



ЗАПРОС НА ПОДАЧУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ЗПП) (Услуги)

	Дата: 07 октября 2019 г.
	Ссылка: UNDP/493/2019

Уважаемые дамы и господа,

Приглашаем Вас предоставить коммерческое предложение по двум лотам:

Лот 1. Комплекс услуг по уборке офисных помещений, внешней территории и уходу за садовыми и комнатными растениями для офиса Программы развития ООН (ПРООН);

Лот 2. Комплекс услуг по выполнению мелко-срочного ремонта электрики и сантехники, а также иных мелких хозяйственных работ для офиса Программы развития ООН (ПРООН).

При подготовке предложения просим Вас руководствоваться формами, приведенными в Приложении 3.

Предложения по каждому лоту принимаются в срок до **17:00 Минского времени 25 октября 2019г.** включительно, и могут быть поданы

☒ почтовой доставкой по адресу, указанному ниже:

Программа Развития ООН

220050, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Кирова, 17, 6-й этаж

Секретарь

(укажите на конверте номер Запроса на подачу предложения и его предмет: ***UNDP/493/2019_Услуги для офиса ПРООН***)

или ☒ электронной почтой, на адрес, указанный ниже:

tenders.by@undp.org

(укажите в теме сообщения номер Запроса на подачу предложения и его предмет:
UNDP_493_2019_Услуги для офиса ПРООН)

Предложения, пересылаемые по электронной почте, не должны превышать по размеру 7MB, а также не должны содержать вирусов. Предложение может быть разделено не более чем на 5 сообщений (укажите для каждого сообщения в теме письма его порядковый номер и предмет Запроса). Каждое из них не должно содержать вирусов или искаженных данных; в противном случае предложение будет отклонено. В ответ на Ваше предложение, доставленное по указанному выше электронному

адресу, Вы получите автоответ о получении сообщения. В случае, если Вы не получили автоответ, проверьте размер вложения, а также правильность написания адреса.

Вы должны самостоятельно обеспечить доставку Вашего предложения по указанному выше адресу до крайнего срока подачи предложений. Предложения, полученные ПРООН после наступления крайнего срока подачи, указанного выше, не будут приниматься к рассмотрению, невзирая на причины, по которым предложение не было доставлено вовремя. При подаче предложения по электронной почте просим пересылать файлы в формате .pdf, не содержащие вирусов.

Предлагаемые услуги будут оценены на основе полноты и соответствия предложения минимальным требованиям, описанным ниже, а также указанных в приложениях, содержащих подробную информацию о требованиях ПРООН.

Контракт будет присужден предложению, которое соответствует техническому заданию, требованиям и предлагает самую низкую цену, а также соответствует всем прочим указанным критериям оценки. Любое предложение, которое не соответствует вышеуказанным требованиям, будет отклонено.

Любое расхождение между ценой единицы продукции и общей ценой (вычисляется путем умножения цены за единицу на количество) подлежит пересчету ПРООН. Преимущество имеет цена единицы, а общая цена будет скорректирована. Если поставщик не принимает окончательную цену, пересчитанную ПРООН, и исправление ошибок, его предложение будет отклонено.

В любое время до истечения срока действия предложения ПРООН не принимает изменения цен, вызванных повышением/изменением обменных курсов валют, инфляцией или любыми другими рыночными факторами. На момент заключения контракта или заказа на закупку ПРООН оставляет за собой право изменять (увеличивать или уменьшать) количество услуг и / или товаров до двадцати пяти процентов (25%) от общего объема предложения, без изменения цены за единицу или других условий.

На любой контракт, который будет подписан в результате этого Запроса, распространяются Общие условия, прилагаемые к Запросу. Подача ценового предложения подразумевает, что претендент принимает

Общие

Условия

ПРООН:

<http://www.by.undp.org/content/belarus/ru/home/operations/procurement/>

Обратите внимание, что ПРООН имеет право отклонить предложение или не присуждать контракт, а также не несет ответственности за любые расходы, связанные с подготовкой и подачей предложений Претендентами, независимо от результата или способа проведения процесса отбора.

Обратите внимание, что процедура опротестования поставщиком решения ПРООН предназначена для того, чтобы предоставить физическим лицам и компаниям возможность опротестовать решение о неприсуждении контракта в результате конкурентного процесса. В случае, если вы считаете, что Ваше предложение не было рассмотрено справедливо, Вы можете найти подробную информацию о процедурах опротестования по следующей ссылке: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

ПРООН призывает каждого потенциального поставщика избегать и предотвращать конфликт интересов, путем информирования ПРООН о том, если Вы, или любой из ваших партнеров или сотрудников, были задействованы в подготовке технических требований, проектов, спецификаций, смет и других документов, используемые в настоящем Запросе.

ПРООН реализует политику нетерпимости в отношении мошенничества и других запрещенных практик, и стремится к выявлению и устранению всех подобных актов и практик в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут

придерживаться Кодекса поведения Поставщика ООН, с которым можно ознакомиться, пройдя по ссылке: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Благодарим Вас и ожидаем Ваше предложение.

С уважением,

Отдел закупок

ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ

Контекст требования	Закупка комплекса услуг осуществляется для собственных нужд Программы развития ООН в Республике Беларусь
Краткое описание требуемых услуг	В рамках данного Запроса на подачу предложения компании-претенденты могут подать предложения на один или оба лота: Лот 1. Комплекс услуг по уборке офисных помещений, внешней территории и уходу за садовыми и комнатными растениями для офиса Программы развития ООН (ПРООН); Лот 2. Комплекс услуг по выполнению мелко-срочного ремонта электрики и сантехники, а также иных мелких хозяйственных работ для офиса Программы развития ООН (ПРООН). <i>(Подробные технические задания по комплексу требуемых услуг приводятся в Приложении 2)</i>
Перечень и описание ожидаемых результатов	Эффективное предоставление комплекса услуг
Частота отчетности	Ежемесячно
Место выполнения работ	г. Минск, ул. Кирова 17
Планируемая дата начала	01 декабря 2019 г.
Планируемый срок завершения работ	30 ноября 2020 г. Договор будет заключен на один год с возможностью продления на два дополнительных года при условии удовлетворительной работы Подрядчика и наличия у ПРООН необходимых финансовых ресурсов.
Специальные требования безопасности	☒ Не применимо
Услуги, предоставляемые со стороны ПРООН (должны быть исключены из Финансового предложения)	☒ Не применимо
График выполнения с	☒ Не требуется

