

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности генерального директора автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя»



/Д.Р. Кадыров/

«07» июня 2026 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

Запроса цен на оказание услуг по уборке помещений для нужд автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя»

01-02-10/21

г. Москва
2026 год

Содержание

Основные термины и определения.....	3
I. Общие положения.....	5
II. Информация о проведении Закупки.....	15
III. Техническая часть.....	17
IV. Формы документов в составе Заявки для заполнения Участниками закупки.....	19
V. Примерная форма Договора.....	21

Основные термины и определения

В Закупочной документации запроса цен, используются следующие термины и определения:

День – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Договор – соглашение между Заказчиком и победителем Конкурентной закупочной процедуры либо единственным участником (единственным поставщиком), заключаемый для удовлетворения потребностей Заказчика в Продукции;

Заказчик (покупатель) - юридическое лицо, в интересах и за счет средств, которого осуществляется Закупка – автономная некоммерческая организация «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя» (ОГРН 1169102064999).

Юридический и фактический адрес: 119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23.

Закупка – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в Положении, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

Закупочная деятельность – деятельность Заказчика по планированию и осуществлению Закупок, которая начинается с момента планирования потребности Заказчика в Продукции и завершается в последний день срока действия договора (в последний день гарантийного срока в случае, если договором предусмотрены гарантийные обязательства Поставщика);

Закупочная документация (документация о закупке) – комплект документов, составляемый и разработанный Заказчиком в соответствии с Положением, для проведения Конкурентной закупочной процедуры, документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также иные условия, необходимые для проведения Закупки. Закупочная документация должна быть размещена на сайте Заказчика или (и) на ином сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ЭТП), и доступна для ознакомления без взимания платы;

Заявка – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением и Закупочной документацией;

Комиссия по закупкам (Закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора) и утверждение Поставщика при осуществлении Прямой закупки в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением.

Конкурентная закупочная процедура – Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки;

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) – устанавливаемая в Закупочной документации предельно допустимая цена договора, выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Закупочной документацией предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в качестве Начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена Поставщику в ходе исполнения такого договора (лимит рамочного договора), а также может быть дополнительно установлена Начальная (максимальная) цена единицы Продукции. Заказчик вправе проводить Закупочные процедуры без указания Начальной (максимальной) цены договора. В этом случае договор заключается по цене, предложенной победителем Закупочной процедуры или иным Участником закупки, с которым заключается такой договор;

Идентичная продукция - товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем

виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке;

Однородная продукция - товары, работы, услуги, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;

Победитель - участник закупки, выбранный в результате закупочной процедуры для заключения с ним договора о закупках.

Положение (Положение о закупках) – Положение о закупках автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно – аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя», локальный нормативный акт Заказчика;

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение Продукции;

Продукция - товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются в том числе имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага, включая права на интеллектуальную собственность.

Прямая закупка – заключение договора на приобретение Продукции с единственным участником (единственным поставщиком), утвержденным Комиссией по закупкам (или Заказчиком, если в соответствии с Положением утверждение Поставщика Комиссией по закупкам не требуется), без получения и сравнения (сопоставления) между собой конкурирующих Заявок других Поставщиков;

Сайт - сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.diasgp.ru;

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, в качестве самозанятого;

Эксперт - лицо, определенное Заказчиком или закупочной комиссией для подготовки заключения по вопросам соответствия участников Закупочной процедуры и(или) предложенной ими Продукции требованиям Закупочной документации, а также выдаче рекомендаций по оценке Заявок (предложений) участников закупки.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регулирование Закупочной деятельности

Настоящая Закупочная документация Запроса цен разработана в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Положением о закупках Заказчика, утвержденным Наблюдательным советом Заказчика.

1.2. Сведения о способе Закупки

1.2.1. В случае Закупки стандартной (типовой) Продукции, качество которой у различных Поставщиков не отличается или отличается незначительно, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса цен, при котором выбор Поставщика производится только по ценовому критерию оценки Заявок.

1.2.2. Запрос цен является Конкурентной закупочной процедурой, но не является торгами или публичным конкурсом и не регулируется статьями 447 – 449.1, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Извещение о закупке и Закупочная документация не являются публичной офертой.

1.2.3. К настоящей Закупке не применяются положения Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.2.4. Для проведения Запроса цен составляется Закупочная документация, извещение о закупке является неотъемлемой частью Закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Закупочной документации.

1.2.5. Не допускается необоснованное дробление Закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной Закупки и ее цены в целях применения Прямой закупки вместо проведения Конкурентной закупочной процедуры при условии, что потребность в такой Продукции заранее известна и не существует препятствий, не позволяющих провести одну Закупочную процедуру для закупки всего объема, требуемой Заказчику Продукции.

1.2.6. В Конкурентной закупочной процедуре может участвовать любой Участник закупки, соответствующий обязательным требованиям Заказчика.

1.2.7. При проведении Конкурентной закупочной процедуры Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

1.2.8. Участник закупки несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур.

1.2.9. Официальным источником размещения информации о Закупке является Сайт.

1.3. Критерии оценки заявок

1.3.1. При проведении Запроса цен Заказчиком используются ценовой критерий оценки Заявок.

1.3.2. Оценка по ценовому критерию оценки Заявок производится по одному из следующих показателей:

- цена договора;
- цена единицы Продукции.

1.3.3. Любое изменение или разъяснение положений Закупочной документации, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем Участникам закупки, участвующим в процедуре Запроса цен.

1.4. Требования к участникам Запроса цен

1.4.1. Обязательные требования к Участникам закупки предъявляются к участникам всех Закупок Заказчика вне зависимости от предмета Закупки и условий исполнения договора.

1.4.2. Дополнительные требования к Участникам закупки устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции и условий исполнения договора.

1.4.3. Закупочная документация содержит перечень сведений и документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке свое соответствие каждому из установленных требований. Таким документом может быть предоставляемая в составе Заявки декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии установленным к Участникам закупки требованиям.

1.4.4. Заказчик, Комиссия по закупкам проверяют соответствие Участников закупки установленным в Закупочной документации требованиям к Участникам закупки в ходе проведения Закупочных процедур. Проверка осуществляется на основе сведений и документов, предоставленных Участниками закупки в своих Заявках. Заказчик, Комиссия по закупкам вправе осуществить проверку предоставленных Участниками закупки сведений и документов по официальным источникам информации (официальные сайты органов власти, реестры, запросы в органы власти и другие компетентные организации и другие источники), а также по специализированным информационным системам, анализирующим информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников, например, по информации, представленной в информационных системах.

