

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
услуг по профессиональной уборке.

ООО «КАМАЗжилбыт», именуемый в дальнейшем Организатор закупки, приглашает Вас принять участие в конкурентной процедуре закупки.

Для прохождения предварительного отбора и принятия участия в закупочной процедуре предлагаем Вам заполнить краткую анкету контрагента, и представить коммерческое предложение участника закупки.

Срок подачи предложений: до 17.05.2023г.

Сроки рассмотрения предложений: с 18.05.2023г. по 26.05.2023г.

Не предоставление коммерческого предложения в установленные сроки считается автоматическим отказом от участия.

Прошу условия Вашего коммерческого предложения распространять на все организации ПАО «КАМАЗ», закупающие идентичный товар, работу или услугу. Коммерческое предложение подлежит рассмотрению как в полном объеме, так и попозиционно.

Все необходимые разъяснения и интересующие Вас сведения Вы можете получить, связавшись с лицом, ответственным за организацию закупочной процедуры: Бильданова Гульнара Рашидовна, e-mail: bildanova@kamgb.ru, тел. +7 (8552) 39-65-69

Проведение закупочной процедуры не является предварительным договором либо иным обязательством Общества заключить договор в будущем.

При выявлении признаков коррупции, злоупотреблением полномочиями или халатности со стороны сотрудников Общества просим обращаться по телефону круглосуточной «горячей линии» +7(8552) 37-18-37 или направить сообщение на электронный адрес compliance@kamaz.org.

Гарантируется полная анонимность, исключается какое бы то ни было негативное воздействие на обратившихся, даже в том случае, если сообщённая информация не получила подтверждения в ходе внутреннего расследования.

Организатор закупки:

Генеральный директор
(должность)


(подпись)

02.05.2023, Шамилова О.В.
(Ф.И.О.)

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕНДЕРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УБОРКЕ**

I. Требования к предмету закупки:

1. Код ОКДП 7493000 — «Услуги по уборке зданий».

2. Требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика:

2.1. Исполнитель (поставщик услуг) оказывает комплекс услуг по профессиональной уборке на объектах Заказчика по следующим видам работ:

Зоны проведения уборки - комнаты, коридоры, холлы, лестницы, санузлы, душевые, сауны, кафе, лифты, тамбуры, туалеты, входные группы, балконы, веранды, иные помещения и прилегающая территория.

Требуемые работы и услуги:

- Подметание и мытье полов;
- Мытье окон, зеркал, кухонных гарнитуров, плит и др.;
- Удаление мусора из корзин с заменой пакетов, урн, сбор мусора и перемещение его к специально установленным местам;
- Удаление локальных загрязнений со стен, дверей, дверных блоков, дверных ручек и т. д.;
- Удаление пыли, локальных загрязнений с поверхностей выключателей и розеток;
- Удаление пыли, следов пальцев и других локальных загрязнений с подоконников и оконных рам;
- Удаление пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей;
- Влажная уборка и удаление пыли с радиаторов отопления;
- Влажная уборка и удаление пыли с плинтусов;
- Влажная уборка, удаление известкового камня;
- Удаление известкового налета с кранов, унитазов, ногомоеек;
- Смена постельного белья, покрывал, штор и др.;
- Влажная уборка крышек и сидений унитазов, удаление ржавчины, известковых камней с внутренней и внешней поверхности писсуаров и унитазов;
- Мытье писсуаров, унитазов, сидений унитазов, раковин, смесителей арматуры бактерицидным средством (дезинфекция).
- Благоустройство территории.
- Проветривание помещений;
- Мытье бактерицидным средством мусорных корзин, стен, дверей, дверных блоков, дверных ручек и т. д.
- Удаление пыли, паутин с потолочных светильников.
- Удаление паутин с потолков, входных групп, окон, стен.

