|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ****заведующий МАДОУ Детский сад №310**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Р.Ф.Ильина****05.12.2018г.**  |
|  |  |

**Документация о запросе котировок в электронной форме**

***«Комплексная уборка внутренних помещений»***

г. Уфа 2018 г.

**Термины и определения**

**Закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика –** это закупки, осуществляемые в порядке, предусмотренном «Положением о закупочной деятельности МАДОУ Детский сад № 310», разработанного в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; действия Заказчика по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

**Заказчик (далее также – Покупатель) –** Муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение Детский сад № 310 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (сокращенное название – МАДОУ Детский сад № 310).

**Участник закупки –** лицо, претендующее на заключение договора. Участником закупки может быть любое юридическое лицо (несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо (несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки).

**Закупочная комиссия (далее также – комиссия) –** коллегиальный орган, формируемый Заказчиком для принятия решений в ходе проведения закупочных процедур, определения победителя закупочной процедуры.

**Официальный сайт** – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц в сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, на котором размещается информация о закупках на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

**Запрос котировок в электронной форме** – конкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса цен или иным его участником; победителем в которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**Закупочная документация –** комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок Участникам процедуры закупки, правилах выбора поставщика, подрядчика, исполнителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Заявка на участие в запросе котировок –** письменное подтверждение Участника закупки его согласия участвовать в запросе котировок на условиях, указанных в извещении о проведении запроса котировок и закупочной документации, поданное в срок и по форме, установленной закупочной документацией.

**Договор о закупке** – договор между покупателем и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции.

При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012г. №616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также «Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд Муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения Детский сад № 310 городского округа город Уфа Республики Башкортостан»