1.4.5. Для Участников закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки;

2) непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Закупочной процедуре;

4) отсутствие у Участника закупки 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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

5) отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;

5.1.) Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи Заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, 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 для целей настоящей статьи 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;

7) наличие специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации и(или) выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) наличие необходимых сертификатов на товары, являющиеся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при необходимости в соответствии с предметом Договора);

9) отсутствие у Участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны Закупочной документации. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.4.7. Сведения об участнике закупки не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки участника закупки на участие в закупочной процедуре Заказчика.

1.5. Порядок проведения Запроса цен

1.5.1. Для проведения Запроса цен составляется Закупочная документация, извещение о закупке является неотъемлемой частью Закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о Закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Закупочной документации.

1.5.2. Закупочная документация Запроса цен размещается на Сайте не позднее чем за 7 (семь) рабочих Дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие соответственно в Запросе цен.

1.5.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, Закупочную документацию размещаются Заказчиком на Сайте Заказчика не позднее чем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Не допускается изменение наименования и количества поставляемого товара, наименования и объема выполняемых работ, оказываемых услуг, места и сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

1.5.4. Заказчик в любое время до даты окончания срока подачи Заявок вправе внести изменения в Закупочную документацию. При этом срок подачи Заявок на участие в Запросе цен должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Сайте изменений в Закупочную документацию до даты окончания срока подачи Заявок этот срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

1.5.5. Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе по указанному в Закупочной документации адресу электронной почты Заказчика, запрос о разъяснении Закупочной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса Заказчик размещает на Сайте разъяснения положений документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил указанный запрос. Заказчик вправе не отвечать

на запросы о разъяснении Закупочной документации, поступившие менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее суть.

1.6. Подача заявок на участие в Запросе цен

1.6.1. Для участия в Запросе цен Участник закупки подает Заявку, оформленную в соответствии с требованиями Закупочной документации.

1.6.2. Заявка должна включать в себя:

а) непосредственно Заявку на участие в Закупке, предоставляемую в соответствии с формой, установленной Закупочной документацией, в том числе сведения об Участнике закупки, предлагаемых им условиях исполнения договора и о сроке действия Заявки;

б) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией;

в) ценовое предложение участника в отношении объекта закупки;

г) опись входящих в состав Заявки документов;

д) иные документы, предусмотренные Закупочной документацией.

1.6.3. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в Закупочной процедуре. Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, направив Заказчику соответствующее уведомление. Запрос на отзыв Заявки должен быть подписан руководителем Участника закупки или уполномоченным им лицом (с приложением документа о полномочиях) и направлен Заказчику в письменной форме.

1.6.4. Подача Заявок осуществляется в письменной форме в запечатанных конвертах. Вскрытие конвертов с предложениями осуществляется на заседании Закупочной комиссии в дату и время, установленные в Закупочной документации.

1.6.5. Заявка Участника закупки подается в письменной форме в запечатанном конверте по адресу, указанному в Закупочной документации, должна быть подписана руководителем Участника закупки или уполномоченным им лицом (с приложением документа о полномочиях), заверена печатью Участника закупки, может быть направлена Заказчику почтовой связью или курьерской доставкой.

1.6.6. Поступившие от Участника закупки конверты с Заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация Участника закупки. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия конвертов с Заявками.

1.6.7. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока окончания приема Заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Участнику закупки (при наличии такой возможности).

1.6.8. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в Закупочной документации.

1.7. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Запросе цен

1.7.1. Для участия в Запросе цен Участники закупки в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса цен и Закупочной документации, подают Заявки на участие в Запросе цен Заказчику в письменной форме по месту его нахождения. Заявка и все прилагаемые к ней документы должны быть собственноручно подписаны Участником закупки (уполномоченным лицом Участника закупки) и скреплены печатью (при наличии).

В случае принятия решения Заказчиком о представлении Участниками закупки окончательных предложений, такие предложения должны подаваться Участниками закупки в письменной форме в запечатанном конверте, в порядке и сроки, установленные в уведомлении о подаче окончательных предложений.

1.7.2. Форма заявки участника закупки установлена в Разделе IV Закупочной документации и должна содержать следующие обязательные документы и сведения:

1) информацию и документы об Участнике закупки, подавшем Заявку на участие в Запросе цен:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника Запроса цен - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Запроса цен без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника Запроса цен действует иное лицо, заявка на участие в Запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника Запроса цен, заверенную печатью (при наличии) участника Запроса цен и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в Запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) копии учредительных документов (для юридических лиц: устав) и соответствующий, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов иностранных лиц;

г) копию свидетельства об аккредитации для иностранных лиц, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории Российской Федерации через представительства (филиалы), выданного уполномоченным органом Российской Федерации;

д) копии бухгалтерского баланса и отчёта о прибылях и убытках на последнюю отчётную дату, предшествующую дате размещения извещения о проведении Запроса цен и за прошедший календарный год;

е) копию свидетельства о государственной регистрации;

ж) копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

з) документы, подтверждающие соответствие участника Запроса цен требованиям к Участникам закупки, установленным Заказчиком в пункте 1.4 настоящей Закупочной документации, или копии таких документов;

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника Запроса цен поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Запросе цен, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;

к) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом по состоянию на дату не ранее 1 месяца до дня подачи заявки. Датой подачи заявки на участие в данной закупке считается дата регистрации Заказчиком заявки в журнале регистрации заявок.

2) ценовое предложение Участника Запроса цен в отношении объекта Закупки по форме Раздела IV документации «Формы документов в составе Заявки для заполнения Участниками закупки»;

3) опись документов, представленных в составе Заявки.

1.7.3. Все документы, входящие в состав Заявки на участие, должны быть составлены на русском языке, сшиты в один том и запечатаны в конверт с указанием «Заявка на участие в запросе цен № 01-02-10/21. Не вскрывать до 10 часов 00 минут 11 июня 2026 года».

Участник Запроса цен вправе подать только одну заявку на участие в Запросе цен.

1.7.4. Все копии подлинников документов (в том числе подписи, оттиски печатей) должны быть читаемы и заверены заявителем надлежащим образом.

1.7.5. Подача документов, входящих в состав Заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода таких документов на русский язык (апостиль).

1.7.6. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в Запросе цен.