разбивкой и указанием сроков всех видов работ	
Список квалифицированного персонала	☒ Требуется (Приложение 3, Форма 3.4)
Валюта предложения	☒ Доллар США (USD) ☒ Евро (EUR) ☒ Белорусский рубль (BYN) Контракт будет заключаться, и оплата будет производиться исключительно в валюте поданного коммерческого предложения. При оценке ценовых предложений Претендентов и только в целях их сравнения все цены предложений, указанные в разных валютах, будут переведены в доллары США по официальному обменному курсу Организации Объединенных Наций, действующему на последний день подачи коммерческих предложений
НДС в цене предложения	☒ НДС и другие применимые косвенные налоги не должны включаться в цену предложения. Ценовые предложения Претендентов - нерезидентов Республики Беларусь, не должны содержать НДС. В случае ценовых предложений от Претендентов - резидентов Республики Беларусь, НДС, если включен, должен быть указан в ценовом предложении. Ценовые предложения Претендентов будут сравниваться без НДС. Цена контракта является фиксированной и не подлежит индексации и пересмотру

Документы, входящие в состав предложения	☒ Должным образом заполненные Формы 3.1. – 3.6. Приложения 3; ☒ Копия свидетельства о регистрации компании / организации; ☒ Рекомендательные письма как минимум от 3 (трех) клиентов; ☒ Перечень успешно реализованных контрактов (минимум 3) по оказанию аналогичных услуг за последние 3 года; ☒ Профиль компании – описание (не более 3 страниц) характера коммерческой деятельности, сферы опыта, имеющиеся сертификаты, лицензии; ☒ Документальное подтверждение финансовой состоятельности Претендента (банковская справка о финансовой состоятельности Претендента- <u>будет запрошено у победителя тендерных торгов</u> ; ☒ Копии трудовых договоров с персоналом, привлекаемым для оказания услуг ПРООН - <u>будут запрошены у победителя тендерных торгов на этапе заключения контракта</u> ; ☒ Подтверждение обеспечения страхования жизни и здоровья персонала, нанятого для оказания услуг Программе развития ООН - <u>будет запрошено у победителя тендерных торгов на этапе заключения контракта</u> ; ☒ Наличие санитарной книжки у персонала, нанятого для оказания услуг Программе развития ООН (для Лота 1) - <u>будет запрошено у победителя тендерных торгов на этапе заключения контракта (для Лота 1).</u>
Срок действия предложений (начиная от крайнего срока подачи предложений)	☒ 60 дней В исключительных случаях ПРООН может запросить у Претендента продления срока действия его предложения свыше того срока, который был изначально указан в данном Запросе. В таком случае Претенденту необходимо предоставить письменное подтверждение продления срока действия его предложения, без каких-либо иных изменений самого предложения
Полнота предложения	☒ Предложение может подаваться по <u>двум лотам или по любому отдельному лоту</u> . Оценка предложений и присуждение контракта будет производиться по каждому лоту отдельно. Неполное предложение в рамках одного лота не допускается
Условия оплаты	<u>Условия оплаты:</u> оплата производится ежемесячно на основании объема фактически оказанных услуг. Основанием для оплаты является - акт выполненных работ, принятый ПРООН. Оплата производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания ПРООН акта выполненных работ. Оплата производится со счета Программы развития ООН в Республике Беларусь (нерезидент Республики Беларусь).
Штрафные санкции	☒ Не применимо

Лицо (лица), ответственное за контроль/проверку/ утверждение результатов и оказанных услуг, и выдачу разрешения об оплате	<i>Быханькова Татьяна Евгеньевна</i> Руководитель административного отдела ПРООН tatiana.bykhankova@undp.org
Крайний срок подачи предложений	17:00 (Минское время, UTC + 3), 25 октября 2019 г.
Тип контракта	☒ Титульный лист Договора на поставку товаров и / или услуг. Применимая форма Титульного листа Договора (Договор на закупку Товаров и / или оказание Услуг) размещена по ссылке: http://www.by.undp.org/content/belarus/ru/home/operations/procurement.html (на русском языке)
Общие условия контракта	☒ Общие условия для договоров ПРООН. Применимые Общие условия размещены по ссылке: http://www.by.undp.org/content/belarus/ru/home/operations/procurement.html (на русском языке)
Критерии для присуждения контракта	Контракт будет присужден Претенденту, соответствующему предъявляемым квалификационным требованиям, и предложившему наименьшую цену. Оценка предложений проводится по каждому лоту отдельно. <u>Квалификационные требования:</u> ☒ Полное принятие Договора на поставку товаров и/или услуг / Общих условий для договоров ПРООН, размещенных на странице: http://www.by.undp.org/content/belarus/ru/home/operations/procurement.html Отказ от принятия Общих условий может быть основанием для отклонения Предложения; ☒ Не менее 3 лет опыта работы в сфере предоставления аналогичного комплекса услуг; ☒ Не менее 3 успешно реализованных договоров на предоставление аналогичного комплекса услуг за последние 3 года; ☒ Наличие рекомендательных писем как минимум от трех клиентов; ☒ Наличие необходимого оборудования и инвентаря для оказания услуг; ☒ Наличие у Претендента для выполнения работ по контракту, как минимум, следующих специалистов требуемой квалификации, как указано в Приложении 3.5.: ЛОТ 1 -специалист по уборке офисных помещений (не менее 3-х человек): опыт работы не менее года, наличие санитарной книжки ; - специалист по уборке внешней территории (как минимум 1 человек): опыт работы не менее года.

