

**Тендерная документация
по закупке услуг «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме
помещений медицинского назначения)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая тендерная документация по закупке услуг «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)» (далее – тендерная документация) разработана в соответствии с пунктом 5.2. Правил закупок товаров, работ, услуг, утвержденных решением Попечительского совета «Назарбаев Университет» от 30 августа 2014 года № 16 (далее – Правила).

1.2. Тендер по закупке услуг, указанный в информационном листе, проводится на условиях и требованиях настоящей тендерной документации, а также в соответствии с положениями Правил.

1.3. Нижеприведенные приложения:

- 1) информационный лист (приложение 1 к тендерной документации);
- 2) заявка на участие в тендере потенциального поставщика для юридических лиц (приложение 2 к тендерной документации);
- 3) заявка на участие в тендере потенциального поставщика для физических лиц (приложение 3 к тендерной документации);
- 4) банковская гарантия (обеспечение заявки на участие в тендере) (приложение 4 к тендерной документации);
- 5) сведения о субподрядчиках/соисполнителях (приложение 5 к тендерной документации);
- 6) банковская гарантия (обеспечение исполнения договора) (приложение 6 к тендерной документации),

а также дополнительные приложения, указанные в информационном листе приложения 1 к тендерной документации, являются неотъемлемой частью настоящей тендерной документации.

1.4. Информационный лист отражает существенные условия тендера и заполняется организатором закупок.

1.5. В тендерной документации используются термины и определения, предусмотренные в Правилах.

**2. Разъяснение положений тендерной документации, порядок внесения изменений
и/или дополнений в тендерную документацию**

2.1. Потенциальный поставщик вправе направить на адрес организатора закупок письменный запрос о разъяснении положений тендерной документации не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере (далее – заявка).

2.2. Организатор закупок в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления письменного запроса отвечает на него без указания сведения о лице, направившем

запрос, а также уведомляет о данном разъяснении всех потенциальных поставщиков путем размещения его на интернет-ресурсе.

2.3. Организатор закупок не менее чем за 2 (два) рабочих дня до истечения окончательной даты предоставления заявок вправе внести изменения и/или дополнения в тендерную документацию.

В течение указанного срока организатор закупок публикует текст изменений и/или дополнений на интернет-ресурсе и извещает потенциальных поставщиков, подавших заявки.

При этом окончательный срок представления заявок продлевается на срок не менее 5 (пяти) рабочих дней.

2.4. Потенциальные поставщики самостоятельно отслеживают возможные изменения и/или дополнения, внесенные в объявление о проведении тендера и тендерную документацию, размещенные на интернет-ресурсе.

3. Отказ от проведения тендера, его отмена

3.1. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от осуществления закупок.

3.2. Организатор закупок со дня принятия решения заказчиком об отказе от осуществления закупок:

1) в течение 5 (пяти) рабочих дней размещает соответствующее решение на интернет-ресурсе и извещает об этом лиц, участвующих в проводимых закупках (при необходимости);

2) возвращает внесенные обеспечения заявок и/или обеспечения исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (в случае если условиями закупок предусматривается такое обеспечение).

3.3. В случае обнаружения нарушений в проводимом тендере заказчик/комиссия до момента заключения договора о закупках:

1) отменяет итоги;

2) уведомляет о данном решении потенциальных поставщиков, принимавших участие в закупках, путем публикации соответствующего протокола на интернет-ресурсе, без возмещения потенциальным поставщикам каких-либо убытков;

3) возвращает потенциальным поставщикам обеспечения заявок.

4. Комиссия, эксперт(ы), секретарь комиссии

4.1. Состав комиссии должен быть не менее 3 (трех) человек и состоит из председателя, заместителя председателя и других членов комиссии.

4.2. Комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность со дня внесения поставщиком обеспечения исполнения договора о закупках.

4.3. Заседания комиссии проводятся при условии присутствия простого большинства членов комиссии. В случае отсутствия члена комиссии, в протоколе указывается причина его отсутствия.

4.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. При принятии решения комиссия принимает во внимание заключение эксперта.

4.5. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии. В случае несогласия с решением комиссии член

комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии.

4.6. При наличии у кого-либо из членов комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря комиссии, о чем делается запись в протоколе об итогах тендера. При этом данное лицо не принимает участия в принятии комиссией решения.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который полностью подписывается членами комиссии, секретарем и публикуется на интернет-ресурсе.

4.8. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем, который не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решений.

4.9. Организатор закупок для определения соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками услуг требованиям тендерной документации вправе привлекать эксперта. Эксперт не имеет права голоса при принятии комиссией решения. Экспертное заключение прилагается к протоколу об итогах тендера и является его неотъемлемой частью.

5. Валюта, в которой должно быть выражено ценовое предложение потенциального поставщика

5.1. Ценовое предложение участника тендера - резидента Республики Казахстан, должно быть выражено в тенге. Ценовое предложение участника тендера - нерезидента Республики Казахстан, может быть выражено в иной валюте.

5.2. Если ценовые предложения участников тендера выражены в различных валютах, то для их оценки и сопоставления они переводятся в валюту Республики Казахстан - тенге, по официальному курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан, на день вскрытия конвертов с заявками.

6. Требования к оформлению заявки

6.1. Заявка является формой выражения согласия потенциального поставщика, претендующего на участие в тендере, оказать услуги в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

6.2. К потенциальным поставщикам предъявляются общие и специальные квалификационные требования, достаточные для исполнения обязательств по договору о закупках.

6.3. Потенциальный поставщик для соответствия общим квалификационным требованиям должен обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц).

6.4. Потенциальный поставщик, кроме общих квалификационных требований, должен соответствовать специальным квалификационным требованиям, которые установлены в технической спецификации закупаемых услуг.

6.5. Потенциальный поставщик в подтверждение его соответствия квалификационным требованиям, установленным настоящим разделом, представляет организатору закупок следующие документы:

1) заполненную и подписанную заявку, скрепленную печатью (при ее наличии) потенциального поставщика согласно приложению 2, 3 к тендерной документации;

2) документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика общим квалификационным требованиям:

нотариально засвидетельствованную копию свидетельства или бумажную копию

электронного документа справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, либо документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом;

нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке, с учетом изменений (при наличии), либо заявления о государственной регистрации установленной формы о регистрации юридического лица, осуществляющего деятельность на основании типового устава;

документ, содержащий сведения об учредителях (участниках или акционерах), если устав не содержит сведения об учредителях или составе учредителей: нотариально засвидетельствованную выписку из учредительных документов, содержащую сведения об учредителе или составе учредителей, либо оригинал выписки из реестра держателей акций, подписанный и заверенный печатью в установленном порядке, выданный не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия конвертов;

в случае участия нерезидента Республики Казахстан, последний представляет нотариально засвидетельствованную копию либо оригинал выписки из торгового реестра, заверенный апостилем или с консульской легализацией;

оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя потенциального поставщика;

в случае участия консорциума:

оригинал или нотариально засвидетельствованную копию соглашения о совместной деятельности, в котором должна быть предусмотрена солидарная ответственность участников консорциума;

оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающего право подписания соглашения о консорциуме уполномоченным лицом каждого юридического лица, входящего в консорциум;

документы, указанные в настоящем подпункте предоставляются на каждого участника консорциума;

3) документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика специальным квалификационным требованиям, указанные в технической спецификации закупаемых услуг;

4) оригинал обеспечения заявки согласно приложению 4 к тендерной документации;

5) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию доверенности на право подписания заявки лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) в случае, если потенциальный поставщик предусматривает привлечь соисполнителей услуг, то потенциальный поставщик должен предоставить (в случае если условиями тендерной документацией предусматривается привлечение потенциальным поставщиком соисполнителей):

документы, подтверждающие соответствие привлекаемых соисполнителей специальным квалификационным требованиям;

сведения о соисполнителях по оказанию услуг, являющиеся предметом закупок тендера согласно приложению 5 к тендерной документации.

Не допускается передача поставщиком соисполнителям на соисполнение в совокупности более 2/3 (двух третей) объема услуг от общей их стоимости.

6.6. Потенциальный поставщик - нерезидент Республики Казахстан для подтверждения его соответствия общим и специальным квалификационным

требованиям, представляет те же документы, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения о квалификации потенциального поставщика-нерезидента Республики Казахстан с нотариально засвидетельствованным переводом на язык тендерной документации. При рассмотрении комиссией заявки преимущество будет иметь перевод.

6.7. Срок действия заявки, представляемой потенциальным поставщиком для участия в тендере по закупкам услуг должен быть не менее срока действия заявки на участие в тендере, указанного в информационном листе.

6.8. Потенциальный поставщик подает организатору закупок только одну заявку и вправе отзывать свою заявку, вносить в нее изменения до истечения окончательного срока их представления, не теряя права на возврат внесенного им обеспечения своей заявки.

6.9. Заявка составляется на языке тендерной документации.

7. Обеспечение заявки

7.1. Обеспечение заявки вносится потенциальным поставщиком в размере не менее 1 (одного) процента от суммы, выделенной на тендер (лот), в форме банковской гарантии согласно приложению 4 к тендерной документации. Потенциальный поставщик вносит обеспечение заявки только на лот(ы), по которому(ым) представляется заявка.

7.2. Срок действия обеспечения заявки должен быть не менее срока действия самой заявки.

7.3. Заявки, не имеющие обеспечения, отклоняются комиссией, как не отвечающие требованиям тендерной документации.

Заявки, имеющие обеспечение с более коротким сроком действия, чем указанным в тендерной документации, отклоняются.

7.4. Обеспечение заявки, внесенное потенциальным поставщиком, возвращается в случаях:

- 1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки до истечения окончательного срока их предоставления;
- 2) подписания протокола об итогах тендера. Данный случай не распространяется на потенциального поставщика, определенного победителем, а также участника, занявшего второе место;
- 3) вступления в силу договора о закупках и внесения поставщиком обеспечения исполнения договора о закупках;
- 4) истечения срока действия заявки.

7.5. Обеспечение заявки, внесенное потенциальным поставщиком, удерживается при наступлении одного из следующих случаев:

- 1) потенциальный поставщик отозвал либо изменил и/или дополнил заявку после истечения окончательного срока представления заявок;
- 2) потенциальный поставщик, определенный победителем тендера, или занявший по итогам сопоставления и оценки второе место, уклонился от заключения договора о закупках;
- 3) поставщик, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное тендерной документацией о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках.

7.6. В случае проведения закупок способом двухэтапного тендера, обеспечение заявки вносится потенциальным поставщиком на втором этапе.

8. Порядок представления заявки

8.1. Заявка представляется потенциальным поставщиком организатору закупок нарочно или с использованием заказной почтовой связи в запечатанном конверте по адресу не позднее срока, указанного в объявлении о проведении тендера.

