

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

на оказание услуг по проведению уборочных работ помещений административных зданий по адресам: г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47, ул.Горького, д.95-а и придомовой территории

№ 19

«07» декабря 2010 г.

1. Муниципальный заказчик:

- 1.1. **Наименование:** Муниципальное учреждение «Управление административными зданиями администрации г. Владимира»
- 1.2. **Место нахождения:** 600017 г. Владимир, ул. Кирова, д. 20
- 1.3. **Почтовый адрес:** 600000 г. Владимир, ул. Горького, д. 36
- 1.4. **Адрес электронной почты:** uaz@vladimir-city.ru
- 1.5. **Контактный телефон:** (4922) 52-02-09, 52-02-11

2. Источник финансирования: бюджет города Владимира

3. Наименование, характеристика и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг: Оказание услуг по проведению уборочных работ помещений административных зданий по адресам: г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47, ул.Горького, д.95-а и придомовой территории. Условия оказания услуг в соответствии со спецификацией работ (Приложение №1).

4. Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг: г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47, ул.Горького, д.95-а.

5. Сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг: с «01» января 2011 года по «30» июня 2011г.

6. Срок и условия оплаты: безналичный расчет в рублях, без аванса, оплата в течение 30 календарных дней с момента подписания актов оказанных услуг.

7. Сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей: цена контракта указана с учетом расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

8. Максимальная цена контракта, определяемая заказчиком, в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг: 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей.

9. Котировочная заявка должна быть доставлена по адресу: г. Владимир, ул. Кирова, д.20 и получена муниципальным заказчиком в срок до 17:00 часов по московскому времени «16» декабря 2010г. Время работы в рабочие дни с 08:30 до 17:00 по московскому времени. В иное время контакты с представителями Заказчика не допускаются.

10. Срок заключения муниципального контракта: не ранее, чем через 7 дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик вправе отказаться от осуществления закупки товара (работ, услуг) до момента вскрытия конвертов с котировочными заявками без возмещения ущерба его участникам. Направление Заказчиком запроса котировок цен и предоставление любым лицом котировочной заявки не накладывает на указанные стороны никаких дополнительных обязательств.

11. Приложение: Спецификация работ (приложение №1) Форма котировочной заявки Проект контракта

Заказчик: Директор МУ «Управление административными зданиями администрации г.Владимира»

Н.И. Дубенков

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ РАБОТ
в здании по адресу: г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47

Общая убираемая площадь — 1070 кв.м.
Количество этажей — 6.
Количество санузлов — 2.

Общая площадь, кв.м.	Зона уборки	Количество уборщиков		График работы
		В смену	Общее количество	
1070	Зона 1 Места общего пользования (входная зона, коридоры, лестничные площадки, лифт)	1 – утренний	3	понедельник – пятница с 8.00 до 12.00
		1 – дневной		понедельник – пятница с 12.00 до 17.00
	Зона 2 Санузлы	1– вечерний		понедельник – суббота с 17:00 до 20:00

Наименование мероприятий	Периодичность
Зона 1 места общего пользования	
Уход за системой грязезащиты	2-3 раза в день (чаще в зависимости от погодных условий)
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная)	Постоянно в течение дня
Уборка входных дверных блоков	Постоянно в течение дня
Уборка лестничных пролетов (сухая и влажная)	Постоянно в течение дня
Протирка и дезинфекция перил	1 раз в день
Протирка зеркал и стеклянных поверхностей (за исключением окон)	1 раз в день
Протирка подоконников, радиаторов, батарей отопления, плинтусов, элементов декоративного оформления	1 раз в день
Удаление локальных загрязнений с напольных покрытий, стен, дверей и т.д.	Постоянно в течение дня
Зона 2 санузлы	
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная с применением дезинфицирующих средств)	1 раз в день
Чистка и дезинфекция унитазов и раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня), дезодорация	1 раз в день
Чистка и дезинфекция кафельной стенки, высотой до 2-х м	1 раз в неделю
Вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	1 раз в день
Протирка подоконников, радиаторов, батарей отопления, плинтусов, элементов декоративного оформления	1 раз в неделю
Дезинфекция и дезодорация сливных отверстий	1 раз в неделю

СПЕЦИФИКАЦИЯ РАБОТ
в здании по адресу: г.Владимир, ул.Горького, д.95-а

Общая площадь здания — 878,2 кв.м.

