**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель Правления**

**АО «Международный Бизнес Центр»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ш.А. Аббасова**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

# ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

# ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

«Оказание услуг по предоставлению АО "Международный Бизнес Центр" персонала по: санитарной очистке (уборке помещений, мест общего пользования в зданиях и прилегающей территории); благоустройству территории, аграрным и другим разным работам; системе видеонаблюдения, работам, специализирующимся на информационных технологиях, а также дежурного, патрульного, диспетчера, коменданта, курьера и другим функциям, согласно техническому заданию»

*ЗАКАЗЧИК: АО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ БИЗНЕС ЦЕНТР»*

*(«XALQARO HAMKORLIK MARKAZI» AJ*»*)*

Ташкент – 2022 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие** **положения**  | 1.1 | Настоящая Закупочная документация по отбору наилучших предложений (далее – «Отбор») разработана закупочной комиссией, созданной приказом АО «Международным Бизнес Центр», и составлена в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан от 22.04.2021г. №ЗРУ-684 «О государственных закупках» с целью определения наилучшего предложения на оказание услуг по предоставлению АО "Международный Бизнес Центр" персонала по: санитарной очистке (уборке помещений, мест общего пользования в зданиях и прилегающей территории); благоустройству территории, аграрным и другим разным работам; системе видеонаблюдения, работам, специализирующимся на информационных технологиях, а также дежурного, патрульного, диспетчера, коменданта, курьера и другим функциям, согласно техническому заданию. |
|  |  | 1.2 | Предмет отбора: «Оказание услуг по предоставлению АО "Международный Бизнес Центр" персонала по: санитарной очистке (уборке помещений, мест общего пользования в зданиях и прилегающей территории); благоустройству территории, аграрным и другим разным работам; системе видеонаблюдения, работам, специализирующимся на информационных технологиях, а также дежурного, патрульного, диспетчера, коменданта, курьера и другим функциям, согласно техническому заданию». |
|  |  | 1.3 | Стартовая стоимость отбора не должна превышать сумму ***5.499.300.000,00 (пять миллиардов четыреста девяносто девять миллионов триста тысяч) сум 00 тийин, в том числе НДС, за период с 10.11.2022г. по 09.11.2023г. из расчета:***  ***458.275.000,00 (четыреста пятьдесят восемь миллионов двести семьдесят пять тысяч) сум 00 тийин) в месяц, в том числе НДС***.  |
|  |  | 1.4  | Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую стоимость. |
|  |  | 1.5 | Техническое задание на оказание услуг представлено в технической части закупочной документации. |
|  |  | 1.6  | Форма заседания закупочной комиссии – электронная.  |
| **2**  | **Организатор отбора** | 2.1  | Организатором отбора (далее – «Заказчик») является АО «Международный Бизнес Центр».Адрес Заказчика: 100084, г. Ташкент, пр-т А. Темура, 107Б.Реквизиты Заказчика: ИНН: 203 348 018, ОКЭД: 68202, р/с: 2021 0000 8040 7079 5001 в АКБ «УзПСБ», МФО 00440 |
|  |  | 2.2  | Контактное лицо Организатора: Главный инженер - Сапарметов Ортикбой Йулдашевичтел: +998 99 898-96-68. |
|  |  | 2.3 | Отбор проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе девяти членов. |
| **3**  | **Участники отбора** | 3.1 3.2 | В отборе могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, за исключением юридических лиц, приведенных в пункте 4.2. настоящего документа.В отборе могут участвовать участники, соответствующие следующим критериям: * наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
* правомочность на заключение договора;
* отсутствие задолженности по уплате налогов и сборов;
* отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
* отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.
 |
|  |  | 3.3 | Участник отбора должен:- соблюдать требования законодательства о государственных закупках;- представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;- раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике (**Приложение №1** закупочной документации);- предоставить заявление по недопущению коррупционных проявлений (**Приложение №3** закупочной документации);- предоставить гарантийное письмо свидетельствующее, о том, что (1) участник не находится в состоянии судебного разбирательства с заказчиком; (2) участник не имеет ненадлежаще исполненных обязательств по ранее заключенным договорам с Заказчиком (3) компания участника, в том числе ее учредитель, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны); (4) участник не имеет предъявленных в отношении себя судебных исков о взыскании задолженности, убытков по гражданско-правовым отношениям; (5) компания участника, в том числе его учредители, руководитель не имеет неоконченного производством уголовного, административного дела экономической или налоговой направленности; (6) информация, содержащаяся в документах, предоставленных в ходе закупочной процедуры, является достоверной (**Приложение №2** закупочной документации);- в случае признания его победителем заключить договор с заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством. |
| **4**  | **Порядок** **проведения отбора** | 4.1  | Для участия в отборе участник отбора должен: а) скачать электронную версию закупочной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями отбора;б) подать квалификационные документы и предложение на отбор в соответствии с требованиями закупочной документации. |
|  |  | 4.2 | К участию в отборе не допускаются участники:  |
|  |  |  | * находящиеся на стадии ликвидации или банкротства;
 |
|  |  |  | * находящиеся в состоянии претензионного или судебного разбирательства с «Заказчиком»;
 |
|  |  |  | * находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
 |
|  |  |  | * имеющие просроченные задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
 |
|  |  |  | * зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
 |
|  |  |  | * не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
 |
|  |  |  | * не предоставившие информацию о конечном бенефициаре (собственнике/учредителе) компании участника;
* у которых учредителями являются одни и те же юридические и/или физические лица;
 |
|  |  |  | * предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям закупочной документации.
 |
|  |  | 4.3 | Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если: |
|  |  |  | - участник прямо или косвенно предлагает, даёт или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; |