	-персональный менеджер, отвечающий за обслуживание офиса ПРООН (1 человек). ЛОТ 2 - специалист по мелкому ремонту (как минимум 1 человек): опыт работы не менее 2-х лет, наличие среднего профессионального-технического образования, наличие действующих свидетельств/ допусков, необходимых для работы с электрическими, отопительными системами. ☒ Предоставление копий трудовых договоров с персоналом, который будет привлекаться для оказания услуг ПРООН (для победителя тендерных торгов); ☒ Подтверждение обеспечения страхования жизни и здоровья персонала, нанятого для оказания услуг ПРООН (для победителя тендерных торгов); ☒ Наличие банковской справки о финансовой состоятельности (для победителя тендерных торгов)
Приложения к ЗПП	☒ Описание требований (Приложение 1); ☒ Подробное Техническое Задание (Приложение 2); ☒ Формы 3.1 – 3.6 для заполнения (Приложение 3); ☒ Общие условия для договоров ПРООН. Применимые Общие условия размещены по ссылке: http://www.by.undp.org/content/belarus/ru/home/operations/procurement.html (на русском языке)
Предтендерное совещание	Время: 10:00 Дата: 15 октября 2019 г. Место: Республика Беларусь, г. Минск, ул. Кирова, 17, 6-й этаж, конференц-зал Предтендерное совещание будет включать в себя демонстрацию помещений и территории офиса ПРООН. К участию в предтендерном совещании приглашаются уполномоченные представители заинтересованных в участии в тендере Претендентов. Претендентам необходимо сообщить о намерении участия их представителей в предтендерном совещании до 13.00 14 октября 2019 по указанному ниже электронному адресу с указанием ФИО и должности представителей. Представителям Претендентов, прибывшим на совещание, при себе следует иметь паспорт. Контактное лицо ПРООН, отвечающее за организацию совещания: Ирина Грозик, старший специалист по закупкам ПРООН E-mail: irina.grozick@undp.org

Контактное лицо для информации (Только для письменных вопросов)¹	<i>Ирина Грозик</i> <i>Старший специалист по закупкам ПРООН</i> irina.grozick@undp.org Любая задержка в предоставлении ответа со стороны ПРООН не может служить основанием для переноса крайнего срока подачи предложения, если только ПРООН не сочтет такое продление необходимым и не сообщит о новом крайнем сроке подачи предложений всем Претендентам и /или путем размещения на тех же веб-страницах, где размещен ЗПП
Иная информация	☒ <u>Изменения и дополнения к тендерной документации, при их наличии, будут опубликованы на веб-странице:</u> http://www.by.undp.org/content/belarus/ru/home/operations/procurement/

¹ Указанное контактное лицо и адрес официально установлены ПРООН. Если запросы направляются другому лицу или по другому адресу, даже если они являются сотрудниками ПРООН, ПРООН не будет принимать обязательство отвечать или подтверждать получение запроса

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (ЛОТ 1)

на проведение процедуры закупки Программой развития ООН (ПРООН) комплекса услуг по уборке офисных помещений, внешней территории и уходу за садовыми и комнатными растениями

1. Наименование

Комплекс услуг по уборке внешней территории, а также служебных и туалетных помещений ПРООН на первом, третьем и шестом этажах административного здания по адресу: г. Минск, улица Кирова, 17.

Ожидаемые результаты:

- Полнота оказания услуг в соответствии с данным техническим заданием и условиями Договора;
- Эффективное предоставление комплекса услуг по уборке внутренних помещений и внешней территории офиса Программы развития ООН;
- Поддержание высоких стандартов чистоты и обеспечение соблюдения политики ПРООН, направленной на охрану окружающей среды.

2. Объем выполняемых работ

2.1. Уборка офисных помещений (не менее 3-х человек):

1. Для поддержания чистоты в помещениях выполняются следующие виды уборки: сухая и влажная уборка полов, использование пылесоса для удаления пыли и мусора с ковровых покрытий, диванов, кресел и стульев с тканевой обивкой, влажная уборка мебели, стеклянных поверхностей, дверных блоков, подоконников, окон, зеркал, уход за комнатными растениями.

2. Необходимые средства уборки и приспособления (щетку, тряпку, ведро, совок, пылесос, моющие и чистящие средства, иной необходимый для уборки инвентарь) в начале смены уборщик служебных помещений доставляет к месту работы и по окончании уборки - к месту хранения самостоятельно.

3. Раствор из моющих средств приготавливается персоналом Подрядчика. Вода и моющий раствор меняются по мере загрязнения.

4. При мытье пола мебель (кроме стационарно установленной) следует отодвинуть, вымыть пол и поставить мебель на место. После влажной уборки не должно оставаться луж, мокрых следов и разводов.

5. Собранный во время уборки мусор выносят на специально отведенные места для утилизации.

6. При уборке помещений применяются ручные и механические средства уборки. При чистке ковровых покрытий, дорожек, диванов, кресел и стульев применяются пылесос.

7. Рабочие документы, папки и носители информации сотрудников ПРООН являются неприкасаемыми: их запрещается перемещать, просматривать и подвергать воздействию моющих средств или уборочного инвентаря.

Работы, выполняемые ежедневно при уборке офисных помещений ПРООН:

Виды работ	Инструменты, приспособления, материалы	Примечания
Удаление мусора из мусорных корзин, а также в случае его нахождения в коридоре, иных местах общего пользования.	Мешки для мусора предоставляются ПРООН	При необходимости вместе с мешком для мусора. Новый мешок для мусора должен быть вложен в мусорную корзину. Мусор выносится в контейнеры на улице.
Влажная уборка полов служебных помещений, коридоров, холлов, лифта и лестниц с применением моющих средств	Ведро, швабра, насадка для швабры из микрофибры, вода, моющее средство, резиновые перчатки для рук - предоставляются Подрядчиком	По мере необходимости, но не реже 3-х раз в неделю. После влажной уборки не должно оставаться мыльных и влажных разводов, луж.
Удаление пыли и мусора с ковровых покрытий	Ручная щетка, пылесос-предоставляются Подрядчиком	Выполняется ежедневно по всем помещениям. В случае необходимости используется влажная уборка ковровых покрытий.
Мойка посуды, кухонных принадлежностей, кухонной техники (печь СВЧ, холодильник, чайник)	Корзины для сборки посуды, посудомоечная машина, специальные средства-предоставляется ПРООН	Предметы посуды и кухонных принадлежностей должны быть вымыты, высушены, стеклянные поверхности протираются для удаления разводов.
Влажная уборка полов туалетных помещений,	Ведро, швабра, насадка для швабры из микрофибры, вода, моющее средство – предоставляются Подрядчиком	Выполняется ежедневно. После влажной уборки не должно оставаться мыльных и влажных разводов, луж.
Удаление пыли, пятен, следов пальцев с мебели, зеркал, иных рабочих поверхностей (шкафы, входные двери и т.п. за исключением окон), а также с внутренних стенок кабины лифта	Специальная салфетка, резиновые перчатки для рук, моющее средство-предоставляются Подрядчиком	
Комплектование туалетной бумагой, бумажными полотенцами (Z укладка).	туалетная бумага, бумажные полотенца (Z укладка -	По мере необходимости

	предоставляется ПРООН	
Удаление пыли, пятен, следов пальцев с телефонов, настольных ламп, др. настольных принадлежностей, оргтехники.	Специальная салфетка, резиновые перчатки для рук, моющее средство - предоставляются Подрядчиком	
Влажная уборка деревянных накладок ограждений лестницы (перил)	Специальная салфетка, резиновые перчатки для рук, моющее средство - предоставляются Подрядчиком	
Полив комнатных растений.	Вода. Лейка. – предоставляется ПРООН	По мере необходимости, но не реже двух раз в неделю.
Влажная уборка сантехнической посуды (раковины, унитазы, душевая шторка) и водозапорной арматуры (краны, переливы)	Специальная салфетка, резиновые перчатки для рук. Специальные моющие средства для удаления ржавчины и известковых отложений, салфетки, ершик или губка - предоставляются Подрядчиком	

Работы, выполняемые один раз в месяц при уборке офисных помещений ПРООН:

Виды работ	Инструменты, приспособления, материалы	Примечания
Удаление пыли, пятен с боковых поверхностей мебели	Специальная салфетка, резиновые перчатки для рук, моющее средство - предоставляются Подрядчиком	
Удаление пыли и грязи в труднодоступных местах (за мебелью, за тумбочками, оборудованием и т.д.)	Специальная салфетка, резиновые перчатки для рук, моющее средство - предоставляются Подрядчиком	

Удаление пыли с мягкой обивки диванов, кресел, рабочих кресел и стульев	Пылесос, специальная насадка на пылесос - предоставляются Подрядчиком	
Удаление пыли и пятен со стен туалетных помещений, облицованных керамической плиткой	Специальная салфетка, резиновые перчатки для рук, моющее средство - предоставляются Подрядчиком	

Работы, выполняемые по запросу при уборке офисных помещений ПРООН:

Виды работ	Инструменты, приспособления, материалы	Примечания
Мойка окон с двух сторон, 170 м ²	Специальная салфетка, резиновые перчатки для рук, моющие средства - предоставляются Подрядчиком	2 раза в год
Мойка под давлением (ворота и постовое помещение охраны снаружи), 60 м ²	Специальное оборудование (мойка высокого давления), резиновые перчатки для рук, моющие средства - предоставляются Подрядчиком	2 раза в год

2.2. Уборка внешней территории и озеленение (1 человек):

Работы, выполняемые ежедневно при уборке внешней территории и озеленении ПРООН:

Виды работ	Инструменты, приспособления, материалы	Примечания
Проведение необходимых работ по уборке территории в зависимости от сезона/ погоды и состояния зеленых насаждений, т.е. уборка опавших листьев, а зимой — уборка снега	Необходимый садовый и уборочный инвентарь предоставляется подрядчиком	

Уход за садовыми растениями и растениями в кадках (полив, удобрение, прополка, обычная и санитарная обрезка и обработка деревьев и кустарников, профилактика и лечение от паразитов и вирусов, с целью поддержания в должном состоянии и виде)	Необходимый садовый инвентарь предоставляется подрядчиком	
Превентивные меры по уходу за растениями в кадках во избежание повреждений в холодную погоду и при низкой температуре	Необходимый садовый инвентарь и материалы предоставляется подрядчиком	
Поддержание общего порядка дворовой территории в месте организованного отдыха (влажная уборка мебели, и половое покрытие, поддержание порядка на столах)	Необходимый инвентарь и материалы предоставляется подрядчиком	

Информация по помещениям Программы развития ООН:

Наименование помещения	Площадь помещения, м ²	Примечания
1	2	3
1-й этаж		
Лифтовой холл	11.1	Напольное покрытие – мраморная плитка
Лестничный холл	10.3	Напольное покрытие – мраморная плитка
Входная группа	8.2	Напольное покрытие – мраморная плитка
Туалетное помещение	2.6	Плитка, 1 унитаз, 1 умывальник
Хозяйственное помещение №32	1.9	Напольное покрытие – линолеум
Итого по первому этажу	34.1	
3-й этаж		
Служебные помещения	190.9	Напольные покрытия - ламинат
Лифтовой холл	6.1	Гомогенное покрытие TARKETT
Коридоры основные	99.1	Гомогенное покрытие TARKETT
Туалетное помещение №1	1.3	Плитка, 1 унитаз, 1 умывальник
Туалетное помещение №2	1.3	Плитка, 1 унитаз, 1 умывальник

