

"УТВЕРЖДАЮ"
Заместитель Руководителя
Федерального агентства
по техническому регулированию и
метрологии

_____ В.Н. Крутиков

« 21 » декабря 2010 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
№ ТАТ11011700115**

**на работы и услуги
по содержанию административного здания**

Москва, 2010

РАЗДЕЛ I. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	3
РАЗДЕЛ II. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА (ИУРЗ)	4
Введение	4
1. Заказчик.....	4
2. Источник финансирования и порядок оплаты.....	4
3. Требования, предъявляемые к Участникам.....	4
4. Затраты на участие в ОАЭФ.....	5
Документация об ОАЭФ	5
5. Содержание Документации об ОАЭФ.....	5
6. Порядок представления документации об ОАЭФ, разъяснение положений документации об ОАЭФ.....	5
7. Внесение изменений в извещение и Документацию об ОАЭФ.....	6
8. Право Заказчика на отказ от проведения ОАЭФ.....	6
Инструкция по подготовке заявки на участие в ОАЭФ	7
9. Язык заявки на участие в ОАЭФ.....	7
10. Порядок формирования цены Контракта.....	7
11. Сведения о валюте, используемой для формирования цены Контракта.....	7
12. Требования к содержанию и составу заявки на участие в ОАЭФ.....	7
Подача заявок на участие в ОАЭФ	8
13. Срок и порядок подачи Заявок на участие в ОАЭФ.....	8
14. Отзыв и изменение Заявок на участие в ОАЭФ.....	9
Рассмотрение заявок на участие в ОАЭФ и проведение ОАЭФ	9
15. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в ОАЭФ.....	9
16. Порядок проведения ОАЭФ.....	10
17. Порядок рассмотрения вторых частей заявок.....	13
18. Определение победителя ОАЭФ.....	15
Заключение Контракта	15
19. Итоги проведения ОАЭФ.....	15
20. Порядок заключения Контракта по результатам ОАЭФ.....	16
21. Возможность изменения объема работ.....	19
22. Право на обжалование.....	19
РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ИУРЗ	20
РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ КОНТРАКТА	25
Техническое задание.....	35
Акт приема-передачи инженерных систем и оборудования объекта в эксплуатацию.....	36
РАЗДЕЛ V. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ	37
Сведения, характеристики объектов, работ и услуг по содержанию административного здания.....	38

РАЗДЕЛ I. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

№ аукциона _____

1. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии проводит на сайте электронной торговой площадки www.zakazrf.ru (далее – ЭТП) открытый аукцион в электронной форме (далее – ОАЭФ) на право заключить Контракт на работы и услуги по содержанию административного здания.

2. Государственным заказчиком является Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (далее – Заказчик).

3. Заказчик настоящим приглашает Участников размещения заказа (далее – Участников) подать свои Заявки на участие в ОАЭФ.

4. Участниками являются лица, претендующие на заключение Контракта. Участником может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

5. Заявки на участие в ОАЭФ в форме электронного документа предлагается направлять в соответствующий раздел сайта ЭТП.

6. На сайте ЭТП будут публиковаться все разъяснения, касающиеся настоящей документации об ОАЭФ, а также все изменения или дополнения к документации об ОАЭФ.

7. Документация об ОАЭФ доступна для ознакомления на сайте ЭТП без взимания платы.

8. Документация об ОАЭФ подготовлена и разработана в соответствии с главой 3.1 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Гражданским кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

РАЗДЕЛ II. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА (ИУРЗ)

ВВЕДЕНИЕ

1. Заказчик

1.1. Заказчик, указанный в пункте 1.2. **Информационной карты ИУРЗ**, проводит ОАЭФ на условиях, изложенных в настоящей документации об ОАЭФ.

2. Источник финансирования и порядок оплаты

2.1. Финансирование Контракта, который будет заключен по результатам данного ОАЭФ, будет осуществляться из источников, указанных в пункте 2.1. **Информационной карте ИУРЗ**.

2.2. Форма, срок и порядок оплаты Контракта определяются в проекте Контракта, являющимся неотъемлемой частью Документации об ОАЭФ, и указаны в пункте 2.2. **Информационной карты ОАЭФ**.

3. Требования, предъявляемые к Участникам

3.1. Участники должны соответствовать следующим требованиям:

а) соответствие Участников требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

б) непроведение ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в ОАЭФ;

г) отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в ОАЭФ не принято.

д) отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков.

3.2. Участник не допускается к участию в ОАЭФ в случае, если он не соответствует требованиям, изложенным в п. 3.1. настоящей статьи.

4. Затраты на участие в ОАЭФ

4.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой, подачей своей Заявки на участие в ОАЭФ и заключением Контракта. Устанавливается требование обеспечения заявки и обеспечения исполнения Контракта в размерах, указанных в пункте 4.1 **Информационной карты** ИУРЗ. Способ обеспечения исполнения Контракта определяется Участником самостоятельно.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОАЭФ

5. Содержание Документации об ОАЭФ

5.1. Документация об ОАЭФ включает в себя:

- I. Приглашение к участию в ОАЭФ.
- II. Инструкция Участникам размещения заказа (ИУРЗ).
- III. Информационная карта ИУРЗ.
- IV. Проект Контракта.
 - техническое задание.
 - акт приема-передачи инженерных систем и оборудования объекта в эксплуатацию
- V. Технические требования на работы и услуги по содержанию административного здания.
 - сведения, характеристики объектов, работ и услуг по содержанию административного здания.

5.2. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, условия и технические требования, содержащиеся в Документации об ОАЭФ. Подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации об ОАЭФ, влечет за собой отказ в допуске Участника, подавшего такую Заявку к участию в ОАЭФ.

6. Порядок представления документации об ОАЭФ, разъяснение положений документации об ОАЭФ

6.1. При проведении ОАЭФ какие-либо переговоры Заказчика, Оператора ЭТП с Участником не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в ОАЭФ и условия для разглашения конфиденциальных сведений. В случае нарушения указанного положения ОАЭФ может быть признан недействительным.

6.2. Документация об ОАЭФ доступна для ознакомления на сайте ЭТП без взимания платы.

6.3. Любой Участник, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить на адрес ЭТП, на которой планируется проведение ОАЭФ, запрос о разъяснении положений документации об ОАЭФ. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор ЭТП направляет запрос Заказчику.

6.4. В течение двух дней со дня поступления от Оператора ЭТП указанного запроса Заказчик размещает разъяснение положений документации об ОАЭФ с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос, на сайте ЭТП при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ.

7. Внесение изменений в извещение о проведении ОАЭФ и документацию об ОАЭФ

7.1. В течение одного дня со дня принятия такого решения Заказчик, размещает указанные изменения на сайте ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в ОАЭФ должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте ЭТП внесенных изменений в извещение о проведении ОАЭФ (документацию об ОАЭФ) до даты окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений документации об ОАЭФ вправе принять решение о внесении изменений в документацию об ОАЭФ не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию об ОАЭФ, размещаются Заказчиком на сайте ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в ОАЭФ должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в ОАЭФ этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8. Право Заказчика на отказ от проведения ОАЭФ

8.1. Заказчик вправе отказаться от проведения ОАЭФ не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

8.2. Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения ОАЭФ размещает извещение об отказе от проведения ОАЭФ на сайте ЭТП.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОАЭФ

9. Язык заявки на участие в ОАЭФ

9.1. Заявка на участие в ОАЭФ, подготовленная Участником, а также вся документация, входящая в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке.

10. Порядок формирования цены Контракта

10.1. При формировании цены Контракта Участник должен учесть расходы на выполнение всех видов работ и услуг, указанных в технических требованиях, приобретение, транспортировку и хранение материалов, оборудования, приспособлений, необходимых для выполнения работ, уплату НДС, других налогов и обязательных платежей, связанных с выполнением Контракта.

11. Сведения о валюте, используемой для формирования цены Контракта и расчетов с Исполнителями

11.1. Предложения Участников ОАЭФ о цене Контракта должны быть выражены в рублях Российской Федерации.

12. Требования к содержанию и составу заявки на участие в ОАЭФ.

12.1. Для участия в ОАЭФ Участник, получивший аккредитацию на ЭТП, подает заявку на участие в ОАЭФ на сайте ЭТП.

12.2. Заявка на участие в ОАЭФ подается в форме электронного документа и должна быть подписана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 10.01.2002г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

12.3. Заявка должна содержать полный пакет документов и сведений и состоять из двух частей.

12.3.1. Первая часть заявки на участие в ОАЭФ должна содержать следующие сведения:

- согласие Участника на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об ОАЭФ.

12.3.2. Вторая часть заявки на участие в ОАЭФ должна содержать следующие документы и сведения:

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

фикационный номер налогоплательщика, согласно пункту 12.3 **Информационной карты ИУРЗ**;

2) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения. Предоставление сведений не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена Контракта не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации Участника на ЭТП.

12.4. Основанием для возврата заявки подавшему ее Участнику является:

1) предоставление заявки на участие в ОАЭФ без электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) лица, имеющего право действовать от имени Участника ОАЭФ;

2) отсутствие на счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в ОАЭФ, Участника, подавшего заявку на участие в ОАЭФ, денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в ОАЭФ, в отношении которых не осуществлено блокирование;

3) подача одним Участником двух и более заявок на участие в ОАЭФ в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны. В этом случае такому Участнику возвращаются все заявки на участие в ОАЭФ, поданные в отношении данного лота;

4) получение заявки на участие в ОАЭФ после дня и времени окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в ОАЭФ от Участника, предоставившего при аккредитации недостоверную информацию или нарушившего требование о незамедлительном извещении Оператора ЭТП о внесении после подачи заявки изменений в документы и сведения, представляемые Участником при аккредитации, о наличии новых документов и сведений, а также прекращении действия ЭЦП.

ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОАЭФ

13. Срок и порядок подачи Заявок на участие в ОАЭФ

13.1. Участник вправе подать заявку на участие в ОАЭФ в любой момент с момента размещения на официальном сайте ЭТП извещения о проведении ОАЭФ до предусмотренных документацией об ОАЭФ даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

13.2. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ указаны в извещении о проведении ОАЭФ и пункте 13.1. **Информационной карты ИУРЗ**.

13.3. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ указаны в извещении о проведении ОАЭФ и пункте 17.1. **Информационной карты ИУРЗ**.

13.4. Для участия в ОАЭФ Участник, получивший аккредитацию на ЭТП, подает заявку на участие в ОАЭФ Оператору ЭТП в форме двух электронных документов, содержащих первую и вторую части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.

13.5. Участие в ОАЭФ возможно при наличии на счете Участника, открытом для проведения операций по обеспечению участия в ОАЭФ, денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в ОАЭФ, предусмотренный документацией об ОАЭФ. Подача Участником заявки на участие в ОАЭФ является согласием такого Участника на списание денежных средств, находящихся на его счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в ОАЭФ, в качестве платы за участие в ОАЭФ.

13.6. Участник вправе подать только одну заявку на участие в ОАЭФ.

14. Отзыв и изменение заявок на участие в ОАЭФ.

14.1. Участник, подавший заявку на участие в ОАЭФ вправе отозвать заявку на участие в ОАЭФ не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору ЭТП.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОАЭФ И ПРОВЕДЕНИЕ ОАЭФ

15. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в ОАЭФ.

15.1. Комиссия по размещению заказов, утвержденная приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии № 254 от 31.10.2006 г., проверяет первые части заявок на участие в ОАЭФ, на соответствие требованиям, установленным документацией об ОАЭФ в отношении работ, на выполнение которых размещается заказ.

15.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в ОАЭФ не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

15.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в ОАЭФ комиссией по размещению заказов принимается решение о допуске к участию в ОАЭФ Участника и о признании Участника, подавшего заявку на участие в ОАЭФ, Участником ОАЭФ или об отказе в допуске такого Участника к участию в ОАЭФ в порядке и по основаниям, которые предусмотрены пунктом 17.4. настоящей статьи документации об ОАЭФ.

15.4. Участник не допускается к участию в ОАЭФ в случае:

1) непредоставления сведений, предусмотренных пунктом 12.3 документации об ОАЭФ или предоставления недостоверных сведений;

2) несоответствия сведений, предусмотренных пунктом 12.3 документации об ОАЭФ.

15.5. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в ОАЭФ комиссией по размещению заказов оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ, который ведется комиссией по размещению заказов и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по размещению заказов и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ направляется Заказчиком Оператору ЭТП.

15.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в ОАЭФ подана только одна заявка на участие в ОАЭФ или не подана ни одна заявка на участие в ОАЭФ, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в ОАЭФ принято решение об отказе в допуске к участию в ОАЭФ всех Участников, подавших заявки на участие в ОАЭФ, или о признании только одного Участника, подавшего заявку на участие в ОАЭФ, Участником ОАЭФ, в протокол вносится информация о признании ОАЭФ несостоявшимся.

15.7. Протокол размещается Заказчиком, на ЭТП.

15.8. В случае если ОАЭФ признан несостоявшимся и только один Участник, подавший заявку на участие в ОАЭФ, признан Участником ОАЭФ, Оператор ЭТП направляет Заказчику вторую часть заявки на участие в ОАЭФ.

15.9. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в ОАЭФ комиссия по размещению заказов проверяет соответствие Участника ОАЭФ требованиям, предусмотренным документацией об ОАЭФ. В случае если принято решение о соответствии Участника ОАЭФ этим требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Заказчик направляют Оператору ЭТП проект Контракта, без подписи Контракта Заказчиком. Заключение Контракта с Участником, признанным единственным Участником ОАЭФ, осуществляется в соответствии со статьей 20 документации об ОАЭФ.

15.10. Участник, признанный единственным участником ОАЭФ, не вправе отказаться от заключения Контракта. При этом Контракт заключается на условиях, предусмотренных документацией об ОАЭФ, по начальной (максимальной) цене Контракта, указанной в извещении о проведении ОАЭФ, или по цене Контракта, согласованной с таким Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены Контракта.

16. Порядок проведения ОАЭФ

16.1. В ОАЭФ могут участвовать только Участники, признанные Участниками ОАЭФ.

16.2. ОАЭФ проводится на ЭТП в день, указанный в извещении о проведении ОАЭФ. Время начала проведения ОАЭФ устанавливается Оператором ЭТП.

16.3. Днем проведения ОАЭФ является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в ОАЭФ. В случае если дата проведения ОАЭФ приходится на нерабочий день, день проведения ОАЭФ устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день.

16.4. ОАЭФ проводится путем снижения начальной (максимальной) цены Контракта, указанной в извещении о проведении ОАЭФ. Если при проведении ОАЭФ цена Контракта снижена до нуля, проводится ОАЭФ на право заключить Контракт. В этом случае ОАЭФ проводится путем повышения цены Контракта с учетом следующих особенностей:

16.4.1. ОАЭФ проводится до достижения цены Контракта не более чем сто миллионов рублей;

16.4.2. Участник ОАЭФ не вправе подавать предложения о цене Контракта выше максимальной суммы сделки для такого Участника, указанной в содержащемся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на ЭТП, решении об одобрении или о совершении по результатам ОАЭФ сделок от имени Участника;

16.4.3. В случае проведения ОАЭФ на право заключить Контракт до достижения цены Контракта, превышающей соответствующее значение начальной (максимальной) цены Контракта, обеспечение исполнения Контракта предоставляется в размере обеспечения исполнения Контракта, предусмотренном документацией об ОАЭФ, исходя из цены Контракта, достигнутой на ОАЭФ.

16.5. "Шаг аукциона" определен в размере 0,5 процента начальной (максимальной) цены Контракта и составляет сумму, указанную в пункте 10.1 **Информационной карты ИУРЗ**.

16.6. При проведении ОАЭФ Участники ОАЭФ подают предложения о цене Контракта, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене Контракта на величину в пределах "шага аукциона".

16.7. При проведении ОАЭФ любой Участник ОАЭФ также вправе подать предложение о цене Контракта независимо от "шага аукциона" при условии соблюдения следующих требований:

1) Участник ОАЭФ не вправе подавать предложение о цене Контракта, равное предложению или большее чем предложение о цене Контракта, которые поданы таким Участником ОАЭФ ранее, а также предложение о цене Контракта, равное нулю;

2) Участник ОАЭФ не вправе подавать предложение о цене Контракта ниже, чем текущее минимальное предложение о цене Контракта, сниженное в пределах "шага аукциона";

3) Участник ОАЭФ не вправе подавать предложение о цене Контракта ниже, чем текущее минимальное предложение о цене Контракта в случае,

если такое предложение о цене Контракта подано этим же Участником ОАЭФ.

16.8. При проведении ОАЭФ устанавливается время приема предложений Участников ОАЭФ о цене Контракта, составляющее десять минут от начала проведения ОАЭФ до истечения срока подачи предложений о цене Контракта, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене Контракта. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене Контракта не поступило, ОАЭФ автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене Контракта, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение ОАЭФ, после снижения начальной цены Контракта или текущего минимального предложения о цене Контракта на ОАЭФ.

16.9. Протокол проведения ОАЭФ размещается Оператором ЭТП на ЭТП в течение тридцати минут после окончания ОАЭФ.

16.10. В течение одного часа после размещения на ЭТП протокола проведения ОАЭФ, Оператор ЭТП направляет Заказчику данный протокол и вторые части заявок на участие в ОАЭФ, поданных Участниками ОАЭФ, предложения о цене Контракта которых при ранжировании по мере убывания (в случае, если при проведении ОАЭФ цена Контракта снижена до нуля, - по мере возрастания) получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в ОАЭФ принимали участие менее десяти Участников ОАЭФ, вторые части заявок на участие в ОАЭФ, поданных такими Участниками ОАЭФ, а также документы и сведения, содержащиеся в реестре Участников, получивших аккредитацию на ЭТП и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ в реестре Участников, получивших аккредитацию на ЭТП:

16.10.1. Наименование Участника (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество Участника (для физических лиц);

16.10.2. Идентификационный номер налогоплательщика Участника;

16.10.3. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением Участника об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуально-го предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

16.10.4. Копии учредительных документов Участника (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

16.10.5. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени Участника - юридического лица по участию в ОАЭФ (в том числе на регистрацию на ОАЭФ). Если от имени Участника действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени Участника по участию в ОАЭФ (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью Участника и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. Если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника;

16.10.6. Решение об одобрении или о совершении по результатам открытых аукционов в электронной форме сделок от имени участника размещения заказа - юридического лица с указанием сведений о максимальной сумме одной такой сделки. Если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки. В иных случаях данное решение принимается лицом, уполномоченным на получение аккредитации от имени Участника - юридического лица;

16.11. В случае если в течение десяти минут после начала проведения ОАЭФ ни один из Участников ОАЭФ не подал предложение о цене Контракта, ОАЭФ признается несостоявшимся.

16.12. Любой Участник ОАЭФ после размещения на ЭТП протокола проведения ОАЭФ, вправе направить Оператору ЭТП запрос о разъяснении результатов ОАЭФ. Оператор ЭТП в течение двух рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому Участнику ОАЭФ соответствующие разъяснения.

17. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в ОАЭФ

17.1. Комиссия по размещению заказов в срок, не превышающий шесть дней со дня размещения на ЭТП протокола проведения ОАЭФ, рассматривает вторые части заявок на участие в ОАЭФ, а также документы, направленные Заказчику Оператором ЭТП на соответствие их требованиям, установленным документацией об ОАЭФ.

17.2. Комиссией по размещению заказов на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в ОАЭФ принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в ОАЭФ

требованиям, установленным документацией об ОАЭФ. Для принятия указанного решения комиссия по размещению заказов также рассматривает содержащиеся в реестре Участников, получивших аккредитацию на ЭТП, сведения об Участнике, подавшем такую заявку на участие в ОАЭФ.

17.3. Заявка на участие в ОАЭФ признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об ОАЭФ, в случае:

1) непредставления документов, определенных пунктом 12.3.2 документации об ОАЭФ, с учетом документов, ранее представленных в составе первых частей заявок на участие в ОАЭФ, отсутствия документов, предусмотренных пунктами 16.10.1. – 16.10.6. документации об ОАЭФ, или их несоответствия требованиям документации об ОАЭФ, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике. Отсутствие документов, предусмотренных пунктами 16.10.1. – 16.10.6. документации об ОАЭФ, или их несоответствие требованиям документации об ОАЭФ, а также наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике определяется на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

При этом заявка на участие в ОАЭФ не может быть признана не соответствующей требованиям, установленным документацией об ОАЭФ, на основании получения копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или копии выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), более чем за шесть месяцев до даты окончания срока подачи заявок на участие в ОАЭФ.