**Раздел I. Информационная карта по запросу котировок в электронном виде.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Способ закупки** | Запрос котировок в электронной форме |
|  | **Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика с указанием контактного лица (должность, ФИО).** | Муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение Детский сад № 310 городского округа город Уфа Республики Башкортостан;юридический/почтовый адрес: 450105, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Максима Рыльского, д. 5, корп. 1, Е-mail: detsad310@mail.ru.тел. 8(347)234-04-46, Валишина Алина Ильдаровна – заместитель заведующего по АХЧ, тел. 8(347)234-04-46 |
|  | **Наименование объекта закупки (предмет договора):** | Комплексная уборка внутренних помещений |
|  | *Место доставки товара, выполнения работы, оказания услуги:* | 450096, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Максима Рыльского, д. 5, корп. 1 |
|  | *Начальная (максимальная) цена договора:* | 357 637,50 (триста пятьдесят семь тысяч шестьсот тридцать семь рублей 50 копеек) |
|  | **Сведения о валюте** | Российский рубль |
|  | **Источник средств** | Финансирование осуществляется из средств автономного учреждения городского округа город Уфа Республики Башкортостан в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на 2019 г. |
|  | *Порядок формирования цены договора:* | цена договора указана с учетом уплаты налогов, других обязательных платежей и всех затрат и расходов, предусмотренных условиями исполнения договора |
|  | *Наименование, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет: оператора электронной площадки:* | Электронная торговая площадка Регионhttps://etp-region.ru/ |
|  | **Требование об обеспечении заявки** | Не предусмотрено |
|  | **Требование об обеспечении исполнения договора** | Не предусмотрено |
|  | **Дата размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме** | «05» декабря 2018г. |
|  | **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке** | Дата начала приема заявок:«05» декабря 2018г. в 18-00 по времени сервера ЭТП РЕГИОНДата окончания приема заявок:по «12» декабря 2018г. в 10-00 по времени сервера ЭТП РЕГИОНМесто подачи заявок в электронном виде:<https://etp-region.ru/> ЭТП РЕГИОН |
|  | **Место, дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки** | 450096, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Максима Рыльского, д. 5, корп. 1, в 10.00 ч. по г. Уфа «13» декабря 2018г  |
|  | **Срок размещения протоколов, составленных в ходе закупки** | В течение трех дней со дня подписания таких протоколов |
|  | **Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, потребностям заказчика;** | Указаны в разделе II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации о запросе котировок в электронной форме (Приложение №1 к закупочной документации) |
|  | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке** | 1. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в сроки, указанные в извещении о проведении закупки, настоящей Документации. Заявки на участие в закупке, поступившие по истечении срока их подачи, отклоняются.2. Наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки является основанием для недопуска Участника к участию в данной закупке.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, такой Участник может быть отстранен Заказчиком от участия в закупке на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора поставки.4. Документы и сведения, входящие в состав заявки (п. 20 настоящей Информационной карты), направляемые в форме электронных документов Участником закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) лица, имеющего право действовать от имени Участника закупки.5. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме заполняется путём внесения соответствующих данных по образцу, предложенному Заказчиком (Приложение № 4 к настоящей Документации).6. Все документы, входящие в состав Заявки, должны быть предоставлены участником в виде сканированного с оригинала документа изображения в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf), один файл – один документ. Все файлы Заявки, размещенные претендентом на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.7. Участник закупки вправе отозвать заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок. |
|  | **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик** | Указаны в разделе II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации о запросе котировок в электронной форме (Приложение №1 к закупочной документации) |
|  | **Форма, сроки и порядок оплаты товара** | безналичный расчет, по факту оказания услуг после подписания Заказчиком акта оказанных услуг не позднее 31 декабря текущего календарного года |
|  | **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.** | **Требования к участникам закупки:****1**.соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, являющихся предметом договора, на право заключения которого проводятся торги; **2**. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;**3.** неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в электронном аукционе;**4**. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в электронном аукционе не принято;**5**. отсутствие в предусмотренном Законом №44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица,**6.** отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков информации об участнике закупки;**7**. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член единой комиссии, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.**Перечень документов, представляемых участниками закупки в составе заявки, для подтверждения их соответствия установленным требованиям:** **1.** Карточка организации (ФИО учредителей, директора, полное/краткое наименование, контакты, адрес почтовый/электронный, банковские реквизиты) (при наличии);**2.** Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную соответственно, не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;**3.** Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);**4.** Учредительные документы участника закупки (для юридических лиц):- Устав (заверенная копия);- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (заверенная копия); - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (заверенная копия);- Свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (заверенные копии, при наличии данных изменений);**5**. Решение об одобрении сделки органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица. В случае отсутствия необходимости предоставления данного документа, согласно действующего законодательства и учредительных документов юридического лица, юридическим лицом предоставляется справка с обоснованием отсутствия необходимости предоставления данного решения со ссылками на нормы права и пункты устава юридического лица;**6**. Декларация о соответствии пп.1-7 п.20 Информационной карты по запросу котировок в электронной форме;**7.** Заявка на участие в запросе котировок (рекомендуемая форма – Приложение №4) |
|  | **Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации** | Любое лицо, подающее заявку на участие в настоящей закупке, вправе не позднее, чем за три дня до окончания срока подачи заявок участниками, указанных в п. 12 настоящей информационной карты, направить Заказчику запрос о разъяснении положений Документации посредством электронной почты на E-mail: detsad310@mail.ru. Единая комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений закупочной документации и размещает на официальном сайте разъяснения положений закупочной документации. Разъяснения на такой запрос размещаются Заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/), <http://bashzakaz.ru/> не позднее, чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений без указания сведений о лице, направившем запрос. |
|  | **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** | Цена. |
|  | **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** | Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник запроса котировок, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора (цена лота). При предложении наиболее низкой цены договора (цены лота) несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается такой участник, заявка которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена. |
|  | **Возможность заключения договора с единственным участником, заявка которого признана соответствующей требованиям Заказчика** | В случае, если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся и подана одна заявка, или заявка только одного Участника соответствует требованиям, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому Участнику, а Участник получить проект договора, прилагаемого к документации о закупке, на условиях, предусмотренных документацией о закупке |
|  | **Срок подписания договора сторонами** | 1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о закупке, документацией о закупке, с включением в него условия о цене, предложенного Победителем закупки, и не позднее (10) десяти дней со дня подписания итогового протокола. Заказчик, передавая уполномоченному представителю Победителя закупки проект договора на подписание, в сопроводительном письме указывает срок, в который Победитель обязан подписать договор, и способ, которым Победитель закупки обязан вернуть договор Заказчику. При несоблюдении требований Заказчика, указанных в сопроводительном письме, Победитель считается уклонившимся от заключения договора.2. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, скрепляется печатью и подписью обеих сторон.3. Договор регистрируется в электронном виде в течение 3 рабочих дней с даты подписания на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) . 4. В случае если победитель закупки уклоняется от заключения (подписания) договора в установленные сроки, Заказчик вправе в том числе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора; заключить договор с участником закупки, который сделал предпоследнее ценовое предложение, подписание договора для которого обязательно. |
|  |
|
|