Туалетное помещение №3	3.9	Плитка, 1 унитаз, 1 умывальник, 1 душевая кабина
Коридор туалетных помещений	4.6	Плитка
Итого по третьему этажу	307.2	
6-й этаж		
Служебные помещения	234.6	Напольное покрытия - ламинат
Конференц-зал №1	40.8	Напольное покрытие – ковролин
Конференц-зал №2	36.5	Напольное покрытие – искусственная трава
Лифтовой холл	12.2	Гомогенное покрытие ТАРКЕТТ
Коридоры основные	99.9	Ковролин по гомогенному покрытию ТАРКЕТТ
Туалетное помещение №1	2.0	Плитка, 1 унитаз
Туалетное помещение №2	1.1	Плитка, 1 унитаз
Туалетное помещение №3	0.9	Плитка, 1 унитаз
Туалетное помещение №4	3.8	Плитка, 1 унитаз, 1 умывальник (0.65x0.55)
Коридоры туалетных помещений	27.1	Гомогенное покрытие ТАРКЕТТ, плитка, 2 раковины (0.7x0.45)
Итого по шестому этажу	458.9	
Лестница с 1 по 7 этаж и пост охраны		
Лестничные ступени	49.7	Мраморная плитка
Лестничные подступенки	24.0	Мраморная плитка
Лестничные площадки	38.1	Мраморная плитка
Постовое помещение охраны	5.0	Линолеум
Итого по лестнице	123.8	
Лифт	2.4	Гомогенное покрытие ТАРКЕТТ
Внешняя территория	368.3	

3. Рабочее время и праздники

3.1. Все работы в рамках комплекса услуг по уборке помещений ПРООН в офисе по улице Кирова, 17 должны выполняться в нерабочее время: начинаться не ранее 18.30 и заканчиваться не позже 22:00.

Рабочее время для персонала по уборке служебных и туалетных помещений:

Понедельник-Пятница: 18.30 – 22.00

Суббота-Воскресенье: уборка не требуется

3.2. Все работы в рамках комплекса услуг по уборке внешней территории ПРООН по улице Кирова, 17 должны выполняться в нерабочее время: начинаться не ранее 07.00 и заканчиваться не позже 09:30.

Рабочее время для персонала по уборке внешней территории:

Понедельник-Пятница: 07.00 – 09.30

Суббота-Воскресенье: уборка не требуется

В дни, когда в помещениях Заказчика проходят какие-либо рабочие мероприятия или официальные визиты, график выполнения работ согласовывается отдельно с уполномоченными лицами Заказчика.

Программа развития ООН в Республике Беларусь отмечает 10 праздников в год (могут не совпадать с национальными праздниками). Список праздников может быть предоставлен дополнительно по запросу Подрядчика.

4. Чистящие и расходные материалы

ПРООН осуществляет поставку следующих расходных материалов: туалетная бумага, бумажные полотенца (Z укладка), картриджи для диспенсеров мыльной пены, средства для посудомоечной машины, мешки для мусора, полотенца для протирки посуды, освежитель воздуха.

Поставку моющих, чистящих, обезжиривающих, дезинфицирующих, защитных и иных средств в рамках комплекса услуг по уборке служебных и туалетных помещений осуществляет Подрядчик. Более подробная информация содержится в Приложении 1.

4.1. Требования к расходным материалам:

ПРООН реализует политику устойчивых закупок, направленную на защиту окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов. В связи с этим:

- Все продукты, используемые в помещениях ООН, должны быть экологически чистыми (соответствовать международному экологическому стандарту ISO 14024 или аналог);
- Моющие средства, включая средства для мытья стекла, унитазов, моющее средство для удаления пыли, дезинфицирующий лосьон, очистители и прочие моющие средства не должны содержать фосфатов и должны быть экологически чистыми во всех возможных аспектах;
- Сертификаты и гигиенические удостоверения на закупаемые расходные материалы должны быть предоставлены уполномоченным сотрудникам ПРООН в момент поставки.

4.2. Запасы и хранение:

- Запасы расходных материалов и уборочного инвентаря заказываются ежемесячно, принимаются, и управляются подрядчиком, оказывающим услуги по уборке. Хранение запасов осуществляется на территории офиса ПРООН;
- Персональный менеджер или сотрудники службы уборки всегда должны присутствовать при доставке запасов на объект.

5. Сроки Договора

Договор будет заключен на один год с возможностью продления на два дополнительных года при условии удовлетворительной работы и наличия необходимых финансовых ресурсов.

Институциональный механизм:

- ПРООН администрирует процесс по отбору квалифицированного поставщика;
- После завершения процесса отбора, Программа развития ООН подпишет типовой договор ПРООН на оказание услуг с выбранным Подрядчиком;
- Оплата услуг будет осуществляться в соответствии с условиями, указанными в Договоре;
- **Подрядчику необходимо будет назначить персонального менеджера по обслуживанию офиса Программы развития ООН.** Менеджер будет ответственен за координирование работ с уполномоченными сотрудниками ПРООН, своевременным реагированием на запросы заказчика и осуществлением постоянного контроля за качеством оказываемых услуг.

6. Квалификационные требования:

В конкурсе могут принимать участие национальные организации, зарегистрированные в качестве юридических лиц в соответствии с законодательством Республики Беларусь и отвечающие следующим требованиям:

- Минимум опыта работ в требуемой сфере: 3 года;
- Минимальное количество аналогичных договоров на предоставление услуг, за последние 3 года: 3 клиента;
- Наличие рекомендательных писем как минимум от 3 клиентов;
- Наличие необходимого оборудования для уборки;

- Подрядчик должен соблюдать все нормы Трудового Кодекса РБ в отношении к своим сотрудникам и предоставить ПРООН типовой договор между работодателем и работником.

7. Требования к персоналу Подрядчика:

- Персонал для проведения уборки офисных помещений и внешней территории должен иметь опыт работы не менее 1 года;
- Персонал должен быть физически и психически здоровым, о чем должно свидетельствовать регулярные медицинские осмотры (требуется санкнижка);
- Персонал должен хорошо понимать и следовать указаниям и инструкциям;
- Персонал должен быть тактичным, относиться к работе с уважением, соответствовать высоким стандартам нравственного и этического поведения;
- Персонал должен свободно владеть русским языком;
- Персонал должен быть проинструктирован о правилах соблюдения личной гигиены и безопасности прежде, чем начать работу;
- Персонал должен уметь пользоваться инвентарем, оборудованием, другим материалом и средствами, используемых при оказании услуг;
- Персонал должен быть обеспечен униформой единого образца; каждый сотрудник должен иметь бейдж с указанием имени сотрудника.
- Подрядчик должен обеспечить страхование жизни и здоровья персонала, нанятого для оказания услуг Программе развития ООН. Заказчик не несет ответственность за выплату каких-либо возмещений работникам Подрядчика или непосредственно Подрядчику.