1.7.7. Заявки на участие в Запросе цен подаются Заказчику в письменной форме по месту его нахождения, начиная с даты начала приема Заявок на участие в Запросе цен до времени и даты

окончания приема Заявок на участие в Запросе цен, указанных в извещении о проведении Запроса цен.

1.7.8. Заявки на участие в Запросе цен с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока к рассмотрению не принимаются.

1.7.9. В Заявке Участника должна быть указана стоимость услуг в месяц, а также общая стоимость услуг за весь период исполнения договора.

1.8. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе цен

1.8.1. Вскрытие конвертов с Заявками Участников закупки, осуществляется Закупочной комиссией в дату и время, указанные в Закупочной документации.

1.8.2. При вскрытии конвертов с Заявками участников, секретарь Комиссии по закупкам, уполномоченный на ведение заседания комиссии, оглашает наименование Участника закупки и предложенную им цену.

1.8.3. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более Заявок в отношении одного и того же предмета Закупки, при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником закупки не отозваны, все Заявки такого Участника закупки отклоняются.

1.8.4. Сведения о каждом Участнике закупки, конверт с Заявкой которого вскрывается, включаются в протокол вскрытия конвертов с Заявками, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам.

1.8.5. Протокол вскрытия конвертов с Заявками размещается на Сайте в течение 3 (трех) Дней с даты окончания срока подачи Заявок.

1.8.6. При проведении Закупочных процедур Заказчик вправе отклонить все поступившие Заявки и отменить Закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

1.9. Порядок рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе цен

1.9.1. Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение и оценку Заявок на участие в Запросе цен в срок, не превышающий 30 (тридцати) Дней после даты вскрытия конвертов с Заявками участников. При этом для анализа Заявок Комиссия по закупкам может привлекать штатных или сторонних экспертов.

1.9.2. При рассмотрении Заявок Комиссия по закупкам вправе запросить у Участника закупки отсутствующие, предоставленные не в полном объеме, не по предусмотренной Закупочной документацией форме или в нечитаемом виде сведения и документы, наличие которых в Заявке требуется в соответствии с условиями Закупочной документацией, а также направить Участнику закупки запрос об исправлении выявленных в ходе рассмотрения Заявок арифметических и (или) грамматических ошибок в документах, предоставленных в составе Заявки. При этом не допускается создание преимущественных условий кому-либо из Участников закупки. Такие документы не должны изменять существа Заявки, в том числе ее цены. Срок предоставления таких документов устанавливается Комиссией по закупкам в соответствующем запросе, но не может быть менее 1 (одного) рабочего дня с даты направления запроса. В случае непредоставления Участником закупки ответа на запрос в установленный срок, Комиссия по закупкам рассматривает и оценивает заявку на основании сведений и документов, содержащихся в Заявке.

1.9.4. Заявка на участие в Закупке признается надлежащей, если она соответствует требованиям Положения, извещению о Закупке, Закупочной документации, а Участник закупки, подавший такую Заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к Участнику закупки и указаны в Закупочной документации.

1.9.5. Комиссия по закупкам отклоняет Заявку в следующих случаях:

а) непредоставление Участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных Закупочной документацией (за исключением сведений и документов, предусмотренных подпунктом «в») пункта 1.6.2 Закупочной документации);

б) наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных Участником закупки в составе Заявки и (или) в составе ответа на предусмотренный пунктом 1.9.2 Закупочной документации запрос Комиссии по закупкам, недостоверных сведений и (или) недействительных документов;

в) несоответствие Участника закупки, его Заявки или предлагаемой им Продукции требованиям Закупочной документации;

г) подача Участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего установленное в Закупочной документацией предельное значение такого критерия

(превышающего Начальную (максимальную) цену договора или хотя бы одну из установленных Начальных (максимальных) цен единицы Продукции либо другие предельные значения ценовых критерием оценки Заявок);

д) подача одним Участником закупки двух и более Заявок по одному предмету Закупки;

е) подача Участником закупки Заявки с ценой, равной нулю;

ж) если Участник закупки находится в реестре недобросовестных поставщиков;

з) при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика, с участником закупки или аффилированными с ним юридическими и(или) физическими лицами.

К негативному опыту сотрудничества относится:

- исполнение договора Поставщиком с применением к нему неустоек (штрафов, пеней);

- письменные претензии Заказчика при исполнении договора Поставщиком;

- расторжение договора с Поставщиком вследствие нарушения поставщиком существенных условий договора, в том числе, расторжение договора в судебном порядке;

- признание Участника закупки, выбранного победителем, уклонившимся от заключения договора;

- признание Участника закупки, Заявке которого был присвоен второй номер, уклонившимся от заключения договора, если заключение договора являлось для такого участника обязательным.

и) в иных случаях, предусмотренных Положением и Закупочной документацией.

1.9.6. Комиссия по закупкам вправе продлить срок рассмотрения и оценки Заявок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней, если с учетом принятых к рассмотрению и оценке Заявок Комиссия по закупкам не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленный в Закупочной документации срок. Решение Комиссии по закупкам о продлении срока рассмотрения и оценки Заявок отражается в протоколе заседания Комиссии по закупкам и подлежит размещению на Сайте не позднее Дня, следующего за днем принятия указанного решения.

1.9.7. Комиссия по закупкам осуществляет оценку Заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя закупки на основе критериев, указанных в Закупочной документации.

1.9.8. Рассмотрение ценовых предложений осуществляется в части не превышения ценового предложения Участника начальной (максимальной) цены договора, не превышения цены единицы Продукции.

1.9.9. Победителем Запроса цен признается Участник закупки, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Закупочной документацией, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.9.10. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения и оценки заявок (итоговый протокол), в котором отражается информация о допущенных к участию в Запросе цен, отклоненных Заявках с указанием причин их отклонения, победителе Запроса цен.

1.9.11. Итоговый протокол размещается на Сайте в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения и оценки Заявок.

1.9.12. В течение 3 (трех) Дней с даты размещения на Сайте протокола рассмотрения и оценки заявок (итогового протокола), Запроса цен, Участник закупки вправе запросить у Комиссии по закупкам разъяснения по принятым в ходе рассмотрения и оценки его Заявки решениям. Такие разъяснения предоставляются Участнику закупки в течение 3 (трех) Дней со дня получения запроса.

1.9.13. В случае если на участие в Закупочной процедуре не поступило ни одной Заявки или к участию в Закупочной процедуре был допущен только один участник, Закупочная процедура признается несостоявшейся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в Закупочной документации и содержащихся в заявке единственного участника, если она соответствует требованиям извещения и Закупочной документации. При отсутствии допущенных к участию в Закупке заявок Заказчик вправе выбрать Поставщика путем осуществления Прямой закупки на условиях, установленных в Закупочной документации, либо назначить проведение повторной Закупочной процедуры.

