|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  И.о. директора  УП «Минскинтеркапс»  \_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Клименко  « » ноября 2019 года |

**Техническое задание**

**по закупке клининговых услуг**

1. **Предмет закупки:** 
   1. услуги по ежедневной комплексной и поддерживающей уборке служебных помещений АБК УП «Минскинтеркапс»;
   2. услуги по уборке производственных и складских помещений в соответствии с требованиями СОП 026 УП «Минскинтеркапс» (Приложение 1);
   3. услуги по уборке прилегающей к производственным и административным помещениям территории;
2. **Заказчик:** УП «Минскинтеркапс»
3. **Организатор проведения процедуры закупки:** УП «Минскинтеркапс».
4. **Срок проведения процедуры:** ноябрь – декабрь 2019.
5. **Срок оказания клининговых услуг:** 01.01.2020 – 31.12.2020.
6. **Условия и порядок оплаты:**
   1. Оплата по факту выполнения услуг;
   2. Расчёт – безналичный, валюта платежа – рубль РБ;
   3. Оплата за оказанные услуги осуществляется в течение 5(пяти) банковских дней с даты подписания обеими сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.
7. **Срок действия договора:** 1(один) год с момента подписания сторонами, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств.
8. **Место оказания услуг:** УП «Минскинтеркапс», находящееся по адресу: г. Минск, ул. Инженерная, 26/1 и 26/3, включая прилегающую территорию.
9. **Источник финансирования закупки:** собственные средства Заказчика.
10. **Вид процедуры закупки:** открытый конкурс.
11. **Обоснование выбора процедуры закупки:** в соответствии с п.3.5.3. «Порядка закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств УП «Минскинтеркапс», утверждённого приказом по предприятию от 01.02.2019г №64.
12. **Критерии и их емкость при выборе наилучшего предложения Исполнителя:**

- стоимость предложения – 70% (минимальная стоимость предложения), емкость стоимости каждого последующего претендента исчисляется как соотношение стоимости его предложения к минимально предложенной стоимости, умноженное на сто);

- наличие опыта по уборке служебных и производственных помещений с общей площадью не менее 10 000 м.кв. с предоставлением положительных отзывов за период не менее 3 лет – 10% (двухбалльно – да/нет) ;

- организационная готовность (количество штатного персонала не менее двадцати, связанного с уборкой, подтвержденное выпиской из штатного расписания с номерами ФСЗН) – 10% (двухбалльно – да/нет);

- наличие у штатного персонала медицинских справок в количестве не менее десяти, подтверждающих возможность работы на предприятиях фармацевтической и/или пищевой промышленности – 10% (двухбалльно – да/нет).