8.2. Заявка должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (при ее наличии) потенциального поставщика.

8.3. Документы в соответствии с требованиями технической спецификации заказчика (в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя страница, заверенная подписью и печатью потенциального поставщика (для физического лица, если таковая имеется)) и оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки, прикладываются отдельно.

При этом представление указанных документов настоящего пункта, прошитых в составе заявки, не является основанием для ее отклонения.

8.4. В случае представления банковской гарантии, прошитой в составе заявки, не возвращается потенциальному поставщику.

8.5. На лицевой стороне запечатанного конверта с заявкой потенциальный поставщик должен указать наименование, адрес местонахождения организатора закупок и потенциального поставщика, наименование тендера (лота).

8.6. Конверт с заявкой либо документы и/или материалы, являющиеся составной частью заявки, представленные после истечения окончательного срока его представления, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальному поставщику.

8.7. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в тендере. Организатор закупок, заказчик не несет обязательство по возмещению каких-либо убытков потенциального поставщика в связи с его участием в тендере.

9. Изменение и отзыв заявки

9.1. Потенциальный поставщик, до истечения окончательного срока представления заявок, вправе:

- 1) изменить и/или дополнить внесенную заявку;
- 2) отозвать свою заявку, не утрачивая права на возврат внесенного им обеспечения заявки.

9.2. Изменения и/или дополнения в заявку должны быть оформлены, запечатаны и представлены так же, как и сама заявка.

9.3. Отзыв заявки потенциального поставщика оформляется в виде письменного заявления в произвольной форме в адрес организатора закупок, подписанного потенциальным поставщиком и скрепленного печатью (для физического лица, если таковая имеется).

9.4. Не допускается внесение изменений и/или дополнений, равно как отзыв заявки, после истечения окончательного срока представления конверта.

10. Вскрытие конвертов с заявками

10.1. Вскрытие конвертов с заявками производится комиссией в присутствии потенциальных поставщиков и/или их уполномоченных представителей в день их вскрытия, указанный в объявлении о проведении тендера.

10.2. Присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с заявками,

уполномоченные представители потенциальных поставщиков должны предъявить документы, подтверждающие их полномочия, и зарегистрироваться в журнале не позднее срока, указанного в объявлении.

10.3. Потенциальные поставщики и/или их уполномоченные представители уведомляют комиссию о технических средствах аудиозаписи и видеосъемки, которые они намерены использовать для записи процедуры вскрытия конвертов с заявками.

10.4. Не допускается вмешательство потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей, присутствующих на заседании комиссии по вскрытию конвертов с заявками, в деятельность организатора закупок, комиссии, секретаря комиссии.

10.5. В случае, если на тендер (лот) представлена только одна заявка, то данная заявка также вскрывается и рассматривается на предмет соответствия требованиям тендерной документации.

10.6. На заседании комиссии:

- 1) председатель или лицо, определенное им, информирует присутствующих:
 - о составе комиссии, секретаре комиссии;
 - о наличии либо отсутствии запросов потенциальных поставщиков по разъяснению положений тендерной документации, фактов, а также причин внесения изменений и дополнений в тендерную документацию;
 - о потенциальных поставщиках, представивших в установленный срок заявки, зарегистрированные в журнале;
 - оглашает иную информацию по данному тендеру;
 - вскрывает конверты с заявками и оглашает перечень документов, содержащихся в заявке, а также цены и скидки (при наличии), заявленные потенциальными поставщиками;

- 2) секретарь комиссии:
 - информирует потенциальных поставщиков и/или их уполномоченных представителей о сроке размещения протокола вскрытия конвертов с заявками на интернет - ресурсе;
 - запрашивает у потенциальных поставщиков и/или их уполномоченных представителей о наличии жалоб или возражений против действий (или бездействия) комиссии.

10.7. Секретарь комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, который полностью парафируется всеми членами комиссии, а также секретарем комиссии.

10.8. В случае отсутствия заявок протокол заседания комиссии по вскрытию конвертов не оформляется.

10.9. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заседания комиссии, текст подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками размещается на интернет - ресурсе.

11. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок

11.1. Заявки рассматриваются комиссией на предмет соответствия требованиям тендерной документации в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов, при имеющихся сложных технических характеристиках и спецификаций услуг - не более 30 (тридцати) рабочих дней. Срок рассмотрения заявок указан в информационном листе.

11.2. В целях уточнения сведений комиссия вправе запросить:

- 1) у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения, касающиеся представленных документов в составе заявки (за исключением предложенной цены

(скидки), технической спецификации);

2) необходимую информацию у соответствующих физических, юридических лиц.

Не допускаются запросы и иные действия комиссии, связанные с приведением заявки в соответствии с требованиями тендерной документации, заключающиеся в дополнении заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

В случаях направления запросов, предусмотренных настоящим пунктом, комиссия вправе продлить срок рассмотрения заявок на срок не более 3 (трех) рабочих дней.

11.3. Комиссия отклоняет заявку в случае, если:

1) ценовое предложение потенциального поставщика превышает сумму, выделенную для закупки;

2) заявка не соответствует требованиям тендерной документации;

3) потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявку в данном тендере (лоте);

4) если потенциальный поставщик и/или его соисполнитель/юридическое лицо, входящее в консорциум состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), Реестре недобросовестных участников государственных закупок и Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) АО «Самрук-Казына»;

5) руководителем потенциального поставщика является физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, которое включено в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;

6) физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность и претендующее на участие в закупках, является руководителем юридического лица, который включен в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет».

11.4. Не допускается отклонение заявки по следующим формальным основаниям:

1) наличия ошибки, опечатки, описки в заявке (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации, документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки);

2) не указание информации (о банковских реквизитах и другой информации) в формах представленных документов (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации, документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки), которая не влияет на оценку и сопоставление заявок комиссией.

Допускается несоответствие технической спецификации потенциального поставщика, когда предложенные им технические и качественные характеристики превосходят характеристики товаров (работ, услуг), заявленные заказчиком. Данная информация должна быть отражена в протоколе об итогах и/или в экспертном заключении (в случаях привлечения эксперта(ов)).

11.5. Не отклоненные заявки сопоставляются и оцениваются комиссией по критериям системы бальной оценки в соответствии с методикой расчета, утвержденной «Назарбаев Университет». Критерии оценки заявок приложены к тендерной документации.

Победителем тендера признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов.

Потенциальный поставщик, занявший по итогам сопоставления и оценки второе место, признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов после победителя.

При равенстве суммы набранных баллов победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов по приоритетному критерию.

При равенстве суммы набранных баллов и баллов по приоритетному критерию победителем (или потенциальным поставщиком, занявший по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный поставщик, заявка которого поступила раньше других потенциальных поставщиков.

12. Подведение итогов тендера

12.1. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется протокол об итогах тендера, который по листно подписывается членами комиссии и секретарем.

12.2. Тендер признается комиссией несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия предоставленных заявок на участие в тендере;
- 2) если представлена 1 (одна) заявка на участие в тендере;
- 3) отклонения всех заявок на участие в тендере;
- 4) если после отклонения комиссией по основаниям, предусмотренным в пункте

11.3. тендерной документации, осталась 1 (одна) заявка на участие в тендере потенциального поставщика;

5) уклонения победителя и потенциального поставщика, занявшего второе место по итогам тендера, от заключения договора о закупках, в том числе непредставления обеспечения исполнения договора о закупках.

12.3. Секретарь комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах тендера:

- 1) уведомляет победителя и потенциального поставщика, занявшего второе место;
- 2) размещает протокол об итогах тендера на интернет - ресурсе.

13. Заключение договора о закупках по итогам тендера

13.1. Договор о закупках заключается в соответствии с условиями проекта договора закупках, приложенного к тендерной документации.

13.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания итогов закупок подписывает и направляет победителю закупок проект договора о закупках.

Проект договора о закупках должен быть подписан потенциальным поставщиком и представлен заказчику в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от заказчика подписанного проекта договора о закупках.

13.3. Поставщик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора о закупках вносит обеспечение исполнения договора о закупках в размере 3 (трех) процентов от общей суммы договора о закупках.

Форма внесения обеспечения исполнения договора устанавливается в информационном листе тендерной документации.

Обеспечение исполнения договора о закупках вносится поставщиком в качестве гарантии того, что он своевременно, полно и надлежащим образом исполнит свои обязательства по заключенному с ним договору о закупках.

13.4. В случае если проектом договора о закупках предусматривается внесение обеспечения исполнения договора на сумму предоплаты/аванса, поставщик представляет обеспечение в соответствии с условиями проекта договора.

13.5. В случае если потенциальный поставщик (поставщик) не выполнил предусмотренные действия в сроки, установленные в пунктах 13.2., 13.3. тендерной документации, то такой потенциальный поставщик (поставщик) признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

13.6. В случае признания потенциального поставщика (поставщика) уклонившимся от заключения договора о закупках, заказчик/организатор закупок:

- 1) удерживает внесенное обеспечение заявки;
- 2) в одностороннем порядке расторгает заключенный договор о закупках;
- 3) направляет информацию для включения в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;
- 4) заключает договор о закупках с потенциальным поставщиком, занявшим второе место (в случае наличия такого поставщика).

13.7. Не допускается внесение изменений и/или дополнений в существенные условия проекта договора о закупках, которые могут изменить содержание условий проведенных закупок.

13.8. В договор о закупках не вносятся такие изменения, влияющие на условия, явившиеся основой для выбора поставщика, как предмет договора, сумма договора, качество, срок

13.9. Внесение изменений в договор оказания услуг, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 13.9. тендерной документации.

13.10. Внесение изменений в договор о закупках осуществляется по взаимному согласию сторон с учетом положений Правил и законодательства Республики Казахстан в следующих случаях:

- 1) в части уменьшения цены на услуги и соответственно суммы договора о закупках;
- 2) в части увеличения либо уменьшения суммы договора о закупках, связанной с увеличением либо уменьшением потребности в объеме приобретаемых услуг, а также в части соответствующих изменений сроков исполнения договора о закупках, при условии неизменности цены за единицу услуг, объема услуг, в том числе на последующие финансовые годы в соответствии с бюджетом и решением исполнительного органа заказчика, но не более 3 (трех) лет;
- 3) если поставщик в процессе исполнения договора о закупках предложил при условии неизменности цены за услуги лучшие качественные и/или технические характеристики и/или сроки и/или условия поставки товара, являющегося предметом договора о закупках;

13.11. Исполнение договора о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, Правилами и внутренним документом заказчика, регламентирующим подготовку, заключение и исполнение договоров.

13.12. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по договору о закупках, заказчик удерживает внесенное обеспечение исполнения договора о закупках.