| ***Приложение № 1*** ***к закупочной документации***РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ **(Описание объекта закупки)*****«Комплексная уборка внутренних помещений»******Объем оказываемых услуг, технические и качественные характеристики объекта закупки, максимальные и (или) минимальные значения показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться*****1. Общие требования к оказанию услуг:**Настоящее техническое задание определяет перечень, объем и порядок оказания услуг по обеспечению уборки помещений в зданиях , расположенных по адресам, согласно п.8 Технического задания.1.2 Сроки оказания услуг устанавливаются с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г., включительно.1.3 Уборка помещений должна производиться в дни функционирования учреждения в соответствии с продолжительностью рабочей недели, в согласованное с Заказчиком в течение 2 дней с момента заключения договора, время.1.4 Услуги оказываются в соответствии с:- Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; - Федеральным законом от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13); - ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия» (далее - ГОСТ Р 51870-2014); - ГОСТ 12.1.007-76 «Система стандартов безопасности труда. Вредные вещества. Классификация и общие требования безопасности» (далее - ГОСТ 12.1.007-76); - Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2013 г. № 328н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»;- ГОСТ 12.1.004-91 Межгосударственный стандарт «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» (далее - ГОСТ 12.1.004-91);- ГОСТ 27570.0-87 Межгосударственный стандарт «Безопасность бытовых и аналогичных электрических приборов. Общие требования и методы испытаний» (далее - ГОСТ 27570.0-87);- ГОСТ 12.4.059-89 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Строительство. Ограждения предохранительные инвентарные. Общие технические условия» (далее - ГОСТ 12.4.059-89).1.5 Исполнитель до начала оказания услуг предоставляет Заказчику список персонала, который будет задействован на объекте, с указанием Ф.И.О. каждого сотрудника, контактный телефон сервис-менеджера, а также номера автомашин, подвозящих расходные материалы и инвентарь для оказания услуг. 1.6 Все оказываемые услуги должны проводиться при строгом соблюдении требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, других законодательных и нормативных документов в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, а также предписаниями надзорных органов.1.7 Заказчик предоставляет Исполнителю закрывающееся помещение для хранения верхней одежды, инвентаря и расходных материалов.1.8 Заказчик предоставляет Исполнителю до начала оказания услуг правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, внутренние положения и инструкции учреждения. Персонал Исполнителя обязан ознакомиться с правилами действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускным режимом, внутренними положениями и инструкциями учреждения.1.9 Исполнитель обязан соблюдать правила привлечения и использования иностранной и иногородней рабочей силы, установленные законодательством РФ и нормативными правовыми актами Республики Башкортостан. 1.10 Исполнитель оказывает услуги с использованием собственного инвентаря, инструментов, расходных материалов, моющих, чистящих, дезодорирующих средств в объеме и сроки, предусмотренные в техническом задании. 1.10.1 Исполнитель своевременно обеспечивает работников необходимым исправным уборочным оборудованием, инвентарем, расходными материалами, спецодеждой, средствами индивидуальной защиты. 1.10.2 Исполнитель собственными силами и за счет собственных средств производит обслуживание и ремонт предоставленного оборудования и инвентаря.1.11 В процессе исполнения принятых по договору обязательств, Исполнитель следует указаниям Заказчика. 1.12 Исполнитель назначает лицо (сервис-менеджера), ответственное за координацию и деятельность персонала в процессе исполнения обязанностей по оказанию услуг. 1.13 Исполнитель принимает безотлагательные меры по уборке помещений (уборка и удаление воды, различных загрязнений и т.п.) в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при срабатывании различных технических систем, авариях и других непредвиденных обстоятельствах локального характера.1.14 Ответственность за безопасную организацию и проведение работ, а также соблюдение требований охраны труда и техники безопасности персоналом Исполнителя в рамках действующего законодательства РФ возлагается на Исполнителя. 1.15 Качество оказания услуг по уборке помещений должно соответствовать ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия».1.16 Услуга оказывается без остановки функционирования дошкольного учреждения, не создает неудобства для жизни и труда потребителей данных услуг со стороны заказчика и в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.1.3049-13.1.17 Для поддержания надлежащего уровня санитарно-гигиенического состояния помещений Исполнитель должен обеспечивать ежедневное присутствие уборщиков в учреждении. 1.18 В случае невыхода персонала на объекты Заказчика Исполнитель обязан предоставлять замену в течение 2 часов с момента начала смены.1.19 Персонал Исполнителя немедленно возвращает Заказчику все предметы, документы, найденные во время уборки, независимо от их назначения.**2. Требования к санитарному содержанию помещений:**2.1 Все помещения убираются влажным способом с применением моющих средств 2 раза в день при открытых фрамугах или окнах с обязательной уборкой мест скопления пыли (полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и т.п.) и часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткую мебель и др.).2.2 Влажная уборка спортивных залов проводится 2 раза в день. Спортивный инвентарь ежедневно протирается влажной ветошью, маты - с использованием мыльно-содового раствора. Ковровые покрытия ежедневно очищаются с использованием пылесоса. 2.3 Санитарно-техническое оборудование ежедневно обеззараживается независимо от эпидемиологической ситуации. 2.4 Сидения на унитазах, ручки сливных бачков и ручки дверей моются теплой водой с мылом или иным моющим средством, безвредным для здоровья человека, ежедневно. 2.5 Ванны, раковины, унитазы чистят дважды в день ершами или щетками с использованием моющих средств.2.6 Генеральная уборка проводится 1 раз в месяц персоналом Исполнителя с применением разрешенных моющих средств.2.7 Во время генеральных уборок ковровое покрытие подвергается влажной обработке. Возможно использование моющего пылесоса.**3. Общие технические** 3.1 Термины и определения: - загрязнения, свободно лежащие на поверхности: Загрязнения, которые легко удалить или поднять (пыль, сор, песок, волосы, очес и т.п.).- загрязнения, сцепленные с поверхностью: Загрязнения, удаляемые с применением растворов специальных средств и/или сильных механических воздействий (разлитые и высохшие жидкости и растворы, масла, жиры, полимеры, соли и т.п.).- загрязнения, проникшие в структуру материала: Наиболее тяжело удаляемые загрязнения, за счет процессов диффузии, капиллярного подсоса, внедрившиеся в поры и капилляры материала (растворы солей, кислоты, щелочи, масла, жиры, полимеры, красители, пигменты и т.п.).- генеральную уборку осуществляют на всем объекте или в отдельных помещениях. При проведении генеральной уборки проводится глубокая чистка покрытий, удаляются накопившиеся загрязнения, въевшаяся грязь со всех поверхностей объекта, восстанавливаются или наносятся вновь защитные покрытия.- ежедневная уборка включает два вида: основная уборка, поддерживающая уборка.- основная уборка заключается в подготовке объекта к рабочему дню (смене) и состоит в наведении чистоты во всех помещениях и/или на всех участках объекта. Основную уборку проводят в отсутствии персонала объекта или при его минимальном числе до начала работы - утром, по окончании рабочего дня (смены).- поддерживающую уборку осуществляют с целью поддержания определенного уровня чистоты объекта (визуальной и гигиенической) в течение всего рабочего дня на наиболее проходимых и посещаемых участках объекта.- сухую уборку осуществляют различными методами, включающими сбор и удаление загрязнений, свободнолежащих на поверхности, ручным инвентарем (метлами, щетками, мопами, метелками, текстильными насадками, салфетками) или механизированными методами с помощью пылесосов, централизованных систем пылеудаления, специализированной подметальной техники.- влажная уборка заключается в удалении свободнолежащих, а также частично сцепленных с поверхностью загрязнений и осуществляется ручным инвентарем с применением увлажненных текстильных материалов и изделий (мопы, тряпки, салфетки) и поломоечной техникой с применением падов, боннетов и пенных технологий.- мокрая уборка заключается в удалении сцепленных с поверхностью и части проникших в структуру материала загрязнений и осуществляется методами мойки поверхностей с использованием большого количества воды или водных растворов химических средств при помощи ручного инвентаря, поломоечных машин, экстракционных машин, аппаратов высокого давления.3.2 Требования к оказанию услуг по уборке помещений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование помещения | Содержание услуг | Периодичность |
| Спортзал,актовый зал, хореографический зал (кабинет ритмики) | Сухая уборка пола с использованием ручного инвентаря | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка и мусорных корзин (при необходимости) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка плинтусов | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Влажная уборка полов, плинтусов с применением моющих средств | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка подоконников | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений со стен и дверей на высоте не более 2 м. от пола  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка дверных ручек | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений с деталей интерьера  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка наружных поверхностей мебели (шкафы, стулья, столы) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление пятен с остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление пыли со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоте не более 2 м. (без применения специальных приспособлений) (в т.ч. банкетки, скамейки, учебного оборудования, стендов, огнетушителей, выключателей, розеток, спортивного оборудования, инвентаря, хореографических станков, комнатных цветочных насаждений и пр.) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
|  | Удаление пятен с текстильной обивки мебели | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
|  | Расстановка передвижной мебели (стулья, кресла, парты) | 1 раз в день (в конце второго половина дня) |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте менее 3 м. от пола | Ежемесячно |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте более 3 м. от пола | Ежемесячно  |
| Очистка полотен дверей и дверных коробок, включая доводчики | Ежемесячно |
| Очистка стен на всю высоту с использованием ручного инвентаря  | Ежемесячно |
| Очистка остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | Ежемесячно |
| Удаление пыли, грязи на радиаторах отопления, с решеток радиаторов отопления | Еженедельно |