|  |  |  | - у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства; |
|  |  |  | - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности; |
|  |  |  | - участник отказывается раскрывать информацию о бенефициарном собственнике; |
|  |  |  | - установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником закупочной процедуры. |
| **5**  | **Язык отбора**  | 5.1  | Предложение, а также вся связанная с ним корреспонденция и документация, должны быть на узбекском или русском языках. Предложение может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более, чем один язык, узбекский язык будут превалирующим. Допускается предоставление технической документации на английском языке.  |
| **6**  | **Предложение участника и** **порядок его оформления**  | 6.1  | Участники подают предложения по отбору в виде электронных конвертов через свои персональные кабинеты не позднее срока, указанного в объявлении о проведении электронного отбора. |
|  |  | 6.2 | Вместе с предложением участники в виде файлов могут размещать эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы. При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с требованиями в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах. |
|  |  | 6.3 | Участник отбора:* несёт ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;
* вправе подать только одно предложение;
* вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.
 |
|  |  | 6.4 | Участник электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. |
|  |  | 6.5 | Срок действия предложения участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания представления предложений. |
|  |  | 6.6 | В случае необходимости Заказчик может обратиться к участникам отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период. |
| **7** | **Продление срока предоставления предложений** | 7.1 | В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений по решению закупочной комиссии. |
|  |  | 7.2 | Объявления о продлении сроков представления предложений размещается на специальном информационном портале. |
| **8** | **Внесение** **изменений в** **закупочную** **документацию** | 8.1 | В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию.Решение о внесении изменений в закупочную документацию может приниматься не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений.В случае внесения изменений в закупочную документацию в срок окончания подачи предложений, отбор продлевается не менее, чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
| **9** | **Оценка предложений участников отбора** | 9.1 | При открытии доступа к предложениям Участников проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов в предложении, закупочная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке. |
|  |  | 9.2 | Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в закупочной документации, а также на основании документов, оформленных участниками в соответствии с **Приложениями №№1-6** закупочной документации. |
|  |  | 9.3 | В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе. |
|  |  | 9.4 | Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании критериев, изложенных в закупочной документации. |
|  |  | 9.5 | Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и закупочной документации. |
|  |  | 9.6 | Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника отбора не соответствует требованиям закупочной документации. |
|  |  | 9.7 | Во время оценки предложений ответственный секретарь закупочной комиссии может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме. |
|  |  | 9.8 | Если участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату вскрытия предложений с ценовой частью предложения. |
|  |  | 9.9 | В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников отбора, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи). |
|  |  | 9.10 | Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации и предложении. |
|  |  | 9.11 | При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложения участников либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора. |
|  |  | 9.12 | В случае, если два или более участников набрали одинаковое количество баллов (при использовании бального метода) или предложили одинаковую цену (при использовании метода наименьшей цены) победителем признается участник, разместивший конкурсное предложение раньше остальных. |
|  |  | 9.13 | Резервным победителем может быть определён участник, представивший самое оптимальное предложение после предложения Победителя.Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений. |
|  |  | 9.14 | Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений в течение двух рабочих дней с даты публикации протокола вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора. В течение трёх рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения. |
| **10** | **Прочие** **условия** | 10.1 | Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся если:- в отборе принял участие один участник или никто не принял участия;- по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям закупочной документации. |
|  |  | 10.2 | Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале. |
| **11** | **Заключение** **договора**  | 11.1 | По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации и предложении, поданном участником отбора, с которым заключается договор.**Порядок оплаты:** - предоплата (аванс) в размере 30% от общей стоимости услуг в месяц производится в течение 10 (десяти) банковских дней с даты получения счёта на предварительную оплату от Исполнителя. Счёт на предварительную оплату выставляется Исполнителем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Договора, а в последующие месяцы - в течение 5 (пяти) банковских дней с момента начала отчётного месяца;- оплата стоимости фактически оказанных Услуг производится Заказчиком ежемесячно в течение 3 (трёх) банковских дней с даты получения счёта-фактуры и акта оказанных услуг Исполнителя за вычетом произведённой предварительной оплаты за отчётный месяц. Окончательный расчёт производится в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания акта оказанных услуг и счёта-фактуры Заказчиком.**Срок оказания услуг**: с 10 ноября 2022г. по 9 ноября 2023г.**Место оказания услуг**: г. Ташкент Проспект А. Тимура 107-Б |
|  |  | 11.2 | В случае, если победитель отбора отказывается заключать договор на условиях отбора, право заключения договора переходит к резервному победителю. При этом, резервный победитель может заключить договор по цене, предложенной победителем отбора, или отказаться от заключения договора. |

