

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ  
И КЛАСТЕРНЫХ ИНИЦИАТИВ»**

ЗАКУПКИ
ГАУ «ЦИК СО»
2014 год
№ конкурса - 138
№ лот 1

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Открытый конкурс № 138

Самара  
2014

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ «ЦИК СО»  
Жидков Д.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

## Конкурсная документация по открытому конкурсу № 138

### Раздел I. Общие положения

#### 1.1. Основные положения

1.1.1. Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» (далее – Заказчик) проводит **30 декабря 2014 года в 11.00** местного времени **открытый конкурс № 138** (далее – Конкурс) по адресу: 443099, г. Самара, ул. Венцека, дом 65, кабинет № 326, тел/факс (846) 332-37-64, (846) 332-63-26, email: info@cik63.ru, http://cik63.ru, **на право заключения договора на выполнение работ и/или оказание услуг по технической эксплуатации объекта Заказчика.**

1.1.2. Требования к выполнению работ приведены раздел IV настоящей Конкурсной документации.

1.1.3. Конкурсную документацию на бумажном носителе можно получить бесплатно по адресу Заказчика: 443099, г. Самара, ул. Венцека, дом 65, кабинет № 325 с 9:00 до 18:00 по местному времени. Конкурсную документацию также можно получить на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), а также на сайте Заказчика [www.cik63.ru](http://www.cik63.ru).

1.1.4. Для получения конкурсной документации на бумажном носителе представителю юридического лица необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

1.1.5. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы, форм собственности и ведомственной принадлежности, получившие в установленном порядке настоящую конкурсную документацию и подавшие в установленные сроки комплекты документов, подготовленные в соответствии с пп.2.3, 2.4, 3.3.2 настоящей конкурсной документации, на участие в настоящем Конкурсе (далее – конкурсная заявка), признаются участниками закупки.

1.1.3. Участники закупки, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, указанным в пп.2.1, 2.2, признаются участниками настоящего Конкурса.

1.1.4. Участник закупки несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками закупки в связи с их участием в настоящем Конкурсе.

1.1.5. Документы, поданные участниками закупки в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат, кроме случая отзыва заявок до окончания срока подачи заявок.

1.1.6. Заказчик рассматривает конкурсные заявки как обязательства участников закупки. Заказчик вправе требовать от победителя настоящего Конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.

#### 1.2. Разъяснения положений конкурсной документации

1.2.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос

1.2.2. В случае необходимости Заказчик может провести инструктивное совещание по разъяснению положений настоящей конкурсной документации.

### **1.3. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**

1.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

1.3.2. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **1.4. Конкурсная заявка**

1.4.1. Каждый участник закупки может подать только одну конкурсную заявку в отношении одного лота. В случае если участник закупки подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки с его участием не рассматриваются.

1.4.2. Конкурсная заявка должна быть оформлена на русском языке.

1.4.3. Вся переписка, связанная с проведением настоящего Конкурса, ведется на русском языке.

1.4.4. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с Разделом III настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка участника закупки, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется.

### **1.5. Окончательный срок подачи конкурсного предложения**

1.5.1. Конкурсные предложения должны быть представлены в адрес Заказчика: 443099, г. Самара, ул. Венцека, дом 65, кабинет № 325 не позднее 30 декабря 2014 года 11.00 по местному времени.

1.5.2. Представитель участника закупки должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

1.5.3. Все конкурсные предложения, полученные после срока, указанного в п.п. 1.5.1, будут отклонены и возвращены.

1.5.4. Заказчик вправе перенести окончательную дату подачи конкурсных заявок на более поздний срок, уведомление о вышесказанном будет осуществляться в соответствии с пп.1.3.2. настоящей конкурсной документации. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и участников закупки продлевается в соответствии с п.1.3.2., с учетом измененной окончательной даты.

1.5.5. Представители участников закупки, желающие присутствовать при процедуре проведения настоящего Конкурса, должны представить Заказчику документы, подтверждающие их право на представление интересов участника закупки в Конкурсе.

### **1.6. Изменения конкурсных предложений и их отзыв**

1.6.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

1.6.2. Извещение участника закупки об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.

1.6.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

## **1.7. Права Заказчика**

1.7.1. Заказчик оставляет за собой право принимать или отклонять любую конкурсную заявку, а также прекратить процедуру настоящего Конкурса и отказаться от всех конкурсных заявок в любой момент до подведения итогов настоящего Конкурса без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

1.7.2. При необходимости Заказчик имеет право затребовать от участника закупки дополнительные документы и информацию.

1.7.3. Заказчик оставляет за собой право признать победителем Конкурса участника, чья конкурсная заявка соответствует обязательным и квалификационным требованиям конкурсной документации.

## **1.8. Недобросовестные действия участника закупки**

1.8.1. К недобросовестным действиям участника закупки относятся действия, которые выражаются в том, что Участник, подавший конкурсное предложение, прямо или косвенно предлагает, дает, либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему) Заказчика вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга, либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение Конкурса, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Заказчиком.

1.8.2. Заказчик, в случае установления им недобросовестности действий участника закупки, отстраняет его от участия в процедуре проведения Конкурса. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и незамедлительно сообщаются участнику закупки.

## **1.9. Соблюдение конфиденциальности**

1.9.1. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей настоящего Конкурса не подлежит разглашению участникам закупки.

1.9.2. Попытки участников закупки получить такую информацию служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких участников закупки.

## **1.10. Переговоры с победителем Конкурса по заключению договора**

1.10.1. Целью переговоров является уточнение положений технического задания, окончательное согласование объемов и сроков поставки продукции для последующего подписания договоров.

1.10.2. Основные положения договора (условия оплаты, сроки и т.п.) не могут быть изменены по сравнению с конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя Конкурса. При невыполнении победителем Конкурса этих требований его конкурсная заявка будет отклонена, а победителем признан участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

## **1.11. Заключение договора**

1.11.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения результатов Конкурса Конкурсной комиссией Заказчика письменно, либо по электронной почте уведомляет всех участников закупки о результатах проведения настоящего Конкурса.

1.11.2. Участник закупки, признанный победителем настоящего Конкурса, должен подписать договор не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня подведения итогов настоящего Конкурса.

1.11.3. В случае если участник закупки, извещенный о признании его победителем настоящего Конкурса, не приступит к переговорам в сроки, указанные в п.1.11.2 настоящей конкурсной документации, его конкурсная заявка будет отклонена. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.11.4. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации на условиях Приложения № 4 к настоящей конкурсной документации.

1.11.5. Участник закупки, признанный победителем Конкурса, и Заказчик не имеют права без письменного согласия другой стороны оглашать коммерческую информацию, обозначенную как конфиденциальную, для третьих сторон, не участвующих в выполнении договора.

1.11.6. Продукция, поставляемая победителем Конкурса, должна быть свободна от любых прав третьих лиц, включая патенты, торговые марки, авторские права, коммерческие тайны или права на промышленную разработку.

## **Раздел II. Обязательные и квалификационные требования к участникам закупки, оценка конкурсных заявок участников закупки**

К участию в Конкурсе допускаются участники закупки, удовлетворяющие следующим обязательным и квалификационным требованиям.

### **2.1. Обязательные требования:**

2.1.1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2.1.2. В отношении участника закупки на момент подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса не должно проводиться процедуры ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.1.3. В отношении участника закупки на момент подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса не должно проводиться процедуры приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.1.4. В отношении участника закупки на момент подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса не должно быть 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

### **2.2. Квалификационные требования:**

2.2.1. Работники участника закупки должны иметь необходимую квалификацию для выполнения работ в приведенных ниже направлениях:

а) поддержание в исправном состоянии инженерных систем, заданных параметров и режимов работы оборудования и технических устройств, регламентное обслуживание инженерных систем: отопления и теплоснабжения, водоснабжения, внутренней и внешней канализации, пожарного водопровода и пожаротушения зданий, электроснабжения и освещения, вентиляции воздуха, дымоудаления и т.д.;

б) организационно-технические мероприятия с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) инженерных систем и поддержания нормального уровня эксплуатационных показателей, проведения плановых осмотров, регулировке и наладке оборудования, подготовке Объектов и инженерных систем к сезонной эксплуатации;

в) оперативное техническое обслуживание Объектов в случае возникновения аварийных ситуаций;

г) прочие работы и услуги по техническому обслуживанию Объектов, необходимость в которых возникает в процессе эксплуатации Объектов.