| Удаление пыли, грязи с вытяжных вентиляционных решеток | Ежемесячно  |
| Чистка коврового покрытия (ковра или ковров) комбинированным методом | Ежегодно |
| Очистка оконных жалюзи с использованием ручного инвентаря | Ежемесячно |
| Кабинеты административные, служебные | Сухая уборка пола с использованием ручного инвентаря | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка мусорных корзин (при необходимости) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка плинтусов | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Влажная уборка полов, плинтусов с применением моющих средств | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка подоконников | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений со стен и дверей на высоте не более 2 м. от пола  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка дверных ручек | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений с деталей интерьера  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка наружных поверхностей мебели (шкафы, стулья, столы) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление пятен с остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление пыли со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоте не более 2 м. (без применения специальных приспособлений) (в т.ч. банкетки, скамейки, учебного оборудования, стендов, огнетушителей, выключателей, розеток, комнатных цветочных насаждений и пр.) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление пятен с текстильной обивки мебели | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
|  | Расстановка передвижной мебели (стулья, кресла, парты) | 1 раз в день (в конце второго половина дня) |
| Поддержание чистоты и удаление спонтанных загрязнений коврового покрытия с использованием пылесосов | 1 раз в день (в конце второго половина дня) |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте менее 3 м. от пола | Ежемесячно |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте более 3 м. от пола | Ежемесячно  |
| Очистка письменных столов, включая выкатные тумбочки, без перемещения документов | Ежемесячно |
| Очистка полотен дверей и дверных коробок, включая доводчики | Ежемесячно |
| Очистка стен на всю высоту с использованием ручного инвентаря  | Ежемесячно |
| Очистка остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | Ежемесячно |
| Удаление пыли, грязи на радиаторах отопления, с решеток радиаторов отопления | Еженедельно |
| Удаление пыли, грязи с вытяжных вентиляционных решеток | Ежемесячно  |
| Чистка коврового покрытия (ковра или ковров) комбинированным методом | Ежегодно |
| Очистка оконных жалюзи с использованием ручного инвентаря | Ежемесячно |
| Лестничные клетки, лестницы, рекреации | Сухая уборка пола с использованием ручного инвентаря | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка мусорных корзин (при необходимости) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка плинтусов | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка подоконников | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Влажная уборка полов, плинтусов с применением моющих средств | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений со стен и дверей на высоте не более 2 м. от пола  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений с деталей интерьера  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление пятен с остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление пыли со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоте не более 2 м. (без применения специальных приспособлений) (в т.ч. банкетки, скамейки, учебного оборудования, стендов, огнетушителей, выключателей, розеток, комнатных цветочных насаждений и пр.) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Поддержание чистоты и удаление спонтанных загрязнений коврового покрытия с использованием пылесосов | 1 раз в день (в конце второго половина дня) |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте менее 3 м. от пола | Ежемесячно |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте более 3 м. от пола | Ежемесячно  |
| Очистка полотен дверей и дверных коробок, включая доводчики | Ежемесячно |
| Очистка стен на всю высоту с использованием ручного инвентаря  | Ежемесячно |
| Очистка остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | Ежемесячно |
| Удаление пыли, грязи на радиаторах отопления, с решеток радиаторов отопления | Еженедельно |
| Удаление пыли, грязи с вытяжных вентиляционных решеток | Ежемесячно  |
| Очистка оконных жалюзи с использованием ручного инвентаря | Ежемесячно |
| Общие санитарные комнаты (туалеты, комнаты гигиен, прачечные) | Сбор мусора из урн, очистку и замену полиэтиленовых пакетов | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка сантехнических устройств (унитазы, писсуары, биде, раковины, ванны, душевые кабины) с использованием специальных химических средств; | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Мокрая уборка пола с использованием ручного инвентаря и специальных химических средств | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка стен, перегородок и дверок кабинок на высоте менее 1 м от пола с использованием специальных химических средств; | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка стен, перегородок и дверок кабинок на всю высоту с использованием специальных химических средств; | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка зеркал с использованием ручного инвентаря; | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений дверей и дверных коробок | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка дверных ручек; | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка светильников на высоте менее 3 м от пола; | Еженедельно |
| Очистка светильников на высоте более 3 м от пола с использованием лесов | Ежемесячно  |
| Удаление пыли, грязи на радиаторах отопления, с решеток радиаторов отопления  | Еженедельно |
| Удаление пыли, грязи с вытяжных вентиляционных решеток | Ежемесячно  |
| Очистка подоконников | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Медицинские кабинеты | Сухая уборка пола с использованием ручного инвентаря | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление бумажного мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка мусорных корзин (при необходимости) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка плинтусов | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка подоконников | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Мокрая уборка полов, плинтусов с применением моющих средств | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений со стен и дверей на высоте не более 2 м. от пола  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений с деталей интерьера  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление пятен с остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Влажная уборка со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоте не более 2 м. (без применения специальных приспособлений) (в т.ч. банкетки, скамейки, учебного оборудования, стендов, огнетушителей, выключателей, розеток, комнатных цветочных насаждений и пр.) | Ежедневно |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте менее 3 м. от пола | Ежемесячно |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте более 3 м. от пола | Ежемесячно  |
| Очистка полотен дверей и дверных коробок, включая доводчики | Ежемесячно |
| Очистка стен на всю высоту с использованием ручного инвентаря  | Ежемесячно |
|  | Очистка остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | Ежемесячно |
| Удаление пыли, грязи на радиаторах отопления, с решеток радиаторов отопления | Еженедельно |
| Удаление пыли, грязи с вытяжных вентиляционных решеток | Ежемесячно  |
| Очистка оконных жалюзи с использованием ручного инвентаря | Ежемесячно |
| Общая входная группа, тамбуры | Сухая уборка пола с использованием ручного инвентаря | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка мусорных корзин (при необходимости) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Влажная уборка полов, плинтусов с применением моющих средств | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка подоконников | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений со стен и дверей на высоте не более 2 м. от пола  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Очистка дверных ручек | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление спонтанных загрязнений с деталей интерьера  | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
|  | Удаление пятен с остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
|  | Удаление пыли со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоте не более 2 м. (без применения специальных приспособлений) (в т.ч. банкетки, скамейки, учебного оборудования, стендов, огнетушителей, выключателей, розеток, комнатных цветочных насаждений и пр.) | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
|  |
|  | Расстановка передвижной мебели (стулья, кресла, парты) | 1 раз в день (в конце второго половина дня) |
|  | Поддержание чистоты и удаление спонтанных загрязнений коврового покрытия с использованием пылесосов | 1 раз в день (в конце второго половина дня) |
|  | Очистка светильников, люстр, бра на высоте менее 3 м. от пола | Ежемесячно |
|  | Очистка светильников, люстр, бра на высоте более 3 м. от пола | Ежемесячно  |
|  | Очистка полотен дверей и дверных коробок, включая доводчики | Ежемесячно |
|  | Очистка стен на всю высоту с использованием ручного инвентаря  | Ежемесячно |
|  | Очистка остекления инвентаря (зеркала, перегородки, остекления перил) | Ежемесячно |
|  | Удаление пыли, грязи на радиаторах отопления, с решеток радиаторов отопления | Еженедельно |
|  | Удаление пыли, грязи с вытяжных вентиляционных решеток | Ежемесячно  |
|  | Очистка оконных жалюзи с использованием ручного инвентаря | Ежемесячно |
| Щитовая | Сухая уборка пола с использованием ручного инвентаря | 2 раза в день (в первой половине дня и во второй половине дня) |
| Удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка мусорных корзин (при необходимости) | Ежедневно  |
| Влажная уборка полов, плинтусов с применением моющих средств | Ежедневно  |
| Удаление спонтанных загрязнений со стен и дверей на высоте не более 2 м. от пола  | Ежедневно  |
| Очистка дверных ручек | Ежедневно  |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте менее 3 м. от пола | Ежемесячно |
| Очистка светильников, люстр, бра на высоте более 3 м. от пола | Ежемесячно  |
| Очистка полотен дверей и дверных коробок, включая доводчики | Ежемесячно |
| Очистка стен на всю высоту с использованием ручного инвентаря  | Ежемесячно |
| Удаление пыли, грязи с вытяжных вентиляционных решеток | Ежемесячно  |