1.10. Срок и порядок заключения договора

1.10.1. Заключение договоров осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Положением, Закупочной документацией.

1.10.2. Не допускается заключение договора на Закупку Продукции без соблюдения предусмотренных требований к выбору Поставщика и определению условий заключаемого с ним договора.

1.10.3. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры заключается не ранее чем через 3 (три) Дня и не позднее чем через 15 (пятнадцать) Дней с даты размещения на Сайте итогового протокола Закупочной процедуры. Данное требование не распространяется на случаи, когда на участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка или только один Участник закупки был допущен к участию в Закупке.

1.10.4. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации, условий, предложенных Участником закупки, с которым заключается Договор.

1.10.5. Заказчик направляет Победителю Конкурентной закупочной процедуры два экземпляра договора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их подписания Заказчиком, но не ранее чем через 3 (три) Дня с даты размещения на Сайте итогового протокола Закупочной процедуры. Последнее требование не распространяется на случаи, когда на участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка или только один Участник закупки был допущен к участию в Закупке.

1.10.6. Победитель Конкурентной закупочной процедуры в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения им указанных экземпляров договора обязан подписать их и вернуть один подписанный им экземпляр договора Заказчику.

1.10.7. Заказчик вправе отказаться от заключения Договора с Поставщиком, выбранным по результатам Конкурентной закупочной процедуры, в следующих случаях:

а) предоставление Поставщиком недостоверных сведений и (или) документов в Заявке и (или) в иных предоставленных документах;

б) изменение потребности Заказчика в Продукции;

в) изменение условий договора с Заказчиком или изменение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, во исполнение которых проводилась Закупка;

г) необходимость исполнения решения/предписания государственного контролирующего органа и (или) вступившего в законную силу судебного акта.

1.10.8. В случае уклонения или отказа Победителя Закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, признанные Комиссией по закупкам следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Закупочной процедуры. При отказе такого Участника закупки от заключения договора договор может быть заключен с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий. В указанных случаях Заказчик направляет соответствующему Участнику закупки два экземпляра Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их подписания Заказчиком, а Участник закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения им указанных экземпляров договора подписывает их и возвращает один подписанный им экземпляр договора Заказчику.

1.10.9. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и Поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

1.10.10. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты Продукции, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки Продукции в части соответствия их количества, качества и объема требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приемки.

1.10.11. В договор включается антикоррупционная оговорка.

1.10.12. В договор включается согласие Поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, за счет средств которой осуществляется финансирование договора, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования,

сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

1.10.13. В договор включается обязательное условие о казначейском обеспечении обязательств в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.10.14. В договор включается обязательное условие об указании в договоре, платежных и расчетных документах и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств, идентификатор договора, установленный Федеральным казначейством.

1.10.15. Заказчик вправе включить в договор любые иные условия, которые не противоречат действующему законодательству.

1.11. Порядок изменения и расторжения Договора

1.11.1. Изменение и расторжение Договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Положением, Закупочной документацией.

1.11.2. Изменение Договора, заключенного Заказчиком по результатам Конкурентной закупочной процедуры, при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) возможность изменения условий договора предусмотрена Закупочной документацией и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором;

а) выгодное Заказчику добровольное улучшение Поставщиком одного или нескольких условий договора без изменения других условий договора (снижение цены договора, цены единицы продукции, сокращение сроков поставки Продукции, улучшение характеристик поставляемой Продукции, осуществляемое, в том числе, в связи с изменением потребности Заказчика в Продукции или в связи с невозможностью осуществить поставку предусмотренной договором Продукции);

б) уменьшение предусмотренного договором количества (объема) закупаемой по договору Продукции, исключение одной или нескольких закупаемых позиций Продукции из договора в случае уменьшения потребности Заказчика в такой Продукции или невозможности продолжения исполнения договора на первоначальных условиях. При таком изменении договора должно быть произведено пропорциональное уменьшение цены договора;

в) по предложению Заказчика увеличение предусмотренного договором количества (объема) Продукции и пропорциональное такому изменению увеличение цены договора (без увеличения цены единицы Продукции) в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке дополнительного количества (объема) закупаемой по договору Продукции, и (или) закупка дополнительной Продукции, не предусмотренной договором, но связанной с Продукцией, предусмотренной договором, и без которой создание по такому договору Продукции, соответствующей целям ее использования Заказчиком, стало невозможным, с соответствующим количеством (объемом) такой дополнительной Продукции увеличением цены договора в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке такой дополнительной Продукции. В ценовом выражении суммарный объем дополнительно закупаемой по одному договору на основании настоящего подпункта Продукции не должен превышать 10 (десяти) процентов первоначальной цены договора;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) уменьшение ранее доведенных до Заказчика бюджетных средств в форме субсидии;

4) изменение контактных данных и банковских реквизитов сторон;

5) изменение Поставщика по договору в случае, если такое изменение происходит в результате предусмотренного законодательством Российской Федерации универсального правопреемства;

6) продление (продлонгация) договора на новый срок и на аналогичных условиях (без изменения цены за единицу товара, работы или услуги) и при условии, что анализ рынка не выявил более выгодных условий для Заказчика;

7) необходимость исполнения предписания государственного контролирующего органа и (или) вступившего в законную силу судебного акта.

1.11.3. Не допускается изменение заключенных по результатам Конкурентных закупочных процедур договоров, если такое изменение направлено исключительно на предоставление более благоприятных Поставщику условий исполнения договора, например, увеличение цены договора без увеличения количества (объема) закупаемой Продукции, увеличение цены единицы Продукции, увеличение размера аванса, увеличение сроков поставки Продукции и др.

1.11.4 Договор может быть расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Стороны договора вправе осуществить односторонний отказ от исполнения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями Договора, если иное не предусмотрено положениями самого Договора.

1.11.5. Заказчик вправе расторгнуть заключенный договор с Участником закупки также в случаях:

- несоответствия такого Участника закупки требованиям, установленным в Закупочной документации;

- предоставления таким Участником закупочной процедуры недостоверных сведений в Заявке на участие в Закупке.

1.11.6. В случае если основанием для расторжения, заключенного по результатам Конкурентной закупочной процедуры Договора, послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком своих обязательств по договору, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, следующие по привлекательности по сравнению с таким Поставщиком (с согласия такого участника).