### **2.3. В подтверждение соответствия обязательным требованиям участник закупки представляет следующие документы:**

- 1) опись представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки;
- 2) надлежащим образом оформленные Приложения №№ 1, 2 к настоящей конкурсной документации;
- 3) учредительные документы в последней редакции (нотариально заверенные копии);

- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до дня окончания подачи конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
- 5) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- 6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия);
- 7) документ государственного органа статистики о присвоении кодов ОКВЭД (копия, заверенная печатью участника закупки);
- 8) изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы (копии, заверенные печатью участника закупки);
- 9) подтверждение полномочий лица, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени участника закупки;
- 10) протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени участника закупки, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени участника закупки, без доверенности (копия, заверенная печатью участника закупки);
- 11) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за 2011, 2012, 2013 гг. (копии с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, заверенные печатью участника закупки);
- 12) документ, подтверждающий, что участник закупки не находится в процессе ликвидации (в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки);
- 13) документ, подтверждающий, что участник закупки не признан несостоятельным (банкротом) (в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки);
- 14) документ, подтверждающий, что на имущество участника закупки не наложен арест, экономическая деятельность участника закупки не приостановлена (в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки);
- 15) справку инспекции Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенная копия).

**2.4. В подтверждение соответствия квалификационным требованиям участник закупки представляет следующие документы:**

- 1) сведения о дипломах, сертификатах, иные документы сотрудников Участника закупки (с приложением соответствующих копий дипломов, сертификатов, отзывов).

**2.5.** Все документы, подлежащие заверению, должны быть заверены не ранее, чем за 06 (шесть) месяцев до дня окончания подачи конкурсных заявок уполномоченными на то лицами, о чем так же необходимо иметь соответствующую доверенность, оформленную в установленном законом порядке.

**2.6. Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации участников закупки**

2.6.1. Заказчик изучает квалификацию участников закупки и её соответствие обязательным и квалификационным требованиям, изложенным в пп.2.1, 2.2 настоящей конкурсной документации, на основании представленных участниками закупки в составе конкурсных заявок документов. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.6.2. В ходе изучения квалификации участников закупки Заказчик имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица,

указанные в конкурсной заявке участника закупки, для проверки достоверности указанных сведений.

2.6.3. Указание участником закупки неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.

2.6.4. В случае, если участник закупки не соответствует обязательным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.

2.6.5. В случае если участник закупки соответствует обязательным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, он признается участником Конкурса.

## **2.7. Оценка конкурсных заявок участников Конкурса**

2.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

2.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

2.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

2.7.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

2.7.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

## **Раздел III. Порядок оформления конкурсных предложений**

### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Конкурсная заявка должна быть представлена в двух экземплярах (один оригинал и одна копия (содержит копии всех документов, вложенных в «Оригинал»)) в двух запечатанных конвертах, имеющих четкую маркировку «Оригинал» и «Копия», в каждом из которых должны быть отдельные, запечатанные в свою очередь, конверты «А» и «Б». В случае подачи



конкурсной заявки на несколько лотов, конкурсная заявка представляется в двух экземплярах (оригинал и копия) на каждый лот отдельно.

3.1.2. Каждый конверт должен содержать описание всех представленных в нём документов.

3.1.3. Документы, представленные в подтверждение соответствия участника закупки обязательным и квалификационным требованиям, должны быть сброшюрованы в соответствии с описанием документов, согласно порядку, установленному п.п.2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации. Все страницы конкурсного предложения пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая опечатывается на тыльной стороне последнего листа предложения печатью организации и подписывается лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника с указанием количества листов.

3.1.4. В случае расхождений между копией и оригиналом преимущество будет иметь оригинал.

3.1.5. Оригинал заявки на участие в Конкурсе должен быть подписан лицом, имеющим право подписи документов от имени участника закупки. Все страницы конкурсной заявки, за исключением нотариально заверенных документов и иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в настоящем Конкурсе. Все страницы копии конкурсной заявки, за исключением иллюстративных материалов, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в настоящем Конкурсе.

3.1.6. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в настоящем Конкурсе.

3.1.7. Если конверты не запечатаны или не имеют маркировки, Заказчик не несет ответственности за утерю конкурсной заявки или её преждевременное вскрытие.

## **3.2. Маркировка конвертов**

3.2.1. Маркировка общего конверта и также конвертов «А» и «Б» должна содержать следующую информацию:

« \_\_\_\_\_ (наименование участника закупки);

Оригинал (копия) заявки на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_ на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) по технической эксплуатации объекта Заказчика. Составная часть «А» или «Б» (на общем конверте не указывается);

Не вскрывать до 11.00 часов местного времени 30 декабря 2014 года. »

## **3.3. Конверты «А» и «Б»**

3.3.1. Конверт «А» должен содержать:

- описание представленных документов, заверенную подписью и печатью участника закупки;
- заявку участника закупки на участие в Конкурсе, заполненную в соответствии с Приложением № 1 к настоящей конкурсной документации;
- сведения о участнике закупки, заполненные в соответствии с Приложением № 2 к настоящей конкурсной документации;
- документальные подтверждения соответствия участника закупки обязательным и квалификационным требованиям, изложенным в Разделе II настоящей конкурсной документации.

3.3.2. Конверт «Б» должен включать:

- описание представленных документов, заверенная подписью и печатью участника закупки;
- финансово-коммерческое предложение в соответствии с Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации;
- техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническими требованиями (участник закупки обязан обеспечить выполнение всех требований, указанных в разделе IV настоящей конкурсной документации).

## 3.2. Финансово-коммерческое предложение

3.4.1. Финансово-коммерческое предложение должно включать общую стоимость работы. Стоимость выполнения работы необходимо приводить в рублях с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей).

3.4.2. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к конкурсной документации.

## Раздел IV. Технические требования

Наименование работ и/или услуг	Предельная ежегодная стоимость работ и/или услуг с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей), руб.
Выполнение работ и/или оказание услуг по технической эксплуатации объекта Заказчика	145 518 544

Основание для оплаты выполнения работ и/или оказания услуг - соглашения, заключенные между Заказчиком и Министерством экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области на предоставление субсидий на финансовое обеспечение государственного задания.

### Сроки выполнения работ (услуг):

С даты заключения договора до 31 декабря 2017 года.

### 4.1. Цель работы

Поддержание в исправном состоянии объекта Заказчика.

4.2. Участник закупки в праве к установленным Разделом IV техническим требованиям Заказчика закупки выдвинуть дополнительные технические возможности по выполнению работ (услуг), как связанных с общими требованиями п.1.1.1. так и выходящие за обозначенные рамки запрашиваемых обязательств, не имеющих для участника закупки экономической целесообразности.

4.3. Дополнительные возможности участника закупки, при оценке заявок обладают самостоятельным показателем критерия оценки входящим в качество работ.

## Раздел V. Критерии оценки

5.1. Критерии оценки установлены в Приложении № 5 к конкурсной документации.

**На бланке участника закупки**

**ЗАЯВКА \_\_\_\_\_ (наименование участника закупки) НА УЧАСТИЕ  
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № \_\_\_\_\_**

В Закупочную комиссию  
Государственного автономного  
учреждения Самарской области «Центр  
инновационного развития и кластерных  
инициатив»

\_\_\_\_\_  
(Организационно-правовая форма, наименование или Фамилия, Имя, Отчество участника  
закупки)

\_\_\_\_\_, именуемый далее участник закупки,  
в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в конкурсе

\_\_\_\_\_  
(наименование предмета конкурса)

1) обязуюсь:

а) соблюдать условия проведения конкурса, содержащиеся:

в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на сайте государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» <http://cik63.ru>, а также порядок проведения конкурса, установленный Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг государственного автономного учреждения Самарской области и иными нормативными правовыми актами.

б) в случае признания победителем конкурса:

- заключить с заказчиком договор в срок, установленный в конкурсной документации;
- выполнить требования, установленные конкурсной документацией.

2) подтверждаю:

а) что в отношении \_\_\_\_\_

(участник закупки - юридическое лицо)

не проводится процедура ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа

\_\_\_\_\_  
(участник закупки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

банкротом и об открытии конкурсного производства.

б) что деятельность \_\_\_\_\_

(участник закупки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в данном конкурсе, не приостановлена.

в) что у \_\_\_\_\_

(участник закупки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)  
отсутствует задолженность 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

или \_\_\_\_\_

(участник закупки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)  
обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день подачи заявки не принято.  
С конкурсной документацией, в том числе с условиями договора ознакомлен.

Юридический и (или) почтовый адрес, паспортные данные (для физического лица), телефон и банковские реквизиты участника закупки:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, печать, ФИО)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ

1. Наименование участника закупки (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Профилирующее направление деятельности участника закупки

4. Организационно-правовая форма участника закупки

5. Уставной капитал

6. Опыт оказания услуг (лет) по тематике настоящего конкурса

7. Опыт работы (лет) по тематике настоящего конкурса

8. Банковские реквизиты

9. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий

10. Если участник закупки дочерняя компания, какова ее роль и участие в проектах материнской компании.