2) несоответствия Участника требованиям, установленным в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 статьи 3 документации об ОАЭФ.

17.4. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в ОАЭФ требованиям, установленным документацией об ОАЭФ, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в ОАЭФ, поданных всеми Участниками ОАЭФ, принявшими участие в ОАЭФ, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в ОАЭФ указанным требованиям комиссией по размещению заказов оформляется протокол подведения итогов ОАЭФ, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по размещению заказов и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в ОАЭФ.

17.5. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается Заказчиком на ЭТП.

17.6. В случае если комиссией по размещению заказов принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в ОАЭФ или о соответствии только одной второй части заявки на участие в ОАЭФ, в протокол подведения итогов ОАЭФ вносится информация о признании ОАЭФ несостоявшимся.

17.7. В случае если ОАЭФ признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в ОАЭФ, поданная Участником ОАЭФ, принявшим участие в ОАЭФ, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об ОАЭФ, Заказчик направляет Оператору ЭТП проект Контракта, прилагаемого к документации об ОАЭФ, без подписи Контракта Заказчиком в течение четырех дней со дня размещения на ЭТП указанного протокола. Заключение Контракта с Участником ОАЭФ, подавшим такую заявку на участие в ОАЭФ, осуществляется в соответствии со статьей 20 документации об ОАЭФ. При этом Контракт заключается на условиях, предусмотренных документацией об ОАЭФ, по минимальной цене Контракта, предложенной указанным Участником ОАЭФ при проведении ОАЭФ. Указанный Участник не вправе отказаться от заключения Контракта.

17.8. Любой Участник ОАЭФ, за исключением Участников ОАЭФ, заявки на участие в ОАЭФ которых получили первые три порядковых номера в соответствии с протоколом подведения итогов ОАЭФ, вправе отозвать заявку на участие в ОАЭФ, направив уведомление об этом Оператору ЭТП, с момента опубликования указанного протокола.

18. Определение победителя ОАЭФ

18.1. Участник ОАЭФ, который предложил наиболее низкую цену Контракта и заявка на участие в ОАЭФ которого соответствует требованиям документации об ОАЭФ, признается победителем ОАЭФ.

18.2. Если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена Контракта снижена до нуля, проводится открытый аукцион на право заключить Контракт. В этом случае открытый аукцион проводится путем повышения цены Контракта на величину в пределах "шага аукциона". При этом победителем ОАЭФ признается Участник, который предложил наиболее высокую цену Контракта и заявка на участие в ОАЭФ которого соответствует требованиям документации об ОАЭФ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

19. Итоги проведения ОАЭФ

19.1. По результатам ОАЭФ Контракт заключается с победителем ОАЭФ, а при уклонении победителя ОАЭФ от заключения Контракта, с иным участником ОАЭФ, заявка на участие в ОАЭФ которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об ОАЭФ.

20. Порядок заключения Контракта по результатам ОАЭФ

20.1. Заказчик в течение пяти дней со дня размещения на ЭТП протокола подведения итогов ОАЭФ направляет Оператору ЭТП без подписи Заказчика проект Контракта, который составляется путем включения цены Контракта, предложенной Участником ОАЭФ, с которым заключается Контракт, в проект Контракта, прилагаемого к документации об ОАЭФ.

20.2. В течение одного часа с момента получения проекта Контракта Оператор ЭТП направляет проект Контракта без ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, Участнику ОАЭФ, с которым заключается Контракт.

20.3. В течение пяти дней со дня получения проекта Контракта Участник ОАЭФ направляет Оператору ЭТП проект Контракта, подписанный ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Участника ОАЭФ, а также подписанный ЭЦП указанного лица документ об обеспечении исполнения Контракта в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения Контракта или предусмотренный пунктом 20.3.1. документации об ОАЭФ протокол разногласий.

20.3.1. Участник ОАЭФ, с которым заключается Контракт, в случае наличия разногласий по проекту Контракта направляет протокол указанных разногласий, подписанный ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Участника, Оператору ЭТП. При этом Участник ОАЭФ, с которым заключается Контракт, указывает в протоколе разногласий положения проекта Контракта, не соответствующие извещению о проведении ОАЭФ, документации об ОАЭФ и заявке на участие в ОАЭФ этого Участника, с указанием соответствующих положений данных документов. В течение одного часа с момента получения протокола разногласий Оператор ЭТП направляет такой протокол разногласий Заказчику.

20.3.2. В течение трех дней со дня получения от Оператора ЭТП протокола разногласий Участника ОАЭФ, с которым заключается Контракт, Заказчик рассматривают данный протокол разногласий и без подписи Заказчика направляют доработанный проект Контракта Оператору ЭТП либо повторно направляют Оператору ЭТП проект Контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Участника ОАЭФ, с которым заключается Контракт.

20.3.3. В течение часа с момента получения документов, предусмотренных пунктом 20.3.2. документации об ОАЭФ, Оператор ЭТП направляет такие документы без ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, участнику ОАЭФ, с которым заключается Контракт.

20.3.4. В течение трех дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 20.3.2. документации об ОАЭФ, Участник ОАЭФ, с которым заключается Контракт, направляет Оператору ЭТП проект Контракта, подписанный ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени этого Участника ОАЭФ, а также документ об обеспечении исполнения Контракта, подписанный ЭЦП указанного лица, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения Контракта, или предусмотренный пунктом 20.3.1. документации об ОАЭФ протокол разногласий. В течение одного часа с момента получения протокола разногласий Оператор ЭТП направляет такой протокол разногласий Заказчику.

20.3.5. В случае направления в соответствии с пунктом 20.3.4. документации об ОАЭФ Оператором ЭТП протокола разногласий Заказчик рассматривает данные разногласия в порядке, установленном пунктом 20.3.2. документации об ОАЭФ, в течение трех дней со дня получения такого протокола разногласий. При этом направление проекта Контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Участника ОАЭФ, с которым заключается Контракт, допускается при условии, что Участник ОАЭФ, с которым заключается Контракт, направил протокол разногласий, предусмотренный пунктом 20.3.4. документации об ОАЭФ, не позднее чем в течение тринадцати дней со дня размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 17.4. документации об ОАЭФ.

20.3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 20.3.2. и 20.3.4. документации об ОАЭФ, в течение трех дней со дня получения проекта Контракта участник ОАЭФ направляет Оператору ЭТП проект Контракта, подписанный ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени этого Участника ОАЭФ, а также документ об обеспечении исполнения Контракта, подписанный ЭЦП указанного лица, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения Контракта.

20.4. В течение одного часа с момента получения проекта Контракта, подписанного ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Участника ОАЭФ, а также документа об обеспечении исполнения Контракта, подписанного ЭЦП указанного лица, но не ранее чем через десять дней со дня размещения на электронной площадке протокола, указанного в пункте 17.4. документации об ОАЭФ, Оператор ЭЦП направляет Заказчику подписанный проект Контракта и документ об обеспечении исполнения Контракта.

20.5. Заказчик в течение трех дней со дня получения от Оператора ЭТП проекта Контракта и, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения Контракта, документа об обеспечении исполнения Контракта, подписанных ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Участника ОАЭФ, обязаны направить Оператору ЭТП Контракт, подписанный ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.

20.6. Оператор ЭТП в течение одного часа с момента получения Контракта, подписанного ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, обязан направить подписанный Контракт Участнику ОАЭФ, с которым заключается Контракт.

20.7. Контракт считается заключенным с момента направления Оператором ЭТП Контракта участнику ОАЭФ.

20.8. Контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения сайте ЭТП протокола подведения итогов ОАЭФ.

20.9. Контракт заключается на условиях, указанных в извещении о проведении ОАЭФ и документации об ОАЭФ, по цене, предложенной победителем ОАЭФ, либо в случае заключения Контракта с иным Участником ОАЭФ по цене, предложенной таким Участником ОАЭФ.

20.10. Участник ОАЭФ, с которым заключается Контракт, признается уклонившимся от заключения Контракта в случае, если такой Участник ОАЭФ в срок, предусмотренный пунктами 20.3., 20.3.4. и 20.3.6. документации об ОАЭФ, не направил Оператору ЭТП подписанный ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Участника, проект Контракта или протокол разногласий в случаях, предусмотренных настоящей статьей, либо не направил подписанный ЭЦП указанного лица проект Контракта по истечении тринадцати дней со дня размещения на ЭТП указанного в пункте 17.4. документации об ОАЭФ протокола в случае, предусмотренном частью 20.3.4 документации об ОАЭФ, а также подписанный ЭЦП указанного лица документ об обеспечении исполнения Контракта при условии, что Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения Контракта.

20.11. В случае уклонения Участника ОАЭФ от заключения Контракта в течение одного рабочего дня со дня внесения сведений о таком Участнике ОАЭФ в реестр недобросовестных поставщиков.

20.12. В случае если победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения Контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя ОАЭФ заключить Контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Контракта, либо заключить Контракт с Участником ОАЭФ, который предложил такую же, как и победитель ОАЭФ цену Контракта или предложение о цене Контракта которого содержит лучшие условия по цене Контракта, следующие после предложенных победителем ОАЭФ условий.

20.13. В случае если Участник ОАЭФ, с которым заключается Контракт при уклонении победителя ОАЭФ от заключения Контракта, признан уклонившимся от заключения Контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении указанного Участника ОАЭФ заключить Контракт и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Контракта, либо заключить Контракт с Участником ОАЭФ, который предложил такую же, как и указанный Участник ОАЭФ цену Контракта или предложение о цене Контракта которого содержит лучшие условия по цене

Контракта, следующие после предложенных указанным Участником ОАЭФ условий.

20.14. В случае если все Участники ОАЭФ, которые обязаны заключить Контракт при уклонении победителя ОАЭФ или иного Участника ОАЭФ, с которым заключается Контракт, признаны уклонившимися от заключения Контракта, Заказчик принимает решение о признании ОАЭФ несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить Контракт с единственным Участником. При этом такой Контракт должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией об ОАЭФ, и цена такого Контракта не должна превышать предложенную при проведении ОАЭФ наиболее низкую цену Контракта.

20.15. Участниками ОАЭФ, которые обязаны заключить Контракт при уклонении победителя ОАЭФ или иного Участника ОАЭФ, с которым заключается Контракт, от заключения Контракта, являются:

1) Участники ОАЭФ, заявки на участие в ОАЭФ которых получили первые три порядковых номера в соответствии с протоколом подведения итогов ОАЭФ;

2) иные Участники ОАЭФ, не отозвавшие заявок на участие в ОАЭФ к моменту направления такому Участнику ОАЭФ проекта Контракта в случае, когда победитель ОАЭФ признан уклонившимся от заключения Контракта.

21. Возможность изменения объема работ

21.1. При исполнении Контракта объем работ, проводимых в соответствии с Контрактом, заключенным по итогам состоявшегося ОАЭФ, не может быть изменен.

22. Право на обжалование

22.1. Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, оператора электронной площадки, комиссии по размещению заказов, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа.

РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ИУРЗ

Приведенные ниже конкретные данные об условиях проведения ОАЭФ дополняют собой положения Инструкции Участникам размещения заказа (ИУРЗ). В случае противоречий между положениями **Информационной карты ИУРЗ** и ИУРЗ, **Информационная карта ИУРЗ** имеет преобладающую силу.

ИУРЗ 1.1.	Название ОАЭФ: ОАЭФ на работы и услуги по содержанию административного здания. Извещение № _____
ИУРЗ 1.2.	Заказчик: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Место нахождения: г. Москва, Ленинский пр. 9 Почтовый адрес: 119991, г. Москва, В-49, ГСП-1, Ленинский пр. д.9, тел. 8 (495) 236-0300 Адрес электронной почты: info@gost.ru Контактные лица: Кожин Дмитрий Викторович, тел. (499) 236-5580 dkozhin@gost.ru Попов Сергей Васильевич, тел. (499) 238-7857, spopov@gost.ru
ИУРЗ 1.3.	Место оказания услуг и выполнения работ: по адресу Заказчика, административное здание Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии с прилегающей территорией, инженерными сетями и системами в границах балансовой принадлежности. Условия оказания услуг и выполнения работ: согласно проекту Контракта и Техническим требованиям. Технические характеристики работ и услуг: указаны в Технических требованиях. Срок оказания услуг и выполнения работ: с момента подписания Контракта по 31 декабря 2011 г.
ИУРЗ 2.1.	Источник финансирования: Федеральный бюджет Российской Федерации (раздел 04 «Национальная экономика», подраздел 01 «Общэкономические вопросы», целевая статья 0010400 «Центральный аппарат», вид расходов 012 «Выполнение функций государственными органами», КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»).
ИУРЗ 2.2.	Оплата работ и услуг осуществляется на основании счета, выставленного Исполнителем в адрес Заказчика, после подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ за отчетный месяц. В счете и акте Исполнитель детально указывает все виды работ, которые были проведены за оплачиваемый период. Заказчик оплачивает счет путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) банковских дней с момента выстав-

	ления Исполнителем счета. Аванс не предусмотрен.
ИУРЗ 3.1.	<p>Требования, предъявляемые к Участнику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие Участников требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом торгов; - непроведение ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; - неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в ОАЭФ; - отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в ОАЭФ не принято. - отсутствие сведений об Участнике в Реестре недобросовестных поставщиков.
ИУРЗ 4.1.	<p>Участник обязан внести денежные средства в качестве обеспечения заявки (пять процентов начальной (максимальной) цены Контракта) в сумме 700 000,0 (семьсот тысяч) руб.</p> <p>Установлено требование обеспечения исполнения Контракта (тридцать процентов начальной (максимальной) цены Контракта) в размере 4 200 000,0 (четыре миллиона двести тысяч) руб.</p> <p>Контракт заключается только после предоставления Участником ОАЭФ, с которым заключается Контракт, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения Контракта, установленном документацией об ОАЭФ. Способ обеспечения исполнения Контракта из указанных способов определяется таким Участником ОАЭФ самостоятельно. Если обеспечением исполнения Контракта является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в</p>

установленном порядке на территории Российской Федерации и которое соответствует следующим требованиям:

- капитал и резервы поручителя, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должны составлять не менее чем триста миллионов рублей и превышать размер поручительства не менее чем в десять раз;

- чистая прибыль поручителя, указанная в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должна превышать не менее чем в три раза размер поручительства или размер чистой прибыли поручителя должен составлять более чем сто миллионов рублей;

- стоимость основных средств (в части зданий) поручителя, указанная в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должна составлять не менее чем триста миллионов рублей и превышать не менее чем в десять раз размер поручительства или стоимость указанных основных средств должна составлять более чем один миллиард рублей.

Соответствие поручителя данным требованиям определяется по данным бухгалтерской отчетности за два последних отчетных года или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления годовой отчетности, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, по выбору поручителя по данным бухгалтерской отчетности за два отчетных года, предшествующих последнему отчетному году. При этом соответствие поручителя вышеуказанным требованиям определяется по данным бухгалтерской отчетности за каждый отчетный год.

Если обеспечением исполнения Контракта является договор поручительства, Контракт может быть заключен только после предоставления Участником ОАЭФ, с которым заключается Контракт, одновременно с договором поручительства соответствующих копий бухгалтерских отчетностей поручителя, представленных в налоговый орган в установленном порядке, а также следующих документов в отношении поручителя, подтверждающих его полномочия: копия учредительных документов Участника (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц); копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае, если от имени Участника действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени Участника по участию в ОАЭФ (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью Участника и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна

	<p>представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника.</p> <p>Получатель платежа: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ОГРН 1047706034232 ОКПО 00091089 ОКВЭД 75.11.11 ИНН/КПП 7706406291/770601001 Л/счет 05731001720 в Управлении Федерального казначейства по г. Москве Р/счет 40302810800001000079 в Отделении 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва БИК 044583001</p>
ИУРЗ 9.1.	Язык заявки на участие в ОАЭФ – русский.
ИУРЗ 10.1	<p>Начальная (максимальная) цена Контракта составляет – 14 000 000,0 (четырнадцать миллионов) рублей.</p> <p>Шаг аукциона (0,5 процента от начальной цены) - 70 000,0 (семьдесят тысяч) рублей.</p> <p>Порядок формирования цены Контракта: при формировании цены Контракта Участник должен учесть все расходы, производимые им в процессе выполнения всех видов работ и услуг, указанных в технических требованиях, в том числе страхование, транспортировку, уплату НДС, других налогов, сборов и обязательных платежей, связанных с выполнением Контракта.</p>
ИУРЗ 11.1.	Валюта Заявки на участие в ОАЭФ – Рубль Российской Федерации
ИУРЗ 12.3.	<p>Содержание и состав заявки на участие в ОАЭФ: Заявка должна содержать полный пакет документов и сведений и состоять из двух частей.</p> <p><u>Первая часть заявки</u> должна содержать следующие сведения: - согласие Участника на выполнение работ, соответствующих требованиям документации об ОАЭФ, на условиях, предусмотренных документацией об ОАЭФ.</p> <p><u>Вторая часть заявки</u> должна содержать следующие документы и сведения: 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика; 2) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения. Предоставление сведений не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена Контракта не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об</p>

	одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации Участника на ЭТП.
ИУРЗ 12.3.1	Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества работ: срок предоставления гарантий качества работ и услуг- 1 год, а на ремонтные работы и замену оборудования – 2 года, объем предоставления гарантий качества работ - 100% на весь объем выполненных работ.
ИУРЗ 13.1.	Дата и время окончания срока подачи заявок – 11.01.2011 15:00
ИУРЗ 17.1	Дата окончания срока рассмотрения заявок - 13.01.2010
ИУРЗ 18.1	Дата проведения ОАЭФ – 17.01.2011
ИУРЗ 20.1.	Срок заключения Контракта. Контракт может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов ОАЭФ.

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ КОНТРАКТА**КОНТРАКТ № _____**

на работы и услуги по содержанию административного здания

г. Москва

« ____ » _____ 2011 г.

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, действующее от имени Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя Руководителя Крутикова Владимира Николаевича, действующего на основании Положения и доверенности № ГЭ-101-32\8922 от 23.11.2010 г., и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Contract по итогам открытого аукциона в электронной форме и в соответствии с Протоколом открытого аукциона в электронной форме № _____ от « ____ » _____ 2010 г. о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется с момента подписания Контракта по 31.12.2011 года, включительно, производить работы и оказывать услуги по содержанию Объекта, а Заказчик обязуется принять и оплатить такие работы и услуги.

1.2. Объем работ и услуг, производимых и оказываемых Исполнителем по содержанию Объекта, согласован Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Контракту, которое является неотъемлемой частью настоящего Контракта.

2. Стоимость работ и услуг и порядок расчетов

2.1. Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Контракту, согласована сторонами в соответствии с Протоколом проведенного аукциона в размере _____ (_____) рублей ____ копейки и включает в себя расходы на выполнение всех видов работ и услуг, указанных в техническом задании, приобретение, транспортировку и хранение материалов, оборудования, приспособлений, необходимых для выполнения работ, уплаты НДС 18% - _____ (_____) рубль ____ копеек, других налогов и обязательных платежей, связанных с выполнением Контракта.

2.2. Оплата работ и услуг осуществляется на основании счета, выставленного Исполнителем в адрес Заказчика, после подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ за отчетный месяц. В счете и акте Исполнитель детально указывает все виды работ, которые были проведены за оплачиваемый период. Заказчик оплачивает счет путем перечисления де-

нежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) банковских дней с момента выставления Исполнителем счета. Аванс не предусмотрен.

3. Порядок сдачи-приемки работ и услуг

3.1. Исполнитель по окончании каждого оплачиваемого периода представляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки работ и услуг в 2-х экземплярах.

3.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней после передачи ему Акта подписывает со своей стороны Акт сдачи-приемки и передает его Исполнителю или заявляет мотивированный отказ от приемки.