Виды работ и периодичность их выполнения

1. Административные и офисные помещения ООО «КАМАЗжилбыт»

Вид уборки	Периодичность
Влажная и сухая уборка пола, протирка пыли, вынос мусора с заменой полиэтиленовых пакетов	2 раза в неделю
Удаление локальных загрязнений с поверхностей стен (до 1,8 м. высотой)	по мере загрязнения, не реже 1 раза в неделю
Удаление локальных загрязнений с дверей, дверных ручек, тумбочек, столов, стульев, шкафов, ручек шкафов	2 раза в неделю
Удаление пыли и локальных загрязнений с плинтусов, выключателей, электрических розеток, подоконников, радиаторов отопления	2 раза в неделю
Мытье окон	2 раза в год
Чистка и натирание зеркал и стеклянных поверхностей	по необходимости

Чистка и дезинфекция унитазов, раковин, писсуаров, сидений унитазов с двух сторон, (включая удаление следов ржавчины, мочевого и водного камня)	2 раза в неделю
---	-----------------

2. Уборка помещений и прилегающей территории оздоровительного комплекса ООК «Саулык» (далее по тексту- ООК «Саулык»)

Вид уборки	Периодичность
2.1. Лестничные марши и площадки, тамбуры, крыльца	
Влажная и сухая уборка пола	2 раза в день
Протирание поручней, протирка дверных стёкол и сэндвич панелей	2 раза в день
2.2. Корпуса (жилые комнаты, холлы, рабочие помещения, хозяйствственные помещения, столовые)	
Влажная и сухая уборка пола, протирка пыли, вынос мусора с заменой полиэтиленовых пакетов	1 раз в день
Удаление локальных загрязнений с поверхностей стен (до 1,8 м. высотой)	по мере загрязнения, не реже 1 раза в неделю
Удаление локальных загрязнений с дверей, дверных ручек, тумбочек, столов, стульев, спинок кроватей, шкафов, ручек шкафов	1 раз в день
Удаление пыли и локальных загрязнений с плинтусов, выключателей, электрических розеток, подоконников, радиаторов отопления	1 раз в день
Мытье окон	по заявке
Чистка и натирание зеркал и стеклянных поверхностей	по необходимости
2.3. Санузлы (унитазы, раковины, ногомойки, душевые, ванны, душевые кабины)	
Влажная и сухая уборка пола, протирка пыли, вынос мусора с заменой пакетов для мусора	2 раза в день
Чистка и дезинфекция унитазов, раковин, писсуаров, душевых, ванн, душевых кабин, ногомоек, сидений унитазов с двух сторон, (включая удаление следов ржавчины, мочевого и водного камня)	2 раза в день
Мытье окон	по заявке
Чистка и натирание зеркал и стеклянных поверхностей	по необходимости
Удаление локальных загрязнений с поверхностей стен (до 1,8 м. высотой)	по мере загрязнения, не реже 1 раза в неделю
2.4. Уборка территории оздоровительного комплекса «Саулык»	
Сбор мусора	1 раз в день
Подметание (уборка) территории	1 раз в день
Стрижка кустов	по заявке
Покос травы	по заявке

3. Уборка помещений и прилегающей территории Жилого комплекса

Вид уборки	Периодичность
3.1. Лестничные марши	
Влажная и сухая уборка пола	ежедневно
Протирание поручней, протирка дверных стёкол и сэндвич панелей	по необходимости
3.2. Жилые комнаты, номера, холлы, хозяйственные помещения, кафе.	
Влажная и сухая уборка пола, протирка пыли, вынос мусора с заменой полиэтиленовых пакетов	1 раз в день
Удаление локальных загрязнений с поверхностей стен (до 1,8 м. высотой)	по мере загрязнения
Удаление локальных загрязнений с дверей, дверных ручек, тумбочек, столов, стульев, спинок кроватей, шкафов, ручек шкафов	Жилые комнаты, номера - по выезду жильцов (по просьбе завхозов) Холлы, хозяйственные помещения, кафе - по мере загрязнения

Удаление пыли и локальных загрязнений с плинтусов, выключателей, электрических розеток, подоконников, радиаторов отопления	2 раза в неделю
Мытье окон	2 раза в год
Чистка и натирание зеркал и стеклянных поверхностей	по необходимости

3.3. Санузлы (унитазы, раковины, душевые, ванны)

Влажная и сухая уборка пола, протирка пыли, вынос мусора с заменой пакетов для мусора	ежедневно
Чистка и дезинфекция унитазов, раковин, душевых, ванных, сидений унитазов с двух сторон, (включая удаление следов ржавчины, мочевого и водного камня)	ежедневно
Мытье окон	2 раза в год
Чистка и натирание зеркал и стеклянных поверхностей	по необходимости
Удаление локальных загрязнений с поверхностей стен (до 1,8 м. высотой)	по необходимости

3.4. Уборка территории управления гостиниц и домов

Сбор мусора	ежедневно
Подметание (уборка) территории	ежедневно
Стрижка кустов	по необходимости
Покос травы	по необходимости

4. Уборка офисных помещений и мест общего пользования в зданиях нежилой недвижимости.