11. Привести здесь или на отдельном листе организационную структуру компании участника закупки, включая положение директоров и ключевых должностных лиц.

#### Контактные лица

Уполномоченные представители Заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике закупки:

#### Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

#### Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

#### Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

#### Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Печать

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Открытый конкурс № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование участника закупки)

1. Предельная стоимость работы с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей) на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) по технической эксплуатации объекта Заказчика « \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) тыс. рублей.

2. Показатели качества работ и квалификации участника  
\_\_\_\_\_

Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дней с даты проведения открытого конкурса № \_\_\_\_.

Представитель, имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение от имени участника закупки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование участника закупки)

\_\_\_\_\_  
(Должность, подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(печать)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

на выполнение работ и/или оказание услуг по технической эксплуатации объекта Заказчика

г. Самара

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Жидкова Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «Договор», о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги и выполнить работы по содержанию и техническому обслуживанию зданий, сооружений, инженерных систем, в том числе систем электроснабжения зданий (далее - Объекты), а также обеспечить бесперебойное теплоснабжение зданий, работу внутриплощадочных и внутрикорпусных систем: отопления, энергоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, расположенных по адресу: г. Тольятти, Южное шоссе, 161, а Заказчик обязуется оплатить оказываемые услуги и выполненные работы на условиях и в сроки, установленные в настоящем Договоре.

1.2. Характеристика и техническое состояние Объектов указаны в Акте осмотра Объектов, который является неотъемлемой частью Договора (Приложение № 2) и подписывается Сторонами в момент подписания Договора. Стороны вправе указать в Акте осмотра Объектов имеющиеся недостатки.

1.2.1. В необходимых случаях Исполнитель обязуется выполнить по письменному заданию Заказчика дополнительные работы (услуги), порядок и сроки выполнения (оказания) которых оформляются дополнительным соглашением Сторон.

1.3. Описание работ и/или услуг, выполняемых в рамках технического обслуживания Объектов Заказчика, организационные требования, требования к качеству, гарантиям, сроки и очередность работ и/или услуг перечислены в Техническом задании (Приложение № 1).

1.4. Расходные материалы, необходимые для оказания услуг в рамках настоящего Договора, входят в общую сумму Договора и отдельно не оплачиваются. Исполнитель вправе привлекать для оказания услуг и/или выполнения работ по настоящему Договору третьих лиц.

**2. СУММА ДОГОВОРА ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Ежегодная сумма Договора составляет: \_\_\_\_\_, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_.

Оплата работ и/или услуг по настоящему Договору состоит из:

- ежемесячных платежей, уплачиваемых за фактически оказанные услуги и/или выполненные работы работ в соответствии с п. 1.1. Договора и Техническим заданием (Приложение № 1). Сумма, подлежащая оплате, в виде ежемесячного платежа, указывается в Отчете;

- дополнительных платежей, уплачиваемых за дополнительные работы (услуги), в соответствии с п.1.2.1 настоящего Договора.

2.2. Оплата по настоящему Договору осуществляется в следующем порядке:

- ежемесячные платежи – с отсрочкой не более 10 (Десяти) календарных дней с даты утверждения Заказчиком Акта сдачи – приемки выполненных работ и/или оказанных услуг за очередной месяц и получения счета-фактуры и счета;

- дополнительные платежи – с отсрочкой не более 10 (Десяти) календарных дней с даты утверждения Заказчиком Акта сдачи – приемки выполненных работ и/или оказанных услуг за очередной месяц и получения счета фактуры и счета.

2.3. Оплата производится в валюте РФ, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. По письменному соглашению Сторон оплата по настоящему Договору может производиться и иными способами, не противоречащими действующему законодательству РФ.

2.4. Оплате подлежат фактически оказанные и принятые Заказчиком работы и/или услуги. Исполнитель по письменному обращению к Заказчику, имеет право получить аванс. Сумма аванса не должна превышать 15 % (пятнадцать) от суммы Договора, указанной в п. 2.1 Договора. При получении письменного обращения, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя сумму аванса в течение 3 (трех) банковских дней.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги и работы по настоящему Договору;

3.1.2. Осуществлять допуск персонала Исполнителя на территорию Заказчика с целью оказания услуг и выполнения работ по настоящему Договору;

3.1.3. Предоставить Исполнителю всю информацию и копии имеющейся документации (рабочей, конструкторской, эксплуатационной и иной) необходимую для выполнения работ и оказания услуг по настоящему Договору. Оригиналы документации предоставляются Заказчиком в случае необходимости;

3.1.4. Ознакомить Исполнителя с действующими внутренними нормативными актами Заказчика, требования которых обязательны для исполнения со стороны Исполнителя и его персонала;

3.1.5. Своевременно рассматривать Акт сдачи – приемки выполненных работ и/или оказанных услуг за прошедший месяц в порядке и сроки, установленные в разделе 6 настоящего Договора.

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. Своевременно, добросовестно и качественно оказывать услуги и выполнять работы по настоящему Договору;

3.2.2. Ежемесячно представлять Заказчику на утверждение Акт сдачи – приемки выполненных работ и/или оказанных услуг за прошедший месяц в порядке и сроки, установленные в разделе 6 настоящего Договора;

3.2.3. Обеспечить обслуживание инженерных систем объекта Заказчика квалифицированным персоналом;

3.2.4. Обеспечить свой персонал расходными и строительными материалами, потребность в которых возникает в ходе выполнения работ и/или услуг. Все материалы, предоставленные Исполнителем должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и иные документы, удостоверяющие их качество.

3.2.5. Обеспечивать свой персонал специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и правилами РФ в области охраны труда;



3.2.6. Обеспечивать свой персонал индивидуальным слесарно-монтажным инструментом, специальным ручным электроинструментом, а также инструментами и спецприспособлениями, потребность в которых возникает в ходе выполнения работ (услуг) по настоящему Договору;

3.2.7. Организовывать периодические медицинские осмотры подчиненного персонала;

3.2.8. Проводить проверку знаний электротехнического и технологического персонала Исполнителя;

3.2.9. в ходе оказания услуг и выполнения работ по настоящему Договору:

- обеспечивать наличие дежурного персонала на Объектах, в количестве достаточном для поддержания бесперебойной эксплуатации инженерных систем Заказчика.

- организовать дежурства технического персонала по согласованному с Заказчиком графику дежурств;

- обеспечивать срочный выезд квалифицированного инженерного и эксплуатационного персонала на Объекты для участия в проведении неотложных работ по ликвидации аварийных (чрезвычайных ситуаций) круглосуточно, включая выходные и праздничные дни, в течение 1-го часа с момента оповещения Заказчиком ответственных представителей Исполнителя;

- предоставлять Заказчику отчет о действиях персонала, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций;

- согласовывать с администрацией Заказчика порядок и продолжительность плановых и внеплановых отключений электрооборудования Заказчика, связанных с оказанием услуг по настоящему Договору;

- вести техническую и эксплуатационную документацию в объеме, установленном требованиями нормативных документов;

- соблюдать требования внутренних нормативных документов Заказчика;

- оказывать Заказчику содействие в устранении замечаний, указанных в предписаниях федеральных, муниципальных надзорных и контролирующих органов, выданных в адрес Заказчика;

3.2.10. Бережно относиться к имуществу Заказчика;

3.2.11. Обеспечивать беспрепятственный доступ уполномоченных сотрудников Заказчика проверять ход выполнения работ и/или оказания услуг на любом их этапе.

3.3. Заказчик вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль за деятельностью Исполнителя по выполнению работ и оказанию услуг по настоящему Договору;

3.3.2. Не допускать персонал Исполнителя на территорию Заказчика в следующих случаях:

- нахождение данных лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- нарушающих общественный порядок;

- не соблюдающих установленные нормативными Актами действующие правила и требования.

3.4. Исполнитель вправе:

3.4.1. Не использовать в ходе оказания услуг материалы и оборудование, предоставленные Заказчиком, а также не выполнять указания последнего, если это противоречит действующим нормам и правилам эксплуатации инженерных систем, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а так же может привести к аварийной ситуации на Объектах Заказчика;

3.4.2. Требовать от Заказчика предоставления ему информации, документации, предусмотренной п. 3.1.3. настоящего Договора, необходимой для выполнения работ и/или услуг,

#### 4. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И/ИЛИ РАБОТ

4.1. Результаты проведенных мероприятий по ликвидации аварийных ситуаций, а также выполнения работ и/или услуг, указанных в п. 1.1. Договора и дополнительных работ и/или услуг за месяц, отражаются в специальном Отчете выполненных работ и/или оказанных услуг (далее по тексту – Отчет).

