

Извещение № 1

о проведении запроса котировок на право заключения Договора на организацию ежедневной комплексной уборки помещений гостиницы «Гранит»

1) Форма торгов: запрос котировок

2) Заказчик: Открытое акционерное общество «Восточное оборонное предприятие «Гранит» (далее – ОАО «ВОП «Гранит»).

Место нахождения: Россия, 690039, г. Владивосток, ул. Енисейская, 55, ОАО «ВОП «Гранит».

Почтовый адрес: Россия, 690039, г. Владивосток, ул. Енисейская, 55, ОАО «ВОП «Гранит», генеральному директору.

Телефон: 8(423) 231-97-30

Факс: 8(423) 231-97-23

E-mail: granit@vopgranit.ru

Контактное лицо: Лопаткин Сергей Васильевич, Булух Игорь Леонидович, Антропова Анастасия Валерьевна.

3) Форма котировочной заявки: в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Извещению.

4) Наименование, характеристики и количество продукции (услуг):

Ежедневная комплексная уборка помещений гостиницы «Гранит» в соответствии с Техническими условиями (Приложение № 2 к настоящему Извещению).

5) Сведения о включаемых в цену расходах: спецодежда, согласованная с заказчиком. Материалы и инвентарь (моющие средства и специальное уборочное оборудование) для оказания услуги в цену не включаются и предоставляются Заказчиком.

6) Начальная (максимальная) цена Договора: в зависимости от предложенной цены за уборку 1 м².

7) Срок и условия оплаты: ежемесячная оплата по безналичному расчету в течение 5 банковских дней после предоставления Актов об оказанных услугах и выставления счета.

8) Информация о запросе котировок:

Место подачи котировочных заявок: котировочные заявки подаются в форме электронного документа на адрес электронной почты - granit@vopgranit.ru или по адресу: 690039, г. Владивосток, ул. Енисейская, 55, ОАО «ВОП «Гранит», генеральному директору.

Котировочная заявка должна быть подписана уполномоченным представителем участника размещения заказа и заверена печатью (для юридических лиц). Если котировочная заявка занимает более одного листа, то все листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью на прошивке (для юридических лиц) и заверены подписью уполномоченного лица.

Любой участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Полученные заявки на участие в запросе котировок размещаются на сайте ОАО «ВОП «Гранит» (www.vopgranit.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт) не позднее 3-х рабочих дней со дня их получения.

9) Срок подачи котировочных заявок, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок: котировочные заявки подаются с 28 марта 2013 г. по 4 апреля 2013 г. до 10ч. 30 мин.

10) Рассмотрение заявок состоится: 8 апреля в 10 часов 30 минут. По результатам проведения запроса котировок определяется победитель. Информация о победителе запроса котировок размещается на сайте не позднее дня, следующего за днем определения победителя. Не подлежит размещению на сайте информация об основных мотивах выбора победителя.

11) Срок заключения Договора с победителем запроса котировок: Договор заключается не ранее 3-х дней и не позднее 20 дней со дня размещения на сайте информации о победителе запроса котировок.

12) Требования к участнику запроса котировок:

- быть правомочным заключать Договора;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным несостоятельным (банкротом) по решению арбитражного суда;

- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;

- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника запроса котировок, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник запроса котировок 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 запросе котировок не принято.

Участник запроса котировок должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, людскими ресурсами, необходимыми для исполнения Договора и необходимыми лицензиями и сертификатами.

Приложения:

Исх. № _____
от _____
(на официальном бланке)

Генеральному директору
ОАО «ВОП «Гранит»

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА
на право заключения договора на организацию ежедневной
комплексной уборки помещений гостиницы «Гранит»

(наименование юридического лица)

исходя из требований договора дает согласие на участие в запросе котировок на организацию ежедневной комплексной уборки помещений гостиницы «Гранит».

1. Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Телефон _____ факс _____

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____ в

(наименование банковского учреждения)

БИК _____ Кор. счет _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

2. Цена услуг составляет _____ рублей _____ копеек,

кроме того НДС _____ % - _____ рублей _____ копеек,

Общая цена услуг _____ рублей _____ копеек.