Количество этажей — 2.

Количество санузлов — 3.

Площадь придомовой территории — 1278 кв.м.

Наименование мероприятия	Периодичность
<u>Зона 1 места общего пользования</u>	
Уход за системой грязезащиты	2-3 раз в день
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная)	Постоянно в течение дня
Уборка входных дверных блоков	Постоянно в течение дня
Уборка лестничных пролетов (сухая и влажная)	Постоянно в течение дня
Зона запасного выхода	1 раз в неделю
Протирка и дезинфекция перил	1 раз в день
Протирка зеркал и стеклянных поверхностей (за исключением окон)	1 раз в день
Протирка подоконников и плинтусов	1 раз в день
Удаление локальных загрязнений с напольных покрытий, стен, дверей и т.д.	Постоянно в течение дня
<u>Зона 2 кабинеты</u>	
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная)	1 раз в день
Протирка зеркал и стеклянных поверхностей (за исключением окон)	1 раз в день
Мытье окон	2 раза в год
Протирка подоконников, радиаторов, батарей отопления, плинтусов, элементов декоративного оформления	1 раз в неделю
Удаление локальных загрязнений с напольных покрытий, стен, дверей и т.д.	1 раз в день
Вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	1 раз в день
<u>Зона 3 санузлы</u>	
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная с применением дезинфицирующих средств)	1 раз в день
Чистка и дезинфекция унитазов и раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня), дезодорация	1 раз в день
Вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	1 раз в день
Протирка подоконников, радиаторов, батарей отопления, плинтусов, элементов декоративного оформления	1 раз в неделю
<u>Зона 4 придомовая территория</u>	
Уборка мелкого мусора	1 раз в день до 08:00 часов
Подметание асфальтированных участков	1 раз в день до 08:00 часов
Освобождение урн от мусора	1 раз в день до 08:00 часов
<i>Зимний период</i>	
Уборка снега, наледи	1 раз в день до 08:00 часов
Обработка противогололедным реагентом входной группы	по мере необходимости

На бланке участника
размещения заказа

Директору МУ «Управление
административными зданиями
администрации г.Владимира»
Дубенкову Н.И.

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Настоящей заявкой мы, _____

наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица), место нахождения
(для юридического лица),

место жительства (для физического лица); банковские реквизиты, ИНН, эл.адрес, контактный телефон

готовы осуществить поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с условиями, изложенными в извещении о проведении запроса котировок от _____ № _____, а именно:

№ п/п	Наименование показателя	Требуемое значение

Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): _____

Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): _____

Цена контракта (указана с учетом расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей): _____

С условиями, порядком, сроком оплаты, указанных в извещении о проведении запроса котировок, согласны. Мы обязуемся в случае принятия настоящей Котировочной заявки и признания нас победителями заключить муниципальный контракт не ранее, чем через 7 (Семь) дней и не позднее 20 (Двадцати) дней с момента объявления нас победителями.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
М.П. _____ (подпись)

Гл. бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Приложения на _____ листах (предоставляются в добровольном порядке)

1. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации.
2. Заверенные копии учредительных документов.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на оказание услуг для муниципальных нужд города Владимира

г. Владимир

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное учреждение «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», именуемое в дальнейшем «Заказчик», от имени и в интересах города Владимира, в лице директора Дубенкова Николая Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, руководствуясь ст.ст. 763-768 ГК РФ, с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», на основании результатов размещения заказа для муниципальных нужд города Владимира путем проведения _____ (конкурса, аукциона, запроса котировок и т.п.) _____ № _____ от _____ г., заключили настоящий муниципальный Контракт (далее Контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению полного комплекса оказания услуг по проведению уборочных работ помещений административных зданий по адресам: г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47, ул.Горького, д.95-а и придомовой территории в соответствии с условиями настоящего Контракта.