8. Ответственность Подрядчика:

- Обеспечить бесперебойное оказание услуг: в случае необходимости своевременно осуществлять замену персонала с предварительным согласованием с уполномоченными сотрудниками ПРООН. Подрядчик должен иметь достаточный резерв сотрудников для подобных случаев;
- ПРООН имеет право без объяснения причин потребовать замену персонала Подрядчика полностью или частично. По требованию ПРООН Подрядчик обязан заменить персонал в течение 10 дней;
- Осуществлять ежедневный контроль качества предоставляемых услуг и проводить своевременный инструктаж персонала. Назначенный персональный менеджер по обслуживанию Программы развития ООН должен посещать офис не реже двух раз в неделю для контроля качества оказываемых услуг и получения обратной связи от уполномоченных сотрудников ПРООН;
- Обеспечить персонал соответствующим инвентарем, оборудованием и расходными материалами, необходимыми для выполнения работ;
- Подрядчик обязан предоставить достоверную информации и копии удостоверений личности сотрудников компании для допуска на территорию здания Программы развития ООН. ПРООН выдает персоналу Подрядчика персональные карты доступа, за которые они несут личную ответственность;
- Подрядчик несет полную ответственность за качество выполняемых работ, дисциплину своего персонала, своевременность предоставляемых услуг;
- Подрядчик несет полную ответственность за трудовые отношения и договорные обязательства со своими сотрудниками;

- Подрядчик за свой счет принимает меры по устранению (или возмещению) любых повреждений недвижимости или имущества, принадлежащих или контролируемых Заказчиком, в том случае их причинения работниками Подрядчика;
- Подрядчик не должен выполнять каких-либо дополнительных работ и услуг вне данного технического задания, без предварительного одобрения со стороны Заказчика.

Сведения о ежемесячном потреблении расходных материалов офисом ПРООН

н/п	Расходные материалы*	Ед. измерения	Кто покупает	Ежемесячное потребление (ориентировочно)
1	Салфетки вискозные или микрофибра (для уборки мебели)	шт.	Подрядчик	3
2	Салфетки вискозные или микрофибра (для уборки сантехники)	шт.	Подрядчик	3
3	Салфетки из микрофибры (для уборки стеклянных поверхностей)	шт.	Подрядчик	6
4	Губка	шт.	Подрядчик	6
5	Средство для мытья и дезинфекции унитазов 1л	бутылка	Подрядчик	3
6	Жидкость для мытья посуды 0.5 л	бутылка	Подрядчик	1
7	Средство для чистки покрытий из нержавеющей стали 0,5 л	бутылка	Подрядчик	1
8	Резиновые перчатки L/M	пара	Подрядчик	5
9	Средство для чистки санитарно-технического оборудования 1 л	бутылка	Подрядчик	3
10	Средство для чистки окон/стекол 1 л	бутылка	Подрядчик	3
11	Средство для удаления следов ржавчины и известковых отложений 1 л	бутылка	Подрядчик	3
12	Жидкость для мытья пола (универсальное) 1л	бутылка	Подрядчик	3
13	Полироль для ухода за деревянной мебелью	баллон	Подрядчик	3
14	Средство для чистки душевых кабин 1 л	бутылка	Подрядчик	1
15	Жидкое средство для прочистки труб	бутылка	Подрядчик	1
16	Пакеты для мусора 35 л/20 шт.	упаковка	ПРООН	Закупка осуществляется ПРООН в полном объеме. Информация указана в справочных целях
17	Пакеты для мусора 60 л/20 шт.	упаковка	ПРООН	
18	Пакеты для мусора 120 л/10 шт.	упаковка	ПРООН	
19	Пенящееся жидкое мыло	бутылка	ПРООН	

20	Освежитель воздуха (аэрозоль)	бутылка	ПРООН	
21	Туалетная бумага	рулон	ПРООН	
22	Бумажные салфетки тип Z	упаковка	ПРООН	
24	Бумажные салфетки для кухни	рулон	ПРООН	
25	Таблетки для посудомоечной машины	упаковка	ПРООН	

*Закупка и использование перечисленных расходных материалов являются обязательными

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (ЛОТ 2)

на проведение процедуры закупки Программой развития ООН (ПРООН) комплекса услуг по выполнению мелко-срочного ремонта электрики и сантехники, а также иных мелких хозяйственных работ на территории офиса

1. Наименование

Комплекс услуг по выполнению мелко-срочного ремонта электрики и сантехники, а также иных мелких хозяйственных работ на территории административного здания ПРООН по адресу: г. Минск, улица Кирова, 17.

2. Объем выполняемых работ

- Ремонт электропроводки без ее полной замены, замена ламп, установка и замена розеток, перенос розеток, осветительных приборов, установка светильников;
- Ремонт уличного освещения и осветительных приборов;
- Выполнение мелких ремонтных работ (сверление отверстий, сборка и установка мебели, предметов интерьера, шпатлевание и подкраска дефектов стен и прочие мелкие строительно-ремонтные работы)
- Замена или ремонт сантехнического оборудования без необходимости менять трубы или врезать новую технику в систему канализации (например, сифонов, кранов, прокладок);
- Мелкий ремонт мебели, замена мебельных замков, петель;
- Замена дверной фурнитуры (замки, петли, доводчики);
- Работы по устранению мелких неисправностей и повреждений, при текущем мелкосрочном ремонте.

3. Рабочее время и праздники

Данные услуги оказываются Программе развития ООН только по запросу. Время выполнения работ согласовывается в каждом случае отдельно в зависимости от характера требуемых работ.

Программа развития ООН в Республике Беларусь отмечает 10 праздников в год (могут не совпадать с национальными праздниками). Список праздников может быть предоставлен дополнительно по запросу Подрядчика.