Цена включает в себя:

3. Мы согласны исполнить условия Договора, указанные в Извещении о проведении запроса котировок на право заключения Договора на организацию ежедневной комплексной уборки помещений гостиницы «Гранит» (прописать конкретные предложения).

(должность, Ф.И.О.)

(подпись, печать)

Техническое задание на организацию ежедневной комплексной уборки помещений гостиницы «Гранит»

Раздел 1 «Общие сведения»

1. Ежедневная комплексная уборка помещений гостиницы «Гранит»
2. Описание услуги по ежедневной комплексной уборке помещений гостиницы «Гранит»:

№.№	Наименование	Ед.изм	Количество	Период оказания услуг
1	Площадь помещений, подлежащих уборке 8 этаж: 4 однокомнатных (30 кв.м) 7 однокомнатных(36 кв.м) 2 двухкомнатные(54 кв.м) лифтовая зона коридор Итого:	м ²	120 252 108 31 77 588	Апрель-июнь 2013г
2	Площадь помещений, подлежащих уборке 9 этаж : 4 однокомнатных (30 кв.м) 7 однокомнатных(36 кв.м) 2 двухкомнатные(54 кв.м) лифтовая зона коридор	м ²	120 252 108 31 77 588	Апрель-июнь 2013г.
3	Время работы в смену (дневная)	час	12	08.00-20.00
4	Рабочие дни в неделю	дни	7	

3.Исполнитель обеспечивает обслуживающий персонал клининговой компании спецодеждой, согласованной с Заказчиком.

4. Исполнитель привлекает для оказания услуг обученный и квалифицированный персонал.

5. Услуги оказываются материалами и инвентарем Заказчика. Заказчик предоставляет для использования свои моющие средства и специальное уборочное оборудование.

Раздел 2 «Требования к оказанию услуг»

Оказание услуг производится в соответствии со стандартом гостиницы СТП ГР Г 06.03.01-2010 «Процедура уборки номеров, общественных помещений и гостевых зон» (Приложение 1).

При оказании услуг Исполнитель несет ответственность за соблюдение своими работниками правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности и электробезопасности,

Профессиональный уровень мастерства исполнителя и его знание требований охраны труда, пожарной и электробезопасности, правил обслуживания и санитарных норм является обязательным условием для оказания услуг.

Исполнитель должен гарантировать высокое качество оказания услуг и оперативность их проведения в соответствии с графиком оказания услуг.

Ведение журнала учета оказываемых услуг с ежесменными записями об объемах оказанных услуг и подписями ответственных лиц.

Персонал, занятый при оказании услуг должен иметь санитарные книжки, пройти санитарный минимум по коммунальной гигиене.

Раздел 3 «Порядок контроля и приемки»

Контроль за сроками и качеством оказания услуг производится представителем Заказчика.

Исполнитель должен гарантировать высокое качество оказания услуг и оперативность их проведения в соответствии с графиком оказания услуг.

Сдача-приёмка выполненных услуг производится представителями Сторон с подписанием Акта об оказанных услугах.

Исполнитель до 10 числа каждого месяца следующего за отчетным предоставляет Заказчику акт об оказанных услугах, в 2-х экземплярах, а также счет и счет-фактуру.

Заказчик в течение 10 календарных дней со дня получения акта об оказанных услугах обязан подписать акт и один экземпляр вернуть Исполнителю, или направить Исполнителю мотивированный отказ.

В случае мотивированного отказа Заказчика сторонами составляется двухсторонний акт со сроками устранения обнаруженных некачественно выполненных услуг.

Исполнитель обязан устранить указанные недостатки своими силами и за свой счет в срок, установленный Заказчиком.

Раздел 4 «Состав документации»

Перечень документации включает:

- 5.1. Акты об оказанных услугах;
- 5.2. Счёт;
- 5.3. Счёт-фактура.

Представить расчет стоимости ежедневной комплексной уборки 1 кв.м. помещений в месяц, в соответствии с техническим заданием.