**4. Требования к расходным материалам, инвентарю и оборудованию, используемым при оказании услуг:** 4.1 Все расходные материалы, инвентарь, оборудование, инструмент, необходимые для оказания услуг предоставляются Исполнителем.4.2 [Химические средства](file:///%5C%5C192.168.1.50%5C%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%5C%D0%B0%D1%83%D1%82%D1%81%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%B8%D0%BD%D0%B3%5C%D0%90%D0%A3%D0%A2%D0%A1%D0%9E%D0%A0%D0%A1%D0%98%D0%9D%D0%93%20%28%D1%82%D0%B5%D1%85.%D0%B7%D0%B0%D0%B4.%29%5C%D0%90%D0%A3%D0%9A%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%20%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%5C%D0%B0%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%20%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%20%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8B%5C%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B1%D0%B8%D0%B2%D0%B5%5C123%2C%20161%5C%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BA%D0%B0%20123%2C%20161.doc#sub_35) (моющие, полирующие, пятновыводные и т.п.), применяемые при оказании [услуг по уборке](file:///%5C%5C192.168.1.50%5C%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%5C%D0%B0%D1%83%D1%82%D1%81%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%B8%D0%BD%D0%B3%5C%D0%90%D0%A3%D0%A2%D0%A1%D0%9E%D0%A0%D0%A1%D0%98%D0%9D%D0%93%20%28%D1%82%D0%B5%D1%85.%D0%B7%D0%B0%D0%B4.%29%5C%D0%90%D0%A3%D0%9A%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%20%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%5C%D0%B0%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%20%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%20%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8B%5C%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B1%D0%B8%D0%B2%D0%B5%5C123%2C%20161%5C%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BA%D0%B0%20123%2C%20161.doc#sub_31), а также [уборочный инвентарь](file:///%5C%5C192.168.1.50%5C%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%5C%D0%B0%D1%83%D1%82%D1%81%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%B8%D0%BD%D0%B3%5C%D0%90%D0%A3%D0%A2%D0%A1%D0%9E%D0%A0%D0%A1%D0%98%D0%9D%D0%93%20%28%D1%82%D0%B5%D1%85.%D0%B7%D0%B0%D0%B4.%29%5C%D0%90%D0%A3%D0%9A%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%20%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%5C%D0%B0%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%20%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%20%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8B%5C%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B1%D0%B8%D0%B2%D0%B5%5C123%2C%20161%5C%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BA%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BA%D0%B0%20123%2C%20161.doc#sub_35) (уборочные тележки, протирочный материал, швабры, щетки, губки) должны использоваться в соответствии с требованиями инструкций фирм-изготовителей.4.3 Все расходные материалы, используемые при оказании услуг, должны быть экологически безопасными, безвредными для здоровья людей и не наносить вред окружающей среде. 4.3.1 Все расходные материалы, используемые при оказании услуг, должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.1.007-76. 4.4 Инвентарь для уборки помещений должен быть промаркирован и закреплен за определенными помещениями.4.4.1 Инвентарь для уборки санитарных узлов (ведра, тазы, швабры, ветошь) должен иметь сигнальную маркировку (красного цвета), использоваться по назначению и храниться отдельно от другого уборочного инвентаря.4.4.2 По окончании уборки весь уборочный инвентарь промывают с использованием моющих средств, ополаскивают проточной водой и просушивают. 4.4.3 Хранят уборочный инвентарь в отведенном для этих целей месте.4.5 Химические средства должны храниться в оригинальной упаковке фирм-производителей в специально отведенных местах в соответствии с ГОСТ 12.1.004-91.4.6 Все расходные материалы, инвентарь и оборудование, используемые при оказании услуг должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта, санитарно-эпидемиологические заключения и другие документы, удостоверяющие их качество, разрешенные к применению в учебных организациях в установленном законодательством Российской Федерации порядке, не оказывающие неблагоприятного воздействия на человека. 4.7 Копии сертификатов и т.п. должны быть предоставлены Заказчику до начала оказания услуг. **5. Требования к качеству убранных поверхностей:**5.1 После проведения сухой уборки твердых покрытий, как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, шерсть животных, а также волокна от протирочных материалов).5.2 После проведения сухой уборки текстильных покрытий (ковров, ковровых изделий, ковролинов, обивки мягкой мебели) должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие на поверхности загрязнения (мусор, песок, пыль, пух, очес, волосы, шерсть животных).5.3 После проведения влажной уборки твердых покрытий, как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, шерсть животных, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения. На поверхностях должны отсутствовать видимые невооруженным глазом пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутные пленки, потеря блеска и скользкость после высыхания.5.4 После проведения мокрой уборки твердых покрытий, как на открытых поверхностях, так и под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных местах должны отсутствовать видимые невооруженным глазом свободно лежащие загрязнения (мусор, смет, песок, пыль, пух, очес, волосы, шерсть животных, а также волокна от протирочных материалов) и сцепленные с поверхностью загрязнения. На поверхностях должны отсутствовать избыточная видимая невооруженным глазом влажность, пятна, в том числе от высохших капель и брызг, разводы, липкий налет, мутные пленки, потеря блеска и скользкость после высыхания.5.5 После уборки сантехнического оборудования на нем должны отсутствовать видимые невооруженным глазом загрязнения органического и неорганического характера, водный, мочевой камень, пятна и разводы кальциевого мыла, жировые пленки, продукты окисления, в т.ч. ржавчина, зеленые пятна солей меди.5.6 После мойки стеклянных поверхностей и поверхностей из минеральных расплавов на них должны отсутствовать видимые невооруженным глазом подтеки, пятна и разводы от загрязнений и высохших растворов очищающих средств, скоплений пыли и ворса от протирочных материалов.Допускаются:- каверны от попадания на стекло частичек расплавленного металла от сварки или резки;- дефекты, образовавшиеся в ходе эксплуатации стеклянных поверхностей и поверхностей из минеральных расплавов (царапины, внутренние трещины, следы выщелачивания);- наплывы, каверны, мутные зоны от попадания на стекло растворов и гелей солей кремниевой кислоты.5.7 После проведения процессов уборки и ухода за поверхностями из различных твердых материалов допускаются:- не устраняемые дефекты, выявленные перед началом работ;- застарелые, не поддающиеся выведению пятна;- пятна и загрязнения, удаление которых приведет к деструкции и коррозии материала, потере им эстетических и эксплуатационных свойств;- дефекты и пятна, образовавшиеся в ходе неправильной эксплуатации покрытий, обусловленные деструкцией и/или коррозией материалов поверхностей.**6. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг:**6.1 При оказании услуг профессиональной уборки должны быть обеспечены безопасность жизни, здоровья потребителей услуг и сохранность их имущества в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами федеральных органов исполнительной власти, а также соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, указанные в пункте 1.4 Технического задания.6.2 Химические средства (очищающие, чистящие, моющие, защитные лаки, воски, масла, мастики, кристаллизаторы, ПГМ и т.п.), используемые при проведении уборки, должны иметь паспорт безопасности, оформленный в установленном порядке. 6.3 Специальное технологическое оборудование и уборочный инвентарь, применяемые при оказании услуг уборки, должны использовать в соответствии с требованиями технологии уборки. Технологическое оборудование и инвентарь, подлежащие обязательному подтверждению соответствия, должны иметь сертификат соответствия или декларацию о соответствии.6.4 При эксплуатации электрооборудования должны быть соблюдены требования электробезопасности согласно ГОСТ 27570.0-87, а также положения законодательства в области охраны труда и техники безопасности, в т.ч. правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, правила по охране труда при эксплуатации электроустановок.6.5 Для исключения травматизма убираемые площади должны быть ограждены специальными предупреждающими знаками по ГОСТ 12.4.059-89.6.6 Не допускается попадание влаги внутрь розеток, выключателей, патронов и т.п.6.7 В целях сохранности имущества потребителя услуг, персонал должен быть ознакомлен с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004-91, инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, где осуществляют профессиональную уборку, и соблюдать требования пожарной безопасности.6.8 Исполнитель должен обеспечить работников необходимыми средствами индивидуальной защиты (специальная одежда, обувь и др.), выполнением мероприятий по коллективной защите работающих (ограждения, защитные и предохранительные устройства) в соответствии с действующими нормами. **7. Контроль качества уборки помещений:**7.1 Контроль качества уборки на объектах осуществляют на соответствие согласно пп.3.2 и п.5 Технического задания.7.2 Убранные поверхности, предметы, помещения подлежат проверке на соответствие п. 5 Технического задания в объеме оказанных услуг. Убранные поверхности, предметы, помещения не соответствующие требованиям п. 5 Технического задания, подлежат повторной уборке для устранения несоответствия.7.3 Качество уборки оценивается Заказчиком визуальными (органолептическими) методами. Оценку проводят не позднее чем через 30 минут по окончании всех операций уборки и/или полного цикла технологического процесса по уходу за поверхностями при условии, что помещение не эксплуатировалось. 7.4 В случае обнаружения недостатков к качеству уборки помещений, Исполнитель немедленно их устраняет.**8. Объем, место оказания услуг**  |
|
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование объекта | Место оказания, услуг | Объем услуг (кв.м.) |
| 1 |  Заказчик - МАДОУ Детский сад № 310 | 450105, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Максима Рыльского, д. 5, корп. 1 | 635,8 |