4. Сроки Договора

Договор будет заключен на один год с возможностью продления на два дополнительных года при условии удовлетворительной работы и наличия необходимых ресурсов.

Институциональный механизм:

- ПРООН администрирует процесс по отбору квалифицированного поставщика;
- После завершения процесса отбора, Программа развития ООН подпишет типовый договор ПРООН на оказание услуг с выбранным Подрядчиком;
- Оплата услуг будет осуществляться в соответствии с условиями, указанными в Договоре.

5. Квалификационные требования:

В конкурсе могут принимать участие национальные организации, зарегистрированные в качестве юридических лиц в соответствии с законодательством Республики Беларусь и отвечающие следующим требованиям:

- Минимум опыта работ в требуемой сфере: 3 года;
- Минимальное количество аналогичных договоров на предоставлении услуг, за последние 3 года: 3 клиента;
- Наличие рекомендательных писем как минимум от 3 клиентов;
- Наличие необходимого оборудования для выполнения работ согласно Технического задания;
- Подрядчик должен соблюдать все нормы Трудового Кодекса РБ в отношении к своим сотрудникам и предоставить типовый договор между работодателем и работником.

6. Требования к персоналу Подрядчика:

- Назначенный специалист/-ы должен иметь как минимум среднее профессионально-техническое образование;
- Наличие действующих свидетельств/ допусков, необходимых для работы с электрическими системами;
- Как минимум 2 года опыта работы в соответствующей сфере. Предыдущий опыт в обслуживании элитных зданий или дипломатического корпуса приветствуется;
- Персонал должен хорошо понимать и следовать указаниям и инструкциям;
- Персонал должен быть тактичным, относиться к работе с уважением, соответствовать высоким стандартам нравственного и этического поведения;
- Персонал должен свободно владеть русским языком;
- Подрядчик должен обеспечить страхование жизни и здоровья персонала, нанятого для оказания услуг Программе развития ООН. Заказчик не несет ответственность за выплату каких-либо возмещений работникам Подрядчика или непосредственно Подрядчику.

7. Ответственность Подрядчика:

- Обеспечить бесперебойное оказание услуг: в случае необходимости своевременно осуществлять замену персонала с предварительным уведомлением ПРООН. Подрядчик должен иметь достаточный резерв сотрудников для подобных случаев;
- В случае неудовлетворительного качества оказываемых услуг ПРООН имеет право запросить замену соответствующего персонала. По требованию ПРООН Подрядчик обязан заменить персонал в течение 10 дней;

- Обеспечить персонал необходимым оборудованием, необходимыми для выполнения работ. Расходные материалы предоставляются ПРООН;
- Подрядчик обязан предоставить достоверную информации и копии удостоверений личности сотрудников компании для допуска на территорию здания Программы развития ООН;
- Подрядчик несет полную ответственность за контроль, дисциплину, своевременность предоставляемых услуг и работу его сотрудников.
- Подрядчик несет полную ответственность за трудовые отношения и договорные обязательства со своими сотрудниками;
- Подрядчик за свой счет принимает меры по устранению любых повреждений недвижимости или собственности, принадлежащей или контролируемой Заказчиком, в том случае, когда этот ущерб является результатом небрежности или невыполнения своих договорных обязательств Подрядчиком;
- Подрядчик не должен выполнять каких-либо дополнительных работ и услуг вне данного технического задания, без предварительного одобрения со стороны Заказчика.

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ
(Данная форма должна быть напечатана на официальном бланке Претендента²)

[Вставить: *Место*]

[Вставить: *Дата*]

Кому: ПРООН в Республике Беларусь, отдел закупок

Уважаемый г-н/ г-жа:

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание ПРООН комплекс услуг по Лоту/Лотам №... на [указать номер и полное название лота (лотов)] в соответствии с требованиями, определенными в ЗПП UNDP/493/2019 от 07 октября 2019 г. и всех приложениях к нему, а также Общими условиями для договоров ПРООН и положениями договора ПРООН:

Мы подтверждаем, что ознакомлены, поняли и принимаем требования, указанные в Приложении №1 и Техническом задании (-ях), описывающих наши обязанности и ответственность по данному ЗПП, а также Общие условия для договоров ПРООН.

Мы согласны соблюдать условия настоящего коммерческого предложения в течение **60** дней от установленной в ЗПП крайней даты подачи предложения, оно остается обязательным для исполнения и может быть принято в любое время до истечения данного периода.

Настоящим заявляем, что:

(а) Вся информация и заявления, представленные в данном тендерном предложении, являются правдивыми, и мы согласны с тем, что любые неверные сведения, содержащиеся в нем, могут привести к нашей дисквалификации;

(б) В настоящее время мы не внесены в реестр ООН, включающий компании, которые не имеют права осуществлять поставки, и в иные подобные списки других агентств ООН, также мы никак не связаны с любыми компаниями или лицами, включенными в Консолидированный список Комитета Совета безопасности ООН 1267/1989.

(в) Мы не находимся в стадии незавершенного банкротства и не имеем тяжб на рассмотрении суда или исков, которые могли бы негативно сказаться на нашей работе в качестве действующего предприятия;

(г) У нас не работают лица, которые работают или недавно работали в ООН или ПРООН, и мы не планируем нанимать таких лиц.

Мы отдаем себе отчет в том, что Ваша организация оставляет за собой право принять или отклонить любое из полученных предложений, не несет ответственности за такие действия и не берет на себя обязательство информировать поставщика об их причинах без соответствующего запроса с нашей стороны.

С уважением,

² На официальном бланке необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки.

