

5

Управление Федеральной антимонопольной
службы
по г. Москве
Адрес: 107078, г. Москва, Мясницкий проезд,
дом 4, стр. 1
Телефон/факс: 8 (495) 784-75-05 (доб 077-100;
077-105)
E-mail: : to77@fas.gov.ru

Заказчик:
Акционерное общество "Мосводоканал"
(Управление по закупкам)
Место нахождения: 105005, Москва,
Плетешковский пер., дом 2
Почтовый адрес: 105005, Москва,
Плетешковский пер., дом 2
Адрес электронной почты:
shesterkina_sv@mosvodokanal.ru
Номер контактного телефона: 8 499 263 93 16
Контактное лицо: Шестеркина Светлана
Васильевна

Заявитель:
Общество с ограниченной ответственностью «»
Общество с ограниченной ответственностью
«ОВЕРПРОМ»
Адрес местонахождения: 117105, г. Москва, ш.
Варшавское, д. 1, стр. 1-2, ком. 33 М
Адрес электронной почты: torgi.uev@gmail.com

Открытый конкурс в электронной форме №
32009325440
Наименование электронной площадки в
информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» АО «ЕЭТП»
Адрес электронной площадки в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»
<http://com.roseltorg.ru>
Наименование объекта закупки
Открытый конкурс в электронной форме на
право заключения договора на оказание услуг по
уборке административных и производственных
помещений ССВ, КОС, ХозУ АО
"Мосводоканал"
Начальная (максимальная) цена контракта
34 388 498,95

Московское УФАС
Рег. номер 58177/20
зарегистрирован 14.08.2020



6

«12» августа 2020 г.

ЖАЛОБА

на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки

ДОВОД ЖАЛОБЫ:

❖ Согласно **ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ** на оказание услуг по уборке административных и производственных помещений:

П. 11. Общие технические требования:

П.п 11.3.1. Ежедневная комплексная уборка:

– чистка зеркал и стеклянных поверхностей (**кроме окон**);

НО, при этом, согласно **РЕГЛАМЕНТА** по уборке административных и производственных помещений АО "Мосводоканал" (Приложение №2 к Техническому заданию):

п. 6.4.3. Генеральная уборка:

- **мойка окон** с двух сторон, деревянные переплеты-с четырех сторон (2 раза в год, май, сентябрь)

Заказчик вводит потенциального участника закупки в заблуждение, не отражая реальных потребностей, а так же противоречит в своей документации, что конкретно необходимо делать, в связи с чем участник не может просчитать свое ценовое предложение.

❖ Согласно **ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ** на оказание услуг по уборке административных и производственных помещений:

П. 11. Общие технические требования:

П.п 11.3.1. Ежедневная комплексная уборка:

– уборка полов, мягких, твердых, полутвердых (вакуумная обработка, подметание, мойка). Удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина и т.п.) с полов, **ковров, ковровых покрытий**, мягкой мебели;

ОДНАКО, не указана площадь данных ковровых покрытий.

Заказчик, в ответах на запрос, ссылается на паспорта, размещенные в составе документации.

Заявитель, ознакомился с каждым листом, паспорта, содержащий в общей сложности 86 листов.

В данных паспортах отсутствуют объемы (площади) полов, ковров, ковровых покрытий, подлежащих уборке, согласно предмету закупки.

Заказчик скрывает объемы работ, что ограничивает число потенциальных участников, что в свою очередь ограничивает конкуренцию, не позволяет участнику просчитать свое ценовое предложение, а ТАК ЖЕ публикует НЕДОСТОВЕРНУЮ информацию в составе ответов на запрос о даче разъяснений.

❖ Согласно **ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ** на оказание услуг по уборке административных и производственных помещений:

П, 9.3. По виду выполнения уборки и уход подразделяют следующим образом:

-ежедневная комплексная уборка (производится после рабочего дня) – только по рабочим дням:

Таким образом, график работы 5/2

Так же, в составе документации размещен «ПАСПОРТ», в котором указан конкретная определенность уборки, некоторых помещений, в которой отсутствует график работы 5/2.

Согласно ответа на запрос, Заказчик поясняет:

«график работы Исполнителя в основном будет 5/2 (с понедельника по пятницу), за исключением тех пунктов, где указана периодичность в выходные и праздничные дни. Также обращаю Ваше внимание на то, что Графиком оказания услуг будет считаться Паспорт уборки, разработанный каждым структурным подразделением»

Во-первых, периодичность в основном не является конкретной формулировкой, не может быть взята за просчет экономической целесообразности участия, так как не отражает суть (время, график) выполнения, так как юридически не имеет силы а так же не имеет смысла: что значит в основном, как скоро длится в основном, потом Заказчик имеет право заставить работать каждый день?

Во-вторых, паспорт имеет объемы, в которых отображена периодичность выполнения работ, а так же помещения.

И в данном паспорте, ни один объем, ни одно помещение не имеет график выполнения 5/2.

Таким образом, Участнику нет возможности понять объемы выполнения работ, по средствам графика 5/2

Заказчик вводит потенциального участника закупки в заблуждение, не отражая реальных потребностей, а так же противоречит в своей документации, когда и в каких объемах, публикует НЕДОСТОВЕРНУЮ информацию в составе ответов на запрос о даче разъяснений, заказчик скрывает объемы работ, что ограничивает число потенциальных участников, что в свою очередь ограничивает конкуренцию, не позволяет участнику просчитать свое ценовое предложение

На основании вышеизложенного и, руководствуясь ст. 1,

Ч. 1 Целями регулирования настоящего Федерального закона являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей юридических лиц, указанных в части 2 настоящей статьи (далее - заказчики), в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Ст. 4

Ч. 10 В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и

предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

а так же ст. 3.2 и ст. 6 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

ПРОСИМ:

1. Приостановить определение поставщика;
2. Рассмотреть жалобу по существу;
3. Признать жалобу заявителя обоснованной;
4. Провести внеплановую проверку закупки;
5. Обязать Заказчика внести изменения в документацию в части указания полного перечня объемов, сроках, всех потребностей Заказчика
6. Привлечь ответственных лиц к административной ответственности;
7. Передать материалы для возбуждения административного делопроизводства.

Приложения:

1. Решение
2. Приказ

Генеральный директор
ООО «Оверпром»



Мельникова Людмила Леонидовна /