Вид уборки	Периодичность
------------	---------------

4.1. Административные и офисные помещения:

Влажная и сухая уборка пола, протирка пыли, вынос мусора с заменой полиэтиленовых пакетов	По мере загрязнения, но не реже 2 раз в неделю
Чистка и дезинфекция унитазов, раковин, писсуаров, сидений унитазов с двух сторон, (включая удаление следов ржавчины, мочевого и водного камня)	по мере загрязнения, не реже 1 раза в неделю
Удаление локальных загрязнений с дверей, дверных ручек, тумбочек, столов, стульев, шкафов, ручек шкафов	1 раз в неделю
Удаление пыли и локальных загрязнений с плинтусов, выключателей, электрических розеток, подоконников, радиаторов отопления	1 раза в месяц
Мытье окон	2 раза в год
Чистка и натирание зеркал и стеклянных поверхностей, удаление локальных загрязнений с поверхностей стен (до 1,8 м. высотой)	по необходимости

4.2. Лестничные марши и площадки, тамбуры, крыльца:

Влажная и сухая уборка пола, протирка поручней, протирка дверных стёкол и сэндвич панелей	2 раза в день (или в случае загрязнения)
Удаление локальных загрязнений с дверей	1 раз в день
Вынос мусора из урн с заменой п/э пакетов	По мере необходимости, не реже 2 раз в неделю
Мойка и очистка лотков мусороприемника с использованием хлорсодержащих и обезжиривающих средств	1 раз в неделю
Протирка подоконников, батарей	1 раз в 2 недели
Мытьё стен (до 1,8 м. высотой), плинтусов	1 раз в квартал
Мытьё окон	2 раз в год

4.3. Уборка территории базы ВСО:

Сбор мусора	ежедневно
Уборка территории	ежедневно
Стрижка кустов	по необходимости
Покос травы	по необходимости

5. Заказчик в заявке определяет сроки и время оказания услуг, требуемое количество лиц для

выполнения полного объема услуг.

6. Исполнитель должен:

- 6.1. Обладать достаточными ресурсами для выполнения обязательств по поставке услуг.
- 6.2. Обеспечить соблюдение Лицами Исполнителя, требований Заказчика к организации услуг, охране труда, пожарной безопасности, правила поведения и внутреннего распорядка, внутри объектового и пропускного режимов, действующие на объекте Заказчика, а также иные требования, необходимые для безопасного и качественного оказания услуг.
- 6.3. Организовать проведение и оформление вводного, первичного, целевого (в случае необходимости) и периодических инструктажей своих сотрудников.
- 6.4. При организации работ в оздоровительных лагерях (территория ООК «Саулык») обеспечить наличие у конкретных исполнителей услуг (Лиц Исполнителя) медицинского заключения с действительными результатами медицинского осмотра, проведенного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. N 29 н с приложением:

1) справки с ПНД;

2) справки с ГНД;

3) медицинской книжки с внесенными данными о:

- пройденном предварительном/периодическом медицинском осмотре (с действительными анализами и исследованиями, отметками специалистов и действительного заключения о допуске к работе);

- положительном результате аттестации по профессиональной гигиенической подготовке (вносится в медицинскую книжку в виде штампа, на штамп ставится голограмма);

- отметками о прививках;

4) справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования для лиц, оказывающие услуги по уборке на территории ООК «Саулык».

5) обеспечить персонал спецодеждой и перчатками, уборочным инвентарём.

- 6.5. Назначить своего полномочного представителя для организации контроля над деятельностью лиц, непосредственно оказывающих услуги (Лиц Исполнителя);

7. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работы, оказания услуги:

7.1. ООК «Саулык» (в каникулярный период детей, ежедневно 8-12 часов, с перерывом на обед):

Ориентировочное кол-во/чел.:

С 20.05. по 30.09. - от 15 - 26 чел. (24 женщины и 3 мужчины)

С 01.11. по 10.11. - от 5 до 10 чел.