1.2. Объемы Услуг по проведению уборочных работ, порядок и сроки их оказания указывается Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью Контракта.

1.3. Заказчик обязуется создать Исполнителю необходимые условия для оказания услуг по настоящему Контракту, принять их результат и уплатить обусловленную настоящим Контрактом цену.

1.4. Услуги, не предусмотренные настоящим Контрактом, оформляются дополнительным соглашением.

2. ЦЕНА КОНТРАКТА

2.1. Цена настоящего Контракта составляет _____ руб. с учетом НДС который составляет _____ % или _____ руб. и является твердой на весь период действия настоящего Контракта в соответствии с Протоколом согласования твердой договорной цены, который является неотъемлемой частью настоящего Контракта (Приложение № 2).

2.2. Расчеты по Контракту производятся Заказчиком ежемесячно в течение 30 календарных дней с момента подписания актов оказанных услуг.

3. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Сроки оказания услуг по настоящему Контракту определяются в соответствии со спецификацией работ (Приложение №1).

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Приемка оказанных услуг осуществляется в сроки, определенные муниципальным контрактом. При приемке услуг ответственное лицо:

4.1.1. Проверяет соответствие оказываемых услуг по объему и качеству требованиям, установленным муниципальным контрактом.

4.1.2. Проводит анализ отчетных документов и материалов, представленных Исполнителем на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям муниципального контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации.

4.1.3. При необходимости запрашивает от Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

4.1.4. При выявлении несоответствий или недостатков услуг, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа, незамедлительно оформляет акт, перечисляющий недостатки и устанавливающий сроки их устранения, при устранении недостатков оформляет акт устранения недостатков.

4.1.5. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия услуг условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.2. По результатам приемки услуг в целом или отдельного этапа оформляется Акт сдачи-приемки выполненных услуг.

5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих

обязательств по настоящему Контракту, в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

5.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему Контракту отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Контракта в срок.

5.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

5.4. Если данные обстоятельства будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Контракт без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество услуги, выполняемой Исполнителем, без вмешательства в его оперативно-хозяйственную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения по настоящему Контракту оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

6.3. В случае изменения у какой — либо из Сторон юридического статуса, адреса, названия и банковских реквизитов она обязана в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.

6.4. При уменьшении бюджетных средств, выделенных для финансирования оказания услуг, Стороны должны согласовать новые сроки, а если необходимо, и другие условия оказания услуг.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Исполнитель обязан:

7.1.1. Оказывать Услуги по проведению уборочных работ в объеме и сроки, предусмотренные настоящим Договором и Приложением №1 к нему, и сдавать их результат Заказчику.

7.1.2. Обеспечить оказание Услуг по проведению уборочных работ средствами для производства уборки, инвентарем и оборудованием.

7.1.3. Привлекать к работам подготовленный персонал.

7.1.4. Предоставлять Заказчику ежемесячно Акт выполненных работ/оказанных услуг.

7.1.5. Соблюдать правила поведения и внутреннего распорядка, действующего на территории Заказчика, а также установленных правил техники безопасности и пожарной безопасности.

7.1.6. При обоснованном требовании Заказчика заменить в течение 1 (Одной) недели персонал, ненадлежащим образом оказывающего Услуги по проведению уборочных работ на Объекте.

7.2. Исполнитель вправе:

7.2.1. За свой счет приобрести необходимое для производства уборки крупное дорогостоящее оборудование в течение первого месяца действия настоящего Договора.