3.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ и услуг, Исполнитель должен устранить замечания в согласованные Заказчиком сроки и за свой счет.

3.4. В случае не поступления от Заказчика Исполнителю подписанного Акта сдачи-приемки в течение 5 (пяти) рабочих дней, Стороны, при отсутствии вышеупомянутого отказа, будут считать услуги оказанными без замечаний со стороны Заказчика и подлежащими оплате на основании оформленного Исполнителем счета.

4. Персонал Исполнителя

4.1. Для производства работ и оказания услуг по содержанию Объекта Исполнитель выделяет необходимый персонал.

4.2. Для персонала Исполнителя устанавливается режим/график рабочего времени в соответствии с российским законодательством.

4.3. В обязанности персонала Исполнителя входит:

- контроль за работой инженерных систем Объекта;
- локализация и ликвидация отказов и нарушений в работе инженерных систем Объекта;
- восстановление режимов работы инженерных систем Объекта;
- осуществление планово-предупредительных работ, которые согласовываются с Заказчиком после приемки Объекта в обслуживание;
- подготовка Объекта к сезонной эксплуатации;
- контроль и санитарное содержание мест общего пользования и прилегающей территории Объекта;
- оказание сезонных услуг, вывоз мусора;
- осуществление контрольно-пропускного режима;
- ведение эксплуатационной документации.

5. Обязанности сторон

5.1. Общие обязанности сторон:

5.1.1. Содержать Объект в соответствии с требованиями правил и норм эксплуатации, санитарно-гигиеническими требованиями.

5.1.2. Создать необходимые организационные и технические условия для функционирования Объекта по его прямому назначению.

5.2. Обязанности Заказчика:

5.2.1. Приобретать основное оборудование, вышедшее из строя, не подлежащее ремонту и восстановлению.

5.2.2. Обеспечить допуск персонала Исполнителя в не режимные эксплуатируемые помещения Объекта - постоянно, а представителей сторонних организаций - по представлению уполномоченного сотрудника Исполнителя в согласованном Сторонами порядке.

5.2.3. В письменной форме довести до сведения Исполнителя перечень режимных помещений, находящихся в эксплуатационном ведении Исполнителя, и порядок допуска в них его персонала.

5.2.4. Содействовать Исполнителю в доведении до сведения работающих на Объекте информации, связанной с работой/неисправностями Объекта.

5.2.5. Письменно уведомлять Исполнителя о заключении с Третьими лицами договоров и иных соглашений, связанных с вопросами обслуживания Объекта и/или предметом которых являются работы на Объекте, а также имеющих с ними технологическое взаимодействие участков.

5.2.6. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

5.2.7. Не допускать разбор теплоносителя (воды) из систем отопления и теплоснабжения Объекта.

5.2.8. Не допускать несанкционированных действий лиц, работающих на Объекте, связанных с переоборудованием и вмешательством в работу систем, имеющих технологическое взаимодействие с Инженерными системами Объекта. При обнаружении таких действий совместно с Исполнителем составлять акты, подтверждающие наличие таких действий и констатирующие возможные последствия. При этом Исполнитель не несет ответственности за возникновение любых неблагоприятных последствий, наступивших в результате таких действий.

5.3. Обязанности Исполнителя:

5.3.1. Приступить к оказанию услуг на следующий день после приемки Объекта в обслуживание в соответствии с правилами, установленными Главой 8 настоящего Контракта.

5.3.2. Качественно, в соответствии с должностными инструкциями и требованиями действующих на территории РФ правил и норм, выполнять планово-предупредительные и другие виды работ по Инженерным системам, находящимся в эксплуатационном ведении Исполнителя и оказание услуг в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Контракту.

5.3.3. Обеспечить работу Инженерных систем Объекта в соответствии с заданными параметрами. В случае отклонения от заданных параметров работы какой-либо из Инженерных систем, находящихся на техническом обслуживании Исполнителя, обеспечить восстановление заданных параметров специалистом Исполнителя.

5.3.4. В случае аварии или выхода из строя какой-либо из Инженерных систем, обеспечить оперативное устранение неисправности, а в случае необходимости - вызов аварийных служб.

5.3.5. Если возникла необходимость в срочной замене оборудования или производстве работ

, не отнесенных к ведению Исполнителя в соответствии с настоящим Контрактом, Исполнитель обязан предварительно согласовать проведение таких работ, замену оборудования в течение 1 (одного) календарного дня с Заказчиком и осуществить замену такого оборудования (производство работ). Стоимость замены оборудования и условия проведения вышеуказанных работ оформляются дополнительным соглашением к настоящему Контракту.

5.3.6. Обеспечение выполнения работ необходимым количеством ремонтных материалов, оборудования, изделий, запасных частей, расходных материалов, а также других предметов, потребность в которых возникает в процессе эксплуатации. По данной статье расходов Исполнитель должен произвести расчеты на ежемесячные затраты, позволяющие оказывать весь комплекс услуг без дополнительного обращения к Заказчику по обеспечению денежными средствами. Приобретение ремонтных материалов, оборудования, изделий, запасных частей, расходных материалов, а также других предметов, потребность в которых возникает в процессе эксплуатации осуществляется за счет Исполнителя.

5.3.7. Извещать Заказчика в письменной форме о необходимости выполнения работ, приобретения оборудования и материалов, необходимых для стабильного функционирования Инженерных систем, профилактики аварий на обслуживаемых Инженерных системах Объекта.

6. Права сторон

6.1. Заказчик имеет право:

6.1.1. Получать от Исполнителя информацию о его деятельности в рамках настоящего Контракта.

6.1.2. Вносить предложения об оказании Дополнительных услуг Исполнителем.

6.2. Исполнитель имеет право:

6.2.1. Привлекать Третьих лиц для оказания отдельных видов работ и услуг, перечисленных в Приложении № 1 к настоящему Контракту. При этом Исполнитель самостоятельно оплачивает услуги таких Третьих лиц и полностью отвечает перед Заказчиком за качество производимых такими

Третьими лицами работ или оказываемых услуг, за исключением случаев, когда в качестве Третьего лица привлекались аварийные службы.

7. Ответственность сторон

7.1. Ответственность Исполнителя:

7.1.1. Исполнитель несет ответственность за убытки, причиненные Заказчику в результате неполного обеспечения услугами по обслуживанию Объекта в соответствии с настоящим Контрактом, а так же некачественного предоставления услуг. Убытки компенсируются Исполнителем в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.1.2. При нарушении режима и сроков выполнения работ Исполнитель уплачивает неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки.

7.1.3. Неустойка начисляется за каждый день просрочки или невыполнения исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательств.

7.1.4. Стороны могут предоставлять взаимные претензии по фактам нарушения норм и правил в течение всего срока действия Контракта. При наличии претензий виновная сторона должна в трехдневный срок предъявить мотивированные объяснения, исправить упущения и учесть в последующей работе законные требования, содержащиеся в претензии.

7.1.5. Уплата неустойки за ненадлежащее исполнение обязательств не освобождает стороны от возмещения убытков и исполнение этих обязательств в полном объеме.

7.1.6. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, который возник в результате умышленных действий или неосторожности лиц, использующих любые помещения Объекта, Инженерные системы и прилегающую территорию, а также в случае нарушения Заказчиком и вышеупомянутыми лицами обязанностей, предусмотренных п.п. 5.2.7.- 5.2.9. настоящего Контракта.

7.2 Ответственность Заказчика:

7.2.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обяза-

тельства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.3. Меры ответственности, не предусмотренные в Контракте, применяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Ни одна из Сторон не несет ответственность за невыполнение или задержку выполнения своих обязательств, если это вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы согласно Главе 9 Контракта.

8. Порядок сдачи-приемки Объекта в обслуживание

8.1. Исполнитель обязан в приемлемый до момента вступления в силу настоящего Контракта срок принять участие в приеме-передаче от Заказчика и эксплуатирующей организации инженерных систем и оборудования объекта в эксплуатацию. Данный вид работ осуществляется за счет Исполнителя.

8.2. Исполнитель обязан с момента вступления в силу настоящего Контракта обеспечить в заданных проектом параметрах непрерывность и устойчивость функционирования принятых в эксплуатацию по Акту инженерных систем и оборудования.

8.3. Передача Объекта Заказчиком и принятие его Исполнителем в обслуживание осуществляется по Акту приема-передачи, подписываемому Сторонами.

8.4. В случае наличия любого рода недостатков Объекта, Исполнитель указывает эти недостатки в приложениях к Акту приема-передачи, являющихся его неотъемлемой частью. Там же Стороны определяют сроки устранения недостатков Заказчиком либо Исполнителем. В случае устранения недостатков Исполнителем - работы производятся за отдельную плату.

8.5. В случае если у Сторон при составлении Акта приема-передачи возникнут разногласия по поводу наличия/отсутствия недостатков Объекта, каждая из Сторон имеет право изложить свое особое мнение в приложении к Акту приема-передачи.

8.6. Исполнитель не несет ответственность за недостатки, которые не могли быть обнаружены путем осмотра Объекта (скрытые дефекты) во время составления Акта приема-передачи, а так же возникшие вследствие любых действий, осуществляемых до того, как Исполнитель приступил к содержанию Объекта.

8.7. С момента подписания Акт приема-передачи становится приложением к настоящему Контракту.

8.8. Исполнитель обязан в срок до 1 месяца до момента окончания действия настоящего Контракта принять участие в мероприятиях по приему-передаче Заказчику и победителю аукциона инженерных систем и оборудования объекта в исправном состоянии по Акту.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Любая из Сторон освобождается от какой-либо ответственности за частичную или полную неспособность выполнения обязательств по Кон-тракту, если это обусловлено обстоятельствами непреодолимой силы, воз-никающими в процессе выполнения Сторонами Контракта, при условии, что такое освобождение наступает только по отношению к тем обязательствам, которые оказались под непосредственным воздействием обстоятельств не-преодолимой силы, и такое освобождение распространяется только на тот период, когда Обстоятельства непреодолимой силы существуют.

9.2. Сторона, зависящая от обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) дней с момента наступления таких обстоятельств уведо-мить противоположную сторону об этих обстоятельствах и их возможной продолжительности, а также о других обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязательств по настоящему Контракту, в течение 15 (пятнадцати) дней - представить документальные подтверждения наступле-ния обстоятельств непреодолимой силы. Если о наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона не сообщит своевременно другой Стороне, то Сторона, пострадавшая от наступления таких обстоятельств, не будет иметь право ссылаться на такие обстоятельства, кроме случаев, когда сами обстоя-тельства препятствуют пострадавшей Стороне своевременно известить о возникновении обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Если действие какого-либо обстоятельства непреодолимой силы продолжается более 1 (одного) месяца или если можно обоснованно пред-положить, что оно будет продолжаться более трех месяцев, или если обстоя-тельства непреодолимой силы вызваны изменением Законодательства, Сто-роны должны начать переговоры и согласовать такие изменения настоящего Контракта, которые будут необходимы, чтобы позволить Сторонам продол-жать выполнять свои обязательства по настоящему Контракту на условиях, максимально приближенных к первоначальным намерениям Сторон.

10. Аварии

10.1. В случае возникновения аварии Исполнитель незамедлительно принимает все необходимые меры для устранения аварии и её последствий силами персонала Исполнителя, находящегося на объекте, а также, при не-обходимости, силами аварийной службы,

10.2. При возникновении Аварии Сторона, обнаружившая такую Ава-рию, должна немедленно сообщить о произошедшем другой Стороне, но в любом случае не позднее, чем в течение 1 (одного) календарного дня сле-дующего за днем, в котором произошла Авария. В случае аварии или выхо-да из строя какой-либо из Инженерных систем, Исполнитель обеспечивает оперативное устранение неисправности, а в случае необходимости - привле-чение аварийной службы круглосуточно.

10.3. При расследовании Аварий должны быть выполнены мероприятия, которые отражают обстоятельства возникновения и развития нарушений:

- сохранение послеаварийной обстановки (по возможности), фотографирование или описание отказавших систем;
- составление акта осмотра места Аварии, в котором фиксируются обстоятельства, имеющие значение для выяснения причин аварии.

10.4. Каждая Авария должна быть расследована специально созданной для этого двусторонней комиссией с участием представителей Заказчика и Исполнителя, на основании заключения которой определяются причины произошедшей Аварии, виновные лица.

10.5. Технологические нарушения, причинами которых явились дефекты проектирования, изготовления, строительства, монтажа, наладки или ремонта, должны расследоваться с привлечением полномочных представителей организаций - исполнителей (поставщиков). В случае отказа представителей указанных организаций принять участие в расследовании к акту расследования должен быть приложен документ о своевременном вызове представителей этих организаций или об отказе участвовать в расследовании. После расследования Заказчик направляет таким организациям соответствующие рекламации или претензии.

10.6. Результаты расследования Аварии оформляются актом, к которому должны быть приложены все необходимые документы, подтверждающие выводы комиссии,

10.7. Акт расследования должен быть подписан всеми членами комиссии. В случае, если участникам комиссии не удастся прийти к согласию по поводу причин Аварии, установлению размера ущерба и других, существенных для разрешения этого конфликта обстоятельств, спор должен быть передан на рассмотрение компетентного государственного органа, а при невозможности определения такого государственного органа - на рассмотрение суда, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Особые условия

11.1. Затраты на спецодежду, специальный инструмент, инвентарь, расходные материалы для выполнения рутинных операций и профилактических работ осуществляются за счет Исполнителя.

11.2. На период действия настоящего Контракта Заказчик не выделяет персоналу Исполнителя помещения для хранения одежды, инструмента, размещения оборудования.

11.3. Предписания, штрафы, выставленные надзорными органами по основаниям, связанным с обслуживанием, не соответствующим нормам и правилам технической эксплуатации здания и/или несвоевременным оказа-

нием услуг Исполнителем, а также в результате виновных действий Исполнителя, оплачиваются Исполнителем.

11.4. Не возмещаются Исполнителем штрафы и предписания надзорных органов, предъявленные по основаниям, возникшим до передачи Исполнителю Объекта в обслуживание, а также по вопросам обслуживания систем, не отнесенных к ведению Исполнителя в соответствии с настоящим Контрактом.

12. Представительство Сторон

12.1. В течение 10 (десяти) дней после подписания настоящего Контракта каждая из Сторон сообщит другой Стороне в письменном виде о назначении своих представителей и способах связи с ними.

12.2. Указанные представители Сторон имеют право направлять, получать и подписывать письма, запросы и иные документы, направляемые другой Стороне в качестве текущей переписки.

12.3. Переписка между Сторонами, связанная с выполнением Контракта и все документы, касающиеся исполнения Контракта, будут предоставляться на русском языке. Уведомления или сообщения будут считаться переданными должным образом, если они направлены заказной почтой, либо доставлены курьером под расписку о получении. В случае изменения местонахождения или других реквизитов одной из Сторон, последняя обязана уведомить об этом другую Сторону. Переписка по вопросам, связанным с реализацией настоящего Контракта, должна направляться по следующим адресам:

Заказчик	Исполнитель
Адрес: 119991, г. Москва, В-49, ГСП-1, Ленинский пр. д.9, тел.	Адрес:
Телефон: 8 (499) 236-0300	Телефон:
Электронная почта: info@gost.ru	Электронная почта:
Внимание: заместителя Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Крутикову Владимиру Николаевичу	Внимание:

13. Заключительные положения

13.1. Окончание срока действия Контракта не освобождает Стороны от ответственности за нарушение условий Контракта, допущенных в период срока его действия, и не снимает со Сторон обязательств по окончательным расчетам.

13.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Контракта или в связи с ним, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению по спорному вопросу, дело подлежит разрешению в соответствии с правилами подведомственности и подсудности, установленными законодательством РФ.

13.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Контрактом, Стороны должны руководствоваться положениями действующего законодательства Российской Федерации.

13.4 Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, идентичных по своему содержанию, один для Заказчика, другой для Исполнителя.

13.5 Настоящий Контракт с Приложениями к нему вступает в силу с момента подписания и действует по 31 декабря 2011 года, а в части взаиморасчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

- Приложение:
1. Техническое задание, на ___ листах.
 2. Акт приема-передачи инженерных систем и оборудования объекта в эксплуатацию, на ___ листах.

14. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

**Федеральное агентство по
техническому регулированию и
метрологии**

Адрес: 119991, г. Москва, Ленинский
проспект д.9

ОГРН 1047706034232

ОКПО 00091089 ОКВЭД 75.11.11

ИНН/КПП 7706406291/770601001

Л/счет 03731001720 в Управлении

Федерального казначейства по г.

Москве

Р/счет 40105810700000010079 в

Отделении 1 Московского ГТУ Банка

России г. Москва

БИК 044583001

Исполнитель:

_____ / В.Н. Крутиков /

_____ / _____ /

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

к Контракту № _____ от « ____ » _____ 201 г.

на выполнение _____

(наименование заказа)

Подписи сторон

_____ / В.Н. Крутиков /

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

АКТ
приема-передачи инженерных систем
и оборудования объекта в эксплуатацию
к Контракту № _____ от « ____ » _____ 201 г.

Подписи сторон

_____ / В.Н. Крутиков /

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

РАЗДЕЛ V.**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

на работы и услуги по содержанию административного здания

1. **Начальная цена Контракта:** 14 000 000 (четырнадцать миллионов) рублей.
2. **Место выполнения работ:** г. Москва, Ленинский пр. 9, семнадцатипятиэтажное здание, подвальное помещение и технический этаж.
3. **Вид выполняемых работ и услуг:** эксплуатация и сопровождение инженерных систем и услуги по содержанию административного здания.
4. **Объем выполняемых работ:** согласно Приложению 1 к Техническим требованиям.
5. **Особые условия:** материалы и оборудование приобретает Исполнитель согласно спецификации работ, услуг и выделенных средств. Все производимые работы и предоставляемые услуги должны соответствовать соответствующим СНиП, другим действующим нормативно-техническими документам и технической документации на обслуживаемое оборудование.
6. **Источник финансирования:** Федеральный бюджет Российской Федерации.
7. **Форма, сроки и порядок оплаты:** оплата работ и услуг осуществляется на основании счета, выставленного Исполнителем, после подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ за отчетный месяц. В счете и акте Исполнитель детально указывает все виды проведенных работ. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) банковских дней с момента выставления Исполнителем счета. Аванс не предусмотрен.
8. **Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества работ и услуг:** срок предоставления гарантий качества работ и услуг - 1 год, а на ремонтные работы и замену оборудования – 2 года, объем предоставления гарантий качества работ - 100% на весь объем выполненных работ.
9. **Срок проведения работ и оказание услуг:** с момента подписания Контракта по 31.12.2011 г.

Приложение: 1. Сведения, характеристики объектов, работ и услуг по содержанию административного здания, на 59 листах.

Заместитель Руководителя
Федерального агентства

В.Н. Крутиков

Начальник
Управления делами

Ю.А. Козлов

**СВЕДЕНИЯ, ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЪЕКТОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ПО СОДЕРЖАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНОГО ЗДАНИЯ****1. Общие сведения****1.1. Список сокращений:**

АВР	- Автоматический ввод (включение) резерва
АУПС	- Система автоматической установки пожарной сигнализации
ЗиП	- Запасные части и принадлежности
КГМ	- Крупногабаритный мусор
КЗ	- Короткое замыкание
КИП	- Контрольно измерительные приборы
ОВР	- Оперативно-восстановительные работы
СВК	- Системы вентиляции и кондиционирования
СГХВ	- Система горячего водоснабжения (ГВС) и холодного водоснабжения (ХВС)
СК	- Система канализации
СЛО	- Система лифтового оборудования
СОЗК	- Система оборудования зала коллегии
СОИТП	- Система отопления с индивидуальным тепловым пунктом
СОКЗ	- Система оборудования конференц-зала
СОТС	- Система охранной и тревожной сигнализации
СВ	- Система видеонаблюдения
СОУЭ	- Система оповещения и управления эвакуацией при пожаре
СЭО	- Система электроснабжения и освещения
СЭЧ	- Система электро часофикации
ТБО	- Твердые бытовые отходы
УАТС	- Система управленческой автоматической телефонной станции
УЗО	- Устройство защитного отключения

1.2. Цель работ и услуг по содержанию административного здания

Цель поддержки и сопровождения инженерных систем жизнеобеспечения здания и услуг по содержанию здания – обеспечение исправного функционирования инженерных систем, увеличение срока службы оборудования, снижение затрат на содержание инженерных систем, предотвращение аварийных ситуаций, а также обеспечение благоприятных условий для работы сотрудников учреждения.