14. Основания признания потенциального поставщика (поставщика) ненадежным

14.1. Потенциальный поставщик (поставщик) подлежит включению в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), в порядке определенном внутренним документом «Назарбаев Университет», при наступлении следующих случаев:

- 1) предоставление им недостоверной информации по требованиям,

предусмотренным тендерной документацией, влияющей на результат тендера;

2) уклонение его от заключения договора о закупках в случае признания победителем закупок;

3) неисполнения установленного требования о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках;

4) в случае расторжения договора о закупках в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора о закупках.

15. Обжалование итогов тендера

15.1. Потенциальные поставщики вправе обжаловать действия и решения, принимаемые заказчиком, организатором закупок, а также иными лицами, включая членов комиссии, эксперта(ов) в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15.2. Потенциальный поставщик, принимавший участие в тендере, в случае несогласия с итогами тендера вправе направить обращение в автономную организацию образования «Назарбаев Университет».

15.3. Не подлежит обжалованию решение заказчика об отказе от осуществления закупок, принятое им в соответствии с пунктом 3.1. тендерной документации.

Приложение 1 к Тендерной документации по закупке услуг «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)

Информационный лист

№ п/п	Наименование*	Существенные условия тендера **
1	2	3
1	Предмет закупок, в том числе по лотам	Услуги «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)»
2	Заказчик, адрес местонахождения и банковские реквизиты	Частное учреждение «University Service Management» (далее - Заказчик), адрес: г.Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, БИН 100840005466, РНН 620500005449, расчетный счет: филиал АО «АТФ Банк» в г. Астана, ИИК KZ10826Z0KZTD2003724, БИК ALMNKZKA, Кбе 17
3	Организатор закупок, адрес местонахождения и банковские реквизиты	Заказчик в лице Управления организации и проведения закупок, адрес: г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, БИН 100840005466, РНН 620500005449, расчетный счет: филиал АО «АТФ Банк» в г. Астана, ИИК KZ10826Z0KZTD2003724, БИК ALMNKZKA, Кбе 17
4	Сведения о сумме, выделенной для приобретения услуг, являющиеся предметом проводимых закупок, в тенге, без учета НДС, в том числе по лотам	18 024 600 (Восемнадцать миллионов двадцать четыре тысячи шестьсот) тенге 00 тиын
5	Электронный адрес интернет-ресурса организатора закупок	www.nu.edu.kz .
6	Документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика специальным квалификационным требованиям	Раздел 1 Технической спецификации закупаемых услуг согласно приложению 8 к тендерной документации
7	Описание и требования к качеству, техническим, функциональным и прочим характеристикам услуг	Разделы 2, 3 Технической спецификации закупаемых услуг согласно приложению 8 к тендерной документации
8	Описание критериев оценки заявок на участие в тендере	Приложение 9 к тендерной документации
9	Условия внесения и размер обеспечения заявки на участие в тендере	Банковская гарантия в размере не менее 1 (одного) процента, согласно приложению 4 к тендерной документации
1	2	3
10	Срок действия заявки на участие в тендере (должен составлять не менее 60	60 (шестьдесят) рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в тендере

	(шестидесяти) рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в тендере)	
11	Срок рассмотрения, оценки и сопоставления комиссией заявок на участие в тендере	Срок рассмотрения, оценки и сопоставления комиссией заявок на участие в тендере составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов. В случаях направления запросов, предусмотренных настоящим пунктом, комиссия вправе продлить срок рассмотрения заявок на срок не более 3 (трех) рабочих дней.
12	Базовые условия платежа	Заказчик производит оплату в соответствии с условиями проекта договора (Приложение 7 к Тендерной документации по соответствующему лоту). В отношении поставщика - нерезидента, не имеющего постоянного учреждения в Республике Казахстан, Заказчик вправе удержать сумму подоходного налога с доходов поставщика у источника выплаты по ставке 20 (двадцать) процентов, уплачиваемого в бюджет Республики Казахстан, в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан
13	Условия внесения (форма) и размер обеспечения исполнения договора	Банковская гарантия в размере не менее 3 (трех) процентов, согласно приложению 6 к тендерной документации
14	Условия внесения (форма, сроки) и размер обеспечения исполнения договора на сумму предоплаты/аванса (при необходимости)	Нет
15	Перечень дополнительных приложений к тендерной документации	1) Проект договора о закупке (приложение 7 к тендерной документации); 2) Техническая спецификация услуг (приложение 8 к тендерной документации); 3) критерии оценки заявок на участие в тендере (приложение 9 к тендерной документации); (указываются другие необходимые приложения)

* организатор закупок вправе устанавливать дополнительную информацию о проводимом тендере

** заполняется организатором закупок

Приложение 2 к Тендерной документации по закупке услуг «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)

Заявка на участие в тендере с ценовым предложением потенциального поставщика
(для юридических лиц)

Кому: (наименование организатора закупок)

От кого: (наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о юридическом лице, претендующем на участие в тендере:

Юридический, почтовый адрес и контактные телефоны юридического лица	
Банковские реквизиты юридического лица (БИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается	
Ф.И.О. первого руководителя юридического лица	

2. _____ (указывается наименование юридического лица) (далее – потенциальный поставщик) настоящей заявкой на участие в тендере выражает желание принять участие в закупках способом тендера (лоте) (указать наименование) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить (поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - указать необходимое), в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

При закупке товаров потенциальный поставщик указывает страну происхождения, производителя товара/завод-изготовителя, фирменное наименование, а также может указать маркировку и другие необходимые сведения для определения организатором закупок соответствия техническим характеристикам закупаемых товаров.*

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что предлагаемые (товары, работы, услуги - указать необходимое) полностью соответствуют техническим, качественным и прочим характеристикам, установленным в технической спецификации товаров (работ, услуг) тендерной документации.*

либо

Настоящей заявкой предлагаем лучшие качественные и/или технические характеристики (товаров, работ, услуг - указать необходимое), изложенные в таблице:

Технические характеристики (товаров, работ, услуг - указать необходимое) заказчика	Лучшие технические характеристики (товаров, работ, услуг - указать необходимое) предлагаемые потенциальным поставщиком	Обоснование
1	2	3

Потенциальный поставщик может предложить лучшие качественные и/или технические характеристики с отражением их особенностей, а также подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Потенциальный поставщик может приложить подписанную и скрепленную печатью данную таблицу отдельным приложением в составе заявки.

4. Потенциальный поставщик настоящей заявкой на участие в тендере подтверждает, что он ознакомлен с тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление организатору закупок, заказчику и комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках (*поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг - указать необходимое*), соблюдении им авторских и смежных прав, а так же иных ограничений.

5. Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность, предусмотренную тендерной документацией, за представление в данной заявке и прилагаемых к ней документах недостоверных сведений.

6. Потенциальный поставщик подтверждает отсутствие участия в данном тендере аффилированного (ых) с ним лица (лиц).

7. Настоящая заявка на участие в тендере действует в течение ____ рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

8. В случае признания нашей заявки на участие в тендере выигравшей, мы внесем в сроки, размере и форме, установленные в информационном листе тендерной документации:

- 1) обеспечение исполнения договора о закупках;
- 2) обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (*указывается в случае, если условиями закупок предусматривается такое обеспечение*).

9. Информация о ценовом предложении:

№ п/п	Содержание	
1	Наименование (<i>товаров, работ, услуг - указать необходимое</i>)	
2	Единица измерения	
3	Количество товаров (объем работ, услуг)	
4	Цена за единицу в ____ без учета НДС	
5	Общая цена, в ____ без учета НДС, включая все расходы потенциального поставщика, предусмотренные условиями тендерной документации**	

Потенциальный поставщик согласен с вашими базовыми условиями платежа, определенными в тендерной документации.

Потенциальный поставщик предлагает следующие альтернативные условия платежа (*перечисляются альтернативные условия платежа, если таковые имеются*), при этом предоставляет скидку к общей цене пункта 5 таблицы информации о ценовом предложении в размере (*указать в процентах*). ***

10. До момента заключения договора о закупках настоящая заявка на участие в тендере вместе с вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

Должность, Ф.И.О., подпись первого руководителя либо иного уполномоченного лица потенциального поставщика
М.П.

Примечания:

*В случае согласия потенциального поставщика на поставку товаров (работ, услуг) в соответствии с техническими, качественными и прочими характеристиками, установленными в технической спецификации товаров (работ, услуг) тендерной документации, предоставление потенциальным поставщиком технической спецификации в составе заявки не требуется.

** Комиссия рассматривает общую цену, указанную в пункте 5, как определенную с учетом всех затрат и не подлежит пересмотру.

*** Заполняется в случае предложения альтернативных условий платежа. Комиссия вправе принять альтернативные условия платежа потенциального поставщика.

Приложение 3 к Тендерной
документации по закупке услуг
«Организация и обеспечение уборки
помещений (кроме помещений
медицинского назначения)

**Заявка на участие в тендере с ценовым предложением потенциального
поставщика
(для физических лиц)**

Кому: (наименование организатора закупок)

От кого: (наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в тендере:

Ф.И.О. физического лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа удостоверяющего личность физического лица	
Юридический и фактический адрес физического лица	
Банковские реквизиты физического лица (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала в котором обслуживается физическое лицо	
Контактные телефоны, адрес электронной почты (при его наличии) физического лица	

2. _____ (указывается наименование физического лица) (далее – потенциальный поставщик) настоящей заявкой на участие в тендере выражает желание принять участие в закупках способом тендера (лоте) (указать наименование) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить (поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - указать необходимое), в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

При закупке товаров потенциальный поставщик указывает страну происхождения, производителя товара/завод-изготовителя, фирменное наименование, а также может указать маркировку и другие необходимые сведения для определения организатором закупок соответствия техническим характеристикам закупаемых товаров.*

3. Настоящей заявкой подтверждаю, что предлагаемые (товары, работы, услуги - указать необходимое) полностью соответствуют техническим, качественным и прочим характеристикам, установленным в технической спецификации товаров (работ, услуг) тендерной документации.*

либо

Настоящей заявкой предлагаю лучшие качественные и/или технические характеристики (товаров, работ, услуг - указать необходимое), изложенные в таблице:

Технические характеристики (товаров, работ, услуг - указать необходимое)	Лучшие технические характеристики (товаров, работ, услуг - указать необходимое), предлагаемые	Обоснование
--	---	-------------

заказчика	потенциальным поставщиком	
1	2	3

Потенциальный поставщик может предложить лучшие качественные и/или технические характеристики с отражением их особенностей, а также подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Потенциальный поставщик может приложить подписанную и скрепленную печатью (при наличии) данную таблицу отдельным приложением в составе заявки.

4. Потенциальный поставщик настоящей заявкой на участие в тендере подтверждает, что он ознакомлен с тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление организатору закупок, заказчику и комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках *(поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг - указать необходимое)*, соблюдении им авторских и смежных прав, а так же иных ограничений.

5. Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность, предусмотренную тендерной документацией, за представление в данной заявке и прилагаемых к ней документах недостоверных сведений.

6. Потенциальный поставщик подтверждает отсутствие участия в данном тендере аффилированного (ых) с ним лица (лиц).

7. Настоящая заявка на участие в тендере действует в течение ____ рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

8. В случае признания моей заявки на участие в тендере выигравшей, обязуюсь внести в сроки, размере и форме, установленные в информационном листе тендерной документации:

1) обеспечение исполнения договора о закупках;

2) обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса *(указывается в случае, если условиями закупок предусматривается такое обеспечение)*.

9. Информация о ценовом предложении:

№ п/п	Содержание	
1	Наименование <i>(товаров, работ, услуг - указать необходимое)</i>	
2	Единица измерения	
3	Количество товаров (объем работ, услуг)	
4	Цена за единицу в ____ без учета НДС	
5	Общая цена, в ____ без учета НДС, включая все расходы потенциального поставщика, предусмотренные условиями тендерной документации**	

Потенциальный поставщик согласен с вашими базовыми условиями платежа, определенными в тендерной документации.

Потенциальный поставщик предлагает следующие альтернативные условия платежа *(перечисляются альтернативные условия платежа, если таковые имеются)*, при этом предоставляет скидку к общей цене пункта 5 таблицы информации о ценовом предложении в размере *(указать в процентах)*.***

10. До момента заключения договора о закупках настоящая заявка на участие в тендере вместе с вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

Должность, Ф.И.О., подпись физического лица - потенциального поставщика
М.П. (при наличии)

Примечания:

*В случае согласия потенциального поставщика на поставку товаров (работ, услуг) в соответствии с техническими, качественными и прочими характеристиками, установленными в технической спецификации товаров (работ, услуг) тендерной документации, предоставление потенциальным поставщиком технической спецификации в составе заявки не требуется.

** Комиссия рассматривает общую цену, указанную в пункте 5, как определенную с учетом всех затрат и не подлежит пересмотру.

*** Заполняется в случае предложения альтернативных условий платежа. Комиссия вправе принять альтернативные условия платежа потенциального поставщика.

Приложение 4 к Тендерной документации по закупке услуг «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)

Банковская гарантия
(обеспечение заявки на участие в тендере)

Наименование банка _____
(наименование и реквизиты банка)

Кому _____
(наименование и реквизиты организатора закупок)

Гарантийное обязательство № _____

_____ 20__ г.
(местонахождение)

Мы были проинформированы, что _____
(наименование потенциального поставщика)
в дальнейшем «Поставщик», принимает участие в тендере по закупке

_____ (указать наименование тендера(лотов))
и готов осуществить (поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг – указать
необходимое) _____

(указать наименование тендера (лотов))
Тендерной документацией от «___» _____ 20__ года №___ предусмотрено внесение потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в тендере в виде банковской гарантии.

В связи с этим мы _____ настоящим берем на себя
(наименование банка)
безотзывное обязательство выплатить вам по вашему требованию сумму,
равную _____ тенге
(сумма указывается в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что Поставщик:

1. отозвал либо изменил и/или дополнил заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере;
2. определенный победителем тендера, уклонился от заключения договора о закупках;
3. заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требования, установленные тендерной документацией о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

Данное гарантийное обязательство действует в течение всего срока действия заявки на участие в тендере Поставщика. Если срок действия заявки на участие в тендере продлен, то данное гарантийное обязательство продлевается на такой же срок.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись и печать гаранта

Дата и адрес

Приложение 5 к Тендерной документации по закупке услуг «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)

Сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях по оказанию услуг), являющихся предметом проводимых закупок на тендере, а также виды и объемы работ, услуг передаваемых потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям)

(указать наименование тендера)

№ п/п	Наименование субподрядчика (соисполнителя) - юридического лица либо Ф.И.О. субподрядчика (соисполнителя), являющегося физическим лицом	БИН/ИИН субподрядчика (соисполнителя) его адрес местонахождения, контактный телефон	Наименование выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с технической спецификацией	Объем выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с технической спецификацией в денежном выражении	Объем выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с технической спецификацией в процентном выражении
1					
Всего по данному субподрядчику (соисполнителю):				тенге	% объема
2					
Всего по данному субподрядчику (соисполнителю):				тенге	% объема
Итого по всем субподрядчикам (соисполнителям):				тенге	% объема

Не допускается передача поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более 2/3 (двух третей) объема работ (цены подряда), а также услуг от общей их стоимости.

Приложение 6 к Тендерной
документации по закупке услуг
«Организация и обеспечение уборки
помещений (кроме помещений
медицинского назначения)

Банковская гарантия
(обеспечение исполнения договора о закупках)

Наименование банка _____
(наименование и реквизиты банка)

Кому _____
(наименование и реквизиты заказчика)

Гарантийное обязательство № _____

_____ 20__ г.
(местонахождение)

Принимая во внимание, что _____,
(наименование поставщика)

в дальнейшем «Поставщик», заключил договор о закупках № _____ от «__»
_____ 20__ г. (далее - Договор) (на поставку, выполнение, оказание – указать
необходимое) _____

(описание товаров, работ, услуг)

и Вами было предусмотрено в Договоре, что Поставщик внесет обеспечение исполнения
договора о закупках в виде банковской гарантии на общую сумму
_____ тенге,

(сумма в цифрах и прописью)

настоящим _____
(наименование банка)

подтверждаем, что являемся гарантом по вышеуказанному Договору и берем на себя
безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму,
равную _____

(сумма в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного
подтверждения того, что Поставщик не исполнил или ненадлежащим образом исполнил
свои обязательства по Договору.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу с момента его подписания и
действует до момента полного исполнения Поставщиком обязательств по Договору.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным
обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись и печать гаранта

Дата и адрес

ДОГОВОР № _____

Приложение № 7
к Технической документации
по закупке услуг, Организация
и обеспечение уборки помещений
(кроме помещений медицинского
назначения).

о закупках услуг «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)»

г. Астана

« ____ » _____ 2015 года

Частное учреждение «University Service Management», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице в лице Генерального директора Габитова Р.Х., действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____, Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, именуемое/ый в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны.

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», в соответствии/на основании _____ Правил закупок товаров, работ, услуг, утвержденных протоколом № 16 Попечительского совета «Назарбаев Университет» от 30 августа 2014 года (далее - Правила) заключили настоящий договор о закупках услуг «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)» (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Заказчик обязуется принять и оплатить, а Поставщик оказать в установленный срок услуги «Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)» (далее - Услуги), в соответствии с условиями Договора и Технической спецификации, являющейся Приложением к Договору и его неотъемлемой частью (далее - Приложение).
2. Срок оказания Услуг: с 1 апреля 2015 года по 31 декабря 2015 года.
3. Место оказания Услуг: г. Астана, пр. Туран 34/1; ул. Керей, Жәнібек хандар, д.3.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4. Цена Договора означает предельную сумму, которая может быть выплачена Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное, своевременное и надлежащее выполнение своих договорных обязательств в соответствии с Договором и Приложением.

5. Цена Договора составляет _____ тенге,

указывается сумма в цифрах, указывается сумма прописью,

с учетом НДС/без учета НДС и включает в себя:

стоимость непосредственно самих Услуг (в том числе сопутствующих);

налоги и иные обязательные платежи в бюджет;

гарантийные обязательства Поставщика;

стоимость сопутствующей документации на Услуги (правила, инструкции и т.п.);

стоимость материалов используемых для оказания Услуг;

иные затраты (в том числе непредвиденные), необходимые для полного и надлежащего выполнения Поставщиком своих обязательств по настоящему Договору.

6. Цена Договора не подлежит изменению (увеличению или уменьшению), за исключением случаев, предусмотренных Правилами и Договором.

7. Оплата по настоящему Договору производится в следующем порядке:

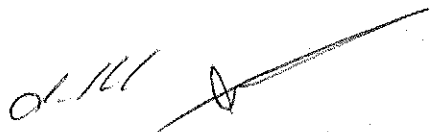
- 1) Оплата осуществляется безналичным путём исходя из фактического объёма оказанных Услуг, в течение 25 (двадцать пять) рабочих дней с даты подписания Акта оказанных услуг Заказчиком и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры.
- 2) Поставщик до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Заказчику Акт оказанных услуг и оригинал счета-фактуры за отчетный месяц.
- 3) Акт оказанных Услуг заполняется по форме, предоставленной Заказчиком.
- 4) Несвоевременное предоставление Акта оказанных Услуг и оригинала счета-фактуры за отчетный месяц освобождает Заказчика от ответственности за несвоевременную оплату.
- 5) Прием оказанных Услуг осуществляется на основании Акта оказанных Услуг, подписываемого уполномоченными представителями Сторон, и счета-фактуры, оформляемого Поставщиком, ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

8. Поставщик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня вступления Договора в силу обязан предоставить Заказчику оригинал обеспечения исполнения Договора в виде банковской гарантии в размере 3 (трех) процентов от Цены Договора. Банковская гарантия должна быть датирована (выдана) банком не позднее 10 (десять) рабочих дней со дня заключения Договора и со сроком действия равному сроку полного исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору.
9. Право требования по банковской гарантии возникает у Заказчика, если Поставщик: не исполнил или ненадлежащим образом исполнил свои обязательства по Договору; расторгнул Договор по своей инициативе.
10. Заказчик возвращает оригинал банковской гарантии Поставщику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты полного и надлежащего исполнения им обязательств по Договору на основании письменного запроса Поставщика. Обеспечение исполнения договора не возвращается Поставщику в случае если ненадлежащим образом исполнил свои обязательства по Договору или в случае расторжения договора в связи с невыполнением Поставщиком своих обязательств по Договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

11. Поставщик обязуется:
 - 1) обеспечить полное и надлежащее выполнение условий Договора;
 - 2) оказывать Услуги надлежащего качества, своевременно и в полном соответствии с условиями Договора;
 - 3) строго соблюдать установленный Заказчиком режим доступа в Здания Заказчика, для оказания Услуг по Договору;
 - 4) при оказании Услуг бережно относиться к имуществу Заказчика и его работников;
 - 5) безвозмездно в срок, установленный Заказчиком, устранить имеющиеся недостатки и несоответствия в оказываемых Услугах;
 - 6) обеспечивать контроль за сохранностью материальных ценностей, предоставленных Заказчиком;
 - 7) в случае предоставления Заказчиком специально отведенного помещения, использовать помещение исключительно в соответствии с его целевым назначением (для хранения и обслуживания оборудования, технического инвентаря, расходных материалов, спецодежды и т.п.);
 - 8) экономно и расчетливо расходовать все ресурсы, предоставленные Заказчиком (водоснабжение, электроэнергия и т.д.), в количестве необходимом для оказания Услуг по Договору;
 - 9) соблюдать при оказании Услуг предписанные нормативные требования по охране труда, окружающей среды, правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-



гигиенических норм, а также всех иных обязательных требований действующего законодательства Республики Казахстан;

- 10) информировать Заказчика обо всех ситуациях и обстоятельствах, которые могут неблагоприятно повлиять на безопасность, качество и своевременность оказания Услуги;
- 11) в случае необходимости, за свой счёт получить все необходимые лицензии, разрешения, свидетельства и т.п., необходимые для исполнения им своих обязательств по Договору;
- 12) ни полностью, ни частично не передавать кому-либо свои права и обязательства по Договору без письменного согласия Заказчика;
- 13) в любое время по требованию Заказчика информировать о ходе оказания Услуг по Договору;
- 14) незамедлительно информировать Заказчика о возникновении внештатных ситуаций;
- 15) возместить реальный ущерб Заказчику причиненный в результате не исполнения, либо ненадлежащего исполнения условий Договора Поставщиком;
- 16) возратить уплаченные за оказанные Услуги суммы в случае выявления их несоответствия условиям Договора до устранения недостатков;
- 17) своевременно согласно срокам оговоренным в Договоре предоставлять документы для осуществления оплаты по Договору;
- 18) В течении 5 (пяти) рабочих дней после подписания данного Договора заключить с Заказчиком договор имущественного найма (аренды) оборудования, в котором наймодателем будет являться Заказчик, а нанимателем Поставщик соответственно.