4.2. Форма Отчета утверждается Заказчиком.

Отчет предоставляется Заказчику ежемесячно, одновременно с Актом сдачи – приемки выполненных работ и/или оказанных услуг.

4.3. Дополнительные работы и/или услуги должны быть оказаны в полном объеме не позднее согласованного Сторонами срока. По соглашению Сторон, установленный срок может быть продлен.

4.4. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных услуг и работ.

Качество оказанных услуг и работ должно соответствовать Стандартам, нормам, правилам, СНИП и ГОСТам, действующим на территории Российской Федерации.

4.5. В случае если Исполнителем оказаны работы и услуги не надлежащего качества, Исполнитель обязан в согласованные с Заказчиком сроки устранить имеющиеся недостатки своими силами и за свой счет.

4.6. После подписания Договора создается Комиссия, в состав которой входят представители Заказчика и Исполнителя, с целью проведения контрольных мероприятий в процессе исполнения Договора. Положение о комиссии утверждается Заказчиком и согласовывается с Исполнителем.

#### 5. ИМУЩЕСТВО СТОРОН И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕГО СОХРАННОСТИ

5.1. Порядок ввоза и вывоза с территории, на которой расположены Объекты, имущества, принадлежащего Исполнителю или Заказчику, определяется внутренними документами Заказчика, согласованными с Исполнителем.

5.2. Исполнитель обязан соблюдать требования внутренних документов Заказчика, а также принимать другие необходимые меры, обеспечивающие сохранность имущества Заказчика и Исполнителя.

5.3. Исполнитель несет ответственность за сохранность вверенного ему имущества Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 6. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ АКТА СДАЧИ – ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И/ИЛИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

6.1. Не позднее 05 числа каждого месяца Исполнитель обязан представить Заказчику на утверждение в трех экземплярах Акт сдачи-приемки выполненных работ и/или оказанных услуг (далее - Акт).

6.2. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заказчик обязан рассмотреть Акт, указанный в п. 6.1., и и выполнить одно из действий, предусмотренных абз.2,3 настоящего пункта.

В случае принятия Акта Заказчик утверждает его и один экземпляр утвержденного Акта передает Исполнителю.

В случае несогласия с Актом Заказчик возвращает один экземпляр Акта Исполнителю без утверждения. Отказ от утверждения Акта должен быть письменно мотивирован. В этом случае датой выполнения работ и/или оказания услуг по Договору будет являться дата устранения замечаний Исполнителем.

6.3. Основаниями для отказа от утверждения Акта могут быть: несоответствие объема выполненных работ и/или оказанных услуг договорным обязательствам; если качество оказанных услуг и/или выполненных работ не соответствует установленным обязательным

требованиям настоящего Договора, внутренних документов Заказчика, действующего законодательства Российской Федерации.

## 7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Исполнитель не вправе без письменного согласия Заказчика сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к выполнению работ и/или оказанию услуг третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора, и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

7.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к выполнению работ и/или оказанию услуг третьих лиц, без предварительного письменного согласия Заказчика.

7.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники и другие, привлекаемые к выполнению работ и/или оказанию услуг третьи лица также не нарушали требования конфиденциальности.

7.4. Исполнитель имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия привлекаемых им к выполнению работ и/или оказанию услуг третьих лиц как за собственные действия.

8.2. В случаях ненадлежащего выполнения любой из Сторон условий, предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Уплата Стороной нарушившей предусмотренное Договором условие и возместившее убытки не освобождается от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

## 9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти, при этом неплатежеспособность Заказчика обстоятельством непреодолимой силы не является.

9.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другую Сторону в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

9.4. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

## 10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

10.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - 21 (двадцать один) день с даты получения претензии.

10.3. В случае если путем переговоров и в претензионном порядке между Сторонами не достигнуто согласие, то все споры, связанные с заключением, исполнением, изменением, расторжением и прекращением настоящего Договора разрешаются в Арбитражном суде Самарской области.

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В ДОГОВОР И ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

11.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

11.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, предупредив другую Сторону за 30 (тридцать) дней до даты расторжения.

11.3. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика, или по причине, за которые ни одна из Сторон не отвечает, оплате подлежат фактически понесенные, документально подтвержденные Исполнителем расходы до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора или подписания соглашения о расторжении настоящего Договора.

11.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием результатов работ и/или услуг требованиям стандартов, нормам, правилам, СНиП и ГОСТам действующим на территории Российской Федерации, Исполнитель не вправе требовать оплаты в части неисполненных обязательств, кроме того у Заказчика возникает право потребовать у Исполнителя возмещение документально подтвержденных убытков, возникших в результате осуществления Исполнителем некачественных работ, услуг. Документальным подтверждением убытков являются результаты независимой экспертизы. Выбор экспертной организации осуществляется по согласованию Сторон. Документально подтвержденные убытки возмещаются Исполнителем Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

## 12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2017 года, по взаиморасчетам до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору, но не позднее 31 января 2018 года. Окончание срока действия Договора не является основанием для прекращения Сторонами своих обязательств возникших в ходе ненадлежащего исполнения условий Договора.

### 13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

13.4. К настоящему Договору прилагаются:

13.4.1. Техническое задание (приложение № 1);

13.4.2. Акт осмотра объектов Заказчика на техническое содержание и обслуживание (приложение № 2).

### 14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

#### **ЗАКАЗЧИК**

Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» (ГАУ «ЦИК СО»)

443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 145

Адрес для корреспонденции

443099, г. Самара, ул. Венцека, 65

ИНН/КПП 6315856452/631501001

ОГРН 1106315003882

ОКТМО 36701000 ОКВЭД 74.1.

ОКПО 67047436

л/с: 816.01.004.0

к счету Министерства управления финансами Самарской области

№ 40601810036013000002

Отделение Самара, г. Самара

БИК 043601001

Тел. (846) 332-37-64

#### **ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Директор \_\_\_\_\_ Д.В.Жидков

Приложение 1  
к договору  
№ \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ (оказание услуг) по технической эксплуатации объекта Заказчика

### Состав работ по технической эксплуатации объекта

#### 1. Текущий ремонт объекта

Организация текущего ремонта зданий должна производиться с требований Технических указаний по организации и технологии текущего ремонта зданий (МДС 13-3.2000) и Технических указаний по организации профилактического текущего ремонта зданий (Утверждены Министерством жилищно-коммунального хозяйства РСФСР, 26.02.1979). Текущий ремонт выполняется организацией по обслуживанию зданий или подрядными организациями.

Продолжительность текущего ремонта следует определять по нормам на каждый вид ремонтных работ конструкций и инженерного оборудования.

Периодичность текущего ремонта следует принимать в пределах трех-пяти лет с учетом группы капитальности зданий, физического износа и местных условий.

Опись ремонтных работ на каждое строение, включенное в годовой план текущего ремонта, должна быть согласована с собственником зданий, уполномоченным или руководителем организации по обслуживанию зданий в установленные сроки.

При подготовке зданий к эксплуатации в зимний период надлежит:

- устранить неисправности: стен, крыш, перекрытий чердачных и над техническими подпольями (подвалами), проездами, оконных и дверных заполнений;

- привести в технически исправное состояние территорию с обеспечением беспрепятственного отвода атмосферных и талых вод от отмостки, от спусков(входов) в подвал и их оконных примысков;

- обеспечить надлежащую гидроизоляцию фундаментов, стен подвала и цоколя и их сопряжения со смежными конструкциями, а также нормативный температурно-влажностный режим помещений, лестничных клеток, подвальных и чердачных помещений, машинных отделений лифтов.

Организация по обслуживанию зданий должна регулярно проводить дератизацию и дезинсекцию по уничтожению грызунов и насекомых в местах общего пользования, подвалах, технических подпольях.

Организация по обслуживанию зданий должна обеспечить:

- нормируемый температурно-влажностный режим подвалов и техподполий;
- исправное состояние фундаментов и стен подвалов зданий;
- устранение повреждений фундаментов и стен подвалов по мере выявления, не допуская их дальнейшего развития;
- предотвращения сырости и замачивания грунтов оснований и фундаментов и конструкций подвалов и техподполий;
- работоспособное состояние внутриобъектных и наружных дренажей

При появлении признаков неравномерных осадок фундаментов необходимо выполнить осмотр зданий, установить маяки на трещины, принять меры по выявлению причин деформации и их устранению.

Подвальные помещения должны быть сухими, чистыми, иметь освещение и вентиляцию.