**Приложение №1**

**Анкета Участника**

**(Общая информация об участнике)**

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и краткое) |  |
| 2 | Страна резидентства |  |
| 3 | Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)  |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | Информация об основном виде деятельности в соответствии с ОКЭД, регистрационный код плательщика НДС |  |
| 6 | Юридический адрес |  |
| 7 | Почтовый адрес |  |
| 8 | Информация о бенефициарном собственнике (физическое лицо, которое в конечном итоге владеет правами собственности или в действительности контролирует поставщика товаров (работ, услуг)).Учредители с указанием долевого участия (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%).В случае, если учредителем компании участника является другое юридическое лицо, то участнику необходимо указать информацию до конечного бенефициара-физического лица, владеющего этим юридическим лицом. |  |
| 9 | Информация о месте производства товаров (работ, услуг) |  |
| 10 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчётного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 11 | Контактная информация Участника | **Телефон** | **E-mail**  | **Факс** |
|  |  |  |
| 12 | Ф.И.О. Руководителя Участника, имеющего право подписи в соответствии с учредительными документами Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Представитель Участника, уполномоченный по доверенности на подписание Договора и Коммерческого Предложения | **ФИО** | **Должность** | **Телефон** | **E-mail** |
|  |  |  |  |
| 14 | Ф.И.О. Главного бухгалтера |  |
| 15 | Представитель Участника, ответственный за участие в Закупке | **ФИО** | **Должность** | **Телефон** | **E-mail** |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)*

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

## **Приложение №2**

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочной комиссии**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

 Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование компании)*

* не находится в состоянии претензионного или судебного разбирательства с *(наименование заказчика)*;
* не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
* компания участника (наименование компании), в том числе его учредители, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
* не имеет предъявленных в отношении себя судебных исков о взыскании задолженности, убытков по гражданско-правовым отношениям;
* компания участника (наименование компании), в том числе его учредители, руководитель неимеет неоконченного производством уголовного, административного дела экономической или налоговой направленности;
* информация, содержащаяся в документах, предоставленных в ходе закупочной процедуры, является достоверной.

 Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место печати

***Приложение №3***

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

**Закупочной комиссии**

**Заявление по недопущению коррупционных проявлений**

Настоящим заявляем, что компания \_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование компании)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ никаким образом и ни при каких обстоятельствах не допустит коррупционные проявления в любом его виде, а также не совершит антиконкурентные действия.

Также настоящим обязуемся соблюдать требования антикоррупционного законодательства Республики Узбекистан и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства в связи со своими правами или обязательствами согласно закупочной документации, в том числе (не ограничиваясь) прямо или косвенно предлагать, давать или соглашаться дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры государственного заказчика в процессе государственных закупок.

В случае наличия каких-либо коррупционных проявлений, мы согласны с тем, что АО «Международный Бизнес Центр» имеет право отказаться от дальнейшего рассмотрения нашего предложения в ходе закупочной процедуры.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

 М.П.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

**Приложение №4**

**Информация об опыте выполнения аналогичных работ/услуг\***

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование Работ/услуг | Наименование заказчика, с которым заключался договор | № и дата заключенного договора | Исполнение обязательств по договору (Полное/не полное), указать период исполнения | Объем выполненных работ/услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)*

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

***\* При указании информации о ранее заключенных договорах на выполнение аналогичных работ/услуг, необходимо заполнить все колонки без исключения. В случае необходимости подтверждения достоверности предоставленной информации, Заказчик может запросить предоставить рекомендательное письмо или копию подписанного договора с Заказчиком.***

**Приложение №5**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО ОСМОТРА ЗДАНИЯ**

**АО «Международный Бизнес Центр»**

**и гарантия подтверждения готовности к предоставлению заявленных услуг**

Настоящим удостоверяется, что я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность Ф.И.О.)