12. Поставщик вправе:

- 1) совместно с Заказчиком определять способы и методы оказания Услуг по Договору, для оказания ее надлежащим образом и в оговоренные сроки;
- 2) запрашивать у Заказчика для ознакомления и использования необходимую документацию, а также любую иную информацию, требующуюся для оказания Услуг;
- 3) получать оплату в соответствии с условиями Договора;
- 4) предлагать Заказчику изменения, позволяющие повысить качество оказания Услуг по Договору;
- 5) требовать надлежащего исполнения обязательств по Договору Заказчиком.

13. Заказчик обязуется:

- 1) в соответствии с условиями Договора принимать оказанные надлежащим образом Услуги (качественно) и оплачивать их стоимость;
- 2) своевременно предоставить Поставщику форму Акта оказанных Услуг;
- 3) выполнять другие условия Договора.

14. Заказчик вправе:

- 1) контролировать качество и объем оказываемых Услуг;
- 2) не менее чем за 24 часа сообщать о необходимости внесения изменений в сроки оказания Услуг Поставщиком;
- 3) в безакцептном порядке удержать из суммы подлежащей выплате Поставщику, сумму образовавшейся неустойки и иного реального ущерба нанесенного неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по Договору;
- 4) в любое время запрашивать необходимую информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;
- 5) требовать качественного и своевременного исполнения обязательств по Договору;
- 6) в случае не исполнения либо ненадлежащего исполнения условий Договора, расторгнуть Договор в одностороннем порядке, а также потребовать возмещения связанного с этим реального ущерба;

О.М.И.


- 7) приобрести не оказанные Услуги у третьих лиц, с отнесением всех необходимых и разумных расходов по их приобретению на Поставщика, если Поставщик не оказывает Услуги согласно условиям Договора;
- 8) отказаться от оплаты Услуг ненадлежащего качества, а если такие Услуги оплачены – потребовать возврата уплаченных сумм впредь до устранения недостатков.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

15. Оказание Услуг Поставщиком осуществляется согласно технической спецификации – Приложение к настоящему Договору.
16. Для постоянного взаимодействия Заказчик и Поставщик, путем издания соответствующих актов, назначают ответственных лиц из числа своих работников (далее – Ответственные лица), осуществляющих контроль за качеством и объемом оказываемых Услуг, о чем Стороны письменно уведомляют друг друга в течение пяти рабочих дней с даты заключения Договора.
17. Заказчик обеспечивает доступ персоналу Поставщика в Здание для оказания Услуг в соответствии с утвержденным Заказчиком списком персонала.
18. Поставщик должен своевременно уведомлять Заказчика об обстоятельствах, которые могут оказать влияние на качество оказываемых Услуг или привести к невозможности их оказания в срок.
19. В случае ненадлежащего выполнения Поставщиком обязательств, осуществляется вызов Ответственного лица Поставщика для разрешения спорных вопросов.
20. Поставщик несет ответственность за совершенные недочеты при оказании Услуг.
21. Поставщик не несет ответственность за недочеты, если приведет доказательства того, что они возникли уже после момента приемки Заказчиком в результате неправильной эксплуатации, действий третьих лиц либо форс-мажорных обстоятельств.
22. Приемка оказанных Услуг осуществляется Ответственным лицом Заказчика ежедневно путем осмотра (визуального, с помощью технических средств и т.п.) и подписания Ответственными лицами Сторон Акта оказанных Услуг и оригинала счета-фактуры, а также последующего утверждения подписанного Акта оказанных услуг первыми руководителями Сторон либо уполномоченными на то лицами.
23. При обнаружении недостатков в оказанных или оказываемых Услугах или их несоответствия Приложению, Заказчик уведомляет об этом Поставщика в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня обнаружения и составляет акт о недостатках с участием Ответственных лиц Сторон, а также устанавливает срок для их устранения, в последующем акт о недостатках вручается Ответственному лицу Поставщика, либо направляется в адрес Поставщика. В случае отказа Ответственного лица Поставщика от подписания акта о недостатках в нем делается соответствующая отметка, а сам акт о недостатках вручается Ответственному лицу Поставщика, либо направляется в адрес Поставщика почтой. При наступлении подобного случая, Поставщик обязуется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения уведомления от Заказчика приступить к устранению выявленных недостатков и устранить их в установленный Заказчиком срок. Недостатки и несоответствия устраняются Поставщиком безвозмездно и за свой счет.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

24. В случае нарушения Поставщиком сроков оказания Услуг, Заказчик вправе взыскать с Поставщика штрафную неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от Цены Договора за каждый календарный день просрочки, но не более 10 % от Цены Договора.
25. В случае просрочки внесения Поставщиком банковской гарантии (обеспечение исполнения обязательств по договору) в размере 3% (три процента) от общей суммы



договора сроком до 10 дней включительно, Заказчик начисляет Поставщику пени в размере 1% (одного процента) от суммы банковской гарантии (обеспечения исполнения обязательств по договору) за каждый день просрочки, невнесения банковской гарантии.

В случае просрочки внесения Поставщиком банковской гарантии (обеспечение исполнения обязательств по договору) в размере 3% (три процента) от общей суммы договора сроком свыше 10 дней, Поставщик оплачивает Заказчику штраф в размере 3% (три процента) от Цены Договора.

26. В случае нарушения поставщиком срока подписания договора имущественного найма (аренды) указанного в пп. 18 п. 11 Договора Заказчик вправе взыскать с Поставщика штраф в размере 3% (три процента) от цены Договора.

27. В случае нарушения Поставщиком сроков устранения недостатков в Услуге, выявленных Заказчиком и указанных в акте о недостатках, Заказчик вправе взыскать с Поставщика штрафную неустойку в виде пени в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от Цены Договора за каждый календарный день просрочки, но не более 10 % от Цены Договора.

28. За каждый случай составления акта о недостатках, Заказчик вправе взыскать с Поставщика неустойку в виде штрафа в размере 3% (три процента) от Цены Договора.

29. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты, предусмотренного разделом 2 Договора, Заказчик по требованию Поставщика уплачивает неустойку в виде пени в размере 0,1 % (ноль целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей к оплате, за каждый рабочий день просрочки платежа, но не более 5% (пяти процентов) от суммы, подлежащей к оплате.

30. Выплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения принятых на себя обязательств по Договору.

31. Обязанность по уплате неустойки наступает у Заказчика только в случае предъявления Поставщиком письменного требования об оплате соответствующей суммы неустойки.

32. В случае несвоевременного предоставления Акта оказанных услуг и оригинала счета-фактуры за отчетный месяц Поставщиком, Заказчик вправе удержать в виде штрафа денежные средства в размере 5% (пяти процентов) от причитающейся Поставщику за отчетный месяц суммы оплаты.

33. Суммы неустойки, подлежащие оплате Поставщиком в случаях, указанных в Договоре, Заказчик удерживает из суммы своей кредиторской задолженности перед Поставщиком. При этом в случае отсутствия кредиторской задолженности у Заказчика перед Поставщиком суммы штрафов и пени оплачиваются последним в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

34. В случае неисполнения Поставщиком своих обязательств по Договору, Поставщик обязан возместить Заказчику все причиненные убытки, вызванные неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего договора Поставщиком, при этом Заказчик вносит Поставщика в перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет».

7. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

35. Заказчик в любое время вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление. В уведомлении должна быть указана причина отказа от Договора, должен оговариваться объем аннулированных договорных обязательств, а также дата расторжения Договора.

36. За нарушение Поставщиком условий Договора, вне зависимости от применения к Поставщику предусмотренных настоящим Договором штрафных санкций, Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, направив Поставщику письменное уведомление об одностороннем отказе от Договора, если:

1) Поставщик не оказывает Услуги (их часть) в срок(и), предусмотренный(ые) Договором

или Заявкой;

2) Поставщик не выполняет какие-либо другие свои обязательства по Договору;

37. Если основанием для расторжения или изменения Договора послужило существенное нарушение Договора одной из Сторон, другая Сторона вправе требовать возмещения реального ущерба, причиненного расторжением.

38. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Сторона должна предупредить об этом другую Сторону, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до планируемой даты расторжения Договора, при этом Договор считается расторгнутым (дата расторжения Договора) с даты указанной в уведомлении.

39. В случае расторжения Договора по инициативе Поставщика до истечения срока оказания услуг, а также в случае расторжения Договора по инициативе Заказчика, Заказчик оплачивает Поставщику фактически оказанные Услуги принятые Заказчиком на дату расторжения Договора, за вычетом неустойки, установленной настоящим Договором. Если общая сумма неустойки и убытков Заказчика, связанных с расторжением Договора, превышает сумму, подлежащую выплате Поставщику, то разница составляет долг Поставщика, подлежащий выплате Заказчику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты расторжения Договора.

40. Досрочное расторжение Договора возможно только после проведения взаиморасчетов между Сторонами.

8. ФОРС-МАЖОР

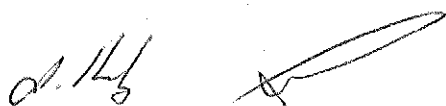
41. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием наступления следующих обстоятельств непреодолимой силы: наводнений, землетрясений и иных стихийных бедствий, экологических катастроф, военных действий, гражданской войны, народных волнений, массовых беспорядков или забастовок, актов государственных органов, которые Стороны не могли предвидеть и которые непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств по Договору. Срок исполнения обязательств Стороной, подвергшейся влиянию обстоятельств непреодолимой силы, передвигается на период действия таких обстоятельств.