Температура воздуха должна быть не ниже +5°C, относительная влажность воздуха - не выше 60

С появлением на фасадах зданий отслоений и разрушений облицовочных слоев необходимо:

- облицовочные плитки и архитектурные детали, потерявшие связь со стеной, немедленно снять;
- отслоившуюся от поверхности стены штукатурку отбить сразу же после обнаружения отслоения;
- поврежденные места на фасаде восстановить с заменой всех дефектных архитектурных деталей или их реставрацией.

Организация по обслуживанию зданий должна обеспечить:

- исправное состояние конструкций кровли и системы водоотвода;
- защиту от увлажнения конструкций от протечек кровли или инженерного оборудования;
- обеспечение проектной высоты вентиляционных устройств;
- чистоту чердачных помещений и освещенность;
- достаточность и соответствие нормативным требованиям теплоизоляции трубопроводов и стояков; усиление тепловой изоляции следует выполнять эффективными теплоизоляционными материалами;
- исправность в местах сопряжения водоприемных воронок с кровлей, отсутствие засорения и обледенения воронок, протекания стыков водосточного стояка и конденсационного увлажнения теплоизоляции стояка.

## **2.Инженерные системы**

Исполнитель обязан в пределах эксплуатационного обслуживания осуществлять работы по контролю технического состояния, поддержания работоспособности и исправности оборудования, наладке и регулировке.

Исполнитель обязан по мере необходимости осуществлять ремонтно-восстановительные работы, связанные с объектами обслуживания за свой счет.

Устранение выявленных недостатков и ремонтные работы осуществляются в течение 24 часов без ущерба объекту.

Исполнитель ведет «Журнал эксплуатации». В журнале отражаются все проведенные мероприятия, время их проведения.

### **2.1 Техническое обслуживание системы холодного водоснабжения и водоотведения**

Исполнитель обязан производить обслуживание в соответствии МДК 3-02.2001. Правила технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации, СП 30.13330.2012 Внутренний водопровод и канализация зданий. Актуализированная редакция СНиП 2.04.01-85\*, осуществлять проверку внутреннего противопожарного водоснабжения на работоспособность и водоотдачу, техническое состояние задвижек с электроприводом (п. 59 ППР-2012, п. 4.7.2, 4.7.3, п.5.6.3 «Методики испытаний внутреннего противопожарного водопровода», п. 55 ППР-2012; п. 2.4.3 ГОСТ 12.4.009-83\*, Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. №390 «О противопожарном режиме»), обеспечить бесперебойную работу канализационных выпусков, смотровых колодцев дворовой сети и общих выпусков в торцах здания от сборного трубопровода, проложенного в подвале (техподполье).

### **2.2 Техническое обслуживание системы горячего водоснабжения**

Исполнитель обязан производить обслуживание в соответствии МДК 3-02.2001 Правилами технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации, СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения».

### **2.3 Обслуживание автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения**

Исполнитель обязан осуществлять нижеперечисленные мероприятия. Обслуживание систем пожарной сигнализации и оповещения о пожаре, в том числе для МГН (п.п. 4.5.1, 4.5.2 ГОСТ Р 54101-2010; п.п. 1.1.9, 1.3.1, 1.5.1, 4.4 РД 009-01-96; п. 1.6 РД 009-02-96; п.п. 38.5, 38.9 МР АСПТ и ПС). Обслуживание систем контроля и управления доступом (обслуживание карт доступа, работоспособности электромеханических замков, приёмно-контрольной аппаратуры). Обслуживание систем охранной сигнализации и видеонаблюдения (ст. 3 Закона РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации"). Обслуживание систем противодымной защиты (протоколы испытаний), проверка огнезадерживающих устройств (заслонок, шиберов, клапанов и др.) в воздуховодах, устройств блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации, автоматических устройств отключения вентиляции при пожаре (п. 3.5 ГОСТ Р 53300-2009, п. 5.1.2 ГОСТ Р 54101-2010; п. 1.5.1 РД 009-01-96). Обучение пожарно-техническому минимуму ответственных лиц (п. 31-40 НПБ 645-2007). Проверка внутреннего противопожарного водоснабжения на



работоспособность и водоотдачу, техническое состояние задвижек с электроприводом (п. 59 ППР-2012, п. 4.7.2, 4.7.3, п.5.6.3 «Методики испытаний внутреннего противопожарного водопровода», п. 55 ППР-2012; п. 2.4.3 ГОСТ 12.4.009-83\*, Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. №390 «О противопожарном режиме»). Проверка эксплуатационных параметров при ежегодном техническом осмотре порошковых огнетушителей (выборочно, не менее 3%), а также заправка огнетушителей (п. 4.3.14 СП 9.13130.2009)

#### **2.4 Техническое обслуживание охранной сигнализации**

Обслуживание систем охранной сигнализации и видеонаблюдения осуществлять в соответствии со ст. 3 Закона РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации".

#### **2.5 Техническое обслуживание сети передачи данных и структурированной кабельной системы, волоконно-оптических линий связи**

Обслуживание СКС и СПД осуществлять с учетом требований стандартов ИСО/МЭК 11801:2002 "Информационные технологии. Универсальная кабельная система на территории пользователя" и американских национальных стандартов ANSI/TIA/EIA-568B Commercial Building Telecommunications Cabling Standard, ANSI/TIA/EIA-604-3, FOCIS 3 Fiber Optic Connector Intermeatability Standard , контролировать состояние транспортной сети на узлах СПД и каналов связи, диагностировать оборудование для своевременного предупреждения отказов и поддержания работоспособности сети.

#### **2.6 Техническое обслуживание лифтов**

Организация работ по техническому обслуживанию лифтов проводится в строгом соответствии с Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов (ПБ10-558-03), разработанными Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору РФ, на основании Федерального закона «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» от 21.07.97г. №116-ФЗ и включает в себя систему из:

- периодических осмотров;
- текущих ремонтов;
- чистка оборудования, замена ГСМ, согласно картам смазки;
- регулировки лифтового оборудования;
- аварийно-технического обслуживания.

Работы по техническому обслуживанию лифтов производятся в соответствии с действующей нормативно-технической документацией и включают: внутримесячное ТО-1, ежемесячное ТО-2, квартальное ТО-3, полугодовое ТО-6, ежегодное ТО-12. «Исполнитель» круглосуточно обеспечивает без дополнительной оплаты оперативный

пуск остановившихся лифтов, при этом «Исполнитель» производит освобождение пассажиров не позднее 30 минут со времени поступления заявки в аварийную службу.

## **2.7 Техническое обслуживание систем электроснабжения и освещения**

Техническое обслуживание систем электроснабжения и освещения состоит из следующих мероприятий:

- Осуществление взаимодействия с региональными органами Федерального надзора по вопросам безопасной эксплуатации электроустановок.
- Осуществление взаимодействия с поставщиками и потребителями электроэнергии.
- Систематический контроль энергонагрузки и принятие своевременных мер по соблюдению установленного лимита потребления электроэнергии.
- Систематический контроль состояние средств измерения, учета электрической энергии, СИЗ.
- Осуществление метрологического обеспечения средств контроля, измерения и учета электрической энергии.
- Круглосуточное оперативное управление электроснабжения объектов.
- Учет электрической энергии
- Оперативное ведение (переключение) в электрических схемах распределительных устройств подстанций высокого напряжения 10кВ.
- Оперативное ведение (переключение) в электрических схемах распределительных устройств подстанций, щитов и сборок низкого напряжения до 1000В.
- Тепловизионный контроль, осмотр контактов и контактных соединений распределительных устройств подстанций, щитов, сборок.
- Техническая диагностика, осмотр силовых трансформаторов 10/0.4кВ.
- Периодические испытания кабельных линий низкого напряжения до 1000В.
- Периодические испытания кабельных линий высокого напряжения 10 кВ.
- Оперативное, плановое техническое обслуживание устройств релейной защиты, аппаратуры системы противоаварийной и режимной автоматики и телемеханики.
- Оперативное, плановое техническое обслуживание (инспекция, тепловизионный контроль, чистка, ремонт) внутрикорпусных электрических сетей, щитов сборок, сетей освещения.
- Оперативное, плановое техническое обслуживание (инспекция, чистка, ремонт) сетей наружного освещения.

Исполнитель обязан обеспечить ведение технической документации в соответствии с требованиями:

1. ПОТ РМ-016-2001г.,
2. ПТЭ ЭП,
3. ПУЭ
4. РД 34.45-51.300-97

Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках.