1.3. Задачи работ и услуг по содержанию административного здания:

- контроль за работой инженерных систем Объекта;
- локализация и ликвидация отказов и нарушений в работе инженерных систем Объекта;
- восстановление режимов работы инженерных систем Объекта;
- осуществление планово-предупредительных работ;
- содержание в чистоте помещений и дворовой территории объекта;
- оказание сезонных услуг, вывоз мусора;
- осуществление контрольно-пропускного режима;
- подготовка Объекта к сезонной эксплуатации;
- ведение эксплуатационной документации.

1.4. Структура систем объекта, работ и услуг.

Инженерные системы жизнеобеспечения административного здания включает:

- система управленческой АТС (УАТС);
- система оборудования конференц-зала (СОКЗ);
- система оборудования зала коллегии (СОЗК)
- система электроснабжения и освещения (СЭО)
- система отопления с ИТП (СО)
- система горячего водоснабжения (ГВС) и холодного водоснабжения (ХВС)
- система канализации (СК)
- система вентиляции и кондиционирования (СВК)
- система лифтового оборудования (СЛЮ)
- система автоматической установки пожарной сигнализации (АУПС)
- система оповещения и управления эвакуацией при пожаре (СОУЭ)
- система охранной и тревожной сигнализации (СОТС)
- система видеонаблюдения (СВ)
- система электрочасофикации (СЭЧ).

Услуги по содержанию здания включают:

- контроль и содержание с соблюдением санитарного законодательства учреждений помещений, мест общего пользования и прилегающей территории Объекта;
- сезонные услуги, вывоз мусора;
- контрольно-пропускной режим.

1.5. Технико-экономические показатели по Объекту

Объект (административное здание Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии) расположен по адресу: г. Москва, Ленинский пр., д. 9 и представляет собой семнадцатизэтажное трехсекционной блокировки со сдвигом панельное здание с облицовкой стемалитом толщиной 4 мм и панорамным остеклением фасадов. Год постройки – 1969.

Общая площадь: здания – 18462,9 м², основных помещений – 11642,5 м², вспомогательных помещений – 6820,4 м². Площадь стекольного покрытия здания – 8000,0 м². Площадь прилегающей территории – 3400 м².

Лимит годового потребления Федеральным агентством тепловой энергии, на который Исполнителю необходимо к 1 января 2011 года заключить договор с ОАО «Мосэнерго» - 4855 Гкал;

Лимит годового потребления Федеральным агентством электроэнергии, на который Исполнителю необходимо к 1 января 2011 года заключить договор с ОАО «Мосэнергосбыт» - 2540,0 тыс. кВт.час.

Ориентировочный среднегодовой объем вывозимых бытовых отходов – 2500 - 2900 тонн.

Ориентировочный среднегодовой объем вывозимого снега – 2000-2500 м³.

1.6. Режим работы здания.

Режим работы сотрудников: с 8.00 до 22.00 ежедневно, кроме воскресных и праздничных дней, работа инженерных служб - круглосуточно. Общее количество сотрудников учреждений, расположенных в здании: около 1300 чел. Количество посетителей: около 630 человек ежедневно.

1.7. Сведения о нормативно-технических документах, которыми должен руководствоваться Исполнитель в ходе реализации Контракта:

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Ведомственные строительные нормы. Положение об организации и проведении реконструкций, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения. Утверждены приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312 «Об утверждении Ведомственных строительных норм Госкомархитектуры» (ВСН 58-88 (р));

- Правила устройства электроустановок. Общие правила. Утверждены приказом Минэнерго России от 08.07.2002 № 204 (ПУЭ);

- Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей. Утверждены приказом Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 (ПТЭЭП);

- Правила устройства и безопасной эксплуатации лифтов. Утверждены постановлением Федерального горного и промышленного надзора России от 16.05.2003 № 31 (ПБ 10-558-03);

- Правила пожарной безопасности в Российской Федерации. Утверждены приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313, зарегистрированы в Минюсте России 27.06.2003, регистрационный № 4838 (ППБ 01-03);
- Нормы пожарной безопасности «Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях». Утверждены приказом МЧС России от 20.06.2003 № 323 (НПБ 104-03);
- Нормы пожарной безопасности «Шкафы пожарные. Технические требования пожарной безопасности. Методы испытаний». Утверждены приказом ГУГПС МВД России от 27.12.2000 № 79 (НПБ 151-2000);
- Нормы пожарной безопасности «Оборудование противодымной защиты зданий и сооружений. Вентиляторы. Метод испытания на огнестойкость». Утверждены приказом ГУГПС МВД России от 29.05.1998 № 39 (НПБ 253-98);
- Нормы пожарной безопасности «Противодымная защита зданий и сооружений. Методы приемосдаточных и периодических испытаний». Введены в действие приказом ГУГПС МВД России от 31.07.1997 № 50 (НПБ 240-97);
- Нормы пожарной безопасности «Клапаны противопожарные вентиляционных систем. Метод испытаний на огнестойкость». Введены в действие приказом ГУГПС МВД России от 31.07.1997 № 52 (НПБ 241-97);
- Нормы пожарной безопасности «Проектирование систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях». Введены в действие приказом ГУГПС МВД России от 18.08.1995 № 22 (НПБ 104-95);
- Нормы пожарной безопасности «Установки пожаротушения и сигнализации. Нормы и правила проектирования». Утверждены приказом ГУГПС МВД России от 04.06.2001 № 31 (НПБ 88-2001);
- Система руководящих документов по пожарной автоматике «Установки пожарной автоматики. Правила технического содержания». Введены в действие приказом МА «Системсервис» от 25.09.1996 № 25 (РД 009-01-96);
- Строительные нормы и правила «Электротехнические устройства». Утверждены постановлением Госстроя России от 11.12.1985 № 215 (СНиП 3.05.06-85);
- Строительные нормы и правила «Противопожарные нормы». Утверждены постановлением Госстроя России от 17.12.1985 № 18-7 (СНиП 2.01.02-85);
- Строительные нормы и правила «Пожарная безопасность зданий и сооружений». Приняты постановлением Минстроя России от 13.02.1997 № 18-7 (СНиП 21-01-97);
- Строительные нормы и правила «Системы автоматизации». Утверждены постановлением Госстроя СССР от 18.10.1985 № 175 (СНиП 3.05.07-85).

2. Требования к составу и содержанию систем

2.1. Требования к составу и сервисам управленческой АТС (УАТС)

2.1.1 УАТС должна иметь возможность обеспечивать следующие сервисы, работая круглосуточно в необслуживаемом режиме:

- установление надежных соединений между абонентами ведомственной, городской, междугородной и международной сетями;
- однородность сети с одинаковым объемом сервисов для каждого пользователя;
- универсальность коммуникаций;
- полная совместимость с используемыми Заказчиком телефонами.

2.1.2. Работы по поддержке и сопровождению УАТС включают в себя:

- визуальная проверка информационных индикаторов сетевых устройств на предмет работоспособности активного оборудования в серверной. Устранение выявленных проблем;
- удаление пыли с панелей и входных отверстий вентиляторов оборудования и сетевых устройств в стойках;
- проверка работоспособности вентиляторов (визуальная), источников бесперебойного питания и дополнительных блоков питания. Устранение выявленных недостатков;
- обеспечение работоспособности и пропускной способности канала телефонии путём тестового звонка с местной линии АТС на городскую, контроль качества и слышимости передаваемой речи;
- визуальная проверка информационных индикаторов телефонии на предмет работоспособности, устранение выявленных неисправностей.

2.2. Требования к составу и сервисам системы оборудования конференц-зала (СОКЗ)

2.2.1 СОКЗ должна обеспечивать следующие сервисы:

- обеспечение звукоусиления и трансляции аудио- и видео- сигналов от источников сигналов;
- отображение текстовой, графической и видео- информации на экране конференц-зала;
- индивидуальная видеосъемка выступающих участников мероприятий с отображением их изображений на экране конференц-зала;
- возможность приема и воспроизведения аудио- и видео- сигналов, поступающих от удаленных источников.

2.2.2. Работы по поддержке и сопровождению СОКЗ включают в себя:

- выполнение заявок на выполнение работ по состоянию, по устранению неисправностей, на эксплуатацию Системы;
- мониторинг Системы на предмет возникновения аварий, проведение мероприятий по организации устранения возникших аварий;
- проведение внешнего осмотра составных частей системы на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи;

- проверка надежности крепления оборудования;
- проверка надежности соединения и крепления электрических и сигнальных проводов на клеммных колодках и разъемах;
- чистка от пыли внешних поверхностей оборудования, вентиляционных отверстий;
- контроль работоспособности систем охлаждения (внутренних вентиляторов) оборудования;
- контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб;
- контроль условий и параметров среды функционирования оборудования (окружающая температура, влажность, освещенность, шум);
- проверка работоспособности составных частей системы (при помощи встроенных систем диагностики и индикаторов состояния);
- проверка функционирования основных рабочих режимов подсистем и системы в целом;
- сбор и анализ статистических данных по функционированию оборудования Системы;
- проведение избирательного тестирования подсистем Системы по требованию Заказчика;
- проведение обновления программного обеспечения от производителя, контроль работоспособности программного обеспечения.
- проведение корректировок аудио- и видео-настроек оборудования подсистем под изменившиеся внешние условия.
- проведение анализа функционирования подсистем, режимов работы оборудования, корректировка в случае необходимости настроек и режимов центрального оборудования и подсистем под изменившиеся требования и задачи Заказчика.

2.3. Требования к составу и сервисам системы оборудования зала коллегии (СОЗК)

2.3.1. СОЗК должна обеспечивать следующие сервисы:

- обеспечение звукоусиления и трансляции аудио- и видео- сигналов от источников сигналов;
- отображение текстовой, графической и видео информации на экране зала коллегии;
- индивидуальная видеосъемка выступающих участников мероприятий с отображением их изображений на экране зала коллегии.

2.3.2. Работы по поддержке и сопровождению СОЗК включают в себя:

- выполнение заявок на работы по состоянию, по устранению неисправностей;
- мониторинг Системы на предмет возникновения аварий, проведение мероприятий по организации устранения возникших аварий;
- проведение внешнего осмотра составных частей системы на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи;

- проверка надежности крепления оборудования;
- проверка надежности соединения и крепления электрических и сигнальных проводов на клеммных колодках и разъемах;
- чистка от пыли внешних поверхностей оборудования, вентиляционных отверстий;
- контроль работоспособности систем охлаждения (внутренних вентиляторов) оборудования;
- контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб;
- контроль условий и параметров среды функционирования оборудования (окружающая температура, влажность, освещенность, шум);
- проверка работоспособности составных частей системы (при помощи встроенных систем диагностики и индикаторов состояния);
- проверка функционирования основных рабочих режимов подсистем и системы в целом;
- сбор и анализ статистических данных по функционированию оборудования Системы;
- проведение избирательного тестирования пользовательских терминалов Системы по требованию Заказчика;
- проведение обновления программного обеспечения от производителя, контроль работоспособности программного обеспечения;
- проведение корректировок аудио- и видео-настроек оборудования пользовательских терминалов под изменившиеся внешние условия;
- проведение анализа функционирования подсистем, режимов работы оборудования, корректировка в случае необходимости настроек и режимов центрального оборудования и пользовательских терминалов под изменившиеся требования и задачи Заказчика.

2.4. Требования к составу и содержанию работ по системе электроснабжения и освещения (СЭО).

2.4.1. СЭО здания обеспечивает прием и распределение электрической энергии от сети внешнего электроснабжения (источника питания) до потребителей электрической энергии с необходимой категорией надежности электроснабжения, качеством электрической энергии и обеспечением условий для безопасной эксплуатации.

2.4.2. Работы по поддержке и сопровождению СЭО включают в себя:

На вводном главном распределительном устройстве (ГРЩ):

- контроль параметров сети (по встроенным приборам);
- контроль работоспособности счетчиков;
- контроль положения коммутационной аппаратуры;
- контроль состояния индикаторов и датчиков;
- устранение загрязнения в щитах и панелях,
- проверку главной заземляющей шины (ГЗШ),

- измерение температуры токопроводящих элементов, разъемов, соединений;

- проведение протяжки соединительных зажимов (по результатам термографии);

- проверку состояния предохранительных разъединителей, проверку срабатывания защиты;

- контроль работоспособности автоматических силовых переключателей (АВР);

- контроль работоспособности компенсаторов, измерение параметров цепи заземления;

- протоколирование показаний счетчиков электроэнергии;

- ежегодное измерение сопротивления защитного и рабочего заземления;

- ежегодное измерение сопротивления изоляции электрических цепей;

- проверку срабатывания автоматических выключателей (измерение тока КЗ) аккредитованной электроизмерительной лабораторией.

на ЩС, ЩО, ЩА и других электрощитах:

- ежедневный осмотр на предмет обнаружения и устранения видимых неисправностей;

- удаление загрязнения в щитах и панелях;

- проведение измерения температуры токопроводящих конструкций бесконтактным методом, по необходимости осуществлять протяжку соединительных зажимов;

- ежемесячную проверку функционирования УЗО;

- проверку функционирования электронных и электромагнитных устройств (таймеров, датчиков, реле, пускателей и т.д);

- проведение ежегодного измерения сопротивления защитного и рабочего заземления;

- проведение ежегодного измерения сопротивление изоляции электрических цепей;

- проверку срабатывания автоматических выключателей (измерение тока КЗ) аккредитованной электроизмерительной лабораторией;

- проверку электроустановочные изделия (розетки, выключатели и т.п.) на предмет обнаружения и устранения неисправностей;

- очистку от загрязнения;

- проверку функционирования устройств.

Внутреннее рабочее, аварийное и эвакуационное освещение:

- ежедневный осмотр светильников на предмет устранения видимых неисправностей (замена ламп, стартеров, дросселей);

- очистку от загрязнения,

- контроль узлов крепления и подвеса;

- проверку функционирования аварийного и эвакуационного освещения при отключении рабочего освещения;

- ежегодное измерение сопротивления защитного и рабочего заземления, сопротивление изоляции электрических цепей,
- проверку срабатывания автоматических выключателей (измерение тока КЗ) аккредитованной электроизмерительной лабораторией.

Наружное освещение

- ежедневный осмотр на предмет выявления и устранения неисправностей (замена ламп, стартеров и т.п.),
- очистку светильников от загрязнения,
- проверку состояния изоляции, контроль надежности крепления, герметичности уплотнений (после замены ламп и др.),
- проверку функционирования автоматики включения-выключения.
- ежегодное измерение сопротивления защитного и рабочего заземления,
- ежегодное измерение сопротивления изоляции электрических цепей,
- проверку срабатывания автоматических выключателей (измерение тока КЗ) аккредитованной электроизмерительной лабораторией.
- ежедневный осмотр электродвигателей стационарных электроустановок на предмет выявления и устранения видимых неисправностей,
- контроль уровня шума и вибрации подшипников;
- контроль температуры поверхности корпусов, наличия и надежности заземления;
- протяжку электрических соединений, узлов крепления двигателей, шкивов,
- контроль степени натяжения приводных ремней;
- осуществление мероприятий по содержанию и испытанию основных и дополнительных средств защиты при работе в электроустановках;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.5. Требования к составу и содержанию работ системы отопления с ИТП (СОИТП)

2.5.1. СОИТП предназначена для обеспечения равномерного нагрева воздуха помещений и поддержания температуры в помещениях в соответствии с санитарными нормами.

2.5.2. Работы по СОИТП включают в себя:

- осмотр состояния трубопроводов, регулирующей и запорной арматуры;
- устранение видимых неисправностей;
- проверку работоспособности регулирующих клапанов;
- проверку работоспособности предохранительных устройств;
- проверку функционирования управляющего модуля, приборов учета;
- проведение обслуживания электрооборудования, КИП;
- осуществление протоколирования показаний теплосчетчика и счетчика холодного водоснабжения;
- осмотр радиаторов отопления, при необходимости удаление воздуха;

- осмотр и регулировку автоматических воздушников;
- осмотр и регулировку регулировочно-балансировочной арматуры, узлов распределения отопления;
- чистку фильтров.

2.5.3. При подготовке к отопительному сезону:

- проведение промывки систем;
- проведение гидравлических испытаний на повышенное давление всех контуров;
- проведение гидропневматической или химической промывки теплообменных аппаратов;
- поверку контрольно-измерительных приборов;
- работы по подготовке к отопительному сезону (согласно инструкции Тепловых сетей и Правил).
- ежеквартальная очистка от пыли внешних поверхностей приборов теплооборудования и трубопроводов;
- ремонт изоляции трубопроводов;
- окраску трубопроводов;
- замену манометров;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.6. Требования к составу и содержанию работ с системой горячего водоснабжения (ГВС) и холодного водоснабжения (ХВС) – (СГХВ)

2.6.1. Под СГХВ подразумевается комплекс взаимосвязанного оборудования, предназначенного для водообеспечения объекта горячей и холодной водой.

2.6.2. Работы по составу СГХВ включают в себя:

- ежедневный осмотр состояния трубопроводов и запорной арматуры;
- устранение обнаруженных неисправностей;
- осуществление контроля работоспособности регулирующих клапанов и запорной арматуры;
- проверку уровня шума насосов и их производительность;
- проверку функционирования модулей управления;
- обслуживание электрооборудования, КИП;
- протоколирование показаний расходомеров;
- ежегодную чистку всех узлов и агрегатов системы;
- поверку контрольно-измерительных приборов;
- ежеквартальную очистку от пыли внешней поверхностей приборов теплооборудования и трубопроводов:
- ремонт изоляции трубопроводов;
- окраску трубопроводов;
- замену манометров;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.7. Требования к составу и содержанию работ системы канализации (СК).

2.7.1. СК - это комплекс инженерного оборудования, предназначенного для отвода сточных вод от потребителя и их последующей доставки к очистным системам.

2.7.2. Работы по составу СК включают в себя:

- ежедневный осмотр состояния трубопроводов;
- устранение обнаруженных неисправностей;
- контроль работоспособности клапанов;
- проверку уровня шума насосов и их производительность;
- ежедневный визуальный осмотр на предмет обнаружения и устранения неисправностей приемника бытовых сточных вод и ливневых стоков, установки управления насосов, электрооборудования, контрольно-измерительных приборов, поплавковых выключателей, по необходимости осуществлять их очистку;
- осмотр и устранение неисправностей (протечки, коррозия, механические повреждения),
- ежегодную очистку всех узлов и агрегатов системы,
- ежеквартальную очистку от пыли внешней поверхности приборов, оборудования и трубопроводов;
- очистку сливных воронок ливневой канализации на кровле здания от грязи и снега;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.8. Требования к составу и содержанию работ системы вентиляции и кондиционирования (СВК)

2.8.1. СВК предназначены для обеспечения допустимых метеорологических условий и чистоты воздуха в обслуживаемой или рабочей зоне помещений (на постоянных и непостоянных рабочих местах).

2.8.2. Работы по составу СВК включают в себя:

- ежедневный контроль параметров работы систем, по необходимости проводить регулировку;
- осмотр и устранение видимых неисправностей установки; протяжку наружных креплений; контроль параметров и их регулировку;
- чистку внутренней поверхности камер (технологических блоков) вентиляционных установок;
- осмотр блоков глушения, при необходимости чистка устройства и протяжка точек крепления;
- осмотр и чистка заслонок воздуха;
- проверку функционирования заслонок воздуха, и их приводов при необходимости синхронизация с механическим приводом;
- осмотр и чистка вентиляторов;
- проверку подшипников вентиляторов, при необходимости их смазку; проверку всех точек крепления вентиляторов;

- осмотр шкивов и ремней вентиляторов, при необходимости их натяжение или замену;
- осмотр состояния воздушных фильтров;
- чистку или замену фильтров в соответствии с нормативной документацией; проверку всех точек крепления фильтров приточного воздуха; осмотр теплообменников; внешнюю чистку калориферов; обслуживание электрооборудования и КИП системы;
- ежегодное проведение гидравлических испытаний повышенным давлением, теплообменников, контуров охлаждения и отопления;
- чистка воздуховодов;
- комплексную проверку срабатывания защиты от замерзания калориферов;
- осмотр теплоизоляции воздуховодов, трубопроводов и при необходимости ремонт;
- контроль уровня шума подшипников вентиляторов и двигателей;
- осмотр и устранение видимых неисправностей, и их протоколирование;
- проверку работы предохранительных и регулирующих устройств;
- проверку технического состояния компрессорных блоков;
- чистку компрессорных блоков, при необходимости смазку;
- контроль состояния масла, при необходимости его долив или замену;
- замену фильтров-осушителей при их загрязнении;
- проверку герметичности холодильного контура;
- проверку количества хладагента, при необходимости дозаправку;
- замену воздушных фильтров грубой и тонкой очистки по мере их загрязнения ;
- ежеквартальную очистку от пыли и грязи вентиляционных решеток;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.9. Требования к составу и содержанию работ по составу системы лифтового оборудования (СЛЮ).