42. Сторона, для которой станет невозможным исполнение своих обязательств по Договору обязана:

1) в течение 5 (пяти) календарных дней письменно уведомить об этом другую Сторону. В уведомлении должны содержаться подробные характеристики обстоятельств непреодолимой силы, возможные последствия и меры, которые намерена предпринять Сторона для сведения к минимуму последствий таких обстоятельств;

2) в течение 10 (десяти) календарных дней с даты наступления вышеуказанных обстоятельств непреодолимой силы обеспечить за свой счет предоставление другой Стороне свидетельства, выданного Торгово-промышленной палатой или иным уполномоченным органом страны нахождения Стороны, которое должно содержать наименования Сторон, общее описание обязательств, вытекающих из Договора, указание на лицо, по просьбе которого выдано свидетельство, дату и место выдачи свидетельства, предполагаемый срок действия обстоятельств непреодолимой силы, степень влияния обстоятельств непреодолимой силы на исполнение обязательств по Договору. При этом факты, являющиеся общеизвестными, не требуют доказательств.

43. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий оформления свидетельства о действии обстоятельств непреодолимой силы, сроков уведомления, предоставления свидетельства никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по Договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.



44. В случае, если обстоятельства, указанные в настоящем разделе, будут длиться более 30 (тридцати) календарных дней, любая из Сторон вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения. При этом Стороны должны провести взаиморасчеты за фактический срок исполнения Договора, и после этого ни одна из Сторон не будет иметь право требовать у другой Стороны возмещения каких-либо убытков.

45. Поставщик не лишается своего обеспечения исполнения Договора и не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу невыполнения его условий, если задержка с выполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

46. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам и не использовать в целях, отличных от надлежащего исполнения обязательств по Договору, любую информацию, полученную от другой Стороны в соответствии с Договором или касательно Договора, без письменного согласия другой Стороны, за исключением информации, которая:

- 1) стала известна Стороне до заключения Договора;
- 2) является общеизвестной, была предоставлена третьей стороной, которая не нарушила таким предоставлением обязательств конфиденциальности перед предоставившей Стороной;
- 3) была независимо разработана работником получившей ее Стороны, не имеющей доступа к такой информации.

47. Стороны обязуются сохранять в тайне, не передавать третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, и не использовать недобросовестно информацию, которая им стала известна в процессе исполнения Договора, несанкционированное распространение которой может нанести материальный, или иной ущерб какой-либо из Сторон.

48. Раскрытие информации, признанной Сторонами конфиденциальной, влечет за собой установленную законодательством Республики Казахстан ответственность независимо от того, вызвано это умышленными или неосторожными действиями одной из Сторон.

10. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

49. Договор регулируется законодательством Республики Казахстан.

50. Место исполнения Договора – г. Астана, пр. Туран 34/1; ул. Керей, Жәнібек хандар, д.3.

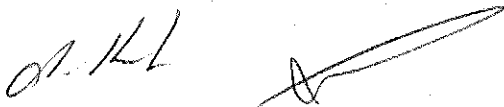
51. Стороны должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

52. В случае невозможности решения разногласий и споров путем переговоров, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в судебном порядке в Специализированном межрайонном экономическом суде города Астаны.

11. ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН

53. Настоящим Стороны заверяют друг друга в том, что:

- 1) имеют все необходимые полномочия для заключения и исполнения Договора и для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;
- 2) Договор был должным образом санкционирован Сторонами;
- 3) Договор представляет собой юридически действительное и подлежащее исполнению обязательство Сторон;
- 4) совершение Сторонами Договора, а также любых других действий по Договору не противоречит и не будет в коллизии или противоречии с любым положением учредительных документов Сторон, либо законодательством Республики Казахстан, а также обязательствами Сторон по любому другому договору или соглашению.



12. ГАРАНТИЯ

54. Поставщик гарантирует Заказчику качество оказываемых Услуг в соответствии с требованиями Приложения к Договору и своевременное их оказание.

55. Поставщик гарантирует Заказчику, что Услуги будут оказаны без дефектов и соответствуют требованиям, указанным в Приложении к Договору. Услуги, не соответствующие этим требованиям, в том числе содержащие недостаточно обоснованные и несанкционированные изменения, признаются дефектным.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

56. Все извещения и иная переписка Сторон по Договору должны отправляться на адрес, указанный в разделе 15 Договора и считаются отправленными:

при направлении курьером – от даты, указанной в курьерском уведомлении о доставке;

при направлении заказным письмом – от даты, указанной на почтовой квитанции о доставке.

57. Об изменении почтовых адресов и платежных реквизитов Стороны обязаны немедленно уведомлять друг друга, не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента такого изменения. В случае не уведомления об изменении этих реквизитов, виновная Сторона несет ответственность за возникший вследствие данного не уведомления реальный ущерб. До поступления уведомления об изменении адресов и платежных реквизитов все действия, совершенные одной из Сторон по старым реквизитам другой Стороны, считаются совершенным законно и засчитываются в выполнение Стороной своих обязательств.

58. Налоги и другие обязательные платежи в бюджет подлежат уплате в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

59. Внесение изменений в Договор допускается в случаях предусмотренных Правилами.

60. Вносимые дополнения и изменения в Договор оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемыми частями, и имеют юридическую силу, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и скреплены их печатями.

61. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.


62. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

63. В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

64. В случае реорганизации одной из Сторон, Договор не теряет своей юридической силы и имеет действительную силу для правопреемников Сторон.

14. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

65. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует по «31» декабря 2015 года включительно, в части взаиморасчетов - до полного исполнения обязательств, в части исполнения гарантийных обязательств – до полного их исполнения, в части возмещения реального ущерба – до полного его возмещения, в части касающейся прав Заказчика на требование по банковской гарантии – до полного исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору.



требование по банковской гарантии – до полного исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору.

15. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Заказчик:

Частное учреждение

«University Service Management»

Юридический адрес: г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53.

Свидетельство о постановке на
регистрационный учет по НДС серия 62001
№ 0005929 от 27.12.2010 г.

Кбс 17

БИН 100 840 005 466

ИИК KZ10826Z0KZTD2003724

Ф-л АО «АТФБанк» в г. Астана

БИК ALMNKZKA

Р. Габитов

М.П.

Поставщик:

(указывается наименование Поставщика)

(указываются реквизиты Поставщика)

(указывается должность
лица - подписанта)

(указывается ФИО
лица - подписанта)

М.П.

Приложение № 8
К Тендерной документации

Техническая спецификация закупаемых услуг

Наименование закупки: Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения).

№ лота	Наименование, услуги.	Единица измерения	Объем	Срок оказания услуг	Место оказания услуг
1	2	3	4	5	6
1	Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения)	Услуга	1	С 1 апреля 2015 года по 31 декабря 2015 года.	г. Астана, пр. Туран 34/1; ул. Керей, Жәнібек хандар, д. 3

Раздел 1. Специальные квалификационные требования: не требуется.

1.1 Наличие лицензий и/или патентов, свидетельств и иных документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых услуг, предусмотренных законодательством Республики Казахстан: *не требуется.*

1.2 Количество необходимого персонала:

№	Должность	АО «Национальный научный центр онкологии и трансплантологии» количество, не менее	АО «Национальный центр нейрохирургии» количество, не менее
1	Оператор уборки	12	7
2	Супервайзер	1	1

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Раздел 2 Технические и качественные характеристики:

Уборка помещений должна производиться в соответствии с требованиями правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам здравоохранения», утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 января 2012 года № 87, по действующей технологии и в соответствии с требованиями технологического процесса.

Технические и качественные характеристики в разрезе объектов здравоохранения:

2.1 Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения) АО «Национальный центр нейрореабилитации»:

2.1.1 Уборка внутренних помещений:

- 1) Общая площадь всех помещений и мест общего пользования внутри здания, также включительно (гостевой дом, гараж, контрольно-пропускной пункт), переданных Заказчиком для проведения уборочных работ Поставщиком составляет 6412 кв.м.
- 2) Поставщик не проводит уборочных работ в помещениях и местах, относящихся к лечебным отделениям, лабораториях, местах хранения медицинских препаратов, медицинского инвентаря, в помещениях, относящихся к прачечной, помещениях кухни и столовой.
- 3) В случае производственной необходимости или экстренных случаях Поставщик по согласованию с представителем Заказчика проводит ротацию технического персонала или изменяет график уборки.

2.1.2 График оказания услуг:

Основная уборка начато работы с 7.30 до 20.00 часов в соответствии с графиком уборки помещений в рабочие дни в общей сложности не менее 7 – ми человек:

- 1) Полная комплексная уборка входной группы здания, коридоров и мест общего пользования с 0-3 этажей, 5 раз в день или по мере загрязнения:
 - мытье пола вручную и с помощью пологомечных машин – 5 раз в день или по мере загрязнения;
 - мойка стекла входной группы, чистка стеклянных дверей - 2 раза в день и по мере загрязнения;
 - уборка тамбуров, чистка грязезащитных покрытий внутри и у входа в здание, вытирание гранитного покрытия у входа в здание - ежедневно;
 - вытирание мебели (вакуумная обработка, мойка), скамеек, прочих предметов интерьера и удаление пятен, загрязнении с мебели находящихся в местах общего пользования - 1 раз в день и по мере загрязнения;
 - удаление следов с дверей (ручек), окон и подоконников, перегородок, плинтусов, стен, потолков, рам, электрической арматуры, радиаторов – 2 раза в день и по мере загрязнения;
 - вытирание вывесок, указательных табличек;
 - освобождение мусорных корзин и замена мусорных пакетов.
- 2) Уборка регистратуры, гардероба для посетителей, диспетчерской, конференц-залов (мытьё пола, вытирание пыли с мебели, дверей, ручек, окон, чистка ковровых покрытий, освобождение мусорных корзин) - 1 раз в день и по мере загрязнения;
- 3) Уборка офисных помещений, кабинетов – 1 раз в день и по мере загрязнения;

