УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина» имени Н.А. Семашко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Явися А.М.

**ИЗВЕЩЕНИЕ № 21083000073**

**о проведении запроса котировок на право заключения договора услуг на проведение влажной уборки служебных помещений и мытью окон в зданиях**

**ЧУЗ "КБ "РЖД-Медицина" им. Н.А. Семашко".**

**Заказчик:** Частное учреждение здравоохранения "Клиническая больница "РЖД-Медицина" имени Н.А.Семашко" (ЧУЗ "КБ "РЖД-Медицина" им. Н.А. Семашко")

**Место нахождения заказчика:** 109386, г. Москва, ул. Ставропольская, домовл. 23, корп.1

**Почтовый адрес заказчика:** 109386, г. Москва, ул. Ставропольская, домовл. 23, корп.1

**Контактные данные:**

**Контактные лица:**

Федосов Евгений Александрович – начальник отдела материально-технического снабжения

**Адреса электронной почты:**[mts1@semashko.com](mailto:mts1@semashko.com)

**Контактный телефон:**8 (495) 359-57-94, 8 (910) 440 15 73

**Настоящая документация о проведении запроса котировок (котировочная документация) подготовлена в соответствии с нормативными правовыми актами:**

Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ЧУЗ ОАО «РЖД», утвержденным приказом Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД» от 02.04.2018 № ЦДЗ-35 и введенным в действие приказом Учреждения от 23.04.2018 № 179.

Во всех вопросах, особо не оговоренных в тексте настоящей документации, Заказчик и Комиссия по проведению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» им. Н.А. Семашко» (далее - Комиссия) руководствуются требованиями Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд НУЗ ОАО «РЖД», размещенного на сайте [www.semashko.com](http://www.semashko.com)

**Предмет процедуры закупки:**

Запрос котировок на право заключения договора на оказание услуг на проведение влажной уборки служебных помещений и мытью окон в зданиях ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» им. Н.А. Семашко».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Ед. изм.** | **Площадь убираемой территории**  **(м2)** | **График работы** | **Период оказания услуг** |
| Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, ул. 1-я Мытищинская , д.19а, | Услуга в месяц | 1800,00 | 2 уборщицы  понедельник-пятница  с 8-00 до 18-00 | 12 месяцев |
| Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, ул. Плющева, д.15а | Услуга в месяц | 1600,00 | 2 уборщицы  понедельник-пятница  с 8-00 до 18-00 | 12 месяцев |
| Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, Анадырский проезд, д.10, корпус 2 | Услуга в месяц | 500,00 | 1 уборщица  понедельник-пятница  с 8-00 до 18-00 | 12 месяцев |
| Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, ул. Земляной вал, д.29 | Услуга в месяц | 170,00 | 1 уборщица  понедельник-воскресенье  с 9-00 до 11-00 и  с 18-00 до 20-00 | 12 месяцев |
| Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, Павелецкая площадь, д.1а | Услуга в месяц | 170,00 | 1 уборщица  понедельник-воскресенье с 9-00 до 11-00 и  с 18-00 до 20-00 | 12 месяцев |

**Требованиями к выполнению работ**:

**Виды работ и их количество, входящие во влажную уборку служебных помещений по адресу:**

г. Москва, ул. 1-я Мытищинская, д.19а,

г. Москва, ул. Плющева, д.15а,

г. Москва, Анадырский проезд, д.10, корпус 2

**4 раза в день:**

**влажная уборка санузлов:**

- чистка и дезинфекция унитазов и раковин;

- мытье и дезинфекция пола;

- распыление освежителем воздуха;

- вынос мусора, мойка корзин, замена полиэтиленовых пакетов;

- удаление локальных загрязнений;

- чистка кафельных поверхностей и зеркал;

**влажная уборка первых этажей:**

- входных тамбуров, холлов, коридоров, лифтовых холлов и лифтов;

**2 раза в день:**

- влажная уборка коридоров, лестниц;

**1 раз в день:**

- влажная уборка кабинетов,

- чистка пылесосом ковровых покрытий (при наличии);

**По мере загрязнения, но не реже 1 раз в неделю:**

- поддерживающая уборка лифтов;

- уборка пыли со всех видов мебели, полировка поверхностей;

- удаление локальных загрязнений;