2.9.1. СЛЮ предназначено для перевозки грузов и пассажиров в административном здании.

2.9.2. Работы по составу СЛЮ включают в себя:

- осмотр и устранение выявленных неисправностей согласно нормативных документов;
- проведение профилактических работ и технического обслуживания силами субподрядной организации имеющей соответствующие лицензии;
- подготовку лифтов к ежегодному техническому освидетельствованию;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.10. Требования к составу и содержанию работ системы автоматическая установка пожарной сигнализации (АУПС).

2.10.1. Работы по составу системы АУПС включают в себя:

- контроль состояния и показаний локальных терминалов и датчиков (присутствие в системе) с помощью АРМ;
- мониторинг системы на предмет возникновения аварий;
- проведение мероприятий по организации устранения возникших аварий;
- контроль работоспособности систем охлаждения (внутренних вентиляторов) центрального оборудования,
- проверку работоспособности составных частей системы (при помощи встроенных систем диагностики и индикаторов состояния),
- проверку функционирования основных рабочих режимов подсистем и системы в целом (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей и т.д.)
- проведение обновления программного обеспечения от производителя;
- контроль работоспособности системы;
- проведение анализа функционирования подсистем, режимов работы оборудования, корректировка в случае необходимости настроек и режимов центрального и локального оборудования пользовательских терминалов;
- внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфа сигнализации) с целью выявления механических повреждений, коррозии;
- удаления загрязнения, проверки прочности креплений и др.;
- осуществление контроля рабочего положения выключателей и переключателей;
- осуществление контроля исправности световой индикации, наличия пломб на приемно-контрольном приборе;
- контроль основного и резервного источников питания;
- проверку автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный;
- измерение параметров шлейфа сигнализации;
- проверку работоспособности системы в целом и надежность крепления оборудования;
- проверку соответствие номиналу и исправность предохранителя;
- контроль наличия крышек на клеммных колодках, пломб или печатей на них и на корпусе источника;
- проверку надежности крепления проводов на клеммных колодках и разъемах;
- измерение сопротивления защитного и рабочего заземления;
- измерение сопротивления изоляции электрических цепей;
- очистку от пыли извещателей пожарной сигнализации (при необходимости замена);
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.11. Требования к составу и содержанию работ системы оповещения и управления эвакуацией при пожаре (СОУЭ).

2.11.1. Работы по составу СОУЭ включают в себя:

- внешний осмотр составных частей системы с целью выявления механических повреждений, коррозии,
- удаление загрязнения и пр.;
- проверку правильности подключения центрального оборудования;
- проверку надежности крепления оборудования и проводов на клеммных колодках и разъемах;
- проверку работоспособности центрального оборудования;
- обновление (при необходимости) версии прошивки центрального оборудования;
- проверку работоспособности настенных звуковых оповещателей и речевых оповещателей;
- проверку микрофона базовой станции (речевые оповещатели должны воспроизводить нормально слышимые частоты в диапазоне от 200 до 5000 Гц);
- проверку общего уровня звука (уровень звука постоянного шума вместе со всеми сигналами, производимыми оповещателями, должен быть не менее 75 дБА на расстоянии 3 м от оповещателя, но не более 120 дБА в любой точке защищаемого помещения);
- проверку четкости слышимости звуковых и речевых сигналов СОУЭ (должен быть обеспечен уровень звука не менее чем на 15 дБА выше допустимого уровня звука постоянного шума в защищаемом помещении);
- проверку работоспособности СОУЭ при срабатывании двух пожарных извещателей;
- проверку работоспособности СОУЭ от командного импульса, формируемого автоматической установкой пожарной сигнализации или пожаротушения (допускается использовать в СОУЭ дистанционное и местное включение);
- проведение комплексной проверки работоспособности СОУЭ одним из следующих способов или их комбинацией:
 - подачей звуковых и (или) световых сигналов во все помещения здания с постоянным или временным пребыванием людей;
 - трансляцией текстов о необходимости эвакуации, путях эвакуации, направлении движения и других действиях, направленных на обеспечение безопасности людей, трансляцией специально разработанных текстов, направленных на предотвращение паники и других явлений, усложняющих эвакуацию;
 - размещением эвакуационных знаков безопасности на путях эвакуации;
 - включением эвакуационных знаков безопасности; включением эвакуационного освещения;

- дистанционным открыванием дверей эвакуационных выходов (например, оборудованных электромагнитными замками);
- проверку связи пожарного поста с зонами пожарного оповещения;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.12. Требования к составу и содержанию работ системы охранной и тревожной сигнализации (СОТС).

2.12.1. Работы по составу СОТС включают в себя:

- проведение ежемесячного внешнего осмотра составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, шлейфа сигнализации) с целью выявления механических повреждений, коррозии;
- удаление загрязнения;
- проверку прочности креплений и др.;
- осуществление контроля рабочего положения выключателей и переключателей;
- осуществление контроля исправности световой индикации;
- проведение контроля основного и резервного источников питания;
- проверку автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный;
- проверку работоспособности составных частей системы;
- замеры параметров шлейфов сигнализации;
- проверку работоспособность системы в целом;
- надежность крепления оборудования;
- проверку соответствия номиналов и исправности предохранителей;
- контроль наличия крышек на клеммных колодках;
- проверку надежности крепления проводов на клеммных колодках и разъемах;
- проведение ежегодного измерения сопротивления защитного и рабочего заземления;
- проведение ежегодного измерения сопротивления изоляции электрических цепей;
- проведение обновления программного обеспечения от производителя,
- контроль работоспособности программного обеспечения Orion 7.5.2.;
- мониторинг системы на предмет возникновения аварий;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.13. Требования к составу и содержанию работ системы видеонаблюдения (СВ).

2.13.1. Работы по составу системы СВ включают в себя:

- проведение ежемесячного внешнего осмотра составных частей системы (блоков питания, видеокамер, объективов, кожухов, сигнального кабеля и т.д.) с целью выявления отсутствия механических повреждений, коррозии;
- удаление загрязнения;
- проверку прочности креплений и пр.;

- осуществление контроля рабочего положения выключателей и переключателей,
- осуществление контроля исправности световой индикации;
- проведение контроля основного и резервного источников питания
- проверку автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный;
- проверку работоспособность составных частей системы (блоков питания, видеокамер, объективов, кожухов, видеорегистраторов, серверов);
- проведение профилактических работ;
- проверку работоспособности системы;
- проверку условий эксплуатации аккумуляторных батарей (температура, влажность, отсутствие посторонних шумов и запахов);
- проверку работоспособности источников питания (при питании от сети переменного тока, при питании от резервного источника);
- проверку конфигурации зоны обнаружения видеокамеры и ее чувствительность;
- проверку правильности установки видеокамеры;
- контроль чувствительности видеокамеры и границы (дальность) зоны обнаружения;
- контроль отсутствия мертвых зон в зоне обнаружения;
- проверку надежность крепления оборудования;
- проверку соответствие номиналу и исправность предохранителей;
- контроль наличие крышек на клеммных колодках;
- проверку надежности крепления проводов на клеммных колодках и разъемах;
- проверку работоспособности цифровой системы в целом;
- проведение диагностики системных ресурсов и параметров;
- проверку дисковых массивов на наличие ошибок;
- настройки специализированного программного обеспечения
- обновление специализированного программного обеспечения;
- проведение ежегодного измерения сопротивления защитного и рабочего заземления;
- проведение ежегодного измерения сопротивления изоляции электрических цепей.
- ведение эксплуатационно-технической документации.

2.14. Требования к составу и содержанию работ системы электрочасофикации (СЭЧ).

2.14.1. Работы по составу СЭЧ включают в себя:

- проведение выборочного визуального осмотра кабельных трасс, соединительного и кроссового оборудования;
- внешний осмотр составных частей системы (блоков питания, процессора, интерфейсных плат, кабельных разъемов) с целью выявления механических повреждений, коррозии;

- удаление загрязнения и пр.;
- измерение сопротивления защитного и рабочего заземления;
- измерение сопротивления изоляции электрических цепей;
- проведение тестирования линий сети и линий, по которым возникают подозрения в их неисправности;
- проверку надежности крепления оборудования;
- проверку соответствия номиналов и исправность предохранителей;
- контроль наличия крышек на клеммных колодках;
- проверку надежности крепления проводов на клеммных колодках и разъемах;
- проведение обновления программного обеспечения от производителя;
- контроль работоспособности программного обеспечения;
- ведение эксплуатационно-технической документации.

3. Состав, содержание и периодичность работ по поддержке и сопровождению инженерных систем и оборудования.

3.1 Состав и содержание работ по поддержке и сопровождению УАТС

Таб. 3-1. Состав работ по поддержке и сопровождению УАТС

№№ п.п.	Содержание услуг	Периодичность проведения					
		ежедневно	еженедельно	1 р. в месяц	1 р. в квартал	1 р. в полугодие	1 р. в год
Перечень работ по эксплуатации УАТС							
1.	Визуальная проверка информационных индикаторов сетевых устройств на предмет работоспособности активного оборудования в серверной. Устранение выявленных проблем.			*			
2.	Удаление пыли с помощью пылесоса с панелей и входных отверстий вентиляторов серверов, дисковых массивов и сетевых устройств в стойках.				*		
3.	Проверка работоспособности вентиляторов (визуальная), источников бесперебойного питания и дополнительных			*			

	блоков питания (индикация на лицевой панели). Устранение выявленных проблем.						
4.	Обеспечение работоспособности и пропускной способности канала телефонии путём тестового звонка с местной линии АТС на городскую, контроль качества и слышимости передаваемой речи.			*			
5.	Визуальная проверка информационных индикаторов телефонии на предмет работоспособности, устранение выявленных проблем.		*				
Внеплановые работы оперативного восстановления работоспособности УАТС при возникновении сбоев в работе и неисправностях							
6.	Формирование Актов о проведении внеплановых работ ОВР (неисправности, выхода из строя) и предлагаемых мерах по устранению;	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)					
7.	Анализ возможных причин сбоя (неисправности, выхода из строя);	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)					
8.	Разработка предложений и технологии выполнения услуг по восстановлению работоспособности программно-технических средств;	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)					
9.	Восстановление работоспособности или замена программно-технических средств (с использованием ЗИП или обменного фонда Пользователя);	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)					

3.2 Состав и содержание работ по поддержке и сопровождению СОКЗ

Таб. 3-2. Состав работ по поддержке и сопровождению СОКЗ

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
Перечень работ по эксплуатации СОКЗ		
1.	Выполнение заявок на выполнение работ по	ежедневно

	состоянию, по устранению неисправностей, на эксплуатацию Системы.	
2.	Мониторинг Системы на предмет возникновения аварий, проведение мероприятий по организации устранения возникших аварий.	ежедневно
3.	Проведение внешнего осмотра составных частей системы на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи.	1 раз в месяц
4.	Проверка надежности крепления оборудования.	1 раз в месяц
5.	Проверка надежности соединения и крепления электрических и сигнальных проводов на клеммных колодках и разъемах.	1 раз в месяц
6.	Чистка от пыли внешних поверхностей оборудования, вентиляционных отверстий.	1 раз в месяц
7.	Контроль работоспособности систем охлаждения (внутренних вентиляторов) оборудования.	1 раз в месяц
8.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб.	1 раз в месяц
9.	Контроль условий и параметров среды функционирования оборудования (окружающая температура, влажность, освещенность, шум).	1 раз в месяц
10.	Проверка работоспособности составных частей системы (при помощи встроенных систем диагностики и индикаторов состояния).	1 раз в месяц
11.	Проверка функционирования основных рабочих режимов подсистем и системы в целом.	1 раз в месяц
12.	Сбор и анализ статистических данных по функционированию оборудования Системы.	1 раз в месяц
13.	Сбор и анализ информации по работе центрального сервера Системы.	1 раз в месяц
14.	Проведение избирательного тестирования подсистем Системы по требованию Заказчика.	1 раз в месяц
15.	Проведение обновления программного обеспечения от производителя, контроль работоспособности программного обеспечения.	1 раз в 6 месяцев и по мере необходимости
16.	Проведение корректировок аудио- и видеонастроек оборудования подсистем под изменившиеся внешние условия.	1 раз в 6 месяцев и по мере необходимости
17.	Проведение анализа функционирования подсистем, режимов работы оборудования, корректировка в случае необходимости настроек и режимов центрального оборудования и подсистем	1 раз в 6 месяцев и по мере необходимости

	под изменившиеся требования и задачи Заказчика.	
Внеплановые работы оперативного восстановления работоспособности СОКЗ при возникновении сбоев в работе и неисправностях		
18.	Проведении внеплановых работ ОВР (неисправности, выхода из строя) и предлагаемых мерах по устранению.	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)
19.	Анализ возможных причин сбоя (неисправности, выхода из строя).	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)
20.	Разработка предложений и технологии выполнения работ по восстановлению работоспособности программно-технических средств.	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)
21.	Восстановление работоспособности или замена программно-технических средств (с использованием ЗИП или обменного фонда Пользователя).	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)

3.3 Состав и содержание работ по поддержке и сопровождению СОЗК

Таб. 3-3. Состав работ по поддержке и сопровождению СОЗК

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
Перечень работ по эксплуатации СОЗК		
1.	Выполнение заявок на работы по состоянию, по устранению неисправностей.	ежедневно
2.	Мониторинг Системы на предмет возникновения аварий, проведение мероприятий по организации устранения возникших аварий.	ежедневно
3.	Проведение внешнего осмотра составных частей системы на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи.	1 раз в месяц
4.	Проверка надежности крепления оборудования.	1 раз в месяц
5.	Проверка надежности соединения и крепления электрических и сигнальных проводов на клеммных колодках и разъемах.	1 раз в месяц
6.	Чистка от пыли внешних поверхностей оборудования, вентиляционных отверстий.	1 раз в месяц
7.	Контроль работоспособности систем охлаждения (внутренних вентиляторов) оборудования.	1 раз в месяц
8.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб.	1 раз в месяц
9.	Контроль условий и параметров среды	1 раз в месяц

	функционирования оборудования (окружающая температура, влажность, освещенность, шум).	
10.	Проверка работоспособности составных частей системы (при помощи встроенных систем диагностики и индикаторов состояния)	1 раз в месяц
11.	Проверка функционирования основных рабочих режимов подсистем и системы в целом.	1 раз в месяц
12.	Сбор и анализ статистических данных по функционированию оборудования Системы.	1 раз в месяц
13.	Сбор и анализ информации по работе центрального сервера Системы.	1 раз в месяц
14.	Проведение избирательного тестирования пользовательских терминалов Системы по требованию Заказчика.	1 раз в месяц
15.	Проведение обновления программного обеспечения от производителя, контроль работоспособности программного обеспечения.	1 раз в 6 месяцев и по мере необходимости
16.	Проведение корректировок аудио- и видеонастроек оборудования пользовательских терминалов под изменившиеся внешние условия.	1 раз в 6 месяцев и по мере необходимости
17.	Проведение анализа функционирования подсистем, режимов работы оборудования, корректировка в случае необходимости настроек и режимов центрального оборудования и пользовательских терминалов под изменившиеся требования и задачи Заказчика.	1 раз в 6 месяцев и по мере необходимости
Внеплановые работы оперативного восстановления работоспособности СОЗК при возникновении сбоев в работе и неисправностях		
18.	Формирование Актов о проведении внеплановых работ ОВР (неисправности, выхода из строя) и предлагаемых мерах по устранению.	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)
19.	Анализ возможных причин сбоя (неисправности, выхода из строя).	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)
20.	Разработка предложений и технологии выполнения работ по восстановлению работоспособности программно-технических средств.	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)
21.	Восстановление работоспособности или замена программно-технических средств (с использованием ЗИП или обменного фонда Пользователя).	С возникновением сбоя (неисправности, выхода из строя)

3.4. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы электроснабжения и освещения

Таб. 3-4. Состав работ по поддержке и сопровождению СЭО

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Контроль параметров сети (по встроенным приборам), положения коммутационной аппаратуры, работоспособности счетчиков	ежедневно
2.	Контроль положения коммутационной аппаратуры; контроль состояния индикаторов и датчиков	ежедневно
3.	Устранение загрязнения в щитах и панелях, очистка светильников от загрязнения	ежемесячно
4.	Проверка главной заземляющей шины (ГЗШ)	1 раз в год
5.	Измерение температуры токопроводящих элементов, разъемов, соединений	ежемесячно
6.	Проведение протяжки соединительных зажимов (по результатам термографии)	1 раз в год
7.	Проверка состояния предохранительных разъединителей, проверка срабатывания защиты, срабатывания автоматических выключателей (измерение тока К.З.)	1 раз в год
8.	Контроль работоспособности автоматических силовых переключателей (АВР)	по мере необходимости
9.	Протоколирование показаний счетчиков электроэнергии	ежемесячно
10.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления, сопротивления изоляции электрических цепей, параметров цепи заземления	1 раз в год
11.	Проверка срабатывания автоматических выключателей (измерение тока К.З.) аккредитованной электроизмерительной лабораторией	1 раз в год
12.	Проверка функционирования аварийного и эвакуационного освещения при отключении рабочего освещения	ежемесячно
13.	Мероприятия по содержанию и испытанию основных и дополнительных средств защиты при работе в электроустановках	в соответствии с ПУЭ
14.	Проверка функционирования УЗО	ежемесячно
15.	Осмотр светильников на предмет устранения видимых неисправностей (замена ламп, стартеров, дросселей);	ежедневно
16.	Проверку функционирования аварийного и эвакуационного освещения при отключении рабочего освещения	по мере необходимости
17.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

3.5. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы отопления с ИТП

Таб. 3-5. Состав работ по поддержке и сопровождению СОИТП

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Осмотр состояния трубопроводов, регулирующей и запорной арматуры	ежедневно
2.	Устранение видимых неисправностей	ежедневно
3.	Проверка работоспособности регулирующих клапанов, предохранительных устройств, функционирование управляющего модуля, приборов учета	ежедневно
4.	Проведение обслуживания электрооборудования, КИП	1 раз в месяц
5.	Осуществление протоколирования показаний теплосчетчиков	ежедневно
6.	Осмотр радиаторов отопления, при необходимости удаление воздуха	ежедневно
7.	Осмотр и регулировка автоматических воздушников, регулировочно-балансировочной арматуры, узлов распределения отопления	1 раз в месяц
8.	Чистка фильтров	При загрязнении
9.	Проведение гидравлических испытаний на повышенное давление всех контуров	1 раз в год
10.	Проведение промывки систем	1 раз в год
11.	Проведение гидропневматической или химической промывки теплообменных аппаратов	1 раз в год
12.	Очистка от пыли внешних поверхностей приборов теплооборудования и трубопроводов	1 раз в 3 мес.
13.	Ремонт изоляции трубопроводов, окраску трубопроводов, замену манометров	По мере необходимости
14.	Ведение эксплуатационно-технической документации	Постоянно

3.6. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы горячего водоснабжения (ГВС) и холодного водоснабжения (ХВС)

Таб. 3-6. Состав работ по поддержке и сопровождению СГХВ

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Осмотр состояния трубопроводов и запорной арматуры	ежедневно
2.	Устранение обнаруженных неисправностей	ежедневно
3.	Осуществление контроля работоспособности	ежедневно