 ***Приложение № 2***

***к закупочной документации***

**ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование объекта закупки** | **Объем услуг (кв.м)** | **Коммерческое Предложение №1** | **Коммерческое Предложение №2** | **Коммерческое Предложение №3** | **Средняя цена в месяц (руб.)** | **Среднее квадратичное отклонение** | **Коэффициент вариации (%)** | **Начальная (максимальная) цена договора, руб.** |
| **Вход. №01-161/25 от 18.09.2018г.** | **Вход. №01-161/25 от 18.09.2018г.** | **Вход. №01-161/25 от 18.09.2018г.** |
| 1. | Комплексная уборка внутренних помещений | 635,8 | 35,00 | 37,50 | 40,00 | 37,50 | 2,5 | 6,67 | 357 637,50 |

***Приложение № 3***

***к закупочной документации***

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор №\_\_\_\_\_**

г. Уфа «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №310 городского округа город Уфа Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Ильиной Римы Фатиховны, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, (вместе далее именуемые «Стороны») на основании результатов запроса котировок в электронной форме «Комплексная уборка внутренних помещений» (протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА (НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ). МЕСТО, СРОКИ И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

1.1. Предметом настоящего Договора является комплексная уборка внутренних помещений.

1.2.Исполнитель обязуется в соответствии с условиями настоящего Договора оказать услуги по комплексной уборке внутренних помещений (далее – услуги) в здании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, расположенного по адресу: 450105, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Максима Рыльского, д. 5, корп. 1, площадью 635,8 м2 в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора), а Заказчик принимает на себя обязательства по созданию необходимых условий для оказания услуг, принимает результаты оказанных услуг, обеспечивает оплату на условиях, предусмотренных договором.

1.3. Срок (период) оказания услуг: с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г., включительно, в соответствии с техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

1.4. Условия оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору) и условиями исполнения договора.

**2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, ГОСТов, СанПиН и Технического задания (Приложение №1 к Договору).

2.1.2. Безвозмездно устранять допущенные по вине Исполнителя в ходе исполнения Договора недостатки, которые могут повлечь отступление от условий, предусмотренных настоящим Договором и Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), в разумные сроки.