Исполнитель обязан выполнять работы квалифицированным персоналом в соответствии с требованиями:

1. ПОТ РМ-016-2001г.,

2. ПТЭ ЭП,

3. ПУЭ

4. РД 34.45-51.300-97

5. Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках

6. ФЗ №69 от 21.12.1994г. «О пожарной безопасности»

7. «Правила противопожарного режима в РФ» от 25.04.2012г.

ФЗ №261 от 23.11.2009г. «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельный законодательный акт РФ».

## **2.8 Техническое обслуживание систем вентиляции и кондиционирования**

Обслуживание систем вентиляции и кондиционирования производится в соответствии со СНиП 41-01-2003. Отопление, вентиляция и кондиционирование(п.7) ГОСТ 30494-96 Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещении, инструкция по эксплуатации систем кондиционирования оборудования Kentatsu. Инструкция по эксплуатации систем приточной вентиляции «ЕвровентТеплопайп». ГОСТ 12.3.-018-79 Система вентиляционная. Методы аэродинамических испытаний. СП 7.13130.2009 «Отопление, вентиляция и кондиционирование. Противопожарные требования». ГОСТ Р 53302-2009. Инструкция по эксплуатации и техническому обслуживанию (Daikin)

## **2.9 Теплообеспечение (обслуживание котельной)**

На основании приказа Минэнерго РФ от 24 марта 2003 г. N 115 "Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок"

Исполнитель обязан в пределах эксплуатационного обслуживания осуществлять работы по контролю технического состояния, поддержания работоспособности и исправности оборудования, наладке и регулировке, подготовке к сезонной эксплуатации. Перечень регламентных работ по техническому обслуживанию систем отопления, теплоснабжения, тепловых пунктов и узлов учета тепловой энергии, периодичность их проведения указаны в Планах регламентных работ. Конкретные сроки и время проведения работ определяются сторонами дополнительно с учетом возможности допуска в помещения объекта. Устранение выявленных недостатков и ремонтные работы осуществляются в течение 24 часов без ущерба объекту. Исполнитель ведет «Журнал эксплуатации». В журнале отражаются все проведенные мероприятия, время их проведения.

### 3. Поддержание надлежащего санитарного состояния и объектов имущественного комплекса

Организации по обслуживанию зданий не должны допускать:

- мытья автомашин на приобъектной территории;
- самовольного изменения арендаторами конструкций оконных переплетов, самостоятельного строительства разного ряда мелких приобъектных построек (гаражей, оград), переоборудования помещений;
- окрашивания оконных переплетов с наружной стороны краской, отличающейся по цвету от установленного для данного здания;
- загромождения приобъектной территории металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, шлаком, золой и другими отходами;
- крепления к стенам зданий различных растяжек, подвесок, вывесок, указателей, (флагштоков и других устройств) без соответствующего разрешения.

Это требование в равной мере относится к нанимателям, арендаторам и собственникам помещений.

Уборка территорий должна быть организована по маршрутным картам и установленным графикам.

Вывоз бытовых отходов следует осуществлять ежедневно.

Сохранность зеленых насаждений на территории зданий и надлежащий уход за ними должна обеспечивать организация по обслуживанию зданий

Дорожки и площадки зимой должны очищаться от снега, скользкие места посыпаться песком. Рыхлый и чистый снег с дорожек и площадок следует разбрасывать ровным слоем на газоны. Необходимо обеспечить безопасное передвижение транспорта и пешеходов по территории технопарка.

Уборку помещений следует осуществлять в соответствии с Таблицей 1.

#### Требования к периодичности уборки помещений

Таблица 1

№	Участок объекта	Поверхность, предмет	Наименование услуг	Периодичность
1	Входная зона	Напольное покрытие	Влажная уборка ручным способом	Ежедневно 1 раз
		Двери, стены, плинтуса, батареи, выключатели, розетки	Влажная уборка ручным способом	1 раз в неделю
		Стеклянные поверхности	Влажная уборка ручным способом	2 раза в неделю
		Напольные покрытия входной группы (ковры)	Удаление загрязнений	По мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю
2	Офисные	Напольное покрытие	Влажная уборка	3 раза в неделю

	помещения (в т.ч. Помещение охраны)		ручным способом	
		Подоконники, плинтуса, батареи, выключатели, розетки	Влажная уборка ручным способом	2 раза в неделю
		Мебель (свободные поверхности)	Влажная уборка ручным способом	5 раз в неделю
		Мусорные корзины	Опустошение	Ежедневно 1 раз
Влажная уборка, дезинфекция	1 раз в месяц			
3	Лестницы, коридоры, холлы	Напольное покрытие	Влажная уборка ручным и/или машинным способом	Ежедневно 1 раз
		Подоконники, стены, перила, ограждения, дверные блоки, батареи	Влажная уборка ручным способом	1 раз в неделю
4	Санузлы, комнаты гигиены	Напольное покрытие	Влажная уборка ручным способом	Ежедневно 1 раз
		Стены, дверные блоки	Влажная уборка ручным способом	Ежедневно 1 раз
		Зеркальные поверхности	Влажная уборка ручным способом	Ежедневно 1 раз
		Санитарно-техническое оборудование	Влажная уборка, дезинфекция	Ежедневно 1 раз
		Санитарно-гигиеническое оборудование	Влажная уборка ручным способом	3 раза в день (утро, день, вечер)
		Мусорные корзины	Опустошение/	Ежедневно 1 раз
Влажная уборка, дезинфекция	1 раз в неделю			
5	Производственные лаборатории	Напольное покрытие	Влажная уборка ручным способом	Ежедневно 1 раз
		Подоконники, плинтуса, батареи, выключатели, розетки	Влажная уборка ручным способом	1 раз в неделю
		Стены	Влажная уборка ручным способом	1 раз в неделю
		Мусорные корзины	Опустошение	Ежедневно 1 раз
			Влажная уборка, дезинфекция	1 раз в месяц
6	Конференц-зал, Выставочный зал	Напольное покрытие	Влажная уборка ручным и/или машинным способом Поддерживающая уборка ручным и/или машинным способом	По мере проведения мероприятий, но не реже 1 раза в неделю

		Мебель	Влажная уборка ручным способом	1 раз в неделю
		Стены, дверной блок, плинтуса, батареи	Влажная уборка ручным способом	1 раз в неделю
7	Подсобные, технические, служебные помещения	Напольное покрытие	Влажная уборка ручным способом	По мере необходимости/ не реже 1 раза в неделю
		Стены, дверной блок, плинтуса, батареи	Влажная уборка ручным способом	1 раз в неделю
		Мусорные корзины	Опустошение	Ежедневно 1 раз
Влажная уборка, дезинфекция	1 раз в месяц			
8	Окна	Мойка окон с внутренней стороны	Влажная уборка ручным способом	2 раза в год
		Мойка окон с внешней стороны и фасада	Влажная уборка ручным способом	2 раза в год
9	Производственные корпуса	Напольное покрытие	Влажная уборка ручным и/или машинным способом	Ежедневно 1 раз
		Оборудование	Влажная уборка ручным способом в соответствии с тех. регламентом оборудования	Ежедневно 1 раз
10	Гостиница	Напольное покрытие	Влажная уборка ручным и/или машинным способом	Ежедневно 1 раз
			Поддерживающая уборка ручным и/или машинным способом	Ежедневно 1 раз
		Мебель	Влажная уборка ручным способом	3 раза в неделю
		Стены, дверной блок, плинтуса, батареи	Влажная уборка ручным способом	1 раз в неделю
		Мусорные корзины	Опустошение	Ежедневно 1 раз
			Влажная уборка, дезинфекция	1 раз в месяц
Удаление локальных загрязнений осуществляется по мере их появления ручным и/или машинным способом.				

Уборку территории следует осуществлять в соответствии с Таблицей 2.