	регулирующих клапанов и запорной арматуры	
4.	Проверка уровня шума насосов и их производительность	1 раз в месяц
5.	Проверка функционирования модулей управления	1 раз в месяц
6.	Обслуживание электрооборудования, КИП	1 раз в месяц
7.	Чистка всех узлов и агрегатов системы	1 раз в год
8.	Проверка контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц
9.	Очистка от пыли внешней поверхностей приборов теплооборудования и трубопроводов	1 раз в 3 мес.
10.	Ремонт изоляции трубопроводов, окраска трубопроводов, замена манометров	По мере необходимости
11.	Ведение эксплуатационно-технической документации	Постоянно

3.7. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы канализации

Таб. 3-7. Состав работ по поддержке и сопровождению СК

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Осмотр состояния трубопроводов и запорной арматуры	ежедневно
2.	Устранение обнаруженных неисправностей	ежедневно
3.	Визуальный осмотр на предмет обнаружения и устранения неисправностей приемника бытовых сточных вод и ливневых стоков, установки управления насосов, электрооборудования, контрольно-измерительных приборов, поплавковых выключателей, по необходимости осуществлять их очистку; осмотр и устранение неисправностей (протечки, коррозия, механические повреждения),	ежедневно
4.	Очистку всех узлов и агрегатов системы	1 раз в год
5.	Очистку сливных воронок ливневой канализации на кровле здания от грязи и снега	1 раз в месяц
6.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

3.8. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы вентиляции и кондиционирования

Таб. 3-8. Состав работ по поддержке и сопровождению СВК

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Контроль параметров работы систем, по необходимости произвести регулировку	ежедневно
2.	Осмотр и устранение видимых неисправностей установки	ежедневно

3.	Очистку внутренней поверхности камер (технологических блоков) вентиляционных установок	1 раз в год
4.	Осмотр блоков глушения, при необходимости чистка устройства и протяжка точек крепления	1 раз в год
5.	Осмотр и чистка заслонок воздуха	по мере необходимости
6.	Проверка функционирования заслонок воздуха, и их приводов при необходимости синхронизация с механическим приводом	ежедневно
7.	Осмотр и чистка вентиляторов	1 раз месяц
8.	Проверка подшипников вентиляторов, при необходимости их смазка	1 раз месяц
9.	Проверку всех точек крепления вентиляторов	1 раз месяц
10.	Осмотр шкивов и ремней вентиляторов, при необходимости их натяжение или замена	1 раз месяц
11.	Чистка или замена фильтров	по мере необходимости
12.	Осмотр теплообменников	ежедневно
13.	Внешнюю чистку калориферов	по мере необходимости
14.	Обслуживание электрооборудования и КИП системы	1 раз месяц
15.	Проведение гидравлических испытаний повышенным давлением теплообменников, контуров охлаждения	2 раза в год
16.	Проверка работы, регулировка и настройка (при необходимости), защитной автоматики и сигнализации: по температуре воздуха менее уставки; температуре воды менее уставки; засоренности фильтров; на обрыв ремня	1 раз в год
17.	Проверка срабатывания автоматики по переключению циркуляционных насосов при отсутствии перепада давления, питания	1 раз в год
18.	Проверку работы предохранительных и регулирующих устройств	1 раз в год
20.	Контроль уровня шума подшипников вентиляторов и двигателей	ежедневно
21.	Чистку компрессорных блоков, смазка	1 раз в год
22.	Замена воздушных фильтров грубой и тонкой очистки	по мере необходимости
23.	Очистку от пыли и грязи вентиляционных решеток	по мере необходимости
24.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

3.9. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы лифтового оборудования

Таб. 3-9. Состав работ по поддержке и сопровождению СЛЮ

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Осмотр и устранение выявленных неисправностей	ежедневно
2.	Проведение профилактических работ и технического обслуживания	1 раз месяц
3.	Подготовку лифтов к техническому освидетельствованию	1 раз в год
4.	Контроль работоспособности переговорных устройств кабины лифта	ежедневно
5.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

3.10. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы автоматической установки пожарной сигнализации (АУПС)

Таб. 3-10. Состав работ по поддержке и сопровождению системы (АУПС)

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Контроль состояния терминалов и датчиков с помощью АРМ	ежедневно
2.	Мониторинг системы на предмет возникновения аварий	ежедневно
3.	Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфа сигнализации) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений, проверка надежности крепления оборудования, проводов на клеммных колодках и разъемах.	1 раз в месяц
4.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб на приемно-контрольном приборе, источников питания	1 раз в месяц
5.	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный	1 раз в месяц
6.	Проверка работоспособности составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей и т.д.)	1 раз в месяц
7.	Измерение параметров приемно-контрольных приборов, источников питания, шлейфов сигнализации.	1 раз в месяц

8.	Автономная проверка пожарной сигнализации(при срабатывании от пожарных и ручных извещателей)	1 раз в месяц
9.	Комплексная проверка пожарной сигнализации с инженерными системами здания (система вентиляции и дымоудаления, СОУЭ и др.)	1 раз в месяц
10.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	1 раз в год
11.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей	1 раз в год
12.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

3.11. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы оповещения и управления эвакуацией при пожаре (СОУЭ)

Таб. 3-11. Состав работ по поддержке и сопровождению СОУЭ

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Визуальный контроль индикации состояния оборудования системы	ежедневно
2.	Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфа сигнализации) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений.	1 раз в месяц
3.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб на приемно-контрольном приборе	1 раз в месяц
4.	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный	1 раз в месяц
5.	Проверка работоспособности составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей и т.д.)	1 раз в месяц
6.	Измерение параметров шлейфов сигнализации	1 раз в месяц
7.	Проверка работоспособность системы в целом	1 раз в месяц
9.	Проверка надежности крепления оборудования, проводов на клеммных колодках и разъемах	1 раз в месяц
10.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	1 раз в год
11.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей	1 раз в год
12.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

3.12. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы охранной и тревожной сигнализации (СОТС)

Таб. 3-12. Состав работ по поддержке и сопровождению СОТС

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Контроль состояния терминалов и датчиков с помощью АРМ	ежедневно
2.	Мониторинг системы на предмет возникновения аварий	ежедневно
3.	Постановка/ снятие помещений под режим охраны	ежедневно
4.	Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфа сигнализации) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений и т.д.	1 раз в месяц
5.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб на приемно-контрольном приборе	1 раз в месяц
6.	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный	1 раз в месяц
7.	Проверка работоспособности составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей и т.д.)	1 раз в месяц
8.	Измерение параметров шлейфов сигнализации	1 раз в месяц
9.	Измерение параметров шлейфов сигнализации	1 раз в месяц
10.	Проверка работоспособность системы в целом	1 раз в месяц
11.	Проверка соответствия номинала и исправности предохранителя, осуществление контроля наличия крышек на клеммных колодках, пломб или печатей на них и на корпусе источника	1 раз в месяц
12.	Проверка надежности крепления оборудования, проводов на клеммных колодках и разъемах	1 раз в месяц
13.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	1 раз в год
14.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей	1 раз в год
15.	Решение заявок Заказчика связанных с функционированием системы по телефону и электронной почте.	по мере необходимости
16.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

3.13. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы видеонаблюдения (СВ)

Таб. 3-13. Состав работ по поддержке и сопровождению СВ

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Визуальный контроль индикации состояния оборудования системы	ежедневно
2.	Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфа) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений и т.д.	1 раз в месяц
3.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб на приемно-контрольном приборе	1 раз в месяц
4.	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный	1 раз в месяц
5.	Проверка работоспособности составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей и т.д.)	1 раз в месяц
6.	Измерение параметров шлейфов сигнализации	1 раз в месяц
7.	Проверка работоспособность системы в целом	1 раз в месяц
8.	Проверка соответствия номинала и исправности предохранителя, осуществление контроля наличия крышек на клеммных колодках, пломб или печатей на них и на корпусе источника	1 раз в месяц
9.	Проверка надежности крепления оборудования, проводов на клеммных колодках и разъемах	1 раз в месяц
10.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	1 раз в год
11.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей	1 раз в год
12.	Решение заявок Заказчика связанных с функционированием системы по телефону и электронной почте.	по мере необходимости
13.	Консультирование специалистов Заказчика по функционированию системы по телефону и электронной почте.	по мере необходимости
14.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

3.14. Состав и периодичность работ по поддержке и сопровождению системы электрочасофикации (СЭЧ)

Таб. 3-14. Состав работ по поддержке и сопровождению СЭЧ

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Выполнение заявок	ежедневно
2.	Мониторинг системы на предмет возникновения аварий	ежедневно
3.	Проведение мероприятий по организации устранения возникших аварий	ежедневно
4.	Проведение внешнего осмотра составных частей системы на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, проверка надежности крепления оборудования	ежедневно
5.	Проверка надежности соединения и крепления электрических и сигнальных проводов на клеммных колодках и разъемах, контроль работоспособности систем охлаждения (внутренних вентиляторов) оборудования	1 раз в месяц
6.	Чистка от пыли внешних поверхностей оборудования, вентиляционных отверстий	1 раз в месяц
7.	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб	1 раз в месяц
8.	Контроль условий и параметров среды функционирования оборудования (окружающая температура, влажность, освещенность, шум)	1 раз в месяц
9.	Проверка работоспособности составных частей системы (при помощи встроенных систем диагностики и индикаторов состояния)	1 раз в месяц
10.	Проверка функционирования основных рабочих режимов системы в целом	1 раз в месяц
11.	Сбор и анализ статистических данных по функционированию оборудования системы	1 раз в месяц
12.	Проверка работоспособности составных частей системы (при помощи встроенных систем диагностики и индикаторов состояния)	1 раз в месяц
13.	Проверка функционирования основных рабочих режимов системы в целом	1 раз в месяц
14.	Сбор и анализ статистических данных по функционированию оборудования системы	1 раз в месяц

15.	Проведение корректировок, настроек оборудования системы под изменившиеся внешние условия	1 раз в 6 месяцев
16.	Ведение эксплуатационно-технической документации	постоянно

4. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению систем

4.1. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению УАТС

Исполнитель обязан предоставлять следующий набор услуг:

- ежемесячно проводить внешний осмотр составных частей системы (статива, блоков питания, процессора, интерфейсных плат, кабельных разъемов) с целью выявления механических повреждений, коррозии, удаления грязи, проверки прочности креплений и пр.; осматривать соединения кроссовых панелей с целью выявления механических повреждений контактов; проверять работоспособность внешних соединительных линий на входящую и исходящую связь; создавать резервную копию текущих профатамных настроек; контролировать основной и резервный источники питания; проверять автоматическое переключение питания с рабочего ввода на резервный; вести эксплуатационно-техническую документацию; осуществлять сбор статистики о работе системы;

- один раз в полгода обновлять управляющее программное обеспечение; проверять и обновлять версии микропрограмм интерфейсных плат; по заявке Заказчика проводить изменение программных настроек абонентских линий, внешних соединительных линий и таблиц управляющих настроек системы, а также схем распределения входящих вызовов; установку телефонных аппаратов и комплектующих к ним; без ограничений проводить удаленное разрешение инцидентов, связанных с работой системы; консультировать специалистов по работе системы.

- обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалиста не более 10-15 минут.

№№ п.п.	Проводимые работы	Периодичность
1.	Проведение внешнего осмотра составных частей системы на предмет отсутствия механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений и т.д.	Ежемесячно
2.	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный (если таковое имеется). Проверка вентиляции.	Ежемесячно
3.	Решение заявок Заказчика связанных с функционированием системы удалённо, при наличии удаленного доступа, по телефону и электронной почте	по необходимости
4.	Консультирование ИТ специалистов Заказчика по	

	функционированию системы по телефону и электронной почте	по необходимости
5.	Выполнение профилактических работ в соответствии с требованиями производителя	Раз в квартал
6.	Обновление программного обеспечения производителя	по необходимости
7.	Создание резервной копии текущих конфигураций устройств	Раз в полгода
9.	Решение заявок Заказчика связанных с функционированием системы по телефону и электронной почте	по необходимости
10.	Консультирование специалистов Заказчика по функционированию системы по телефону и электронной почте	по необходимости
11.	Ведение эксплуатационно-технической документации	

4.2. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СОКЗ

Исполнитель обязан предоставлять следующий набор услуг:

- регламентные работы;
- работы по состоянию (запросам);
- разрешение инцидентов и проблемных ситуаций, связанных с функционированием системы оборудования конференц-зала.
- обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалиста не более 10-15 минут.

Услуга	Детализация услуги	Периодичность	Время поддержки (часы x дни)
1. Регламентные работы (с 9:00 до 18:00 ПРМ)	Проведение ежедневных регламентных работ, в соответствии с разработанным регламентом штатного обслуживания.	ежедневно	9x5
	Проведение ежемесячных регламентных работ, в соответствии с разработанным регламентом штатного обслуживания.	ежемесячно	9x5
	Внесение изменений в конфигурации оборудования и программного обеспечения.	регулярно	9x5
	Предоставление отчетных до-	в соответствии	9x5

	кументов по выполненным работам	с отчетным периодом	
2. Работы по состоянию (запросам) (с 9:00 до 18:00 ПРМ)	Выполнение работ, выполняемых по мере необходимости (по запросу), в соответствии с разработанным регламентом штатного обслуживания	по требованию	9x5
	Решение инцидентов, связанных с функционированием оборудования или программного обеспечения	при необходимости	9x5
3. Разрешение заявок пользователей (с 9:00 до 18:00 ПРМ)	Решение заявок пользователей и администраторов (сотрудников эксплуатирующей организации), связанных с функциональными возможностями подсистем.	ежедневно	9x5
	Предоставление отчетных документов по выполненным работам	в соответствии с отчетным периодом	9x5

4.3. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СОЗК

Исполнитель обязан предоставлять следующий набор услуг:

- регламентные работы;
- работы по состоянию (запросам);
- разрешение инцидентов и проблемных ситуаций, связанных с функционированием системы оборудования зала коллегии.
- обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалиста не более 10-15 минут.

Услуга	Детализация услуги	Периодичность	Время поддержки (часы/дни)
1. Регламентные работы (с 9:00 до 18:00 ПРМ)	Проведение ежедневных регламентных работ, в соответствии с разработанным регламентом штатного обслуживания.	ежедневно	9x5
	Проведение ежемесячных регламентных работ, в соответствии с разработанным регламентом штатного обслуживания.	ежемесячно	9x5

	живания.		
	Внесение изменений в конфигурации оборудования и программного обеспечения.	регулярно	9x5
	Предоставление отчетных документов по выполненным работам	в соответствии с отчетным периодом	9x5
2. Работы по состоянию (запросам) (с 9:00 до 18:00 ПРМ)	Выполнение работ, выполняемых по мере необходимости (по запросу), в соответствии с разработанным регламентом штатного обслуживания	по требованию	9x5
	Решение инцидентов, связанных с функционированием оборудования или программного обеспечения.	при необходимости	9x5
3. Разрешение заявок пользователей (с 9:00 до 18:00 ПРМ)	Решение заявок пользователей и администраторов (сотрудников эксплуатирующей организации), связанных с функциональными возможностями подсистем.	ежедневно	9x5
	Предоставление отчетных документов по выполненным работам	в соответствии с отчетным периодом	9x5

4.4. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СЭО

На вводном распределительном устройстве (ВУ, ВРУ, ГРЩ) - производить контроль параметров сети (по встроенным приборам), работоспособности счетчиков, контроль положения коммутационной аппаратуры, состояния индикаторов и датчиков, устранять загрязнения в щитах и панелях, производить проверку главной заземляющей шины (ГЗШ), измерение температуры токопроводящих элементов, разъемов, соединений, производить протяжку соединительных зажимов (по результатам термографии), проверку состояния предохранительных разъединителей, проверку срабатывания защиты. Осуществлять контроль работоспособности автоматических силовых переключателей (АВР), контроль работоспособности компенсаторов, измерение параметров цепи заземления, протоколирование показаний счетчиков электроэнергии. Ежегодно измерять сопротивление защитного и рабочего заземления, сопротивление изоляции электрических цепей, проверку срабатывания автоматических выключателей (измерение тока К.З.) аккредитованной электроизмерительной лабораторией.

На ЩС, ЩО, ЩА и других электрощитах - ежедневно производить осмотр на предмет обнаружения и устранения видимых неисправностей, удаления загрязнения в щитах и панелях. Проводить измерение температуры токопроводящих конструкций бесконтактным методом, по необходимости осуществлять протяжку соединительных зажимов. Ежемесячно осуществлять проверку функционирования УЗО, проверку функционирования электронных и электромагнитных устройств (таймеров, датчиков, реле, пускателей и т.д.). Ежегодно проводить измерения сопротивления защитного и рабочего заземления, сопротивление изоляции электрических цепей, проверку срабатывания автоматических выключателей (измерение тока К.З.) аккредитованной электроизмерительной лабораторией.

Внутреннее рабочее, аварийное и эвакуационное освещение - ежедневно производить осмотр светильников на предмет устранения видимых неисправностей (замена ламп, стартеров, дросселей), очистку от загрязнения, осуществлять контроль узлов крепления и подвеса. Проверять функционирование аварийного и эвакуационного освещения при отключении рабочего освещения. Ежегодно проводить измерения сопротивления защитного и рабочего заземления, сопротивление изоляции электрических цепей, проверку срабатывания автоматических выключателей (измерение тока К.З.) аккредитованной электроизмерительной лабораторией.

Наружное освещение - ежедневно осуществлять осмотр на предмет выявления и устранения неисправностей (замена ламп, стартеров и т.п.), очистки светильников от загрязнения, проверки состояния изоляции, контроля надежности крепления, герметичности уплотнений (после замены ламп и др.), проверки функционирования автоматики включения-выключения. Ежегодно проводить измерения сопротивления защитного и рабочего заземления, сопротивление изоляции электрических цепей, проверку срабатывания автоматических выключателей (измерение тока К.З.) аккредитованной электроизмерительной лабораторией.

Ежедневно производить осмотр электродвигателей стационарных электроустановок на предмет выявления и устранения видимых неисправностей, контроля уровня шума и вибрации подшипников, температуры поверхности корпусов, наличия и надежности заземления, по необходимости осуществлять протяжку электрических соединений, узлов крепления двигателей, шкивов, контроля степени натяжения приводных ремней.

В полном объеме осуществлять мероприятия по содержанию и испытанию основных и дополнительных средств защиты при работе в электроустановках.

Обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалистов не более 10-15 минут.

Вести эксплуатационно-техническую документацию.

4.5. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СОИТП

Поддерживать температуру в помещениях в соответствии с санитарными нормами, а также выдерживать температурный график, утвержденный энергоснабжающей организацией. Проводить осмотр состояния трубопроводов, регулирующей и запорной арматуры, устранять видимые неисправности, проверять работоспособность регулирующих клапанов, работоспособность предохранительных устройств, проверять функционирование управляющего модуля, приборов учета. Проводить обслуживание электрооборудования, КИП, осуществлять протоколирование показаний теплосчетчиков. Проводить осмотр радиаторов отопления, при необходимости удаление воздуха, осмотр и регулировку автоматических воздушников, осмотр и регулировку регулировочно-балансировочной арматуры, узлов распределения отопления, чистку фильтров. При подготовке к отопительному сезону производить промывку систем, гидравлические испытания на повышенное давление всех контуров, гидропневматическую или химическую промывку теплообменных аппаратов, поверку контрольно-измерительных приборов и другие работы по подготовке к отопительному сезону (согласно инструкции Тепловых сетей и Правил).

Обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалиста не более 10-15 минут.

Осуществлять ведение эксплуатационно-технической документации.

Особые требования к данным видов работ:

- очистка от пыли внешней поверхности приборов теплооборудования и трубопроводов - ежеквартально.
- ремонт изоляции трубопроводов.
- окраска трубопроводов.
- замена манометров.

4.6. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СГХВ

Ежедневно проводить осмотр состояния трубопроводов и запорной арматуры, устранять обнаруженные неисправности, осуществлять контроль работоспособности регулирующих клапанов и запорной арматуры, проверку уровня шума насосов и их производительность, проверку функционирования управляющего модуля. В соответствии с графиком ППР проводить обслуживание электрооборудования, КИП. Осуществлять протоколирование показаний расходомеров.