- вытирание пыли с мебели, оргтехники, телефонов, прочих предметов интерьера;
 - вытирание дверей, окон, радиаторов;
 - мытье пола, вакуумная чистка ковровых покрытий;
 - освобождение мусорных корзин и замена мусорных пакетов по мере загрязнения.
- 4) Уборка помещений зимнего сада - 2шт. (вытирание пола, стеклянных покрытий, удаление пыли с предметов интерьера) - 1 раз в день;
- 5) Уборка лифтов, лифтовых холлов - 3 раза в день:
- удаление следов, вытирание поверхности внутренней облицовки лифтов;
 - вытирание пола в лифтах;
 - вытирание лифтовых дверей на этажах.
- 6) Уборка туалетных комнат 5 раз в день:
- чистка, мытье и дезинфекция унитазов, раковин, биде, писсуаров, кранов, смесителей (включая удаление ржавчины, водного и известного налета), в том числе выветривание и/или использование очистителей воздуха - 5 раз в день;
 - вытирание кафельной стенки, дверей, ручек растворами содержащими дезинфицирующие средства;
 - вытирание зеркал;
 - мытье пола, плинтусов, напольных плиток растворами содержащими дезинфицирующие средства;
 - чистка меж плиточных швов настенных и напольных плит;
 - освобождение корзин от мусора, вытирание корзин, замена пластиковых пакетов - по мере загрязнения.
- 7) Уборка лестничных площадок, лестничных пролетов 3 раза в день и по мере загрязнения:
- мытье ступеней лестничных маршей;
 - вытирание перил;
 - вытирание стекол окон с внутренней стороны на лестничных площадках.
- 8) Мойка ковровых покрытий - (1 раз в месяц).
- 9) Мойка окон (с открыванием внутренней, внешней сторон окон в теплое время года) - в неделю 1 раз.
- 10) Мойка окон с наружной стороны (покольный, 1этаж) - (по мере необходимости).
- 11) Мойка плафонов - (1 раз месяц).
- 12) Чистка и мойка стен - в неделю один раз.
- 13) Мойка потолков - (1 раз в месяц).
- 14) Уборка общезжития (гостевого дома) - ежедневно:
- мытье пола с 0-3 этажей коридоров, лестничных площадок, входная лестница с двух сторон - 1 раз в день;
 - вытирание дверей (стеклянные), окон, ручек - 1 раз в день;
 - мытье стен, потолочных светильников, плит подвесного потолка) - (по мере необходимости).
- 15) Уборка гаража - ежедневно:
- удаление пыли с мебели, окон, подоконников, мытье пола, плинтусов - 1 раз в день;
 - чистка сантехнических приборов с санузлах дез. средствами - 1 раз в день;
 - освобождение мусорных корзин и замена мусорных пакетов;

- мытьё стен, потолочных светильников, плит подвесного потолка) - (1 раз в месяц).
- 16) Уборка КПП (удаление пыли с мебели, окон, подоконников, мытьё пола, чистка сантехнических приборов с санузлах) - ежедневно, мытьё стен и потолка - (1 раз в месяц).
- 17) Контроль наличия и установка расходных материалов (жидкое мыло, туалетная бумага) во всех санузлах зоны уборки, расходные материалы выдаются Заказчиком.

А) Поддерживающие и повторные уборки:

- 1 Поддержание чистоты входных групп здания.
- 2 Поддержание чистоты в местах общего пользования.
- 3 Освобождение корзин, вынос мусора.
- 4 Вытирание следов на стеклянных поверхностях дверей на этажах.
- 5 Поддержание чистоты в лифтах и лифтовых холлах.
- 6 Удаление следов, вытирание пола в коридорах, холлах.
- 7 Контрольные уборки туалетных комнат по графикам обхода.
- 8 Удаление следов в местах разбрызгивания.
- 9 Разовые, повторные уборки некоторых помещений по вызову представителя или по установленному графику повторных уборок (кабинеты, залы для клиентов, заседаний).

Б) Уборка технических и вспомогательных помещений:

- 1 Уборка технических помещений производится с периодичностью 2 раза в месяц.
- 2 Влажное вытирание пола в технических помещениях.
- 3 Вытирание дверей.

В) Уборка в выходные и праздничные дни:

- 1 Уборка в выходные и праздничные дни осуществляется с 08:30ч. до 19:00ч. (в соответствии с графиком дежурств).
- 2 Полная уборка входной группы здания - 4 раза в день и по мере загрязнения.
- 3 Чистка стеклянных дверей.
- 4 Уборка главного холла, конференц-залов, регистратуры, раздевалки, общежития, диспетчерская, III-00-12 (дежурная), гостевого дома, КПП - 1 раз в день.
- 5 Освобождение мусорных корзин, вынос мусора - 1 раз в день.
- 6 Удаление следов, вытирание стеклянных поверхностей дверей, перегородок - 1 раз в день и по мере загрязнения.
- 7 Уборка лифтов, лифтовых холлов - 1 раз в день.
- 8 Уборка лестничных площадок и лестничных пролетов - 1 раз в день и по мере загрязнения.
- 9 Машинная и ручная мойка полов и коридоров - 2 раза в день.
- 10 Уборка туалетных комнат, в том числе выветривание и/или использование очистителей воздуха - 2 раза в день.

11 Чистка сантехнических приборов с применением дезинфицирующих средств - 1 раз в день.

Г) Генеральная уборка помещений в месяц 1 раз:

- 1 Снятие паутины, вытирание потолочных светильников.
- 2 Тщательное вытирание всей ортехники в офисных помещениях.
- 3 Вытирание высоких поверхностей мебели.
- 4 Удаление пятен с мягкой мебели и ковровых покрытий.
- 5 Мытье радиаторов, мытье полов сильными средствами.
- 6 Обработка между плиточных швов полов в коридорах, холлах.
- 7 Обработка туалетных комнат - мытье всей плитки, обработка унитазов и раковин (удаление ржавчин, водного камня и пр.) чистка между плиточных швов.
- 8 Вытирание вывесок, указательных табличек внутри помещений.
- 9 Вытирание окон и открывающих частей (при необходимости).

2.1.3 Организация и обеспечение уборки помещений (кроме помещений медицинского назначения) АО «Национальный научный центр онкологии и трансплантологии» (ранее – АО «Республиканский научный центр неотложной медицинской помощи»):

1) Стрильные синтетические порошки и другие моющие средства, инвентарь, применяемые для уборки, должны быть сертифицированы и соответствовать требованиям действующих стандартов, технических условий, разрешенных в Республике Казахстан.

2) Специфика санитарно-технического обслуживания должна предусматривать работу на высоте более 15м. Светильники, витражи и элементы декора расположены на высоте до 16 м., напольное покрытие выполнено из гранита и керамогранита, элементы декора облицованы мрамором, композитными материалами, гранитом, которые требуют наличия спецтехники и спецсредств поставщика.

3)

Этажи и прилегающая территория	Ед. изм.	Коридоры, холлы, помещения и места общего пользования	Итого
5 эт.	м 2	571	571
4 эт.	м 2	557	557
3 эт.	м 2	525	525

2 эт.	м2	697	697
1 эт.	м2	2625	2625
0 эт.	м2	1256	1256
4-этажное здание	м2	397	397
лестницы пожарные	м2	300	300
лестницы внутренние	м2	315	315
Всего общая площадь			7 243 м2

4) Офисные помещения, кабинеты, конференц-зал:

- 1 с понедельника по субботу с 07:30ч. до 20.00ч.;
- 2 сбор и вынос мусора из урн, замена полистиленовых пакетов (по мере необходимости);
- 3 удаление пыли и загрязнений с непокрытых консолей и стеклянных поверхностей;
- 4 протирка доступных поверхностей мебели, ножек стульев и кресел в офисе;
- 5 удаление пыли и загрязнений с дверей, наличников;
- 6 удаление локальных загрязнений со стекла окон, зеркал, протирка подоконников, дверей, косяков и стеклянных перегородок;
- 7 влажная уборка поверхностей интерьера;
- 8 влажная обработка плинтусов, столов, стульев, сидений, диванов и фанкойлов;
- 9 протирка орг. техники, телефонов;
- 10 удаление появившихся загрязнений с доступной части стен;
- 11 удаление загрязнение с ковровых покрытий при помощи пылесоса;
- 12 мытьё полов с применением специализированных дезинфицирующих средств;
- 13 влажная обработка указательных табличек, выключателей, розеток, поручней;
- 14 уборка кабинетов, залов производится до 8:30ч.
- 15 дополнительная уборка в кабинетах по требованию в течение дня.

5) Уборка санитарных узлов:

1. ежедневно и ежедневно с 07:30 до 20:00, а также предоставить график уборки санитарных узлов;
2. сбор и вынос мусора из урн, замена полиэтиленовых пакетов (по мере необходимости);
3. обработка дезинфицирующими средствами раковин, унитазов, писсуаров;
4. протирка дезинфицирующими средствами диспенсеров, столешниц, ручек дверей;
5. удаление локальных загрязнений со стекла окон, протирка дезинфицирующими средствами подоконников, дверей, косяков, стеклянных и других перегородок;
6. удаление появившихся загрязнений с доступной части стен;
7. мытьё полов, протирка дезинфицирующими средствами;
8. влажная обработка указательных табличек, выключателей, розеток, поручней;
9. контроль наличия и установка расходных материалов (жидкое мыло, туалетная бумага) во всех санузлах зоны уборки, расходные материалы выдаются Заказчиком.

6) Уборка коридоров, холлов, входных тамбуров, входных групп, технических и других помещений:

1. ежедневно с 07:30 до 20:00;
2. удаление локальных загрязнений с поверхности остекления дверей и стеклянных перегородок;
3. мытьё полов мопом, а также с помощью специализированного электрического оборудования для мытья полов большой площади в коридорах, холлах;
4. удаление следов от обуви с нижних частей дверей;
5. прометание проходных зон твердого пола коридора с применением даст – моп;
6. удаление появившихся загрязнений с доступной части стен;
7. удаление локальных загрязнений (следы от подошв обуви, разлитые напитки и др.) с поверхности твердого пола с применением мопа;
8. сбор и вынос мусора из урн, замена полиэтиленовых пакетов по всей территории обслуживаемой зоны (по мере необходимости);
9. опорожнение урны, протирка пепельницы и удаление загрязнений с подоконников (при необходимости);
10. протирка горшков элементов озеленения;
11. влажная протирка мебели (диваны, кресла, стулья, стойки ресепшена, стойки регистратуры);
12. влажная протирка мебели для посетителей (диваны, кресла, стулья);
13. влажное вытирание электрических батарей, фанкойлов, радиаторов – 1 раз в неделю;
14. влажное вытирание плинтусов пола – 1 раз в неделю.

7) Уборка лифтов, лестниц:

1. ежедневно с 07:30ч. до 20.00ч.;
2. удаление локальных загрязнений с поверхности остекления дверей, стеклянных перегородок, металлических поверхностей стен, дверей, кнопочных панелей и табличек лифтовых кабин с использованием специализированных средств для мытья данных поверхностей;

3. вытирание постажных внешних лифтовых дверей, кнопочных панелей, табличек;
4. мытьё потолочных плафонов освещения в лифтовых кабинах;
5. удаление локальных загрязнений в лифтовых кабинах и на лестницах (следы от подошв обуви, разлитые напитки и др.) с поверхности твердого пола с применением мопа;
6. вытирание перил лестниц с применением моющих и дез. средств;
7. мытьё и вытирание ступеней лестниц, лестничных площадок;
8. вытирание лестничных окон и подоконников;
9. вытирание информационных табличек.

