} + B_{2i} + B_{3i} + B_{4i} + B_{5i}$$

где:

R_{bi} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

B_{1,2,3,4,5i} – оценка в баллах, присуждаемая комиссией i-й Заявке по каждому показателю критерия.

3.3. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,5 (50 % / 100).

4. Итоговый рейтинг для каждой Заявки определяется как сумма рейтингов Заявки по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значение:

$$R_i = R_{ai} + R_{bi}$$

5. Наилучшей признается Заявка, набравшая наибольший итоговый рейтинг.

11	Место и даты начала и окончания срока подачи Заявок	<p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110</p> <p>Дата начала приема Заявок: «20» января 2015 года.</p> <p>Дата окончания приема Заявок: «26» января 2015 года.</p> <p>Прием Заявок производится по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени.</p>
12	Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками	<p>«27» января 2015 года в 10 часов 00 минут (время московское). 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база.</p>
13	Место и дата рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений	<p>«28» января 2015 года в 15 часов 00 минут (время московское) 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база.</p>

Раздел 3. Образцы форм документов, включаемых в Заявку

Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)

« ___ » _____ 20__ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений № _____, опубликованное на Официальном сайте (www.zakupki.gov.ru), и Документацию о запросе предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, в том числе все условия Договора, включенного в Документацию о запросе предложений,

(полное наименование и юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на условиях и в соответствии с настоящей заявкой на участие в Запросе предложений:

Предмет Запроса предложений

Цена заявки на участие в Запросе предложений, рублей

Наличие договоров на выполнение аналогичных услуг предмету запроса предложений за период с 01.01.2014 года по 31.12.2014 года

Наличие рекомендательных писем и писем с положительными отзывами

Наличие сертификата «Союза клининговые компаний России»

Наличие финансовых ресурсов

Наличие мобильной бригады

Настоящим декларируем, что на день подачи настоящей заявки на участие в Запросе предложений:

- _____ (указать наименование Участника) не находится в процессе ликвидации;
- в отношении _____ (указать наименование Участника) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.
- деятельность _____ (указать наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,
- сведения об _____ (указать наименование Участника) в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отсутствуют.

Настоящая заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты.

Настоящая заявка на участие в Запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

- Приложение № 1 Анкета Участника (Форма 2). на ___ листах;
- Приложение № 2 Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3) на ___ листах;
- Приложение № 3 Заявление об отнесении Участника к субъектам малого (среднего) предпринимательства (Форма 4) на ___ листах;
- Приложение № 4 Справка, выданная ИФНС России или нотариально заверенная копия, подтверждающая отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (при наличии у Участника задолженности необходимо представить документы, подтверждающие, что сумма задолженности не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника). на ___ листах;
- Приложение № 5 Описание документов, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений (Форма 5). на ___ листах;
- Приложение № Прочие документы (перечислить). на ___ листах;
- ...

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

М.П.

Дата _____

Анкета Участника (Форма 2)¹

Приложение № 1 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации	
2.	Юридический адрес	
3.	Почтовые адреса	
4.	Фактический адрес	
5.	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица	
6.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
7.	Факс Участника (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9.	ИНН/КПП/ОГРН Участника	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
12.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
13.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано)	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
15.	Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика	

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

¹ Участники заполняют приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет».

Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3) 1

Приложение № 2 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

Наименование Участника (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование /ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/участник/акционер/бенефициар	

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

Дата _____

¹ При заполнении указанной выше таблицы необходимо учесть следующее:

1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).
3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
4. В графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:
 - для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;
 - для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

**Заявление о соответствии Участника критериям отнесения к субъектам
малого (среднего) предпринимательства (Форма 4)**

Приложение № 3 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений
№ _____

Настоящим _____ (указать наименование Участника) заявляет, что
по состоянию на _____ (указать дату) соответствует / не соответствует
установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации» критериям отнесения к
субъектам малого (среднего) предпринимательства.

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений (Форма 5)

Приложение № 5 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

№ п/п	Наименование	Кол-во листов	Номера страниц
1.	Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)		
2.	Анкета Участника (Форма 2)		
3.	Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3)		
4.	Заявление о соответствии Участника критериям отнесения к субъектам малого (среднего) предпринимательства (Форма 4)		
5.	Справка, выданная ИФНС России или нотариально заверенная копия, подтверждающая отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (при наличии у Участника задолженности необходимо представить документы, подтверждающие, что сумма задолженности не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника).		
6.	Прочие документы (перечислить)		

Документы, входящие в Заявку, должны быть обязательно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата

Приложения к Документации о запросе предложений:

1. Проект Договора.