******

**УТВЕРЖДАЕТСЯ:**

**Открытая форма проведения тендера**

**Председатель Бюджетного комитета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фогельгезанг А.В.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На проведение внутреннего тендера по выбору подрядной организации для оказания услуг по комплексной ежедневной уборке в помещениях и на прилегающих территориях объектов АКБ «Абсолют Банк» (ПАО), расположенных в г. Самара.**

1. **Предмет тендера**
	1. АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) сообщает о проведении внутреннего тендера по выбору подрядной организации для оказания услуг по комплексной ежедневной уборке в помещениях и на прилегающих территориях объектов, расположенных в г. Самара (список объектов приведен в Приложении №3).
	2. Форма сотрудничества – Договор (форма представлена в Приложении №2).
	3. Срок действия Договора – 1 год (с возможностью последующей пролонгацией).
	4. Цены коммерческого предложения должны быть зафиксированы и представлены в рублях с учетом НДС.
	5. Если компания работает по упрощенной системе налогообложения, то это необходимо указать в специальной графе Приложения № 1 «Анкета участника».
	6. Состав услуг, являющихся предметом тендера:
		1. Уборка помещений и прилегающих территорий, мойка фасадов, окон и рекламных конструкций, в соответствии с указанными в Приложениях № 3, 4, 6 и 7 численностью персонала, перечнем и периодичностью работ;
		2. Централизованное обеспечение объектов, расходными материалами и оборудованием;
2. **Порядок и условия проведения работ. Гарантии.**
	1. За каждым объектом Банка должен быть закреплен постоянный уборочный персонал подрядчика.
	2. Подрядчик должен иметь возможность оперативного (в тот же день) предоставления подменного уборочного персонала взамен постоянного, в случае такой необходимости.
	3. Весь уборочный персонал закрепленный за объектами Банка должен находиться в штате подрядной организации и находиться в оформленных в надлежащем порядке трудовых отношениях.
	4. Уборочный персонал закрепляемый за объектами в обязательном порядке предварительно согласуется Банком.
	5. Уборочный персонал подрядчика обязан выполнять требования внутреннего распорядка объектов Банка.
	6. Подрядчик должен обеспечить уборочный персонал спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, хозяйственным инвентарем и расходными материалами.
3. **Условия оплаты и предоставления документов**
	1. Оплата за услуги по уборке помещений и прилегающей территории объектов Банка в 100% объеме производится на ежемесячной основе за фактически выполненные работы, до 10 числа месяца следующего за отчетным.
	2. В стоимость договора должны входить все виды работ и расходных материалов используемых Исполнителем.
	3. Оплата по счету в течение 10 рабочих дней с момента получения Банком корректно оформленных документов (Счет, Акт выполненных работ, Счет-фактура, Товарная накладная).
	4. Предоставление полного комплекта (Счет, Акт выполненных работ, Счет-фактура, Товарная накладная) документов на поставляемые в рамках договора материалы и выполняемые работы.
	5. Предоставление Отчета об использовании расходных материалов с детализацией расходов по каждому из Объектов Банка.
4. **Требования к участникам тендера**
	1. Опыт работы не менее 3 лет в области профессиональной уборки помещений и территорий;
	2. Опыт работы с банками и финансовыми организациями, имеющими обширную сеть офисов по РФ является тендерным преимуществом.
	3. Возможность оказывать полный спектр услуг по уборке помещений силами персонала компании-участника тендера.
	4. Наличие квалифицированного и опытного персонала;
	5. Проверка данных сотрудников при приеме на работу, подписание соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, предоставление материалов Банка для составления коммерческого предложения только авторизованным сотрудникам компании-участника тендера.
	6. Предоставление рекомендаций от ключевых корпоративных клиентов, датированных сроком не позднее 1 года (копии, заверенные печатью компании-участника тендера).
	7. Отсутствие просроченных обязательств перед третьими лицами;
	8. Отсутствие возбужденных уголовных дел и неснятых судимостей в отношении руководителей;
	9. Наличие документов (отзывы, благодарственные письма), подтверждающих опыт и качественное выполнение работ эксплуатации инженерных сетей (оборудования) и уборки объектов
	10. Наличие сертификатов поставщиков (производителей) профессионального уборочного оборудования, бытовой химии и материалов;
5. **Требования к оформлению коммерческого предложения**
	1. В электронном виде должны быть предоставлены сведения о соответствии компании требованиям, предъявляемым к участникам тендера (по форме Приложения № 1 «Анкета участника»)
	2. Ценовое предложение с указанием общей фиксированной рублёвой стоимости работ (включая НДС) в месяц по уборке помещений и территории всех офисов Банка в г. Самаре в соответствии с указанными в п.1 настоящего Технического задания требованиями и стоимости работ для каждого из указанных в Приложении №3 Объектов и дополнительные услуги по форме Приложения № 8 и 9.
	3. Состав персонала постоянно закрепленного за Объектами Банка, включая менеджмент по форме Приложения № 7.
	4. Ценовое предложение по поставке расходных материалов по форме Приложения № 6.
	5. Ценовое предложение по мойке фасадов, окон, рекламной вывески по форме Приложения №6
6. **Условия, сроки и каналы предоставления коммерческих предложений и запрашиваемой информации**
	1. Тендерные предложения и запрашиваемая информация будут приниматься в установленной форме только по электронной почте в файлах формата Word и Excel **с18.04.2018 по 18.05.2018 г.** по адресу **k.tarasov@absolutbank.ru**в обязательной копии s.prokhorov@absolutbank.ru
	2. Тендерные предложения, переданные отличным от указанного в п. 6.1. способом, рассматриваться не будут.
	3. Затраты организаций на подготовку тендерных предложений Банк не компенсирует.
	4. Уполномоченный сотрудник Банка для получения разъяснений по условиям тендера и заполнению форм: Тарасов Константин Николаевич, тел. (846)276-72-64, доб. 57465, e-mail: k.tarasov@absolutbank.ru