7.2.2. Свободно перемещать имущество, являющееся собственностью Исполнителя (оборудование, инвентарь и химикаты, а также прочие материальные ценности прямо или косвенно используемые Исполнителем для выполнения обязательств по Договору).

7.2.3. Изменять график оказания Услуг по проведению уборочных работ, количество занятого персонала, инвентарь и химические средства, если это не повлечет изменение качества оказания Услуг по проведению уборочных работ по данному Договору.

7.3. Заказчик вправе:

7.3.1. В любое время проверять ход оказания Исполнителем Услуг по проведению уборочных работ, не вмешиваясь в его деятельность.

7.3.2. Провести инструктаж Исполнителя по вопросам соблюдения действующих правил безопасности на Объекте.

7.4. Заказчик обязан:

7.4.1. Обеспечить Исполнителю согласно графику работы смен беспрепятственный доступ во все подлежащие уборке помещения.

7.4.2. Обеспечить Исполнителя запираемым и охраняемым помещением, источниками водоснабжения на объектах, указанных в Приложении №1, нормальным освещением убираемых помещений, местом для забора чистой воды и слива грязной и централизованным местом складирования мусора.

7.4.3. Обеспечить сохранность спецодежды, инвентаря, оборудования и моющих средств Исполнителя, необходимых для исполнения настоящего Договора.

7.4.4. Своевременно принимать и оплачивать Услуги по проведению уборочных работ Исполнителя на условиях настоящего Договора.

7.4.5. Выполнять в полном объеме свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту, в соответствии с гражданским, а также иным действующим гражданским законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.

8.2. За нарушение установленного по Контракту конечного срока оказания услуг, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% цены оказания услуг за каждый день просрочки.

8.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательств. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

8.4. Уплата неустойки (штрафа, пеней) не освобождает стороны от исполнения обязательств по Контракту.

8.5. Заказчик может до сдачи ему результата услуг отказаться от исполнения Контракта, уплатив Исполнителю за фактически произведенные затраты, согласованные с Заказчиком, но не свыше цены, пропорциональной части услуг, выполненных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Контракта.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Контракта, разрешаются путем переговоров.

9.2. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в Арбитражном суде.

9.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

10.1. Срок действия Контракта устанавливается с «01» января 2011г. по «30» июня 2011г.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК: Муниципальное учреждение «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», 600000, г. Владимир, ул. Горького, д. 36, тел. 52-02-10, 52-02-11

Email: uaz@vladimir-city.ru

ИНН 3328103041, КПП 332801001

р/с 40204810300000000040

л/с 03283004310 УФК по Владимирской области (ОФК 02, МУ УАЗ)

ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской обл. г. Владимир

БИК 041708001

ИСПОЛНИТЕЛЬ: _____

Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, каждый экземпляр содержит _____ листов. Неотъемлемой частью Контракта являются следующие приложения:

1. спецификация работ (Приложение №1);
2. протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ Н.И. Дубенков

_____ / _____ /

М.П.

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ РАБОТ
в здании по адресу: г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47

Общая убираемая площадь — 1070 кв.м.

Количество этажей — 6.

Количество санузлов — 2.

Общая площадь, кв.м.	Зона уборки	Количество уборщиков		График работы
		В смену	Общее количество	
1070	Зона 1 Места общего пользования (входная зона, коридоры, лестничные площадки, лифт)	1 – дневной	3	понедельник – пятница с 12.00 до 17.00
		1 – утренний		понедельник – пятница с 8.00 до 12.00
		1 – вечерний		понедельник – суббота с 17:00 до 20:00
	Зона 2 Санузлы			