1. **Информация о допуске юридических и физических лиц к участию в процедуре закупки по государственной принадлежности и происхождению предлагаемых ими товаров (работ, услуг):** в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», а также в соответствии с Порядоком закупок товаров (работ, услуг) за счёт собственных средств УП «Минскинтеркапс».
2. **Порядок формирования общей стоимости предложения:**
   1. Общая стоимость предложений претендентов при проведении конкурсной процедуры формируется в соответствии с требованиями технического задания;
   2. Стоимость услуг устанавливается в рублях РБ.
   3. В стоимость услуг за 1 м2 должны быть включены все возможные затраты Исполнителя, в том числе заработная плата персонала и прочие возможные расходы связанные с оказанием услуг.
   4. Общая стоимость предложения включает в себя стоимость клининговых услуг за 12 месяцев, при этом отдельно указываются общая сумма и ставка НДС, включенная в цену;
   5. В общую стоимость предложения включаются расходы по обеспечению работников специальной одеждой и обувью (образца УП «Минскинтеркапс»);
   6. Рабочий инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства при уборке производственных и складских помещений, предоставляются Заказчиком, связанные с этим расходы не входят в стоимость предложения;
   7. При уборке внешней территории оборудование, рабочий инвентарь, расходные материалы, реагенты, мусорные пакеты предоставляются Заказчиком, связанные с этим расходы не входят в стоимость предложения;
3. **Требования к Исполнителю:**
   1. Предоставить сведения об организации: полное наименование организации, юридический адрес и адрес фактического местонахождения, сведения о государственной регистрации, банковские реквизиты, контактные телефоны и все иные способы связи.
   2. Представить сведения о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения;
   3. Наличие опыта работы на рынке услуг по предмету закупки не менее 3 лет;
   4. Положительная репутация на рынке клининговых услуг (наличие положительных отзывов за последние 3 года);
   5. Наличие соответствующих лицензий на выполнение видов деятельности;
   6. Наличие прейскуранта на оказываемые услуги в разрезе видов работ;
   7. Наличие развернутого приложения к калькуляции с отображением перечня спецодежды и обуви из расчета предоставления не менее двух комплектов на одного работника;
   8. Наличие действующего договора с поликлиникой на прохождение сотрудниками медицинского осмотра;
   9. Наличие действующего договора с организацией, занимающейся пошивом спецодежды;
   10. Наличие действующего договора с прачечной для осуществления стирки спецодежды;
   11. Наличие работников, имеющих право работы с автотехникой (трактор МК-320, дизельные вилочные погрузчики);
   12. Наличие работников, имеющих право работы с грузоподъемными механизмами;
   13. Наличие дополнительных трудовых ресурсов для привлечения в случае возникновения непредвиденных ситуаций (резерв – не менее 3 человек, с соблюдением всех требований, предъявляемых Заказчиком и прошедших соответствующее обучение);
   14. Наличие диспетчерской службы для реагирования при возникновении внештатной ситуации;
   15. Наличие ответственного лица за координацию и деятельность персонала, осуществление ежедневного контроля за работой персонала на объекте, а так же обеспечение постоянного взаимодействия с Заказчиком по качеству предоставления услуг;
   16. Наличие специального оборудования (поломоечные машины, пылесосы и т.д.), рабочего инвентаря в соответствии с технологией уборки, а для производственных и складских помещений – в соответствии с требованиями УП «Минскинтеркапс»;
   17. Наличие документов, подтверждающих трудовые (гражданско-правовые) правоотношения (трудовой договор, договор подряда) с направляемыми к Заказчику работниками;
   18. Представить гарантийное письмо об отсутствии у привлекаемого для выполнения работ персонала возбужденных уголовных дел, непогашенных судимостей и неисполненных предписаний судебных органов.
4. **Требование к персоналу Исполнителя:**