### Требования к уборке территории

Таблица 2

Тип уборки	Периодичность
Зимний период - с 1 ноября по 31 марта	
Удаление снега и снежно-ледяных образований.	В зависимости от погодных условий, но не реже 1 раза в неделю
Сбор снега в установленных местах.	По мере накопления, обеспечивая

	беспрепятственную парковку автомобилей и проход пешеходов по тротуарам
Доставка и применение противогололедных веществ.	В зависимости от погодных условий
Транспортировка снега к месту утилизации	По мере накопления
Подметание входных групп со сбором снега	Ежедневно
Летний период - с 01 апреля по 31 октября:	
Проведение сезонной поливки деревьев, кустов, цветов,	В зависимости от погодных условий, но не реже 1 раза в неделю
Стрижка кустов	В зависимости от погодных условий, но не реже 1 раза в месяц
Подметание асфальтированных территорий, проездов от пыли, мелкого бытового мусора.	Допустимый объём загрязнений не должен превышать 50 г/м.кв., но не реже 2 раз в месяц
Мойка асфальтированных территорий, проездов и тротуаров осуществляется механизированным способом или вручную до 11-00 часов утра	2 раза в месяц
Поливка дорожных покрытий осуществляется в жаркие дни (при t- выше 25 градусов) в период с 08-00 до 11-00;	Ежедневно
уборка мусора с газонов и цветников;	Ежедневно
В период листопада производится сгребание опавшей листвы на газонах, тротуарах и проезжей части.	Не реже 1 раза в неделю
Покраска бордюров	По мере необходимости в зависимости от погодных условий.
полив газонов и цветников	По мере необходимости, в зависимости от погодных условий
стрижка газонов (газонокосилки предоставляются исполнителем).	Не менее 4 см
чистка решёток водостоков	По мере загрязнения
Вывоз твердых бытовых отходов	Ежедневно

Вывоз опавшей листвы, снега, ТБО осуществляется Исполнителем. Удаление мусора и механизированная уборка снега с эксплуатируемой прилегающей территории должна проводиться до 10-00 часов утра.

#### **4.Обеспечение сохранности объектов имущественного комплекса**

Осуществление охраны территории технопарка и его объектов недвижимого имущества.

Основная задача охраны Объекта:

- предотвращение проникновения посторонних лиц в помещения и на территорию Объекта;
- поддержание и соблюдение мер антитеррористической защищенности объекта охраны, умение профессионально действовать при возникновении чрезвычайной ситуации;

- обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей охраняемого Объекта;

- поддержание и соблюдение требований пожарной безопасности на охраняемом объекте, умение пользоваться штатными средствами пожаротушения.

Оказание услуг по охране Объекта осуществляется при наличии действующей лицензии на негосударственную (частную) охранную деятельность (в соответствии с ч.2 ст.11 Закона о частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации № 2487-1 от 11 марта 1992 г. в действующей редакции), выданную органами внутренних дел либо соответствующей лицензии у подрядной организации.

Сотрудник, привлекаемый Исполнителем к охране Объекта, должен:

- иметь удостоверение установленного образца, разрешающее частную охранную деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008г. № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного контроля в сфере частной охранной и детективной деятельности»;

- иметь документ, удостоверяющий личность, постоянную или временную регистрацию;

- быть одетым в служебную форму;

- быть обученным действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, обнаружение опасных (посторонних) предметов, отравляющих веществ, при обнаружении взрывных устройств, несанкционированного проникновения на Объект, захват заложников и др.);

- иметь средства радиосвязи и/или мобильной связи, обеспечивающие бесперебойную связь на территории и в помещениях охраняемого объекта между сотрудником охраны и представителем Заказчика по вопросам обеспечения безопасности, а также с оперативными дежурными службами ОВД, МЧС, тревожной группой – за счет Исполнителя.

Недопустимо несение службы охранником более 24 часов на Объекте без смены. Пост охраны комплектуется из расчета установленного действующим трудовым законодательством Российской Федерации коэффициента сменности в зависимости от режима труда.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций Исполнитель обеспечивает прибытие мобильной группы в срок не более 15 минут с момента поступления сигнала тревоги.

В случае отсутствия сотрудника охраны на посту либо в случае, если сотрудником, несущим службу на посту, допускаются грубые нарушения правил несения службы, Исполнитель обязан заменить сотрудника охраны по заявке Заказчика. К грубым нарушениям правил несения службы сотрудником охраны относятся:

- самовольное оставление охраняемого объекта;

- несанкционированное вскрытие принятого под охрану помещения;



- употребление любых спиртных напитков, включая слабоалкогольные, или веществ наркотического действия;
- несанкционированный допуск на территорию охраняемого объекта и на сам объект посторонних лиц;
- отсутствие у сотрудника охраны удостоверения личности частного охранника, паспорта, постоянной или временной регистрации.

При пожаре сотрудники охраны обязаны:

- сообщить информацию по телефону службы спасения, вызвать тревожную группу, принять первоначальные меры к тушению очага возгорания и его локализации;
- организовать эвакуацию имущества, определенного к выносу в первую очередь, согласно плану и обеспечить дополнительную охрану выносимого с Объекта имущества;
- оповестить руководство согласно схеме-оповещения при чрезвычайных ситуациях.

Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб:

- причиненных кражами ТМЦ, совершенными посредством взлома на охраняемых объектах и обособленных помещений, запоров, замков, окон, витрин и иных инженерных сооружений в результате не обеспечения надлежащей охраны;
- факты кражи, уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект по вине работников Исполнителя устанавливаются органами дознания, следствия или судом;
- Исполнитель освобождается от ответственности лишь в случаях, когда он докажет отсутствие своей вины.

**Методика расчета стоимости обслуживания имущественного комплекса за год с учетом очередности запуска эксплуатируемых объектов. Методика расчета стоимости обслуживания имущественного комплекса за год с учетом очередности запуска эксплуатируемых объектов.**

$$\sum_{i=1-12} \text{обсл} = (a_1 \times S_1) \times T_1 + (a_2 \times S_2) \times T_2 + (a_3 \times S_3) \times T_3 + (b_1 \times S_4) \times T_4 + (c_1 \times L_1) \times T_5 + (d_1 \times L_2) \times T_6 + (e_1 \times L_3) \times T_7 + (f_1 \times L_4) \times T_8 + (g_1 \times L_5) \times T_9 + (h_1 \times L_6) \times T_{10} + T_{11} + G_1 \times V_1$$

$[\sum_{i=1-12} \text{обсл}]$  – стоимость обслуживания имущественного комплекса за год с учетом очередности запуска эксплуатируемых объектов, руб.

$[a_1]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию и содержанию для зданий офисно-лабораторного типа, руб/м<sup>2</sup> в день

$[a_2]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию и содержанию для зданий производственного типа, руб/м<sup>2</sup> в день

$[a_3]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержания для зданий административного типа, руб/м<sup>2</sup> в день

$[a_d]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержания для здания центра технического обеспечения, руб/м<sup>2</sup> в день

$[b_1]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержанию прилегающей территории, руб/м<sup>2</sup> в день

$[c_1]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержанию электросети 10 кВ, руб/мп в день

$[d_1]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержанию электросети 0.4 кВ, руб/мп в день

$[e_1]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержанию теплосети, руб/мп в день

$[f_1]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержанию водопровода, руб/мп в день

$[g_1]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержанию ливневой канализации, руб/мп в день

$[h_1]$  – стоимость оказания услуг по обслуживанию содержанию хозяйственно-бытовой канализации, руб/мп в день

$[S_1]$  – площадь подлежащих обслуживанию и содержанию зданий офисно-лабораторного типа, м<sup>2</sup> в день

$[S_2]$  – площадь подлежащих обслуживанию и содержанию зданий производственного типа, м<sup>2</sup>

$[S_3]$  – площадь подлежащих обслуживанию и содержанию зданий административного типа, м<sup>2</sup>

$[S_4]$  – площадь подлежащей обслуживанию и содержанию прилегающей территории, м<sup>2</sup>

$[S_5]$  – площадь подлежащей обслуживанию и содержанию прилегающей территории, м<sup>2</sup>

$[L_1]$  – протяженность подлежащей обслуживанию и содержанию электросети 10 кВ, м

$[L_2]$  – протяженность подлежащей обслуживанию и содержанию электросети 0.4 кВ, м

$[L_3]$  – протяженность подлежащей обслуживанию и содержанию теплосети, м

$[L_4]$  – протяженность подлежащего обслуживанию и содержанию водопровода, м

$[L_5]$  – протяженность подлежащей обслуживанию и содержанию ливневой канализации, м

$[L_6]$  – протяженность подлежащей обслуживанию и содержанию хозяйственно-бытовой канализации, м

$[T_1]$ - период обслуживания зданий офисно-лабораторного типа в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_2]$ - период обслуживания зданий производственного типа в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_3]$ - период обслуживания зданий административного типа в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_4]$ - период обслуживания прилегающей территории в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_5]$ - период обслуживания электросети 10 кВ в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_6]$ - период обслуживания электросети 0.4 кВ в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_7]$ - период обслуживания теплосети в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_8]$ - период обслуживания водопровода в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_9]$ - период обслуживания ливневой канализации в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_{10}]$ - период обслуживания хозяйственно-бытовой канализации в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[T_{11}]$  – период обслуживания волоконно-оптической линии связи в соответствии с графиком с момента начала эксплуатации до окончания календарного года, дней

$[G_1]$ - стоимость одной ГКал тепловой энергии, вырабатываемой автономной теплоснабжающей котельной, руб.