8) Генеральная уборка (1 раз в неделю):

1. полный объём ежедневной уборки;
2. мытьё мусорных корзин;
3. влажная обработка плафонов;
4. мытьё стеклянных перегородок;
5. мытьё окон с внутренней стороны, включая подоконники;
6. мытьё окон с наружной стороны (1 раз в квартал в теплое время года);
7. мытьё электрических батарей, фанкойлов, радиаторов отопления;
8. мытьё влажестойких стен в душевых и туалетах полностью;
9. удаление ржавчины, водного камня, солевых отложений на сантехнических приборах в туалетных комнатах и душевых кабинках с использованием специальных дез. средств;
10. удаление пыли и паутины с потолка, люков вентиляции (в доступных местах);
11. мытьё витражей полностью от пола до потолка;
12. чистка плиточных поверхностей (стен, поверхностей полов во всех помещениях) более сильными моющими или дез. средствами;
13. чистка гардин, жалюзи, радиаторов-решеток и труб отопления;
14. чистка ковров, ковровых дорожек, мебели, декоративных отделок с применением специализированных дез. средств.

9) Специализированные работы при проведении генеральной уборки:

1. вид уборки — химическая чистка ковровых покрытий, мягкой мебели (1 раз в квартал): шампунирование с использованием роторной машины;
- вакуумная чистка с использованием экстрактора;
- принудительная сушка с использованием воздушной пушки;
2. вид уборки — полировка паркетной доски, ламината (1 раз в квартал): нанесение специального защитного покрытия на основе полимеров;
3. вид уборки — глубокая чистка каменного пола (по мере необходимости): чистка кислотными средствами с применением полумоющих машин;

чистка щелочными средствами с применением поломоочных машин;
чистка роторной машиной с применением абразивных пэдов.

10) Используемое оборудование и мощные средства

1. Поставщик должен обеспечить единый внешний вид (форменная одежда) сотрудников;
2. для оказания Услуг по настоящему Договору Поставщик обязан использовать только сертифицированные мощные средства и профессиональный инвентарь, а также промышленную химию являющуюся экологически безопасной.

11) Обслуживающий персонал

1. весь технический персонал должен быть обучен работе с растворами, инвентарем;
2. весь персонал должен пройти обучение правилам техники безопасности;
3. персонал, работающий с электрическим оборудованием должен пройти обучение правилам техники безопасности при работе с электрическим оборудованием;
4. весь персонал обязан пройти медицинский осмотр и должен иметь санитарные книжки установленного образца;
5. весь персонал должен иметь бейджи с указанием наименования компании, имени сотрудника и присутствия печати компании;

2.1.4 Супервайзер обязан обладать достаточными полномочиями для решения любой возникшей проблемы в рамках оказания услуг Поставщика.

2.1.5 В целях улучшения качества работы Поставщика Заказчик в случае необходимости, в лице представителей объектов здравоохранения ежемесячно оценивает работу Исполнителя согласно индикаторам качества (в соответствии с требованиями стандартов JCI).

2.1.6 Приемка оказанных услуг осуществляется Заказчиком ежедневно путем подписания соответствующих актов, а по итогам месяца актов оказанных услуг по форме согласно описанным требованиям в Договоре. Общая площадь двух объектов здравоохранения подлежащих к уборке помещений составляет – **13 655 м2**.

2.1.7 При закупке работ в строительстве указывается краткое описание строительной площадки, географических, инженерно-геологических и других особых природных условий, наличие инфраструктуры и коммуникаций, описание местных ресурсов, систему стандартов и технических нормативов и полный состав объекта, требования по инженерной подготовке территории, технологии производства и оборудованию, инженерному обеспечению, используемым материалам и конструкциям, оснащению объекта и другая необходимая информация: *не требуется*.

2.1.8 Требования к разгрузке, сборке и наладке оборудования: *не требуется*.

2.1.9 Товары и материалы, используемые в рамках работ, услуг, их характеристики: *не требуется*.

2.1.10 Требования к безопасности: *не требуется*.

2.1.11 Срок, объем и порядок предоставления гарантии качества (виды работ, услуг): *не требуется*.

2.1.12 При приобретении в целях унификации, стандартизации и/или совместимости отражаться требования: должны ли быть работы, услуги совместимы с имеющимися товарами, оборудованием, технологиями, работами, услугами и др.: *не требуется.*

2.1.13 Соответствие стандартам(международным/внутренним): международный стандарт Joint Commission International (JCI).

Раздел 3. Прочие характеристики:

3.1 Требование о предоставлении документации, передаваемой вместе с работами, услугами: работами, услугами: руководством по эксплуатации, технические описания, проектная документация и др.: *не требуется.*

3.2 Приложения, являющиеся неотъемлемой частью технической спецификации (указать необходимые приложения: к примеру, график, календарный план, дефектные акты, ведомости, чертеж, утвержденную в установленном порядке проектно-сметную документацию/необходимый раздел утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документации, технические спецификации, указание на нормативно-техническую документацию и т.д.): *не требуется.*

3.3 Потенциальный поставщик должен предоставить в составе тендерной заявки нотариально заверенные копии санитарных книжек персонала (операторов уборки).

3.4 Потенциальный поставщик должен предоставить в составе тендерной заявки, нотариально заверенные копии сертификатов на моющие средства и растворы, которые будут использоваться при оказании услуг.

3.5 Поставщик признанный победителем должен предоставить расчеты итоговой стоимости услуг до заключения договора.

3.6 Поставщик обязан в течении 5 (пяти) рабочих дней после подписания данного Договора заключить с Заказчиком договор имущественного найма (аренды) оборудования, в котором наймодателем будет являться Заказчик, а нанимателем Поставщик соответственно. Данный договор имущественного найма (аренды) оборудования будет заключен со сроком аренды равным сроку оказания Услуг по настоящему Договору и в соответствии с нижеприведенной таблицей:

Таблица №1. Перечень имущества, предлагаемого к сдаче в имущественный найм (аренду):


Наименование	Ед. измер.	Количество	Плата за пользование оборудованием (имуществом) в месяц с учетом НДС (тенге)
Машина роторная по уходу за полами COMAC CM 43 F	шт	1	
Пылесос для сухой и влажной уборки TMB WET P 25	шт	1	
Поломочная машина	шт	1	

Поломочная машина	шт	1	180 000 (сто восемьдесят тысяч) тенге.
Комплект для чистки стеклянных поверхностей	комплект	21	
Комплект по уходу за полами	комплект	21	
Тележка сервисная	шт	13	


Заместитель Генерального директора по производству

 Амирбеков К.А.

Начальник Управления инфраструктурой нежилых помещений и проведения мероприятий

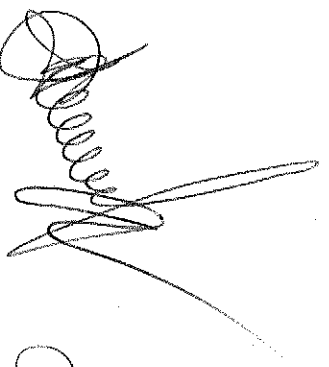

 Лаушева М.Е.

Начальник Службы по обслуживанию организаций здравоохранения

 Мусин Д.С.

Менеджер Службы по обслуживанию организаций здравоохранения

 Казкен А.К.

Критерии оценки заявок на участие в тендере

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Удельный вес критерия, в процентах	Комментарий
1	2	3	4
1. Специальные квалификационные требования			
1.1.	Наличие у потенциального поставщика опыта работы на рынке оказываемых (закупаемых) услуг, не менее 3 (трех) лет.	15%	Предоставленные потенциальным поставщиком акты выполненных работ/оказанных услуг по одной копии за каждый год работы/оказания услуг. <i>Принцип определения наилучшего и наименьшего значений:</i> наилучшее значение – наибольшее количество опыта работы 3 (года) у потенциального поставщика -10 баллов. наихудшее значение 1-3 года опыта работы на рынке оказываемых (закупаемых) услуг, у потенциального поставщика -1 балл.
2. Технические и качественные характеристики товаров, работ, услуг			
2.1.	Соответствие техническим и качественным характеристикам технической спецификации закупаемых услуг.	20%	
3. Прочие характеристики			
3.1.	Соответствие условиям пункта 4, «Прочие характеристики», технической спецификации закупаемых услуг, касательно подписания договора имущественного найма (аренды) имущества с Заказчиком.	15%	
3.2.	Наличие у потенциального поставщика, в составе тендерной заявки, нотариально заверенных копий сертификатов на моющие средства и растворы, которые будут использоваться при оказании услуг.	10%	
3.3.	Наличие у потенциального поставщика в составе тендерной заявки нотариально заверенных копий санитарных книжек персонала (операторов уборки).	10%	Предоставленные потенциальным поставщиком нотариально заверенные копии санитарных книжек персонала (операторов уборки) на каждого сотрудника. <i>Принцип определения наилучшего и наименьшего значений:</i> наилучшее значение – наличие у потенциального поставщика в составе тендерной заявки нотариально заверенных копий санитарных книжек

			персонала (операторов уборки) на каждого сотрудника -10 баллов. наилучшее значение -- отсутствует.
4. Ценовое предложение			
4.1.	Цена Договора, означает предельную сумму, которая может быть выплачена Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное, своевременное и надлежащее выполнение своих договорных обязательств в соответствии с Договором и Приложением	30%	Приоритетный критерий. Предоставленное потенциальным поставщиком ценовое предложение в произвольном виде и форме, скрепленное печатью и подписью уполномоченного лица (в случаях если печать отсутствует достаточно подписи уполномоченного лица), где указана предельная сумма которая может быть выплачена Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное, своевременное и надлежащее выполнение своих договорных обязательств в соответствии с Договором и Приложением.
Итого		100%	<i>Принцип определения наилучшего и худшего значений:</i> наилучшее значение – наименьшая предельная сумма которая может быть выплачена Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное, своевременное и надлежащее выполнение своих договорных обязательств в соответствии с Договором и Приложением - 10 баллов. худшее значение – наибольшая предельная сумма которая может быть выплачена Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное, своевременное и надлежащее выполнение своих договорных обязательств в соответствии с Договором и Приложением, но не выше суммы заявленной в тендерной документации -1 балл.


Заместитель Генерального директора по производству


З.М.Замиров К.А.


Начальник Управления инфраструктурой нежилых помещений и проведения мероприятий


Лаушева М.Е.

Начальник Службы по обслуживанию организаций здравоохранения


Мусин Д.С.

Менеджер Службы по обслуживанию организаций здравоохранения


Казкен А.К.