

Техническое задание

1. **Наименование товара, работы, услуг:** клининговые услуги (стирка спецодежды).
 2. **Способ проведения торговой процедуры:** торги на ЭТП.
 3. **Место поставки товара, выполнение работ, услуг:** г. Новосибирск, ул. Даргомыжского 8а.
 4. **Условия поставки товара, работы, услуг (сроки, графики, упаковка, маркировка):** начало оказания услуг 01.04.2017г., окончание оказания услуг 31.03.2018г.
 5. **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги:** оплата Исполнителю за оказанные услуги производится по факту выполненных работ, в течение 30 (тридцати) дней с даты подписания Акта выполненных работ.
 6. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):** начальная цена лота - 3 813 540,00 руб. без НДС 18%
 7. **Технические требования к технологии изготовления (оказания услуг), проектированию, материалам, и т.п.:** стирка, сушка, глажка и ремонт должны осуществляться исключительно машинным способом, обеспечивающим качественное оказание услуг, маркировка должна исключать замену / утерю костюмов.
 8. **Количество товара, объем проводимых работ, объем оказываемых услуг:** ориентировочное количество костюмов, подлежащих стирке ежемесячно 1 460 штук, ремонту – 300 штук.
 9. **Требования к комплектации:** не заявлены.
 10. **Требования к качеству:** вся спецодежда, прошедшая стирку, глажку и ремонт должна соответствовать следующим требованиям:
 - от спецодежды не должно исходить посторонних химических запахов;
 - остаточные загрязнения при тактильном обследовании не должны быть ощутимы (полное отсутствие пыли, масла на ощупь), допускается остаточный окрас ткани нефтепродуктами без нарушения физических свойств ткани и ее технических характеристик;
 - полное отсутствие механических повреждений (пуговицы пришиты, молнии исправны, нарушенные машинные строчки восстановлены, дыры, потертости заштопаны или на них поставлены заплаты, оторванные карманы пришиты и т.п.).
 - Качество стирки и ремонта спецодежды проверяется при ее приемке Заказчиком. В случае выявления фактов некачественно постиранной спецодежды, не поглаженной или не отремонтированной, такая спецодежда возвращается Исполнителю, оплата за некачественно выполненную работу не производится, исполнитель за свой счет устраняет выявленные недостатки в течение трех рабочих дней и возвращает спецодежду Заказчику.
 11. **Требования к монтажу, пуско-наладке:** не заявлены.
 12. **Требования к гарантийным обязательствам изготовителя и условиям послепродажного обслуживания:** поставщик услуг должен исключить замену / утерю костюмов в процессе транспортировки, стирки, сушки и ремонта.
 13. **Критерии ранжирования участников закупочной процедуры (минимальная цена поставки, минимальный срок поставки продукции, другие критерии):** минимальная цена лота.
 14. **Требования к участникам закупочной процедуры и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям:** Исполнитель должен иметь в штате собственный персонал, численно соответствующий объему спецодежды, подлежащей стирке, глажке и ремонту.
- Исполнитель обязан иметь собственное оборудование для машинной стирки, глажки и ремонта спецодежды, а также транспорт для доставки спецодежды как к месту стирки, так и обратно Заказчику.

Перед вывозом спецодежды с территории Заказчика для стирки, представитель Исполнителя составляет Акт приема – передачи спецодежды.

Исполнитель обязан по требованию Заказчика безвозмездно исправить все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшил качество услуг, в течение трех рабочих дней с момента выявления указанного факта.

В отношении Исполнителя не должно проводиться процедуры ликвидации, не должно быть решения арбитражного суда о признании Исполнителя – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства.

Деятельность Исполнителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

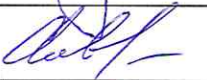
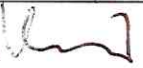
Руководитель ЦВЗ

 / Л.П. Маркевич

Руководитель ЦФО

 / Л.П. Маркевич

Согласование Закупочной комиссии

№	Должность	Фамилия, инициалы	согласовано / не согласовано	Подпись
1	Советник ГД по логистике и планированию	Кузнецов В.В.		
2	Директор по экономике и финансам	Швехторова С.В.		
3	Заместитель директора по правовым вопросам	Курбатов А.А.		
4	Начальник службы безопасности	Григорьев Р.Е.		
5	Директор по качеству	Кряжев А.Н.		
6	Директор по развитию и инвестициям	Скороход А.Ю.		

Председатель ЗК



Кузнецов В.В.

102 / 02 / 2017