Наименование мероприятий	Периодичность
Зона 1 места общего пользования	
Уход за системой грязезащиты	2-3 раза в день (чаще в зависимости от погодных условий)
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная)	Постоянно в течение дня
Уборка входных дверных блоков	Постоянно в течение дня
Уборка лестничных пролетов (сухая и влажная)	Постоянно в течение дня
Протирка и дезинфекция перил	1 раз в день
Протирка зеркал и стеклянных поверхностей (за исключением окон)	1 раз в день
Протирка подоконников, радиаторов, батарей отопления, плинтусов, элементов декоративного оформления	1 раз в день
Удаление локальных загрязнений с напольных покрытий, стен, дверей и т.д.	Постоянно в течение дня
Зона 2 санузлы	
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная с применением дезинфицирующих средств)	1 раз в день
Чистка и дезинфекция унитазов и раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня), дезодорация	1 раз в день
Чистка и дезинфекция кафельной стенки, высотой до 2-х м	1 раз в неделю
Вывоз мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	1 раз в день
Протирка подоконников, радиаторов, батарей отопления, плинтусов, элементов декоративного оформления	1 раз в неделю
Дезинфекция и дезодорация сливных отверстий	1 раз в неделю

СПЕЦИФИКАЦИЯ РАБОТ
в здании по адресу: г.Владимир, ул.Горького, д.95-а

Общая площадь здания — 878,2 кв.м.

Количество этажей — 2.

Количество санузлов — 3.

Площадь придомовой территории — 1278 кв.м.

Наименование мероприятия	Периодичность
<u>Зона 1 места общего пользования</u>	
Уход за системой грязезащиты	2-3 раза в день
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная)	Постоянно в течение дня
Уборка входных дверных блоков	Постоянно в течение дня
Уборка лестничных пролетов (сухая и влажная)	Постоянно в течение дня
Зона запасного выхода	1 раз в неделю
Протирка и дезинфекция перил	1 раз в день
Протирка зеркал и стеклянных поверхностей (за исключением окон)	1 раз в день
Протирка подоконников и плинтусов	1 раз в день
Удаление локальных загрязнений с напольных покрытий, стен, дверей и т.д.	Постоянно в течение дня
<u>Зона 2 кабинеты</u>	
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная)	1 раз в день
Протирка зеркал и стеклянных поверхностей (за исключением окон)	1 раз в день
Мытье окон	2 раза в год
Протирка подоконников, радиаторов, батарей отопления, плинтусов, элементов декоративного оформления	1 раз в неделю
Удаление локальных загрязнений с напольных покрытий, стен, дверей и т.д.	1 раз в день
Вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	1 раз в день
<u>Зона 3 санузлы</u>	
Уборка напольных покрытий (ручная сухая и влажная с применением дезинфицирующих средств)	1 раз в день
Чистка и дезинфекция унитазов и раковин (включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня), дезодорация	1 раз в день
Вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	1 раз в день
Протирка подоконников, радиаторов, батарей отопления, плинтусов, элементов декоративного оформления	1 раз в неделю
<u>Зона 4 придомовая территория</u>	
Уборка мелкого мусора	1 раз в день до 08:00 часов
Подметание асфальтированных участков	1 раз в день до 08:00 часов
Освобождение урн от мусора	1 раз в день до 08:00 часов
<u>Зимний период</u>	
Уборка снега, наледи	1 раз в день до 08:00 часов
Обработка противогололедным реагентом входной группы	по мере необходимости

Срок оказания услуг: с «01» января 2011г. по «30» июня 2011г.

Итого: общая стоимость работ по уборке составляет _____ рублей ежемесячно.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МУ «Управление административными зданиями администрации г. Владимира»

_____ Н.И. Дубенков

_____ / _____ /

М.П.

М.П.

ПРОТОКОЛ
согласования твердой договорной цены

№ п/п	Наименование работ	Общая стоимость всех работ (руб.)
1.	Оказание услуг по проведению уборочных работ помещений административных зданий по адресам: г.Владимир, Октябрьский проспект, д.47, ул.Горького, д.95-а и придомовой территории	
	Итого:	

ЗАКАЗЧИК

МУ «Управление административными зданиями администрации г. Владимира»

_____ Н.И. Дубенков

М.П.

ПОДРЯДЧИК

_____ / _____ /

М.П.