II. Информация о проведении закупки
«Запрос цен на оказание услуг по уборке помещений для нужд автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя»»

1.	Способ закупки в соответствии с п. 3.1.3 Положения Заказчика	Запрос цен
2.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика	
2.1.	Наименование Заказчика	автономная некоммерческая организация «Дирекция по информационно – аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя» (АНО «ДИАС ГП»)
2.2.	Юридический адрес, Место нахождения Заказчика	119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23
2.3.	Почтовый адрес Заказчика	119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23
2.4.	Адрес электронной почты Заказчика	info@diasgp.ru
2.5.	Номер контактного телефона Заказчика	8(495)116-02-90
3.	Предмет договора с указанием количества приобретаемой Продукции, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	
3.1.	Предмет договора	Оказание услуг по уборке помещений для нужд АНО «ДИАС ГП»
3.2.	Количество приобретаемой Продукции, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	Объем оказываемых услуг установлен в технической части Закупочной документации (Раздел III Закупочной документации запроса цен)
4.	Место поставки Продукции, выполнения работ, оказания услуг	119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23
5.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (предполагаемой цене договора) или сведения о том, что начальная (максимальная) цена договора не установлена	901 706 (Девятьсот одна тысяча семьсот шесть) руб. 08 коп ¹
6.	Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей	С учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей
7.	Форма, сроки и порядок оплаты Продукции, работы, услуги	Оплата производится ежемесячно за фактически оказанные Исполнителем услуги в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания Сторонами акта оказанных услуг
8.	Адрес интернет-сайта, на котором размещается документация о закупке	На сайте Заказчика www.diasgp.ru . Закупочная документация находится в открытом доступе, начиная с момента ее размещения.
9.	Место и дата рассмотрения заявок	119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ

¹ Начальная (максимальная) цена договора определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

	участников закупки и подведения итогов закупки	Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23 11 июня 2026 года в 15 часов 00 минут.
10.	Срок действия заявок	по 31 июля 2026 года включительно
11.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	Порядок подачи заявок: в бумажной форме Место: 119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23 Дата начала подачи заявок: 2 июня 2026 года 09 часов 00 минут Дата окончания подачи заявок: 10 июня 2026 года 18 часов 00 минут Прием заявок осуществляется по рабочим дням с 09.00 до 18.00 за исключением времени обеда с 13.00 до 14.00.
12.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников	Место: 119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23 Дата вскрытия конвертов с заявками участников: 11 июня 2026 года. Время вскрытия конвертов: 10 часов 00 минут
13.	Контактное лицо по приему заявок	Начальник Административно-организационного отдела С.А. Лазуткин Тел. 8(495)116-02-90 доб. 810
14.	Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	Форма предоставления разъяснений: электронная. Порядок предоставления разъяснений: по запросу участника закупки на сайте Заказчика www.diasgp.ru . Запрос направляется участником на адрес электронной почты info@diasgp.ru . Дата начала предоставления разъяснений: 2 июня 2026 года 09 часов 00 минут Дата окончания предоставления разъяснений: 8 июня 2026 года до 18 часов 00 минут
15.	Размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки	Требование не установлено
16.	Размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения	Требование не установлено

III. Техническая часть

Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия приобретаемой Продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика

Техническое задание на оказание услуг по уборке помещений

1. Предмет: оказание услуг по уборке нежилых помещений Заказчика (далее - услуги).

2. Заказчик: автономная некоммерческая организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя» (АНО «ДИАС ГП»).

3. Место оказания услуг: Исполнитель оказывает услуги в помещениях Заказчика № 6038, 6040, 7061, 7063, 8004, общей площадью 227,1 м.кв., находящиеся в здании Минстроя России по адресу: 119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23.

4. Сроки оказания услуг: с 01.07.2026 по 30.06.2027 (включительно).

5. Объем Услуг на период действия договора:

5.1. Ежедневная уборка и уход включает в себя:

- удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора;
- удаление отходов из уничтожителей бумаг (шредеров), замена полиэтиленовых пакетов;
- транспортировку отходов к местам сортировки, сортировку отходов, прессование или компактирование отходов, транспортировку отходов к местам накопления и загрузку в контейнеры;
- сухую уборку пола с твердыми покрытиями с использованием ручного инвентаря;
- сухую уборку пола с покрытиями из древесных материалов (массивная доска, паркет, паркетная доска, ламинат и т. п.);
- сухую уборку пола с твердыми покрытиями с использованием пылесосов;
- влажную уборку пола с твердыми покрытиями с использованием ручного инвентаря;
- влажную уборку пола с покрытиями из древесных материалов (массивная доска, паркет, паркетная доска, ламинат и т. п.);
- удаление пятен и спонтанных загрязнений с коврового покрытия;
- сухую уборку текстильной обивки мебели;
- сухую уборку текстильной обивки мебели с использованием пылесосов
- удаление пятен с текстильной обивки мебели;
- удаление пыли со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоте не более 1,7 м (без применения специальных приспособлений);
- удаление спонтанных загрязнений со стен и дверей на высоте до 1,7 м от пола;
- очистку подоконников;
- очистку полотен дверей и дверных коробок, включая доводчики;
- очистку и дезинфекцию дверных ручек;
- очистку письменных столов, без перемещения техники, документов и мелких вещей (персонал Исполнителя не имеет право касаться документов Получателя);
- очистку наружных поверхностей шкафов, внутренних частей дверок и полок без перемещения книг и документов (только свободных пространств полок);
- расстановку передвижной мебели (стулья, кресла);
- очистку кожаной мебели с использованием специальных химических средств;
- деликатную очистку ценных предметов (в присутствии представителя Получателя);
- очистку корпусов оргтехники;
- очистку корпусов инженерного оборудования (электрические коробки, выключатели, розетки, радиаторы отопления, трубы водоснабжения и отопления, датчики охранно-пожарной сигнализации) на высоте не более 1,7 м метров (без применения специальных приспособлений);
- очистку и полировку изделий из нержавеющей стали, цветных и драгоценных металлов с использованием специальных химических средств;
- очистку остекления интерьера (зеркала, перегородки, остекление перил, дверцы шкафов, за исключением окон) с использованием ручного инвентаря;

5.2. Еженедельная комплексная уборка и уход включает в себя:

- очистка крышек столов, полок, шкафов, тумбочек, ручек дверей и прочих поверхностей высотой не более 3 метров;
 - натирка полиролью мебели и элементов интерьера из цветных металлов, металлических поверхностей;
 - удаление пыли с подлокотников и крестовин кресел;
 - мойка зеркал, локальных загрязнений на окнах и подоконников;
 - протирка батарей, радиаторов;
 - удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей розеток, выключателей, оргтехники, компьютеров;
 - удаление пыли с элементов декора и лепнины;
 - мойка и дезинфекция мусорных корзин и урн.
 - влажная уборка и дезинфекция стен с влагостойкими покрытиями высотой не более 1,7 м.
 - очистку плинтусов;
- 5.3. Генеральная уборка (один раз в 6 месяцев) включает в себя:
- уборка полов в кабинетах с отодвиганием тумбочек;
 - уборка труднодоступных частей мебели (шкафы, полки);
 - мойка декоративных элементов и надписей специальными составами для цветных металлов;
 - химчистка, чистка пылесосом ковров и ковровых покрытий, удаление локальных пятен;
 - мойка внутреннего остекления;
 - очистку оконных жалюзи с использованием ручного инвентаря.

IV. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

Фирменный бланк Участника закупки (при наличии)

ЗАЯВКА на участие в Запросе цен

1. Изучив Закупочную документацию запроса цен на оказание услуг по уборке помещений (далее – услуги) для нужд автономной некоммерческой организации «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя» (далее – Заказчик),

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона)

в лице _____,
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица, основание и реквизиты документа подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в запросе цен)

выражает свое желание участвовать в запросе цен на условиях, установленных в документации.

2. Мы согласны оказать услуги на условиях, указанных в Закупочной документации, и обязуемся заключить с Заказчиком Договор в соответствии с проектом Договора, приведенным в Закупочной документации.

3. Предлагаемая нами стоимость услуг в месяц составляет _____ (прописью) рублей ____ копеек с НДС __% в размере _____ (прописью)/без НДС ____ (указать основание).

Предельная стоимость услуг за весь период исполнения договора составляет _____ (прописью) рублей ____ копеек с НДС __% в размере _____ (прописью)/без НДС ____ (указать основание).

4. Настоящей заявкой _____ подтверждает
(наименование участника запроса цен)

- соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

- отсутствие у участника закупки 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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 работ, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания

в виде дисквалификации;

- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, 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 для целей настоящей статьи 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;

- наличие специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации и(или) выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ, являющихся предметом заключаемого Договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации (если применяется);

- наличие необходимых сертификатов на товары, являющиеся предметом заключаемого Договора, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. В целях подтверждения нашей обеспеченности материальными и трудовыми ресурсами даем согласие на проведение Заказчиком выездной проверки с правом ознакомления с любыми организационными и финансовыми документами до заключения Договора.

6. Настоящая Заявка на участие в запросе цен действительна **по 31 июля 2026 года** включительно.

7. В случае признания нас победителем запроса цен,

(наименование участника запроса цен)

берет на себя обязательства в соответствии с положениями опубликованной Закупочной документации запроса цен, условиями настоящей заявки на участие в запросе цен заключить с Заказчиком Договор *в соответствующей с примерной формой Договора, установленной в документации запроса цен (вариант 1) / с учетом протокола разногласий к примерной форме Договора (вариант 2) (необходимо выбрать один из вариантов);*

9. Ответственное лицо по организационным вопросам:

(инициалы, фамилия, должность, контактные телефоны, E-mail)

Ответственное лицо по техническим вопросам:

(инициалы, фамилия, должность, контактные телефоны, E-mail)

Приложения:

1. Проект Договора или протокол разногласий к примерной форме Договора Заказчика *(необходимо выбрать одно значение);*

(должность подписавшего)

(подпись уполномоченного представителя)

(инициалы, фамилия)

М.П.

V. Примерная форма договора возмездного оказания услуг

г. Москва

«__» _____ 202_ г.

_____ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и автономная некоммерческая организация «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя» (АНО «ДИАС ГП»), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,

с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании Положения о закупках АНО «ДИАС ГП», заключили настоящий договор на оказание автотранспортных услуг для осуществления служебных разъездов (далее – Договор) о нижеследующем:

Статья 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с Договором Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по уборке нежилых помещений (далее - Услуги), в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные Услуги надлежащего качества.

1.2. Исполнитель оказывает Услуги в помещениях Заказчика № 6038, 6040, 7061, 7063, 8004, общей площадью 227,1 м.кв., находящиеся в здании Минстроя России по адресу: 119435, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, ул. Большая Пироговская, д. 23, используемых Заказчиком на основании договора безвозмездного пользования нежилыми помещениями от 01.08.2025 № 4-00/Д, заключенного Заказчиком с Минстроем России.

1.3. Исполнитель оказывает Услуги по настоящему Договору с 01.07.2026 по 30.06.2027 (включительно).

1.4. Исполнитель должен оказать Услуги лично.

1.5. Качество оказываемых Услуг должно соответствовать условиям Договора, Технического задания, а также требованиям, обычно предъявляемым к услугам соответствующего вида.

Статья 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Исполнить обязательства по Договору лично, своими силами и средствами.

2.1.2. Обеспечить своих сотрудников спецодеждой и/или форменной одеждой.

2.1.3. Использовать спецодежду (форменную одежду) при оказании Услуг Заказчику.

2.1.4. Вести необходимый материальный и денежный учет по Услугам и по требованию Заказчика осуществлять с ним сверку.

2.1.5. Оказывать услуги в сроки и в порядке, предусмотренные Договором.

2.1.6. Исправить в установленный срок и за свой счет недостатки Услуг.

2.1.7. Выполнять все требования Технического задания в полном соответствии с условиями договора.

2.1.8. Нести ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Заказчика, в случае если он был нанесен вследствие недобросовестного исполнения своих обязательств Исполнителем.

2.1.9. Оповещать Заказчика о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуг не позднее 1 (одного) календарного дня с момента выявления таких обстоятельств.

2.1.10. Соблюдать во время исполнения обязанностей по Договору правила пожарной безопасности.

2.1.11. Обеспечить высокую дисциплину, квалификацию и культуру поведения сотрудников Исполнителя.

2.1.12. Обеспечить возможность контроля и периодических проверок качества оказываемых услуг.

2.1.13. Не оставлять без контроля использование средств, которые могут нанести вред жизни

и здоровью физических лиц. В случае возникновения предпосылок нанесения вреда жизни и здоровью физических лиц принять все необходимые меры для устранения таких предпосылок.

2.1.14. Не допускать ситуации, при которой возможна утрата или повреждение имущества третьих лиц.