по поручению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название участника отбора)

Посетил и осмотрел объект, а также:

 а) подробно изучил Закупочную документацию и Техническое задание;

 б) полностью ознакомился и учёл в нашем предложении все возможные условия, прочие обстоятельства и условия, которые могут сказаться на качественном, полном и своевременном выполнении договорных обязательств, а также стоимости, объёмах предстоящих работ;

 в) от имени организации участника отбора, настоящим гарантируется и подтверждается готовность к предоставлению заявленных услуг.

Подпись руководителя участника отбора

 М.П.

Подпись представителя АО «Международный Бизнес Центр»

Дата составления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

**Приложение №6**

**Калькуляция стоимости оказываемых услуг по предоставлению**

**персонала для АО «Международный Бизнес Центр»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование специальности** | **Кол-во единиц** | **Оклад** |
| **Санитарная очистка** |
| 1 | Супервайзер (старшая уборщица) | 1 |  |
| 2 | Уборщица | 20 |  |
| **Всего** | **21** |  |
| **Благоустройство** |
| 1 | Агроном | 1 |  |
| 2 | Разнорабочий | 11 |  |
| 3 | Озеленитель | 4 |  |
| 4 | Дворник | 2 |  |
| 5 | Сторож | 2 |  |
| 6 | Маляр | 3 |  |
| **Всего** | **23** |  |
| **Специалисты** |
| 1 | Оператор системы видеонаблюдения | 1 |  |
| 2 | Комендант | 1 |  |
| 3 | Старший смены по соблюдению порядка на объектах | 4 |  |
| 4 | Дежурный | 28 |  |
| 5 | Патрульный | 4 |  |
| 6 | Диспетчер | 4 |  |
| 7 | Курьер | 1 |  |
| **Всего** | **43** |  |
| **Итого** | **87** |  |
| **Единый социальный платеж** |  **Ставка** |  |  |
| **Сумма** |  |  |
| **Рентабельность (указать %)** |  |  |
| **Налоги и другие обязательные отчисления (перечислить)** |  |  |

**Приложение №7**

Критерии квалификационной и технической оценки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование требования | Описание требования  | Название файла для прикрепления Участниками | Минимальный балл | Максимальный балл |
| 1 | Квалификационный отбор | Участник должен предоставить копию свидетельства о Государственной регистрации организации, информацию согласно Приложению №1 "Анкета участника/Общая информация об участнике ", Приложению №2 "Гарантийное письмо", Приложению №3 "Заявление по недопущению коррупционных проявлений" | Копия свидетельства о Государственной регистрации организацииПриложения №1, №2, №3(Обязательное) | 0 | 20  |
| 2 | Наличие необходимых финансовых, материальных ресурсов для исполнения договора  | Участник должен предоставить финансовые показатели компании, отчёт о финансовых результатах (балансовых отчетов) по Форме 1 и Форме 2 за 2021год и на последнюю отчетную дату 2022 года  | Форма 1 и Форма 2 за 2021 год и на последнюю отчетную дату 2022 года(Обязательное) | 0 | 10 |
| 3 | Наличие приказов о приеме на работу персонала и трудовых договоров | Участник должен предоставить копии приказов о приёме на работу персонала, трудовых договоров, заверенных печатью организации, в количестве, испрошенном в техническом задании | Копии приказов о приёме на работу персонала, трудовых договоров, заверенных печатью организации (Обязательное) | 0 | 20 |
| 4 | Опыт работы Исполнителя в данной сфере - не менее 5 (пяти) лет | Участник должен подтвердить наличие опыта по выполнению аналогичных работ/услуг и предоставить информацию согласно Приложению №4 | Приложение №4 (Обязательное) | 0 |  10 |
| 5 | Свидетельство осмотра здания АО «Международный Бизнес Центр» и гарантия подтверждения готовности к предоставлению заявленных услуг | Участник должен предоставить информацию согласно Приложению №5 "Свидетельство осмотра здания АО «Международный Бизнес Центр» и гарантия подтверждения готовности к предоставлению заявленных услуг " | Приложение №5 (Обязательное) | 0 | 10 |
| 6 | Калькуляция стоимости оказываемых услуг по предоставлению персонала | Участник должен предоставить калькуляцию стоимости оказываемых услуг по предоставлению персонала согласно Приложению №6 | Приложение №5 (Обязательное) | 0 | 30 |
| Общий максимальный балл | 100 |