2.1.3. Своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

2.1.4.Самостоятельно за свой счет осуществлять приобретение материалов (моющие средства, расходные материалы, униформу, инвентарь, технику, оборудование) для оказания услуг по Договору. Своими силами осуществлять оказание услуг по Договору, в случае привлечения для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц, нести за них полную ответственность.

2.1.5.Обеспечивать уборку помещений в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение №1 к Договору) в дни функционирования дошкольного учреждения в соответствии с продолжительностью рабочей недели, в согласованное с Заказчиком в течение 2 дней с момента заключения договора, время.

2.1.6.Изменение согласованного с Заказчиком времени оказания услуг по инициативе Исполнителя возможно только после уведомления Заказчика и получения его согласия. О предстоящем изменении Исполнитель обязан уведомить Заказчика за три рабочих дня.

2.1.7. Нести ответственность за соблюдением персоналом Исполнителя правил техники безопасности, противопожарной безопасности и правил внутреннего распорядка на территории Заказчика.

2.1.8.В последний день текущего месяца представлять Заказчику Акт оказанных услуг.

2.1.9.Гарантировать полное возмещение ущерба, связанного с порчей имущества Заказчика, а также третьих лиц, нанесенного во время оказания услуг по вине работников Исполнителя.

2.1.10. Строго соблюдать принципы конфиденциальности.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта оказанных услуг по настоящему Договору.

2.2.2. Требовать своевременной оплаты услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3. Исполнитель не вправе передавать информацию, полученную в результате исполнения обязательств по настоящему Договору (документы, материалы) третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

**3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Создать Исполнителю необходимые условия для оказания услуг, а именно: предоставлять работникам Исполнителя электроэнергию, горячую и холодную воду, необходимые для оказания услуг, предусмотренных Договором и обеспечить оплату оказанных услуг.

3.1.2.Предоставить работникам Исполнителя закрывающееся помещение для хранения верхней одежды, инвентаря и расходных материалов.

3.1.3.Обеспечить доступ к убираемым помещениям в согласованное Сторонами время.

3.1.4.Передать Исполнителю правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, внутренние положения и инструкции учреждения, подлежащих неукоснительному соблюдению на территории объекта.

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

**4. ЦЕНА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_)руб. \_\_\_ коп., в т.ч. НДС – \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) руб. \_\_ коп. Цена Договора указана с учетом уплаты налогов и других обязательных платежей, всех затрат и расходов, предусмотренных условиями исполнения Договора. Финансирование осуществляется за счет средств автономного учреждения городского округа город Уфа Республики Башкортостан в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на 2019г.

4.2. Форма, сроки и порядок оплаты: оплата производится в форме безналичного расчета, ежемесячно, по факту оказания услуг, в течение 15 рабочих дней с даты подписания Заказчиком акта оказанных услуг.

4.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев, оговоренных в разделе 9 Договора.

**5. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ**

5.1. Исполнитель обязуется оказать услуги, предусмотренные настоящим Договором, в сроки указанные в п.1.3. настоящего Договора.

5.2. Исполнитель обязан немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить предоставление услуги при обнаружении возможности наступления неблагоприятных для Заказчика последствий, по независящим от Исполнителя обстоятельствам, которые могут ухудшать результаты оказываемой Исполнителем услуги, либо создают невозможность ее завершения в срок.

5.3. Заказчик, получивший предупреждение, обязан в течение двух рабочих дней известить Исполнителя о своем решении.

5.4. Предупреждение Заказчика Исполнителем и доведение решения Заказчика до Исполнителя осуществляются исключительно в письменной форме.

**6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГИ. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА. ЭКСПЕРТИЗА**

6.1. Исполнитель обязуется оказать услугу Заказчику в объеме, качестве, предусмотренном Договором.

6.2. Приемка результатов оказания услуг Заказчиком производится в соответствии с гражданским законодательством и оформляется после оказания услуг актом оказанных услуг, подписываемым обеими Сторонами.

6.3. В последний день текущего месяца, Исполнитель представляет Заказчику подписанный со своей стороны акт оказанных услуг (далее - Акт) в 2 (двух) экземплярах.

6.4. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента оказания Услуг обязан подписать акт оказанных услуг или направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

6.5.Если Заказчик в установленный настоящим разделом срок не подписал представленный Исполнителем Акт или не представил мотивированный письменный отказ от его подписания полностью или частично, оказанные услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате в полном объеме.

6.6. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, проводится Заказчиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (своими силами/ с привлечением экспертов, экспертных организаций – указать необходимое).

6.7. Для проведения экспертизы оказанной услуги, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Договора и отдельным этапам исполнения Договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения.

6.8. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора,
не препятствующие приемке оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

6.9. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке оказанной услуги, должны учитываться отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, в том числе за неполное и (или) несвоевременное исполнение обязательств по Договору.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Поставщик вправе требовать уплату неустоек (штрафов, пеней).

7.3. Ответственность Заказчика:

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

Штрафы начисляются за каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором. Размер штрафа устанавливается настоящим Договором в виде фиксированной суммы, определяемой в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного Договором, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063» (далее - Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042) в размере 1 000 (одной тысячи) рублей.

Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.4. Ответственность Поставщика:

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Поставщиком.

Штрафы начисляются за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, заключенным по результатам определения Поставщика в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 в размере 3% цены договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей\_\_\_\_\_\_ коп.

Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.5. В случае если Договор заключен с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Договора, штрафы начисляются за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа рассчитывается и устанавливается в виде фиксированной суммы, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 в размере \_\_\_\_\_% начальной (максимальной) цены договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью) рублей\_\_\_\_\_\_ коп., определяемой в следующем порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| 10 % начальной (максимальной) цены договора | если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 млн. рублей |
| 5 % начальной (максимальной) цены договора | если начальная (максимальная) цена договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно) |
| 1 % начальной (максимальной) цены договора | если начальная (максимальная) цена договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно) |

7.6. Штрафы начисляются за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, *(при наличии в Договоре таких обязательств)*, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 в размере 1 000 (одной тысячи) рублей.

7.7. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (штрафов, пени), если докажут, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.8. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения принятых обязательств.

7.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки.

7.10. Исполнение обязательств по Договору по перечислению неустойки в доход соответствующего бюджета возложено на Заказчика.