Ежегодно осуществлять чистку всех узлов и агрегатов системы, поверку контрольно-измерительных приборов. Осуществлять ведение эксплуатационно-технической документации.

Обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалиста не более 10-15 минут.

Вести эксплуатационно-техническую документацию. Особые требования к данным видов работ:

очистка от пыли внешней поверхности приборов теплооборудования и трубопроводов - ежеквартально.

ремонт изоляции трубопроводов.

окраска трубопроводов.

замена манометров.

4.7. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СК

Ежедневно проводить осмотр состояния трубопроводов, устранять обнаруженные неисправности, осуществлять контроль работоспособности клапанов, проверку уровня шума насосов и их производительность,

Ежедневно производить визуальный осмотр на предмет обнаружения и устранения неисправностей приемника бытовых сточных вод и ливневых стоков, установки управления насосов, электрооборудования, контрольно-измерительных приборов, поплавковых выключателей, по необходимости осуществлять их очистку; осмотр и устранение неисправностей (протечки, коррозия, механические повреждения), контроль функционирования запорной арматуры. В соответствии с регламентом работ и графиком ППР обеспечивать проведение работ.

Ежегодно осуществлять чистку всех узлов и агрегатов системы, проверку контрольно-измерительных приборов. Осуществлять ведение эксплуатационно-технической документации.

Обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалиста не более 10-15 минут.

Особые требования к выполнению следующих видов работ:

- очистка от пыли внешней поверхности приборов, оборудования и трубопроводов - ежеквартально.

- очистка сливных воронок ливневой канализации на кровле здания от грязи и снега.

4.8. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СВК

Ежедневно осуществлять контроль параметров работы систем, по необходимости проводить регулировку, осмотр и устранение видимых неисправностей установки.

В соответствии с ППР осуществлять протяжку наружных креплений, контроль параметров и их регулировку, чистку внутренней поверхности камер (технологических блоков) вентиляционных установок, осмотр блоков глушения, при необходимости чистка устройства и протяжка точек крепления, осмотр и чистка заслонок воздуха, проверка функционирования заслонок воздуха, и их приводов при необходимости синхронизация с механическим приводом, осмотр и чистка вентиляторов, проверка подшипников вентиляторов, при необходимости их смазка, проверка всех точек крепления вентиляторов, осмотр шкивов и ремней вентиляторов, при необходимости их натяжение или замена, осмотр состояния воздушных фильтров, чистка

или замена в соответствии с нормативной документацией, проверка всех точек крепления фильтров приточного воздуха, осмотр теплообменников, внешняя чистка калориферов. Проводить обслуживание электрооборудования и КИП системы.

Ежегодно проводить гидравлические испытания повышенным давлением теплообменников, контуров охлаждения и отопления, чистку воздухопроводов, комплексную проверку срабатывания защиты от замерзания калорифера, осмотр теплоизоляции воздухопроводов, трубопроводов и при необходимости производить ремонт.

Обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалиста не более 10-15 минут.

Осуществлять ведение эксплуатационно-технической документации.

Особые требования к выполнению следующих видов работ:

- замена воздушных фильтров грубой и тонкой очистки - согласно нормативно-технической документацией.

- очистка от пыли и грязи вентиляционных решеток - ежеквартально.

4.9. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СЛЮ

Осуществлять осмотр согласно регламентных работ и устранение выявленных неисправностей согласно нормативных документов. Профилактические работы и техническое обслуживание производить силами субподрядной организации, имеющие соответствующие лицензии.

Осуществлять подготовку лифтов к ежегодному техническому освидетельствованию и ведение эксплуатационно-технической документации.

Обеспечить время реакции на выполнение заявок сотрудников Заказчика – от момента получения заявки до прибытия специалиста не более 10-15 минут.

4.10. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению системы АУПС

Ежемесячно осуществлять осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфа сигнализации) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений, проверка надежности крепления оборудования, проводов на клеммных колодках и разъемах. Производить контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, источников питания, основного и резервного источников питания и проверку автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный. Проверку работоспособности составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей).

Производить измерение параметров приемно-контрольных приборов, источников питания, шлейфов сигнализации, автономную проверку пожарной сигнализации (при срабатывании от пожарных и ручных извещателей).

Ежегодно производить измерения сопротивления защитного и рабочего заземления, сопротивления изоляции электрических цепей.

Особые требования к данным видов работ:

- комплексная проверка пожарной сигнализации с инженерными системами здания (система вентиляции и дымоудаления, обработка клапанов, СОУЭ и др.)

4.11. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СОУЭ

Ежемесячно осуществлять осмотр составных частей системы на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, проверку надежности крепления оборудования, проводов на клеммных колодках и разъемах. Производить контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, источников питания, основного и резервного источников питания и проверку автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный.

Проверку работоспособности центрального оборудования, работоспособности настенных звуковых оповещателей и речевых оповещателей, микрофона базовой станции, четкости слышимости звуковых и речевых сигналов СОУЭ. Проверку работоспособности СОУЭ от командного импульса, формируемого автоматической установкой пожарной сигнализации или пожаротушения (допускается использовать в СОУЭ дистанционное и местное включение, проверку связи пожарного поста с зонами пожарного оповещения).

4.12. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СОТС

Ежемесячно осуществлять осмотр составных частей системы на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, проверку надежности крепления оборудования, проводов на клеммных колодках и разъемах. Производить контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправность световой индикации, источников питания, основного и резервного источников питания и проверку автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный.

Ежегодно производить измерения сопротивления защитного и рабочего заземления, сопротивления изоляции электрических цепей.

Осуществлять ведение эксплуатационно-технической документации.

4.13. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СВ

Ежемесячно осуществлять:

- осмотр составных частей системы (блоков питания, видеокамер, объективов, кожухов, сигнального кабеля и т.д.) с целью выявления отсутствия механических повреждений, коррозии;

- проверку работоспособности составных частей системы (блоков питания, видеокамер, объективов, кожухов, видеорегистраторов, серверов), работоспособности источников питания (при питании от сети переменного то-

ка, при питании от резервного источника), условия эксплуатации аккумуляторных батарей (температура, влажность, отсутствие посторонних шумов и запахов);

- проведение настройки специализированного программного обеспечения, обновление специализированного программного обеспечения;
 - проведение диагностики системных ресурсов и параметров, проверку дисковых массивов на наличие ошибок;
 - контроль чувствительности видеокамеры и границы (дальность) зоны обнаружения, отсутствия мертвых зон в зоне обнаружения;
 - проверку работоспособности цифровой системы в целом.
- Осуществлять ведение эксплуатационно-технической документации.

4.14. Обязанности Исполнителя по поддержке и сопровождению СЭЧ

Для надежной работы системы Исполнитель обязан проводить:

- ежедневный осмотр составных частей системы на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, проверку надежности крепления оборудования, корректировку при необходимости вторичных часов.
- устранение возникших аварий, чистку от пыли внешних поверхностей оборудования, вентиляционных отверстий, контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации.
- проверку работоспособности составных частей системы (при помощи встроенных систем диагностики и индикаторов состояния);
- сбор и анализ статистических данных по функционированию оборудования системы;
- корректировку настроек оборудования системы под изменившиеся внешние условия.

Осуществлять ведение эксплуатационно-технической документации.

5. Требования к численности и квалификации эксплуатирующего персонала

5.1. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СЭО

Необходимо привлечение не менее двух специалистов на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 (включая главного энергетика) и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

Количество и квалификация привлекаемых специалистов должны обеспечить возможность выполнения срочных работ по устранению неисправностей в 3-4 местах одновременно.

Специалисты, осуществляющие регламентные работы, должны обладать знаниями в следующих областях:

- иметь профессиональную подготовку, соответствующую характеру работы на объекте;
- иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве оперативно-ремонтного персонала с группой не ниже III.
- иметь допуск к работе по эксплуатации, ремонту и наладке тепловых энергоустановок в качестве оперативно-ремонтного персонала.
- главный энергетик должен иметь высшее профильное образование и допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве административно-технического персонала группой не ниже IV и аттестованный в МТУ Ростехнадзора.

5.2. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СОИТП

Необходимо привлечение не менее двух специалистов на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 (включая одного главного механика и одного инженера) и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

Количество и квалификация специалистов должны обеспечить возможность выполнения срочных работ по устранению неисправностей в 2-3 месяцах одновременно.

Специалисты, осуществляющие регламентные работы, должны обладать знаниями в следующих областях:

- иметь допуск к работе по эксплуатации, ремонту и наладке тепловых энергоустановок в качестве оперативно-ремонтного персонала;
- инженер и механик должны иметь допуск к работе по организации и проведению работ на тепловых энергоустановках в качестве управленческого персонала;
- иметь опыт эксплуатации индивидуального теплового пункта.

5.3. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СГХВ

Необходимо привлечение не менее двух специалистов на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 (включая одного главного механика и одного инженера) и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

Количество и квалификация специалистов должны обеспечить возможность выполнения срочных работ по устранению неисправностей в 3-4 месяцах одновременно.

Специалисты, осуществляющие регламентные работы, должны обладать знаниями в следующих областях:

- иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве оперативно-ремонтного персонала с группой не ниже III.

- иметь допуск к работе по эксплуатации, ремонту и наладке тепловых энергоустановок в качестве оперативно-ремонтного персонала.

- инженер и механик должны иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве административно-технического персонала с группой не ниже IV.

- инженер и механик должны иметь допуск к работе по организации и проведению работ на тепловых энергоустановках в качестве управленческого персонала.

- иметь опыт эксплуатации ГВС и ХВС.

5.4. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СК

Необходимо привлечение не менее двух специалистов на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 (включая одного главного механика и одного инженера) и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

Количество и квалификация специалистов должны обеспечить возможность выполнения срочных работ по устранению неисправностей в 3-4 местах одновременно.

Специалисты, осуществляющие регламентные работы, должны обладать знаниями в следующих областях:

- иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве оперативно-ремонтного персонала с группой не ниже III.

- иметь допуск к работе по эксплуатации, ремонту и наладке тепловых энергоустановок в качестве оперативно-ремонтного персонала.

- инженер и механик должны иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве административно-технического персонала с группой не ниже IV.

- инженер и механик должны иметь допуск к работе по организации и проведению работ на тепловых энергоустановках в качестве управленческого персонала.

- иметь опыт эксплуатации систем канализации.

5.5. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СВК

Необходимо привлечение не менее двух специалистов на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 (включая одного инженера) и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

Количество и квалификация специалистов должны обеспечить возможность выполнения срочных работ по устранению неисправностей в 2-3 местах одновременно.

Специалисты, осуществляющие регламентные работы, должны обладать знаниями в следующих областях:

- иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве оперативно-ремонтного персонала с группой не ниже III.

- иметь допуск к работе по эксплуатации, ремонту и наладке тепловых энергоустановок в качестве оперативно-ремонтного персонала.

- инженер должен иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве административно-технического персонала с группой не ниже IV.

- инженер должен иметь допуск к работе по организации и проведению работ на тепловых энергоустановках в качестве управленческого персонала.

- иметь опыт эксплуатации центрального кондиционирования и вентиляции.

5.6. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СЛЮ

Необходимо привлечение двух специалистов на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 и четырех специалистов (лифтеров) на постоянной основе с графиком работы сутки через трое удовлетворяющих квалификационным требованиям ПУБЭЛ.

Из персонала, эксплуатирующего систему, должен быть назначен ответственный, аттестованный в МТУ Ростехнадзора.

5.7. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего систему АУПС

Необходимо привлечение не менее трех специалистов на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

Количество и квалификация специалистов должны обеспечить возможность выполнения срочных работ по устранению неисправностей в 2-3 месяцах одновременно.

Специалисты, осуществляющие регламентные работы, должны обладать знаниями в следующих областях:

- уверенное пользование персональным компьютером с установленной ОС Microsoft Windows XP, Microsoft Office, Adobe Reader 7.0.

- знание основ построения автоматических линий.

- опыт эксплуатации, обслуживания и ремонта оборудования и инженерных систем в помещении.

- иметь подтвержденные знания пожарно-технического минимума в объеме, соответствующем занимаемой должности

- знание устройства промышленных электрических машин и механизмов, промавтоматики, логических контроллеров, частотных преобразователей, датчиков.

5.8. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СОУЭ

Необходимо привлечение не менее двух специалистов (инженера и техника) на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

- опыт эксплуатации, обслуживания и ремонта оборудования и инженерных систем в помещении.

- иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве оперативно-ремонтного персонала с группой не ниже III.

- обладать навыками работы с программными продуктами данной системы.

5.9. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СОТС

Необходимо привлечение не менее двух специалистов (инженера и техника) на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

Специалисты, осуществляющие регламентные работы, должны обладать знаниями в следующих областях;

- уверенное пользование персональным компьютером с установленной ОС Microsoft Windows XP, Microsoft Office;

- иметь опыт эксплуатации, обслуживания и ремонта оборудования данной системы.

- обладать навыками работы с программными продуктами данной системы.

5.10. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СВ

Необходимо привлечение не менее двух специалистов (инженера и техника) на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

- уверенное пользование персональным компьютером с установленной ОС Microsoft Windows XP, Microsoft Office.

- иметь опыт эксплуатации, обслуживания и ремонта оборудования данной системы.

- иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве оперативно-ремонтного персонала с группой не ниже II.

- обладать навыками работы с программными продуктами данной системы.

5.11. Требования к численности и квалификации персонала, эксплуатирующего СЭЧ

Необходимо привлечение не менее трех специалистов (двух инженеров и техника) на постоянной основе с графиком работы 5 дней в неделю с 9.00 до 18.00 и четырех специалистов на постоянной основе с графиком работы сутки через трое с квалификацией, удовлетворяющей приведенным ниже требованиям.

Специалисты, осуществляющие регламентные работы, должны обладать навыками работы с программными продуктами данной системы.

- иметь допуск к работе в электроустановках до 1000В в качестве оперативно-ремонтного персонала с группой не ниже II.

- иметь опыт эксплуатации, обслуживания и ремонта оборудования данной системы.

6. Требования к документированию

6.1. В состав регламентной документации входят:

- регламент штатных работ;
- регламент аварийных работ.

6.2. В состав эксплуатационно-технической документации входят:

- оперативный журнал диспетчера
- журнал учета технического состояния системы
- журнал проведения регламентных (плановых) работ
- проектная исполнительная документация

6.3. Регламент ведения документации

Наименование документа	Время/этапы ведения записей	Сроки заполнения	кто ведет журнал
Оперативный журнал диспетчера	ежедневно	в течение 1 час с момента события	дежурный, старший инженер
Журнал учета технического состояния системы	минимум раз в месяц, по факту события	в течение 1 суток с момента события	дежурный, ответственный за систему, старший инженер
Журнал проведения регламентных (плановых) работ	по факту проведения работ	в течение 1 суток с момента события	исполнитель работ, ответственный за систему
Проектная исполнительная документация	по факту значительных изменений в системе	в течение 15 суток с момента события	ответственный за систему

6.4. Формат документации:

- оперативный журнал диспетчера, ведется один на комплекс систем (например, слаботочные системы)

Дата, время	Система	События	Предпринятые действия/мероприятия (кратко)
-------------	---------	---------	--

- журнал учета технического состояния системы, ведется на каждую систему

Дата, время	Подсистема, месторасположение	События	Предпринятые действия/мероприятия (подробно)	Текущий технический статус	Исполнители
-------------	-------------------------------	---------	--	----------------------------	-------------

- журнал проведения регламентных (плановых) работ, ведется один на блок систем (например, противопожарные системы, охранные системы)

дата, время	Система, место работ	вид работ	замечания	исполнители
-------------	----------------------	-----------	-----------	-------------

- проектная исполнительная документация.

Внесение изменений в проектную документацию согласно ГОСТ.

7. Перечень оборудования инженерных систем, подлежащих комплексной и технической эксплуатации.

7.1. Система управленческой АТС.

№№ п.п.	Наименование	Марка оборудования	Количество
1.	Базовое оборудование Ericsson	MX-One TSW	1 компл.
2.	Системные телефонные аппараты	Astra DBC -223	40 шт.
3.	Телефонные трубки DECT	Astra DT -390	40
4.	Телефонные аппараты аналоговые		493
5.	Источник гарантированного питания ИБП	Enersis	4 шт.
6.	Кабельные линии		20800 м

7.2. Система оборудования конференц-зала

№№ п.п.	Наименование	Марка оборудования	Количество
1.	Мультимедиапроектор	Digital Projection LIGHTNING 30isx+	1 шт.

2.	Объектив для проектора	Digital Projection 2.77 - 4.51 : 1	1 шт.
3.	Запасной ламповый модуль для проектора	Digital Projection 3.6kW Xenon	1 шт.
4.	Специализированная подставка для установки проектора		1 шт.
5.	Экран с электроприводом 650x487 см	SCREEN LINE LODOVICO 4:3 White Ice black borders	1 шт.
6.	Крепление для экрана на раме		1 шт.
7.	Портативная документ-камера	WolfVision VZ-7D	1 шт.
8.	Коммутационная панель для подключения RGBHV и звука		1 шт.
9.	ЖК-монитор 17"	Samsung SyncMaster 743N	7 шт.
10.	Пульт делегата с микрофоном на гибком держателе 50 см и индикацией	DIS DM 4450 P	6 шт.
11.	Пульт председателя с микрофоном на гибком держателе 50 см и индикацией	DIS CM 4450 P	1 шт.
12.	Акустическая система настенного монтажа, цвет черный	Extron SI 28	2 шт.
13.	Акустическая система настенного монтажа	Extron SI 26	4 шт.
14.	Пульт микшерный	MACKIE 1202 VLZ 3	1 шт.
15.	Подавитель акустической обратной связи	Dbx AFS224-EU	1 шт.
16.	Центральный блок конференц-системы	DIS CU 4005	1 шт.
17.	Плата RS232/422 для центрального модуля конференц-системы	DIS RS 4232	1 шт.
18.	Усилитель мощности	Crown XTi 1000	3 шт.
19.	Персональный компьютер	HP dc7900CMT Dual Core E5300	2 шт.
20.	Адаптер последовательного порта	HP (PA716A), HP PA716A	1 шт.
21.	Монитор 19"	Samsung 932BW (KEB7)	1 шт.
22.	Персональный компьютер	HP dc7900CMT Dual Core E5300	1 шт.

23.	Монитор 19"	Samsung 932BW (KEB7)	1 шт.
24.	Плата видеозахвата	Pinnacle Systems Studio MovieBoard Ultimate PCI V.12	1 шт.
25.	Видеокамера	Sony EVI-D70P	1 шт.
26.	Усилитель-разветвитель VGA- видеосигнала 1:6	Extron P/2 DA6xi	1 шт.
27.	Усилитель-распределитель	Extron P/2 DA2 PLUS	3 шт.
28.	Передачик RGBHV и стерео аудиосигнала	Extron MTP T 15HD A	1 шт.
29.	Передачик RGBHV и стерео аудиосигнала	Extron MTP RL 15HD A	1 шт.
30.	Передачик RGBHV-видеосигнала (к устройствам отображения)	Extron VTT001 MAAP	3 шт.
31.	Передачик RGBHV-видеосигнала (к устройствам отображения)	Extron VTR001	3 шт.
32.	Коммутатор RGBHV-видеосигналов 8x8	Extron MVX 88 VGA A	1 шт.
33.	Стойка для оборудования	Estep	1 шт.
34.	Выключатель автоматический	Legrand 033 91, 50А, 230В	1 шт.
35.	Выключатель автоматический	Legrand 033 88, 25А, 230В	1 шт.
36.	Выключатель автоматический	Legrand 033 82, 6А, 230В	2 шт.
37.	Выключатель автоматический	Legrand 033 84, 10А, 230В	4 шт.
38.	Бокс навесной 601082, прозрачная дверь	Legrand Ekinoxе NX на 12 модулей, IP 40	1 шт.
39.	Блок розеток 7 постов для рэк- стойки	M44PWC03	2 шт.
40.	Инсталляционный кабель для конференц-системы	CA 4000-100	1 шт.
41.	Кабель-канал 65x150	Legrand	30 шт.
42.	Блок 50627 на 6 розеток "евр" со шторками о/п белый	Legrand	3 шт.
43.	Розетка скрытой проводки, цвет белый	CAT5 UTP Legrand	10 шт.
44.	Коробка распаечная с сальниками (8 входов)	Tyco 67091	1 шт.