2.1.15. Бережно относиться к имуществу Заказчика. Принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности имущества Заказчика в рамках выполнения условий Договора.

2.1.16. Проводить инструктажи (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) по охране труда для своих работников (в сроки, установленные законодательством); по правилам противопожарной безопасности для своих работников (не реже 1 раза в год);

2.1.17. Обеспечивать своевременное обучение, проверку знаний по охране труда, а также медицинское освидетельствование (предварительные и периодические медицинские осмотры) своих сотрудников, принимающих участие в оказании Услуг по настоящему Договору.

2.1.18. Обеспечить своевременный сбор, транспортировку отходов к местам сортировки, сортировку отходов, прессование или компактирование отходов, транспортировку отходов к местам накопления и загрузку в контейнеры

2.1.19. Сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам (в том числе не публиковать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), не собирать и не обрабатывать любую информацию служебного, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления и получения, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным способом не переданную для свободного доступа и ставшую известной Исполнителю в ходе исполнения Договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором.

Предпринимать все необходимые меры для предотвращения случаев разглашения указанной информации. Использовать предоставленную Заказчиком информацию только в целях исполнения Договора.

Исполнитель обязан обеспечивать защиту персональных данных и иной конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения Договора, при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.1.20. Устранять выявленные Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 2.3.1 Договора, недостатки в срок не более 2 (двух) часов с момента получения соответствующего сообщения от Заказчика, в противном случае, услуга будет считаться неоказанной в день выявления таких недостатков.

2.1.21. Соблюдать контрольно-пропускной режим, установленный в здании Минстроя России, в котором находятся помещения Заказчика.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно распоряжаться своим имуществом на объектах Заказчика. Самостоятельно обеспечивать его сохранность.

2.2.2. Отказаться от исполнения обязательств по договору возмездного оказания услуг при условии полного возмещения Заказчику убытков.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Осуществлять контроль за объемом, качеством и сроками оказания Услуг. Заказчик вправе в любой момент осуществлять фото -фиксацию выявленных недостатков в одностороннем порядке. Сторонами допускается направление уведомления о таких случаях по электронной почте. При получении такого уведомления, Исполнитель обязуется незамедлительно устранить недостатки в срок не более 2 (двух) часов, в противном случае, услуга будет считаться неоказанной в день выявления таких недостатков.

2.3.2. Принять оказанные услуги в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

2.3.3. Оплачивать услуги Исполнителя в размерах и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.3.4. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении банковских или почтовых реквизитов, изменении наименования.

2.3.5. Обеспечить доступ Исполнителя к месту оказания услуг и создать для них условия, необходимые для безопасного и своевременного оказания услуг, в том числе по обеспечению необходимыми служебными и техническими помещениями и площадками.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Внести предложение Исполнителю по изменению состава, режима и способов оказания услуг.

2.4.2. Отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг при условии оплаты Исполнителю принятых Заказчиком Услуг.

2.4.3. На возмещение убытков, возникших в результате виновных действий Исполнителя и привлеченных им к оказанию услуг третьих лиц, а также одностороннего отказа Исполнителя от исполнения Договора.

Статья 3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

3.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

3.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Исполнитель уплачивает пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки исполнения обязательств по договору, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств по договору.

Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать стоимость Услуг по Договору.

3.4. Уплата Исполнителем неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по Договору.

3.5. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, в случае причинения Заказчику имущественного, материального вреда, Исполнитель несет ответственность в пределах прямого действительного ущерба.

3.7. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате хищения, уничтожения, повреждения имущества Заказчика, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.8. В качестве подтверждения фактов неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств, Заказчик может предъявлять фото-и видеоматериалы, являющиеся основанием для взыскания неустойки или применения иной формы ответственности в соответствии с Договором и (или) действующим законодательством.

3.9. В случае отсутствия финансирования Заказчика (недоведение субсидии) на момент возникновения обязательства по оплате услуг в соответствии с настоящим Договором, положения Главы 25 «Ответственность за нарушение обязательств» Гражданского кодекса Российской Федерации, направленные против Заказчика, не применяются, а действие пункта 3.2 настоящего Договора приостанавливается до момента поступления финансовых средств (субсидии) на расчетный счет Заказчика, но не позднее 28 февраля текущего года.

Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договором.

Статья 4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Оплата по Договору осуществляется за фактически оказанные и принятые Заказчиком Услуги, в рублях Российской Федерации.

4.2. Общая стоимость Услуг в месяц по настоящему Договору составляет _____ (прописью) рублей ____ копеек с НДС __% в размере _____ (прописью)/без НДС ____ (указать основание), является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

4.3. Предельная стоимость Договора за весь период исполнения в соответствии с п. 1.3 настоящего Договора составляет _____ (прописью) рублей ____ копеек с НДС __% в размере _____ (прописью)/без НДС ____ (указать основание).

4.4. Цена Договора указана с учетом всех расходов Исполнителя, включая стоимость расходных материалов, специальной одежды, моющих средств и уборочного инвентаря.

4.5. Оплата производится ежемесячно в течение 10 банковских дней с момента получения от Исполнителя счета на оплату за фактически оказанные Исполнителем Услуги на основании подписанного Сторонами акта оказанных услуг по форме приложения № 2 к настоящему Договору (далее – Акт оказанных услуг) или универсального передаточного документа (УПД).

4.6. Оплата осуществляется в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счетов Заказчика. За дальнейшее движение денежных средств Заказчик ответственности не несет.

4.7. При оплате Заказчиком неполного месяца оказания услуг размер платы определяется пропорционально, в зависимости от количества календарных дней в расчетном периоде.

Статья 5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

5.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после истечения календарного месяца, Исполнитель представляет Заказчику Акт оказанных услуг или УПД, подписанный Исполнителем. При отсутствии возражений относительно полноты, своевременности и качества оказанных услуг Заказчик подписывает Акт оказанных услуг или УПД и передает Исполнителю в течение 5 рабочих дней.

5.2. В случае отказа от подписания Акта оказанных услуг или УПД Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения направляет Исполнителю мотивированный письменный отказ от приемки оказанных услуг, где устанавливает срок для устранения Исполнителем допущенных нарушений. Исполнитель обязан устранить несоответствие оказанных услуг условиям настоящего Договора в течение срока, указанного в мотивированном письменном отказе от приемки Заказчиком оказанных услуг, и повторно направить Заказчику Акт оказанных услуг или УПД, подписанный Исполнителем.

5.3. Услуги по настоящему Договору считаются оказанными и принятыми Заказчиком после подписания Заказчиком Акта оказанных услуг или УПД.