С 25.12. по 12.01. - от 5 до 10 чел.

С 20.03. по 31.03. - от 5 до 10 чел.

В межканикулярный период – от 5 до 10 чел. по предварительной Заявке Заказчика.

7.2. Жилой комплекс (гостиница и общежития): (ежедневно 8-12 часов, с перерывом на обед):

Ориентировочное кол-во/чел. (клининг):

1/07 – 2 чел.

1/04 – 2 чел.

20/09 – 2 чел.

23/10 – 2 чел.

1/06 – 4 чел.

1/16 – 2 чел.

1/08 – 1 чел

Ориентировочное кол-во/чел. (уборка прилегающей территории):

1/07 – 2 чел.

1/04 – 1 чел.

20/09 – 1 чел.

1/06 – 1 чел.

7.4. Объекты нежилой недвижимости: (график работы 8 часов в день, 5-дневная рабочая неделя)

Ориентировочное кол-во/чел.:

1/06 – 2 чел.

1/07 – 1 чел.

база ВСО – 1 чел.

8. Срок действия договора - не менее 1 года с момента заключения.

Возможно заключение договора сроком:

- от 1 до 2 лет с условием фиксации стоимости услуг;

- на 3 года – если Исполнитель принял на себя обязательства о ежегодном снижении цен на услуги на определенный процент.

9. Платежные условия договора – отсрочка платежа. Оплата услуг, оказанных Исполнителем производится Заказчиком в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Выплата Аванса не предусмотрена.

Порядок формирования цены предмета закупки:

Формировать цену предмета закупки из расчета стоимости одного часа работы одного непосредственного исполнителя без стоимости инвентаря, оборудования, моющих и чистящих средств, средств индивидуальной защиты, без учета транспортных расходов (транспортировка непосредственных исполнителей до указанного рабочего места) и пр. Стоимость услуг указывается (с НДС и без НДС).

Цены должны быть зафиксированы на весь период оказания услуг (действия договора).

II. Требования к Поставщику

1. Основные требования:

1.1. Правоспособность, создание и регистрация в установленном порядке;

1.2. Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимся предметом закупки;

1.3. Не проведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.4. Не приостановление деятельности контрагента в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

1.5. Отсутствие сведений о контрагенте, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44 - ФЗ.

1.6. Лицо, являющееся руководителем юридического лица не должно иметь действующую дисквалификацию, ограничения по службе либо запрет заниматься профессиональной или иной деятельностью;

1.7. Финансово-хозяйственная деятельность потенциального поставщика не должна создавать высокие налоговые риски для Общества и/или быть направленным на получение необоснованной налоговой выгоды;

1.8. В отношении участника закупки не должны присутствовать в совокупности следующие комплаенс-риски – контрагент создан менее 1 года назад; собственник или руководитель в течение последних 3 лет был собственником с долей владения более 30% или руководителем в компании, реорганизованной в форме слияния либо присоединения либо ликвидированной по решению регистрирующего органа; контрагент является посредником либо компанией, специально созданной для ведения деятельности с Обществом (проверка особенностей деятельности контрагента)

1.9. Регистрация в качестве участника закупки путем заполнения анкеты потенциального поставщика на официальном сайте Общества в сети «Интернет», либо регистрация на ЭТП (если закупка осуществляется на ЭТП).

2. Дополнительные требования:

2.1. Потенциальный поставщик должен являться производителем, официальным представителем производителя либо дилером (при закупке оборудования - официальный системный партнёр, разработчик интеллектуальных решений);

2.3. Потенциальный поставщик не должен быть связан с другими участниками закупки. Под связанными участниками закупки понимаются участники закупки, находящиеся под прямым или косвенным контролем одних и тех же физических лиц;

2.4. В отношении потенциального поставщика, его учредителей и руководителей не возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки, либо коррупционного характера;

2.5. Все требования к участнику закупок могут быть также установлены в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора с Заказчиком. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в документации о закупке, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в документации о закупке, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

Согласовано:

Заместитель генерального директора
по правовым и кадровым вопросам

Управляющий ООК «Саулык»

Управляющий управления
жилым комплексом

Начальник отдела развития и коммерции



О.А. Виноградова

Н.Г. Шакирова

И.М. Трофименцева

С.А. Фахразова