[Подпись и ФИО лица, уполномоченного подписать предложение]

[должность]

[наименование Поставщика, контактные данные]

[дата]

ИНФОРМАЦИОННАЯ ФОРМА ПРЕТЕНДЕНТА

Каждое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подающие коммерческое предложение, должны заполнить данную форму:

1	Наименование юридического лица/предпринимателя:	
2	Адрес:	
3	Телефон:	
4	Адрес электронной почты:	
5	Факс:	
6	Страна и место регистрации:	
7	Дата регистрации:	
8	Наименование организации, выдавшей регистрационное удостоверение:	
9	ФИО, должность руководителя компании/организации:	
10	Контактное лицо по настоящему предложению:	
11	Банковские реквизиты:	
12	Текущие лицензии (если имеются) и разрешения (с датами, номерами и сроками истечения):	

Указанное в Информационной форме выше юридическое лицо/предприниматель не объявлено банкротом, не находится на стадии банкротства или конкурсного управления и в его отношении не вынесено судебное решение или оно не находится на стадии незавершенного судебного разбирательства, которое может воспрепятствовать нормальному функционированию юридического лица/предпринимателя в ближайшей перспективе.

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

ПЕРЕЧЕНЬ РЕАЛИЗОВАННЫХ КОНТРАКТОВ НА АНАЛОГИЧНЫЕ УСЛУГИ *

Наименование и месторасположение объекта	Описание оказанных услуг	Сроки выполнения работ (год, месяц)	Ориентировочная стоимость контракта	Заказчик (наименование, Ф.И.О. контактного лица, телефон)

** Требуется: выполнение не менее 3 контрактов на оказание аналогичных услуг за последние 3 года*

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

СПИСОК ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ЕГО КВАЛИФИКАЦИЯ*

№ Пп	Ф.И.О. специалиста	Специальность / профессия	Квалификация
1			
2			
3			

* Претендент должен предоставить следующую информацию:

1) Имена и квалификацию ключевого персонала, который будет оказывать услуги: Лот 1. персональный менеджер, отвечающий за обслуживание офиса ПРООН (1 человек), специалист по уборке внешней территории (как минимум 1 человек), специалист по уборке офисных помещений (не менее 3-х человек) . Лот 2. специалист по мелкому ремонту (как минимум 1 человек)

2) Резюме ключевого персонала, который будет оказывать услуги, с указанием образования и опыта работы (Форма 3.5.)

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ РЕЗЮМЕ

(для персонала)

Фамилия, имя, отчество:		
Дата рождения:		
Должность по данному контракту:		
Гражданство:		
Контактная информация (тел.):		
Наличие санитарной книжки:		
Наличие образования (указать наличие, специальность):		
Опыт работы, соответствующий Техническому заданию (начиная с самого последнего):		
Период: с – до	Название организации:	Должность и описание обязанностей:
<i>Например, июнь 2017-январь 2018</i>		
<i>И т.д.</i>		
<i>И т.д.</i>		
Контактные лица для получения референций (характеристики):		
Контактное лицо №1	Имя Должность Организация Контактная информация – адрес; телефон; электронный адрес и т.д.	
Контактное лицо №2	Имя Должность Организация Контактная информация – адрес; телефон; электронный адрес и т.д.	
Контактное лицо №3	Имя Должность Организация Контактная информация – адрес; телефон; электронный адрес и т.д.	

Декларация:

Я подтверждаю намерение работать в вышеназванной должности и предоставлять услуги в течение всей продолжительности срока предлагаемого контракта. Я также понимаю, что любое преднамеренное неверное представление фактов, описанных выше, может привести к моей дисквалификации до или во время моей занятости по контракту.

Подпись назначенного руководителя/
технического исполнителя

Дата подписания:

ФОРМА ПОДАЧИ ФИНАНСОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ*(Данная форма должна быть напечатана на официальном бланке Претендента)***Место:****Дата:**

Цена, предложенная ПРООН, должна быть общей фиксированной ценой, отражающей общую стоимость работ в долларах США или Евро или белорусских рублях.

Калькуляция финансового предложения должна включать в себя все затраты на выполнение требуемых услуг.

Финансовое предложение должно быть должным образом авторизовано и подписано.

Таблица 1. Ценовое предложение на Лот 1.

Валюта предложения: _____

Тип услуги	Ед. измерения	Среднее кол-во за год	Цена за ед., без НДС	Сумма, без НДС	Сумма НДС	Сума с НДС
		(1)	(2)	(1)*(2)= (3)	(4)	(3)+(4)=(5)
Услуги по уборке офиса	Ежемесячная оплата (мин. 3 человека)	12				
Услуги по уборке внешней территории	Почасовая оплата (1 человек)	1 000				
Стоимость чистящих / расходных материалов	Месячный расход (на основании Приложения I)	12				
Услуга по запросу: мойка окон	Услуга	2				
Услуга по запросу: мойка под давлением - ворота и постовое помещение охраны снаружи	Услуга	2				

Итого за 12 месяцев		
Общая стоимость предложения с НДС, валюта предложения (цифрами):		
Общая стоимость предложения с НДС, валюта предложения (словами):		

Приложение I к Таблице 1.

№	Наименование материала (укажите производителя)	Ед. измер-я	Соответствие экологическим стандартам: Да/Нет	Предполагаемый расход в месяц	Цена за ед., без НДС	Сумма НДС	Общая сумма, с НДС
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
...							
Итого							

Сертификаты и гигиенические удостоверения на закупаемые расходные материалы должны быть предоставлены уполномоченным сотрудникам ПРООН в момент поставки.

Фактически закупаемые материалы должно соответствовать материалам, указанным в форме финансового предложения.

[Имя и подпись лица, уполномоченного подписать предложение]

[должность]

[наименование Претендента]

[дата]

Печать компании / организации

Таблица 2. Ценовое предложение на Лот 2.

Валюта предложения: _____

Тип услуги	Ед. измерения	Среднее кол-во за год	Цена за ед., Без НДС	Сумма, без НДС	Сумма НДС	Сума с НДС
		(1)	(2)	(1)*(2)= (3)	(4)	(3)+(4)=(5)
Услуги по мелко-срочному ремонту электрики и сантехники, а также иных мелких хозяйственных работ	Почасовая оплата	600				
Итого за 12 месяцев						
Общая стоимость предложения с НДС, валюта предложения (цифрами):						
Общая стоимость предложения с НДС, валюта предложения (словами):						

[Имя и подпись лица, уполномоченного подписать предложение]

[должность]

[наименование Претендента]

[дата]

Печать компании / организации