 Ваше предложение должно быть изложено на русском языке, в понятной и доступной для понимания форме. По возможности, просим Вас избегать фраз, понятий и т.п., допускающих неточное или двусмысленное толкование.

* 1. АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) обязуется не передавать третьим лицам информацию, полученную в процессе проведения тендера от его участников.
1. **Условия участия и определение победителя тендера**
	1. Ваше предложение должно быть подготовлено в лучшем и окончательном варианте, т.к. Банк может принять решение о выборе поставщика без последующих переговоров. Если будет необходимо получить уточнения, Банк обязательно свяжемся с Вами.
	2. Обращаем Ваше внимание, что цена не будет являться единственным критерием выбора поставщика. Мы рассчитываем получить от Вас предложение о сотрудничестве, отвечающее современным тенденциям рынка данных услуг, с гибкими условиями оплаты и высоким уровнем клиентского сервиса.
	3. АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) оставляет за собой право заключить договор с компанией-участником тендера, предложившей наиболее выгодные для Банка условия сотрудничества.
	4. По окончании проведения тендера все участники тендера будут извещены о результатах, направленных по электронной почте.

**Комендант АХО**

**ФАКБ "Абсолют Банк" (ПАО) в г. Самара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Тарасов К.Н.**

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**«Согласовано»**

**Управляющий ФАКБ "Абсолют Банк" (ПАО) в г. Самара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Кулешов О.А.**

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Начальник Управления региональных проектов ДЭОиУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Арсланов П.В.** "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Административный директор ДЭОиУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Рожкова Н.Ю.** "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Начальник Контрольно-ревизионного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Прохоров С.А.** "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Начальник Управления бюджетирования затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Возиян А.В.** "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Согласовано**

с Приложениями к ТЗ:

- Приложение №1 – Анкета участника.

- Приложение №2 – Образец договора.

- Приложение №3 – Список объектов.

- Приложение №4 – Перечень работ.

- Приложение №5 – Расценки на расходные материалы.

- Приложение №6 – Фасады.

- Приложение №7 – Список персонала.

- Приложение №8 – Стоимость услуг.

- Приложение №9 – Стоимость дополнительных услуг.