- протирка перил на лестничных клетках,

- удаление пятен с дверей, стен и стекол;

- поддержание чистоты в местах централизованного складирования мусора;

- протирка дверей;

- полировка металлической фурнитуры;

- чистка плинтусов;

- чистка и полировка зеркал и стеклянных поверхностей интерьера;

- удаление пыли и пятен с розеток и выключателей;

- протирка батарей радиаторов;

- удаление пыли и загрязнений с подоконников;

- мытье дверей;

- уборка пыли с карнизов, пожарных датчиков, огнетушителей;

- протирка пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей (до 3,0 метров);

- чистка фурнитуры;

- чистка дверей и дверных проемов;

**1 раз в месяц:**

- удаление пыли и чистка решеток приточно-вытяжной вентиляции на стенах;

- чистка горизонтальных и вертикальных поверхностей (на высоте до 3,0 метров);

- генеральная уборка санузлов;

**Виды работ и их количество, входящие во влажную уборку служебных помещений по адресу:**

г. Москва, ул. Земляной вал, д.29,

г. Москва, Павелецкая площадь, д.1а,

**2 раза в день:**

**влажная уборка санузлов:**

- чистка и дезинфекция унитазов и раковин;

- мытье и дезинфекция пола;

- распыление освежителем воздуха;

- вынос мусора, мойка корзин, замена полиэтиленовых пакетов;

- удаление локальных загрязнений;

- чистка кафельных поверхностей и зеркал;

- влажная уборка коридоров;

- влажная уборка кабинетов;

**По мере загрязнения, но не реже 1 раз в неделю:**

- уборка пыли со всех видов мебели, полировка поверхностей;

- удаление локальных загрязнений;

- удаление пятен с дверей, стен и стекол;

- протирка дверей;

- полировка металлической фурнитуры;

- чистка плинтусов;

- чистка и полировка зеркал и стеклянных поверхностей интерьера;

- удаление пыли и пятен с розеток и выключателей;

- протирка батарей радиаторов;

- удаление пыли и загрязнений с подоконников;

- мытье дверей;

- уборка пыли с карнизов, пожарных датчиков, огнетушителей;

- протирка пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей (до 3,0 метров);

- чистка фурнитуры;

- чистка дверей и дверных проемов;

**1 раз в месяц:**

- удаление пыли и чистка решеток приточно-вытяжной вентиляции на стенах;

- чистка горизонтальных и вертикальных поверхностей (на высоте до 3,0 метров);

- генеральная уборка санузлов;

**Место проведения работ:**

г. Москва, ул. 1-я Мытищинская, д.19а,

г. Москва, ул. Плющева, д.15а,

г. Москва, Анадырский проезд, д.10, корпус 2

г. Москва, ул. Земляной вал, д.29,

г. Москва, Павелецкая площадь, д.1а,

**Сроки проведения работ:** в течение 12 (Двенадцати) месяцев со дня подписания Договора.

**Начальная (максимальная) цена договора:**

Начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 4 464 000 (Четыре миллиона четыреста шестьдесят четыре тысячи) рублей 00 копейки.

Определение начальной (максимальной) цены договора Заказчиком было выполнено методом сопоставимых рыночных цен:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Период оказания услуг** | **Предложение № 1** | **Предложение № 2** | **Предложение № 3** |
| 1 | Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, ул. 1-я Мытищинская д.19а | Услуга в месяц | 12 месяцев | 118000,00 | 115000,00 | 114000,00 |
| 2 | Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, ул. Плющева д.15а | Услуга в месяц | 12 месяцев | 115000,00 | 112000,00 | 110000,00 |
| 3 | Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, Анадырский проезд д.10, корпус 2 | Услуга в месяц | 12 месяцев | 56000,00 | 55000,00 | 53000,00 |
| 4 | Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, ул. Земляной д.29 | Услуга в месяц | 12 месяцев | 46000,00 | 45000,00 | 43000,00 |
| 5 | Влажная уборка служебных помещений по адресу: г. Москва, Павелецкая площадь д.1а | Услуга в месяц | 12 месяцев | 46000,00 | 45000,00 | 43000,00 |
| Итого: | | | | 4 572 000,00 | 4 464 000,00 | 4 356 000,00 |
|  | | | | | | 4 464 000,00 |

**Начальная (максимальная) цена договора включает:**

Начальная (максимальная) цена договора должна включать в себя стоимость работ, стоимость запасных частей, накладные и плановые расходы, а также все налоги и пошлины, и иные обязательные платежи, которые возникнут или могут возникнуть у Исполнителя в ходе исполнения Договора.