7.3. Система оборудования зала коллегии

№№ п.п.	Наименование	Марка оборудования	Количество
1.	Видеокамера в комплекте с объективом, рекордером, коммутатором и блоком питания	WV-CP480 Panasonic	6
2.	Видеопроектор		1
3.	Экран раздвижной моторизованный с дистанционным управлением		1
4.	Центральный контрольный модуль	DCN-CCU	1
5.	Радиомикрофон в комплекте со штативами и приемником	MW1-HTH-F1 (790-814 MHz)	2
6.	Громкоговоритель потолочный в комплекте с усилителем и акустическим устройством	BC3099/31	8
7.	Сервер в 19" стойку (монитор, клавиатура, мышь)	RACK-MOUNT	1
8.	Ноутбук	ASUS A3500Ac/A3A	2
9.	Микрофон отключаемый с длинной шеей	CN-MICL	22
10.	Модуль двоянный интерфейса делегата с панелями для микрофона	CN-DDI	1
11.	Пульт дискуссионный с селектором каналов темный корпус	DCN-DISCS-D	1
12.	Пульт переводчика 32 канала в комплекте с гарнитурой переводчика		1
13.	Шкаф с патч-панелью и оборудованием для конференц-системы		2
14.	Устройство автоматизированной системы управления и диспетчеризации	АСУ ОДС	1

7.4. Система электроснабжения и освещения

1.	Категория	2
2.	Количество вводов	4
3.	Разрешенная мощность	6252/4690 кВа
4.	ГРЩ	1 ед.
5.	Щит навесной распределительный	4 ед.
6.	щитки	41 шт.

7.	автоматы	1150 шт.
8.	щиты управления навесные	15 шт.
9.	светильники 4x18вт	4600 шт.
10.	светильники 2x40вт	580 шт.
11.	бра	36 шт.
12.	светильники галогенные	25 шт.
13.	выключатели, переключатели	1823 шт.
14.	розетки с заземляющим контактом	1560 шт.
15.	электросчетчики 3-х фазные	8 шт.
16.	магнитные пускатели ПМЕ	43 шт.
17.	кнопки управления	43 шт.
18.	сигнальная арматура	86 шт.
19.	электродвигатели мощность КВт 0,3-5,0	26 шт.
20.	электродвигатели мощность КВт 5,0-10	10 шт.
21.	электродвигатели мощность 75 КВт	2 шт.
22.	Внутренние сетевые кабельные линии	650 м
23.	Внутренняя электропроводка	10690 м

7.5. Система отопления с ИТП

№№ п/п	Наименование	Количество
1.	Индивидуальный тепловой пункт	1 шт.
2.	радиаторы	1956 шт.
3.	запорно-регулирующая арматура	2051 шт.
4.	Центральный тепловой пункт:	
5.	бойлер отопления	2 шт.
6.	запорно-регулирующая арматура	36 шт.
7.	насосы	6 шт.

7.6. Система ХВС и ГВС.

№№ п/п	Наименование	Количество
1.	бойлер горячего водоснабжения	2 шт.
2.	запорно-регулирующая арматура	52 шт.
3.	раковины	78 шт.
4.	насосы	4 шт.
5.	смесители	78 шт.
6.	Противопожарный водопровод	
7.	пожарные насосы	2 шт.
8.	пожарный водопровод	120 пог.м.

7.7. Система канализации.

Бытовая канализация. Напорная канализация. Производственная канализация. Водосток. Дренаж.

№№ п/п	Наименование	Количество
1.	канализационные стояки	208 пог.м.
2.	унитазы	81 шт.
3.	ливнёвая канализация	325 пог.м.

7.8. Системы общеобменной вентиляции и кондиционирования

1.	Приточная:	7 шт.
1.1.	запорно-регулирующая арматура	18 шт.
1.2.	регулирующие клапаны	8 шт.
2.	Вытяжная	16 шт.
2.1.	Тепловая завеса	1 шт.
3.	Кондиционеров	50 шт.

7.9. Лифтовое хозяйство

№№ п/п	Наименование	Завод изготовитель	Грузо- подъемность кг	Кол-во остановок	Кол-во лифтов
1.	Лифт пассажирский	KONE Monospace	1000	16	4
2.	Лифт пассажирский	KONE Monospace	630	10	2
3.	Лифт грузовой	Щербинка	500	2	1
4.	Лифт грузовой	Спитак	500	2	1

7.10. Автоматическая установка пожарной сигнализации

№№ п.п.	Наименование	Количество
1.	Системный блок с пультом управления, блоком питания и аккумуляторами	9 шт.
2.	Интерфейс (сетевой модуль)	18 шт.
3.	Релейный модуль	14 шт.
4.	Модуль адресно-аналогового шлейфа в корпусе с блоком питания	45 шт.
5.	Извещатель пожарный дымовой	1286 шт.
6.	Извещатель тепловой	70 шт.
7.	Извещатель ручной	98 шт.

8.	Два модуля шлейфа в корпусе с блоком питания и аккумуляторами	14 шт.
9.	Модуль шлейфа в корпусе с блоком питания и аккумуляторами	17 шт.
10.	Выносной индикатор	155 шт.
11.	Радиопередающая система	1 шт.
12.	Входной модуль	2 шт.
13.	Концентратор	2 шт.
14.	Компьютер в комплекте	1 шт.
15.	Кабельные линии	19 000 м

7.11. Система оповещения и управления эвакуацией

№№ п.п.	Наименование	Количество
1.	Усилитель мощности 1000 Вт	3 шт.
2.	Усилитель мощности 1500 Вт	3 шт.
3.	Микрофонная консоль с селектором зон	1 шт.
4.	Автоматический селектор на 10 зон, 1 авар./4 муз. входа	3 шт.
5.	Автоматический селектор на 10 зон , 1+2 лин, 1+2 микр	3 шт.
6.	Предварительный 6-ти канальный усилитель	1 шт.
7.	Блок линейной диагностики и мониторинга, 10 линий	3 шт.
8.	Аварийная панель с речевым модулем	3 шт.
9.	Комплект коммутации центрального оборудования	1 шт.
10.	CD-проигрыватель	1 шт.
11.	Тюнер	1 шт.
12.	Предварительный усилитель	1 шт.
13.	Настенный громкоговоритель	1025 шт.
14.	Потолочный громкоговоритель	350 шт.
15.	Звуковая колонна	31 шт.
16.	Рупорный громкоговоритель	33 шт.
17.	Кабельные линии	17 150 м.

7.12. Система охранной и тревожной сигнализации

№№ п/п	Наименование	Марка оборудования	Количество
1.	Пульт контроля и управления	С200М	1 шт.
2.	Датчики	Геркон-Контакт	26 шт.
3.	Блок питания	РИП	1 шт.
4.	Кабельные линии		800 м

7.13. Система видеонаблюдения

№№ п/п	Наименование	Тип, марка оборудования	Количество
1.	Квадратор	Robot MV16p Multivision Pro	1 шт.
2.	Телекамера ч/б	Sony	9 шт.
3.	Мониторы	Thomson, Panasonic	3 шт.
4.	Записывающее устройство	Sanyo Digital Videorecorder	1 шт.
5.	Кабельные линии		900 м

7.14. Система электрочасофикации

№№ п.п.	Наименование	Марка оборудования	Количество
1.	Часовая станция	ВЧЦ-1С 2ПГ 12 К-80	1 компл.
2.	Часы первичные электронные	ПЧЦ - 1	4 блока
3.	Часы вторичные электронные	ВЧЦ - 1	25 шт.
4.	Кабельные линии		2850 м

8. Услуги по содержанию помещений

8.1. Требования к качеству услуг

1. В специализированной обслуживающей организации должна быть система контроля качества.

2. Персонал, занятый в хозяйственном обслуживании, к работе допускается только после прохождения обучения в учебном центре.

3. При оказании услуг должны использоваться сертифицированные химические средства, расходный материал. Отечественная продукция должна соответствовать ГОСТ.

4. Продукция с просроченным сроком годности должна утилизироваться в соответствии с техническими требованиями, требованиями экологии за счет Исполнителя.

5. Услуги оказывать с использованием сертифицированного и исправного инструмента.

8.2. Услуги, оказываемые в вечернее время (с 18:30 до 23:00)

№№ п.п.	Категории и виды услуг по содержанию помещений	Периодичность выполнения
1.	Очистка напольных покрытий с использованием ручного инвентаря (влажная уборка)	ежедневно, кроме субботы и
2.	Очистка лестничных маршей и площадок с использова-	

	нием ручного инвентаря	воскресенья
3.	Очистка напольных покрытий (паркет, ламинат) с использованием специального ручного инвентаря	
4.	Очистка коврового покрытия пола с использованием пылесосов	
5.	Сбор мусора из мусорных корзин и замена полиэтиленовых пакетов	
6.	Сбор мусора из бумагоизмельчителей и замена полиэтиленовых пакетов	
7.	Подготовка и вынос мусора к местам накопления и загрузка в контейнеры	
8.	очистка столов, тумб с деликатным перемещением настольных предметов и документов	
10.	очистка мебели, расположенной на высоте менее двух метров от пола без перемещения настольных предметов и документов	
11.	очистка деталей интерьера, расположенных на высоте менее двух метров от пола	
12.	очистка дверей и дверных проемов	
13.	очистка перил и ограждений	
14.	очистка и полировка изделий из нержавеющей стали, цветных и драгоценных металлов с использованием специальных химических средств	
15.	очистка остекления интерьера (зеркала, перегородки, остекление перил, дверцы шкафов, за исключением окон) с использованием ручного инвентаря	
16.	очистка лифтовых кабин (очистка пола, дверей, зеркал, стен)	
17.	очистка входных групп (очистка пола, дверей, остекления, зеркал, стен, вынос мусора из урн)	
18.	очистка подоконников внутри помещений	
19.	удаление пятен со стен (если позволяет характер покрытия)	
20.	очистка плинтусов	1 раз в неделю
21.	очистка мебели, расположенной на высоте более двух метров от пола	
22.	очистка кожаной мебели с использованием специальных химических средств	
23.	очистка деталей интерьера, расположенных на высоте более двух метров от пола	
24.	очистка корпусов оргтехники, исключая мониторы персональных компьютеров	
25.	очистка корпусов инженерного оборудования (вентили-	

	ционные короба и решетки, электрические короба, выключатели, розетки, радиаторы отопления, трубы водоснабжения и отопления, датчики охранной и пожарной сигнализации)	
26.	очистка ножек стульев, столов и кресел	
27.	комплексная уборка технических и вспомогательных помещений, подвала	
28.	информирование Заказчика об обнаруженных неисправностях мебели, инженерных систем уборка санузлов	по мере необходимости
Уборка санузлов		
29.	очистка сантехники с использованием специальных химических средств	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
30.	очистка сидений унитазов с использованием специальных химических средств	
31.	очистка пола с использованием ручного инвентаря и специальных химических средств	
32.	очистка стен и перегородок на высоте менее двух метров от пола с использованием специальных химических средств	
33.	очистка деталей интерьера, расположенных на высоте менее двух метров от пола	
34.	очистка зеркал с использованием ручного инвентаря	
35.	очистка металлических смесителей, и сливов (хромированных/никелированных) с использованием специальных химических средств	
36.	очистка дверей и дверных проемов	
37.	сбор мусора из мусорных корзин и замена полиэтиленовых пакетов	
38.	очистка стен и перегородок на высоте более двух метров от пола с использованием специальных химических средств	1 раз в неделю
39.	очистка деталей интерьера, расположенных на высоте более двух метров от пола	
40.	периодическая интенсивная очистка пола специальными химическими средствами	по мере необходимости

8.3. Услуги, оказываемые в утреннее время VIP- зоны

№№ п.п.	Категории и виды услуг по содержанию помещений	Периодичность выполнения
1.	Очистка напольных покрытий с использованием ручного инвентаря (влажная уборка)	ежедневно, кроме

2.	Очистка коврового покрытия пола с использованием пылесосов	субботы и воскресенья	
3.	Сбор мусора из мусорных корзин и замена полиэтиленовых пакетов		
4.	Сбор мусора из бумагоизмельчителей и замена полиэтиленовых пакетов		
5.	Подготовка и вынос мусора к местам накопления и загрузка в контейнеры		
6.	очистка столов, тумб с деликатным перемещением настольных предметов и документов		
7.	очистка мебели, расположенной на высоте менее двух метров от пола без перемещения настольных предметов и документов		
8.	очистка деталей интерьера, расположенных на высоте менее двух метров от пола		
9.	очистка дверей и дверных проемов		
10.	очистка и полировка изделий из нержавеющей стали, цветных и драгоценных металлов с использованием специальных химических средств		
11.	очистка остекления интерьера (зеркала, перегородки, остекление перил, дверцы шкафов, за исключением окон) с использованием ручного инвентаря		
12.	очистка подоконников внутри помещения	1 раз в неделю	
13.	удаление пятен со стен (если позволяет характер покрытия)		
14.	очистка плинтусов		
15.	очистка мебели, расположенной на высоте более двух метров от пола		
16.	очистка кожаной мебели с использованием специальных химических средств		
17.	очистка деталей интерьера, расположенных на высоте более двух метров от пола		
18.	очистка корпусов оргтехники, исключая мониторы персональных компьютеров		
19.	очистка корпусов инженерного оборудования (вентиляционные короба и решетки, электрические короба, выключатели, розетки, радиаторы отопления, трубы водоснабжения и отопления, датчики охранной и пожарной сигнализации)		
20.	очистка ножек стульев, столов и кресел		
21.	содержание вспомогательных помещений в надлежащем виде		
22.	информирование Заказчика об обнаруженных неисправ-		по мере необ-

	ностях мебели, инженерных систем	ходимости	
23.	очистка сантехники с использованием специальных химических средств	ежедневно, кроме субботы и воскресенья	
24.	очистка сидений унитазов с использованием специальных химических средств		
25.	очистка пола с использованием ручного инвентаря и специальных химических средств		
26.	очистка стен и перегородок на высоте менее двух метров от пола с использованием специальных химических средств		
27.	очистка деталей интерьера, расположенных на высоте менее двух метров от пола		
28.	очистка зеркал с использованием ручного инвентаря		
29.	очистка металлических смесителей, сливов (хромированных/никелированных) с использованием специальных химических средств		
30.	очистка дверей и дверных проемов		
31.	сбор мусора из мусорных корзин и замена полиэтиленовых пакетов		
32.	очистка стен и перегородок на высоте более двух метров от пола с использованием специальных химических средств		
33.	очистка деталей интерьера, расположенных на высоте более двух метров от пола		
34.	периодическая интенсивная очистка пола специальными химическими средствами		по мере необходимости

8.3.1. Общие зоны (с 9:00 до 18:00)

№№ п.п	Категории и виды услуг по содержанию помещений	Периодичность выполнения
1.	поддержание чистоты твердых напольных покрытий	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
2.	поддержание чистоты лестничных маршей и площадок	
3.	поддержание чистоты стен, дверей	
4.	поддержание чистоты деталей интерьера	
5.	поддержание чистоты остекления интерьера	
6.	поддержание чистоты лифтовых кабин	
7.	поддержание чистоты входных групп (периодическая очистка пола, удаление пятен с дверей, остекления, зеркал, стен, вынос мусора из урн)	
8.	периодический вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов	

9.	периодическая очистка и полировка изделий из нержавеющей стали/цветных металлов
10.	поддержание чистоты туалетов: периодическая очистка сантехники в санузлах, смесителей, периодическая протирка полов, удаление появляющихся пятен с деталей интерьера
11.	заправка сервисных диспенсоров расходными материалами
12.	дезодорация воздуха в санузлах с применением аэрозольных освежителей воздуха
13.	выполнение поручений Заказчика до и после мероприятий

8.4. Услуги по содержанию прилегающей территории (с 6:30 до 19:00)

№№ п.п.	Категории и виды услуг по содержанию прилегающей территории	Периодичность выполнения
Осенне-зимний период		
1.	уборка мусора, песка и опавших листьев с использованием ручного инвентаря	ежедневно
2.	контроль загрузки мусороборочной машины, уборка участка стоянки мусорных контейнеров	
3.	Подготовка, укладка и вывоз мусора в контейнерах	
4.	формирование временных снежных навалов в установленных местах с помощью механизированной техники	
5.	с использованием ручного инвентаря, формирование временных снежных пирамид в установленных местах.	
6.	удаление плотного снега и льда с использованием ручного инвентаря	
7.	посыпание плотного снега и льда гранулированным реагентом	
8.	удаление снега и наледи с парапетов	
9.	очистка кровли от снега	
Весенне-летний период		
10.	удаление мусора из уличных урн и пепельниц	ежедневно
11.	уборка мусора, песка и опавших листьев с использованием ручного инвентаря	
12.	уборка участка стоянки мусорных контейнеров.	
13.	подготовка, укладка и вывоз мусора в контейнерах	
14.	полив твердых покрытий (асфальт, бетон, камень, плитка)	
15.	полив газонов, клумб	
16.	скашивание травы с использованием газонокосилок	

8.5. Услуги по сервисному обеспечению

№№ п.п.	Категории и виды услуг	Периодичность выполнения
Сервисное обеспечение туалетных комнат		
1.	обеспечение наличия одноразовых бумажных полотенец 2-сл., 120 шт./уп	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
2.	обеспечение наличия туалетной бумаги 1-слойной белой	
3.	обеспечение наличия жидкого кремового мыла	
4.	дезодорация воздуха в санузлах с использованием аэрозольных освежителей воздуха	
Сервисное обеспечение туалетных комнат в vip-зонах		
1.	обеспечение наличия одноразовых бумажных полотенец двухслойных	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
2.	обеспечение наличия туалетной бумаги 2-слойной белой	
3.	обеспечение наличия жидкого мыла в одноразовых дозаторах (250мл)	
4.	обеспечение аэрозольными освежителями воздуха	

9. Контрольно-пропускной режим

Обеспечивать контрольно-пропускной режим и организацию внутреннего распорядка в здании и на территории, прилегающей к административному зданию.

Обеспечение пропускного режима в здание предусматривает:

- организацию бюро пропусков;
- организацию необходимого количества контрольно-пропускных пунктов с пропускными функциями и оснащения их инженерно-техническими средствами (видеонаблюдения, сигнализации и систем контроля доступа);

-предотвращение несанкционированного проникновения посторонних лиц в здание, выноса (вывоза), вноса (ввоза) имущества.

Обеспечение пропускного режима на территории, прилегающей к административному зданию, предусматривает:

- предотвращение несанкционированного въезда на прилегающую территорию автотранспортных средств, не обслуживающих Федеральное агентство и организации, размещенные в здании;
- составление схем парковки на прилегающей территории к зданию;
- соблюдение закрепления мест парковки за организациями, размещенными в здании Федерального агентства;
- контроль за прилегающей территорией (въезд-выезд автотранспорта);
- выписка пропусков на право въезда на территорию, прилегающую к зданию;

- организация обхода здания и прилегающей территории круглосуточно согласно графику.

Обеспечение внутриобъектового режима предусматривает:

- обеспечение требований внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности;
- обеспечение выполнения мероприятий антитеррористической защищенности и режима секретности.

10. Услуги, оказываемые в рамках контракта

№№ п.п.	Категории и виды услуг	Периодичность выполнения
1.	вывоз снега с прилегающей к административному зданию территории в зимний период	по мере необходимости
2.	очистка текстильной обивки мебели	2 раза в год
3.	вывоз крупногабаритного мусора	по мере необходимости
4.	периодическая замена грязесборных матов	2 раза в неделю
5.	мытьё оконного остекления простого доступа	2 раза в год
6.	замена износившегося наружного Государственного флага РФ на новый (флаг предоставляется Заказчиком) и установка его на флагштоке	по мере необходимости
7.	дератизация, дезинсекция и дезинфекция помещений	1 раз в месяц
8.	прием, ответственное хранение, выдача верхней одежды, головных уборов	по рабочим дням

Начальник
Управления делами

Ю.А. Козлов