   1. Требования к персоналу Исполнителя предъявляются в соответствии с СОП МИК 026 «Порядок работы персонала, работающего по аутсорсингу»;
   2. Персонал должен находится в трудовых (гражданско-правовых) отношениях с Исполнителем в соответствии с законодательством РБ;
   3. Персонал должен иметь опрятный и аккуратный внешний вид;
   4. Допускается единообразная униформа с наименованием (символикой) Исполнителя для уборки помещений АБК;
   5. Для уборки производственных и складских помещений форма работников строго по согласованию с УП «Минскинтеркапс»;
   6. Представить справку (копию) о состоянии здоровья из поликлиники с обязательным указанием годности к работе в организациях, занятых производством лекарственных средств.
   7. Представить документ, удостоверяющий личность для получения допуска на территорию объекта;
   8. Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного на объекте Заказчика;
   9. Замена персонала обслуживающей организации допускается только после согласования его с представителем Заказчика, при соблюдении всех требований, предъявляемых к работникам на объекте Заказчика и только после прохождения соответствующего обучения;
   10. Исполнитель обязан обеспечить непрерывность оказания услуг в случаях невыхода персонала на работу (отпуск, болезнь и т.д.), заменив их работниками, соответствующими вышеперечисленным требованиям;
5. **Общие требования при проведении работ:**
   1. Услуги должны выполняться с чёткой организацией труда, квалифицированным персоналом, с соблюдением трудового законодательства РБ и требований нормативных актов УП «Минскинтеркапс;
   2. Исполнитель до начала работ на объекте предоставляет Заказчику копии документов, подтверждающих прохождение персоналом медицинского осмотра по требованиям, предъявляемым к фармацевтическим производствам;
   3. В течение 5(пяти) дней с момента заключения договора на оказание возмездных услуг, Исполнитель обязан предоставить Заказчику список лиц, привлекаемых по аутсорсингу на объект Заказчика с копиями удостоверения личности и трудового соглашения;
   4. Исполнитель обязан ежемесячно представлять Заказчику график уборки с указанием лиц (ФИО), задействованных на объекте Заказчика.
   5. Не выполнять работы с повышенной опасностью или пожароопасные работы без уведомления Подрядчика и оформления наряда-допуска.
   6. При ведении работ Исполнитель должен обеспечить соблюдение обслуживающим персоналом безопасных условий труда, требований норм и правил по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, производственной санитарии, организацию обучения, проведение инструктажей и проверок знаний по охране труда в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов и нормативных технических правовых актов;
   7. Исполнитель должен обеспечить прохождение работниками вводного инструктажа по охране труда у инженера по ОТ Заказчика до начала проведения работ;
   8. Организовать ознакомление работника с правилами поведения и внутреннего распорядка, с пропускным режимом, действующими на объекте Заказчика совместно с ОПиКР Заказчика;
   9. Используемые химические средства (очищающие, чистящие, моющие, моюще-дезинфицирующие, дезинфицирующие, гербицидные и т.п должны соответствовать требованиям нормативной и/или технической документации и иметь паспорт качества и безопасности, оформленный в установленном порядке. Химические средства и материалы, входящие в перечень товаров, подлежащих обязательному подтверждению соответствия, должны иметь сертификат соответствия или декларацию о соответствии, а подлежащие государственной регистрации - свидетельства о регистрации.
   10. Специальное технологическое оборудование и уборочный инвентарь, применяемые при оказании услуг уборки, должны использовать в соответствии с требованиями технологии уборки. Технологическое оборудование и инвентарь, подлежащие обязательному подтверждению соответствия, должны иметь сертификат соответствия или декларацию о соответствии.
   11. Хозяйственный инвентарь используемый для уборки туалетов, запрещается применять для уборки других помещений.
6. **Режим работы при выполнении клининговых услуг:**