**Срок и порядок оплаты:**

Оплата Товара Покупателем производится в соответствии с разделом 3 проекта Договора.

**Источник финансирования:** Собственные средства Заказчика от предпринимательской деятельности.

**Место подачи котировочных заявок:**109386, г. Москва, ул. Ставропольская, домовл. 23, корп.1, терапевтический корпус, 1-й этаж, отдел материально-технического снабжения.

**Дата и время начала срока подачи котировочных заявок:**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года в 09 часов 00 минут московского времени.

**Дата и время окончания срока подачи котировочных заявок:**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года в 10 часов 00 минут московского времени.

**Место и дата вскрытия заявок, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки:**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года в 11 часов 00 минут московского времени по адресу: 109386, г. Москва, ул. Ставропольская, домовл. 23, корп.1, 3-й этаж.

**Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:**

Наименьшая цена договора.

**Обязательные требования к участникам запроса котировок:**

**1)** соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;

**2)**непроведение ликвидации участника закупки − юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

**3)**неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

**4)** отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признанииобязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

**5)** отсутствие у участника закупки − физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица − участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

**6)** обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

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

**Данные сведения участникам необходимо подтвердить соответствующими документами, приложенными к котировочной заявке, для установления их соответствия установленным требованиям (оригиналы или надлежащим образом заверенные копии).**

**Требования к котировочным заявкам:**

**1)**в составе котировочной заявки должны быть представлены:

- наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае осуществления закупки товаров также указываются характеристики поставляемых товаров);

- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

- идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

- согласие участника закупки с условиями договора, указанными в запросе котировок;

- цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

- документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям;

- документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в котировочной заявке, установленным требованиям.

**2)** заявки представляются на бумажном носителе в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о закупке.

**3)** в случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.

**4)** участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.

**5)**участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

**6)** основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкойустановленным требованиям.

**7)** на конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование, адрес и индивидуальный налоговый номер участника закупки.

**8)** документы, представленные в составе каждого конверта, должны быть прошиты вместе с описью документов, скреплены печатью (при ее наличии) и заверены подписью уполномоченного лица участника.

**9)** все листы котировочной заявки должны быть пронумерованы.

**10)**Все рукописные исправления, сделанные в котировочной заявке должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в запросе котировок.

**Конкурсная комиссия может отклонить котировочные заявки в случае:**

**1)** несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;

**2)**при предложении в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора;

**3)** отказа от проведения запроса котировок;

**4)** непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика).

**Право отказа от проведения процедуры:**

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

**Форма, порядок, дата и время начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**

Участник закупки вправе направить заказчику закупки письменный запрос на разъяснение документации о закупке в сроки, соответствующие срокам подачи заявок, но не позднее чем за 2 (Два) рабочих дня до их окончания. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты. Заказчик закупки обязан ответить на запрос, оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями, полученный не позднее установленного срока. Ответ на запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Ответ на запрос не может быть направлен посредством электронной почты.Запрос о разъяснении документации о закупке, полученный от участника позднее срока, установленного в документации о закупке, не подлежит рассмотрению. Заказчик закупки обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 3 (Трех) дней со дня предоставления разъяснений.

**Рассмотрение и оценка котировочных заявок:**

По результатам рассмотрения и оценки представленных котировочных заявок участникам размещения заказа, подавшим котировочные заявки, которые отвечают требованиям, установленным в настоящем извещении, и в которых указана наиболее низкая цена договора, признанным победителями, будут направлены для подписания проекты договоров.

**Срок подписания договора:**

Победительзапроса котировок должен подписатьдоговор не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с даты подведения итогов запроса котировок. Если в указанный срок победитель не представит Заказчику подписанный договор, победитель будет признан уклонившимся от заключения договора.

**Форма котировочной заявки**: прилагается к настоящему извещению о проведении запроса котировок.

**Проект договора**: прилагается к настоящему извещению о проведении запроса котировок.