5.4. Для проверки соответствия качества оказанных услуг требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

Статья 6. Форс-мажорные обстоятельства

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. При наступлении таких обстоятельств, срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Договора в срок.

6.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным

вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

6.4. Если обстоятельства, указанные в пункте 6.1 Договора, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

6.5. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

Статья 7. Срок действия и изменение Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и действует по 30.06.2027.

7.2. Обязательства Сторон, неисполненные до даты истечения срока действия настоящего Договора, указанного в пункте 7.1. Договора, подлежат исполнению в полном объеме, включая обязательств Заказчика по оплате Услуг, оказанных в течение срока действия Договора.

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

Статья 8. Расторжение Договора

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

8.2. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

8.3. Заказчик вправе в любой момент в течение срока действия Договора в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора (расторгнуть Договор).

8.4. В случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора (расторжения Договора) Заказчик в письменной форме уведомляет Исполнителя об отказе от исполнения Договора (расторжении Договора) путем направления письменного уведомления. Договор считается расторгнутым с даты, указанной Заказчиком в уведомлении, но не менее чем за 15 (пятнадцать) дней.

8.5. При досрочном расторжении договора Стороны производят взаиморасчеты за фактически оказанные Исполнителем и принятые Заказчиком в установленном порядке Услуги на момент такого расторжения.

8.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков (ч.2 ст.782 Гражданского кодекса Российской Федерации). Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу, а Договор считается расторгнутым, через 15 (пятнадцать) дней с даты надлежащего уведомления Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора или с более ранней даты по решению Заказчика.

8.7. Расторжение Договора в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Статья 9. Порядок урегулирования споров

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны принимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий.

9.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

9.3. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке:

9.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

9.3.2. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается требуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

9.3.3. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

9.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и отсутствия взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде г. Москвы.

Статья 10. Прочие условия

10.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, если иное не предусмотрено настоящим Договором, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по почтовому адресу Стороны, указанному в разделе 11 настоящего Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

10.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Антикоррупционная оговорка

10.3.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

10.3.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

10.3.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

10.3.5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящей статье действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное

уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

10.4. Исполнитель дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, за счет средств которой осуществляется финансирование настоящего Договора, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

10.5. Электронный документооборот *(если применяется Исполнителем)*.

10.5.1. Стороны пришли к соглашению, что выставление, направление, получение, подписание и обмен отчетными документами (УПД, счета на оплату, акты сверок взаимных расчетов), происходит в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) посредством электронного документооборота (далее – ЭДО). Такие документы являются надлежаще оформленными электронными первичными документами и приравниваются к первичным документам бухгалтерского учета, подписанными уполномоченными лицами Сторон на бумажном носителе.

10.5.2. В течение сроков, предусмотренных Договором для выставления соответствующих документов, Исполнитель формирует указанные документы и направляет их Заказчику через оператора электронного документооборота (далее – Оператор ЭДО). Оператор ЭДО Заказчика – АО «Калуга Астрал», Исполнителя – _____. Идентификатор в системе ЭДО Заказчика: 2AEFCF8BDFB-5847-45F1-925A-84399B053694, Исполнителя: _____.

10.5.3. При соблюдении условий, приведенных в пункте 10.5 настоящего Договора, электронные документы, содержание и порядок обмена которых соответствует требованиям нормативных правовых актов, принимаются Сторонами к учету в качестве первичных учетных документов, используются в качестве доказательства в судебных разбирательствах и предоставляются в государственные органы в случае запросов, а так же в органы Федерального казначейства для оплаты денежных обязательств Заказчика.

10.5.4. Стороны осуществляют ЭДО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5.5. Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней информировать друг друга о невозможности обмена отчетными документами в электронном виде, подписанными УКЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны или оператора ЭДО. В этом случае, в период действия такого сбоя, Стороны производят обмен отчетными документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью в соответствии с условиями Договора об обмене отчетными документами на бумажном носителе.

10.5.6. Стороны обязуются обеспечивать подписание документов с применением УКЭП лицами, имеющими надлежащие полномочия на подписание соответствующих документов, и не вправе в своих дальнейших правоотношениях ссылаться на отсутствие у таких лиц необходимых полномочий.

10.6. Стороны договорились о включении в настоящий Договор условие о казначейском обеспечении обязательств в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10.7. Стороны договорились указывать в настоящем Договоре, платежных и расчетных документах и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств, идентификатор Договора, установленный Федеральным казначейством.

10.8. При изменении местонахождения, наименования, банковских реквизитов одной из Сторон, другая Сторона в течение 3 (трех) дней должна быть об этом извещена. В письменном извещении необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.9. Неотъемлемыми частями Договора являются:

- приложение № 1 «Техническое задание»;

- приложение № 2 «Форма Акта оказанных услуг» (используется если Исполнитель не применяет ЭДО).

11. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Заказчик:
АНО «ДИАС ГП»

Юридический адрес:

ИНН/КПП

ОГРН

л/с

р/с

ЕКС

БИК

ИГК

Е-mail:

Тел.:

Юридический адрес:

ИНН/КПП

ОГРН

л/с

р/с

ЕКС

БИК

ИГК

Е-mail:

Тел.:

_____/_____/_____/_____/_____ / _____/_____/_____/_____/_____ /

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по уборке помещений
(оформляется в соответствии с разделом III Закупочной документации запроса цен)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Должность

_____ (Ф.И.О.)

ЗАКАЗЧИК:

Должность

_____ (Ф.И.О.)

ФОРМА

Акт оказанных услуг

Автономная некоммерческая организация «Дирекция по информационно-аналитическому сопровождению государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя» (АНО «ДИАС ГП»), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором возмездного оказания услуг от _____ № _____ (далее – Договор) Исполнителем оказаны, а Заказчиком приняты Услуги по уборке нежилых помещений по адресу: _____.

2. Отчетный период: _____.

3. Фактическое качество оказанных услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: _____

4. Недостатки оказанных услуг выявлены/не выявлены: _____

5. Сумма, подлежащая оплате Исполнителю в соответствии с условиями Договора _____ (_____) руб. __ коп.

6. Исполнителю в соответствии с п. __ Договора начислена неустойка в сумме _____ (_____) руб. __ коп. (если применимо)

7. Сумма, подлежащая уплате Исполнителю за Услуги, оказанные в отчетном периоде с учетом суммы неустойки: _____ (_____) руб. __ коп.

8. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Должность

Должность

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)