$[V_1]$ - объём потребленной тепловой энергии, ГКал.

Технико-экономические показатели

№ п/п	Наименование объекта	Площадь здания			Прилегающая территория						Дата начала эксплуатации	Протяженности наружных сетей											
		Е д. и з м	Общ ая	Испо льзуе мая	Е д. и з м	Газон	Е д. и з м	Асфа льт	Е д. и з м	Борд юр		Е д. и з м	Элект росет ь 10 кВ	Е д. и з м	Элект росет ь 0,4 кВ	Е д. и з м	Тепло сеть	Е д. и з м	Вод опро вод	Е д. и з м	Канал изаци я ливне вая	Е д. и з м	Канали зация хозяйс твенно - бытова я
1	Офисно-лабораторный комплекс. Корпус 2.1	м <sup>2</sup>	8843,8	7966,0	м <sup>2</sup>	12670,0	м <sup>2</sup>	5960,5	м п	756,0	01.01.2015	м	2020,0	м	3990,0	м	616,7	м	1783,7	м	2274,8	м	521,1
	Автономная теплоснабжающая котельная на дизельном топливе мощностью 12 МВт																						
	Локальные очистные сооружения ливневых стоков																						
	Канализационно-насосная																						

	станция																						
	Камера учета воды																						
	Распределительная трансформаторная подстанция																						
	Трансформаторная подстанция (4 шт)																						
2	Производственный комплекс. Корпус 3.1	м <sup>2</sup>	1679,4	1606,0						01.01.2015	м		м		м	64,0	м	28,0	м	43,0	м	4,0	
3	Офисно-лабораторный комплекс. Корпус 2.3	м <sup>2</sup>	8843,8	7974,0	м <sup>2</sup>	2235,4	м <sup>2</sup>	5646,0	м <sup>п</sup>	1786,0	01.01.2015	м		м		м	14,0	м	14,0	м	93,0	м	172,0
4	Административное здание: бизнес-инкубатор Корпус 1.2	м <sup>2</sup>	5009,4	4726,0	м <sup>2</sup>	3210,0	м <sup>2</sup>	3806,0	м <sup>п</sup>	921,0	01.01.2015	м	720,0	м		м	134,0	м	44,0	м	21,0	м	18,0
5	Административное здание в составе: конференц-зал, выставочный зал, офис управляющей компании, зона общественного питания,	м <sup>2</sup>	6750,3	6269,0	м <sup>2</sup>	2846,2	м <sup>2</sup>	7162,5	м <sup>п</sup>	5943,4	01.01.2015	м	1120,0	м		м	0,0	м	0,0	м	36,0	м	24,0

	вспомогательны е и подсобные помещения. Корпус 1.1, 1.4																					
6	Административ ное здание: Гостиница. Корпус 1.3	м <sup>2</sup>	2087 ,0	1879, 0	м <sup>2</sup>	1242, 0	м <sup>2</sup>	1145, 0	м п	695,4	01.01.20 15	м	340,0	м	м	0,0	м	0,0	м	24,0	м	34,0
7	Офисно- лабораторный комплекс. Корпус 2.2	м <sup>2</sup>	8843 ,8	7966, 0	м <sup>2</sup>	8064, 0	м <sup>2</sup>	11325 ,0	м п	3612, 0	01.03.20 15	м		м	м		м		м		м	
8	Центр технического обеспечения. Корпус 4	м <sup>2</sup>	2857 ,0	2726, 0	м <sup>2</sup>	2901, 0	м <sup>2</sup>	3398, 0	м п	1178, 0	01.03.20 15	м		м	м	62,0	м	27,0	м	52,0	м	28,0
9	Офисно- лабораторный комплекс. Корпус 2.4	м <sup>2</sup>	8843 ,8	7966, 0	м <sup>2</sup>	13730 ,0	м <sup>2</sup>	5030, 5	м п	2548, 0	01.03.20 15	м		м	м	18,0	м	36,0	м	107,0	м	173,0
10	Производственн ый комплекс. Корпус 3.2	м <sup>2</sup>	1679 ,4	1606, 0							01.03.20 15	м		м	м	64,0	м	29,0	м	46,0	м	5,0

Приложение 2  
к договору  
№ \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ  
осмотра Объекта Заказчика к договору на выполнение работ (оказание услуг) по  
технической эксплуатации объекта Заказчика

**Методика**  
**оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе № 138**  
на право заключения договора на выполнение работ (оказание услуг) по технической  
эксплуатации объекта Заказчика

Комиссия Заказчика, в целях выявления лучших условий исполнения договора, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, в соответствии с Положением о закупках ГАУ «ЦИК СО» (далее – Положение) и настоящей конкурсной документации.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.



Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок согласно таблице:

Номер критерия	Критерии оценки			Значимость критерия	
	Наименование	Обозначение	Максимальное количество баллов критерия	Обозначение	в %
1.	Цена договора	Ai	100	Kai	30%
2.	Качество работ и квалификация участника размещения заказа:	Bi	233	Kbi	70%
	<i>Показатели качества работ, предлагаемого участника закупки</i>				
	<i>Показатель 1 - Предложение количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технического задания.</i>		120		36%
	<i>Показатель 2 – Наличие опыта выполнения аналогичных работ (услуг)</i>		99		30%
	<i>Показатель 3 - Деловая репутация участника закупки</i>		14		4%
<b>ИТОГО</b>			333		100%

Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

Kai – значимость критерия «цена договора» (Kai составляет 30%);

Kbi – значимость критерия «качество работ и квалификация участников закупки» (Kbi составляет 70%).

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

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

#### **Оценка заявок по критерию «цена договора»**

Для определения рейтинга заявки по критерию «цена договора» устанавливается сумма начальной (максимальной) цены за единицу товара, работы, услуги, предусмотренных в конкурсной документации.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100$$

где:

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

$A_{max}$  – начальной (максимальной) цены договора, установленной в конкурсной документации;

$A_i$  – предложение  $i$ -го участника конкурса по цене договора.

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

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

#### **Оценка заявок по критерию «качество работ и квалификация участника закупки»**

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество работ и квалификация участника закупки», определяется с использованием показателей критерия, приведенных ниже в таблице, по формуле:

$$R_{bi} = V_{i1} + V_{i2} + V_{ik},$$

где:

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

$V_{ik}$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией  $i$ -й заявке на участие в конкурсе по  $k$ -му показателю, где  $k$  – количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

В случае отсутствия опыта у участника закупки или информации о соответствующем опыте в заявке, по этому показателю заявке участника конкурса присваивается рейтинг «0». Также 0 баллов присваивается заявке участника конкурса, представившего информацию о показателях квалификации в заявке, но не представившего документы в составе заявки, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа.

Для получения итогового рейтинга по заявке на участие в конкурсе рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участников закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество работ и (или) квалификация участников закупки» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки.

Предметом оценки по данному критерию являются следующие показатели:

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
----------------	---------------------	-----------------------------

Предмет оценки	Показатели критерия	Возможное значение в баллах
Качество работ	1. Предложение количественных и качественных характеристик выполняемых работ на основании технического задания. Оценивается по степени детализации и содержательной проработанности предложений участника закупки по выполнению работ в соответствии с заданием (описание выполняемых работ), в части представления научно-исследовательских методов и практических подходов участника закупки к решению поставленных задач.	1. Предложение не представлено в составе документов заявки – 0 баллов; 2. Предложение соответствует требованиям, установленным заданием, но не отражает научно-исследовательские методы и практические подходы участника закупки к решению поставленных задач – 10 баллов; 3. Предложение соответствует требованиям, установленным заданием, и отражает научно-исследовательские методы, практические подходы участника закупки к решению поставленных задач, содержит наиболее детальное описание концептуальных основ и тематических блоков инструментария исследований – от 10 до 120 баллов;
Дополнительные технические возможности по выполнению работ участником закупки	2. Наличие опыта в выполнении аналогичных работ.	1. Отсутствие опыта - 0 баллов. Наличие опыта в зависимости от идентичности работ от 1 до 99 баллов.
	3. Деловая репутация участника закупки Наличие информации о дипломах, сертификатах, наградах и положительных отзывах государственных и (или) муниципальных заказчиков	Нет отзывов – 0 баллов. От 1 до 3 – 14 балла.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Итоговый рейтинг, присуждаемый i-й заявке определяется по формуле:

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

где:

$R_i$  – итоговый рейтинг, присуждаемый i-й заявке;

$R_{ai}$  – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «цена договора»;

$K_{ai}$  – значимость критерия «цена договора»;

$R_{bi}$  – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество работ и квалификация участников конкурса»;

$K_i$  – значимость критерия «качество работ и квалификация участников конкурса».