7.11. Стороны обязуются исполнять обязательства по настоящему Договору в точном соответствии с его содержанием, в полном объеме и своевременно. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

7.12. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках настоящего Договора.

**8. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА**

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме и вносятся в реестр договоров.

8.2.Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующем случае:

8.2.1. При снижении цены Договора без изменения, предусмотренного Договором объема услуг, качества оказываемых услуг и иных условий Договора;

8.2.2. Если по предложению Заказчика увеличивается, предусмотренный договором объем услуг, не более чем на десять процентов или уменьшается предусмотренный договором объем оказываемых услуг не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены договора пропорционально дополнительному объему услуг исходя из установленной в договоре цены единицы услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренного договором объема услуг стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы услуги.

**9. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора между Сторонами, будут разрешаться в претензионном порядке.

9.2. Претензия оформляется в письменной форме. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложения, отражается стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

9.3. Срок рассмотрения претензии и направления ответа на нее не может превышать 10 (десяти) дней со дня ее получения адресатом.

9.4. При не достижении Сторонами согласия, спор подлежит передаче в Арбитражный суд Республики Башкортостан.

**10. ДЕЙСТВИЯ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ. ФОРС-МАЖОР**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли предвидеть (войны, забастовки, стихийные бедствия).

10.2. Сторона, для которой возникли форс-мажорные обстоятельства, должна в десятидневный срок уведомить об этом другую Сторону. Данное уведомление должно быть подтверждено компетентным органом территории, где данное обстоятельство имело место (в случае если Исполнителем является нерезидент Российской Федерации - Торгово-промышленной палатой страны, где данное обстоятельство имело место). В случае если форс-мажорные обстоятельства будут действовать более шести календарных месяцев, Стороны имеют право приостановить действие Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону.

**11. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

11.1.Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

12.1. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписан обеими сторонами с помощью электронной подписи, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. Стороны вправе изготовить копию на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

12.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует до 31.12.2019г.,
а в части взаиморасчетов – до полного их исполнения Сторонами

12.3. Стороны пришли к соглашению, что документы, которыми они будут обмениваться в процессе исполнения настоящего Договора, направленные по факсимильной связи, телеграммой, почте, признаются имеющими юридическую силу.

12.4. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

12.5. Стороны обязаны извещать друг друга об изменениях своего адреса, номеров телефонов, иных реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента начала действий таких изменений

12.6. Все указанные Приложения к Договору являются неотъемлемой частью Договора:

Приложение № 1 – Техническое задание.

**13. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №310городского округа город Уфа Республики Башкортостан**Юридический адрес**: 450105, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Максима Рыльского, д. 5, корп. 1**Контакты:** 8 (347) 234-04-46**Emai:** detsad310@mail.ruБанковские реквизиты:ИНН 0276017763КПП 027601001р/с 40701810600003000002Отделение-НБ Республика Башкортостан г. Уфал/с 30305075220БИК 048073001 Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_ Ильина Р.Ф. | **Исполнитель:** |

***Приложение № 1 к Договору***

***№\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.***

**Техническое задание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |

**Приложение № 4 к Документации о проведении запроса котировок в электронной форме «Комплексная уборка внутренних помещений»**

**ЗАЯВКА**

на участие в запросе котировок в электронной форме *«Комплексная уборка внутренних помещений»*

(Номер закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на ЭТП BashZakaz.ru)

Изучив извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и Документацию о проведении запроса котировок в электронной форме *«Комплексная уборка внутренних помещений»* (далее – Документация) Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №310 городского округа город Уфа Республики Башкортостан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки (для юридических лиц), наименование индивидуального предпринимателя)*

Согласно на оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о запросе котировок за *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма в руб. и прописью).*

 Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации, изучили всю Документацию, включая изменения, дополнения, разъяснения к ней, опубликованные Заказчиком. Мы согласны, что при неполном предоставлении информации, запрашиваемой в Документации, и/или при предоставлении заявки, не отвечающей всем требованиям, изложенных в Документации, наша Заявка на участие в закупке может быть отклонена.

 Настоящей заявкой на участие в Закупке сообщаем, что в отношении

\_\_\_\_\_ Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №310 городского округа город Уфа Республики Башкортостан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки (для юридических лиц), наименование индивидуального предпринимателя)*

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)%  *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

 Настоящим гарантируем отсутствие сведений об

\_\_ Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №310 городского округа город Уфа Республики Башкортостан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника размещения заказа (для юридических лиц), наименование индивидуального предпринимателя)*

в предусмотренном Федеральным Законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков и в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков.

 В случае признания нас победителем закупки, мы обязуемся заключить договор по цене, предложенной нами на закупке, поставить Товар на требуемых условиях и произвести работы по доставке, сборке, монтажу Товара - в полном соответствии требованиям, изложенным Заказчиком в Документации, на условиях, изложенных в Документации, в том числе проекте договора поставки (Приложение № 3 к Документации) и в строгом соответствии товара требованиям Заказчика, изложенным в Техническом задании (Приложение № 1 к Документации).

 В случае если мы будем признаны участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, а победитель закупки уклоняется от заключения (подписания) договора, мы берем на себя обязательство заключить договор на услугу по цене, предложенной нами на закупке в строгом соответствии требованиям и условиям Заказчика, изложенным в Техническом задании.

 В случае если мы будем признаны единственным участником закупки, соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам закупки, а также заявка которого соответствует требованиям, установленным Заказчиком в Документации, и Заказчик предложит нам заключить договор поставки, мы берем на себя обязательство заключить такой договор по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупки, поставить Товар на требуемых условиях и произвести работы по доставке, сборке, монтажу Товара - в полном соответствии требованиям, изложенным Заказчиком в Документации, на условиях, изложенных в Документации, в том числе проекте договора поставки (Приложение № 3 к Документации) и в строгом соответствии товара требованиям Заказчика, изложенным в Техническом задании (Приложение № 1 к Документации).

 Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в настоящей заявке на участие в закупке информации и подтверждаем право Заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в закупке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

 Также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о

\_\_ Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №310 городского округа город Уфа Республики Башкортостан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование участника размещения заказа (для юридических лиц), наименование индивидуального предпринимателя)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонении нами от заключения договора поставки в установленных закупочной документацией случаях.

Приложение: **опись документов на \_\_ лист\_\_ и документы согласно описи на \_\_\_\_\_\_\_ листах.**

Исполнитель (его полномочный представитель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. м.п.