- Уборка внутренних помещений АБК, складских и производственных помещений, неконтролируемых зон (комплексная и поддерживающая) включает в себя нахождение работников Исполнителя на объекте Заказчика в соответствии с пунктом 19 настоящего задания;

- Уборка внешней территории должна осуществляться с 8.00 до 17.00, уборка снега в зимний период – по мере необходимости.

1. **Спецификация объекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Адрес объекта** | **Наименование** | **Площадь м2** | **График работы персонала** |
| УП «Минскинтеркапс»  Г. Минск, ул. Инженерная, 26 | Производственный корпус №1  (чистые зоны) | 1230 | 11-тичасовой рабочий день, сменный график:  2 дня с 08.00-20.00, 2 дня выходных, 2 дня с 20.00-08.00 |
| Производственный корпус №1  (переходные зоны) | 1490 | 8-ми часовой рабочий день,  5-тидневная рабочая неделя с 08.00-17.00.  Выходные: СБ, ВС. |
| Производственный корпус №1  (мастерская РМС) | 56 |
| Складские помещения ПК №1  (ежедневная подготовка) | 972 | 8-ми часовой рабочий день,  5-тидневная рабочая неделя с 08.00-17.00.  Выходные: СБ, ВС. |
| Складские помещения ПК №1  (плановая подготовка 1 раз в месяц) | очистка, дезобработка стен и дверей (до уровня, доставаемого вытянутой шваброй вверх), нижний ярус стеллажей, пол |
| Производственный корпус №2  (АБК) включая лестничные клетки и лифт | 1721 | 8-ми часовой рабочий день,  5-тидневная рабочая неделя с 08.00-17.00.  Выходные: СБ, ВС. |
| Производственные помещения  ПК №2 (чистые зоны) 2 этаж | 1318 | 11-тичасовой рабочий день, сменный график:  2 дня с 08.00-20.00, 2 дня выходных.  Уборка ежедневно. |
| Производственные помещения  ПК №2 (переходные зоны)  2 этаж | 1644 | 11-тичасовой рабочий день, сменный график:  2 дня с 08.00-20.00, 2 дня выходных.  Уборка ежедневно. |
| Производственные помещения  ПК №2 (чистые зоны) 3 этаж | 1132 | 11-тичасовой рабочий день, сменный график:  2 дня с 08.00-20.00, 2 дня выходных.  Уборка ежедневно. |
| Производственные помещения  ПК №2 (переходные зоны),  лестничные клетки №2  Производственные помещения  ПК №2 Химико-микробиологическая лаборатория (химия) и помещения отбора образцов первого этажа  3 этаж, включая: материальный шлюз, помещение отбора проб, персональный шлюз изоляторная брака 1 этаж ПК2 | 1739 | 11-тичасовой рабочий день, сменный график:  2 дня с 08.00-20.00, 2 дня выходных.  Уборка ежедневно. |
| ПК №2 мастерская РМС, включая коридор, тамбур,  склад РМС | 130 | 8-ми часовой рабочий день,  5-тидневная рабочая неделя с 08.00-17.00.  Выходные: СБ, ВС. |
| Складские помещения ПК №2  Помещения лифтов, лестничная клетка №3 первого этажа, кладовая уборочного инвентаря, с/у женский, с/узел мужской, тамбуры (ежедневная подготовка) | 2726 | 8-ми часовой рабочий день,  5-тидневная рабочая неделя с 08.00-17.00.  Выходные: СБ, ВС. |
| Складские помещения ПК №2  Помещения лифтов и лестничная клетка (плановая подготовка 1 раз в месяц) | очистка, дезобработка стен и дверей (до уровня, доставаемого вытянутой шваброй вверх), нижний ярус стеллажей, пол |
| Технический этаж, включая лестничную клетку №3, помещение кондиционеров №3,5 | 1857 | Влажная уборка 1 раз в неделю |
| Компрессорная 1 и 2 ПК №2, тепловой пункт ПК и АБК №2, электрощитовая ПК и АБК №2  Кабинет 110 АБК ПК2. | 237 | Влажная уборка 1 раз в неделю |
| Венткамеры (воздухозаборные), машинные помещения грузовых лифтов и воздуховоды систем кондиционирования | 133 | 2 раза в год |
| Комплексное обслуживание прилегающей территории:   * Уборка внутренних подъездных путей территории и тротуаров стоянок от мусора, опавшей листвы, вынос мусора и вставка п/э пакетов в урны; * Уборка внешних подъездных путей территории и тротуаров от снега, льда, обработка поверхностей анти скользкими средствами; * Отчистка кровель от снега и льда, сосулек; * Полив цветов и газонной травы, покос травы; * Разгрузочно-погрузочные работы, сортировка отходов производства (макулатура, плёнка, бутылки); * Работа с электро и бензиновыми инструментами (перфоратор, дрель, болгарка, бензопила); * Ремонтно-строительные работы (в том числе и высотные работы с допуском). |  | 5-тидневная рабочая неделя с 08.00-17.00.  Выходные: СБ, ВС. |
| **Всего:** |  | **16252** |  |

1. Исполнитель организует генеральную подготовку (2 раза в год) складских помещений ПК №1 – 972 м2 и ПК №2 – 2692,6 м2 (Оплачивается Заказчиком дополнительно). В генеральную подготовку входит: дополнительная очистка, дезобработка верхних частей стен по всему периметру помещения, всех стеллажей, дверей, воздуховодов и иных коммуникаций.
2. Исполнитель организует генеральную подготовку (2 раза в год) Венткамер (воздухозаборных), машинных помещений грузовых лифтов и воздуховодов систем кондиционирования (Оплачивается Заказчиком дополнительно).

**22.** Технологическую карту по уборке внутренних помещений (поддерживающую уборку (ежедневно), комплексную уборку (ежедневная, еженедельная)) предоставляет Исполнитель до заключения договора. Согласование и утверждение Заказчиком должно быть осуществлено не позднее 3-х (трех) рабочих дней после подписания договора.

Заместитель директора

по идеологической,

правовой и кадровой работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Иванов

Заместитель директора

по качеству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Слесарева

Начальник ОПиКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Бейшис

Начальник

производственного цеха \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М. Кучинский

Ведущий инженер

по КОЗССиК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Мезенцев

Инженер по ООС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Горан