

**Генеральное консульство Индии
С.-Петербург**

№ SPB/867/01/2020

14 октября 2022 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ТЕНДЕРЕ

Генеральное консульство Индии в С.-Петербурге объявляет тендер по системе двух заявок (технической и финансовой) на услуги по уборке офисных помещений Генерального консульства Индии в С.-Петербурге. К участию в тендере приглашаются компании, зарегистрированные в соответствии с российским законодательством, регулирующим деятельность компаний, пользующиеся хорошей репутацией, имеющие достаточный опыт, финансово устойчивые, способные организовать обслуживание и хозяйственные работы на объекте. Первоначально услуги по ежедневной уборке будут оказываться в течение одного года, далее возможно продление на тех же условиях.

2. Тендерные документы можно бесплатно загрузить на сайте <https://cgispburg.gov.in/index.php> с 15.10.2022 по 02.11.2022 (до полудня).

3. Заинтересованные сервисные организации/фирмы должны предоставить тендерные предложения по системе двух заявок (т.е. {(I) техническая заявка и (II) финансовая заявка}). Тендерные предложения представляются в Генеральное консульство Индии в С.-Петербурге. Все необходимые документы, включая подтверждающие квалификационные критерии и т.д. (кроме финансовой заявки) должны быть предоставлены вместе с технической заявкой в запечатанных конвертах. Финансовая заявка предоставляется в отдельном запечатанном конверте. Никакие тендерные документы не будут приняты после указанного срока ни при каких обстоятельствах.

4. Вместе с тендерными заявками с 15.10.2022 по 02.11.2022 с 09:00 до 16:00 часов в любой рабочий день требуется также предоставление конкурсного обеспечения (КО) в размере 40,000 руб. в форме чека/банковского перевода в адрес Генерального консульства Индии в С.-Петербурге.

5. Технические заявки будут вскрыты 03.11.2022 Комитетом, уполномоченным на то компетентными представителями Консульства. Финансовые заявки будут вскрыты только от тех участников тендера, которых выберет Комитет. Все потенциальные участники тендера могут посетить объект для осмотра / определения объема работ в период с 17.10.2022 по 21.10.2022 с 09:00 до 16:00 часов по предварительной договоренности.

6. Компетентные представители Консульства оставляют за собой право отказать любому участнику тендера или всем участникам без объяснения причин. Такое решение будет являться окончательным и обязательным.

(Рашема Арора)
Глава канцелярии
14-10-2022

Напоминание о сроках

Важнейшие даты и время вышеуказанного тендера:

№	Наименование	Дата	Время
1.	Дата опубликования на портале СРР	15.10.2022	09:00
2.	Дата начала загрузки документов	15.10.2022	09:30
3.	Дата начала посещений	17.10.2022	09:30
4.	Дата окончания посещений	21.10.2022	16:00
5.	Дата, когда можно получить пояснения (начало)	17.10.2022	09:30
6.	Дата, когда можно получить пояснения (окончание)	25.10.2022	11:00
7.	Дата начала приема заявок	17.10.2022	09:00
8.	Дата окончания приема заявок	02.11.2022	16:00
9.	Вскрытие технических заявок	03.11.2022	11:00
10	Вскрытие финансовых заявок (только выбранные участники тендера)	03.11.2022	13:00

Генеральное консульство Индии
С.-Петербург

Принимаются заявки в запечатанных конвертах на оказание услуг по уборке офисных помещений Генерального консульства Индии в С.-Петербурге от клининговых компаний, зарегистрированных в соответствии с российским законодательством, регулирующим деятельность компаний, пользующихся хорошей репутацией, имеющих достаточный опыт, которые смогли бы обеспечить ежедневную уборку первоначально в течение одного года. Далее срок может быть продлен на тех же условиях.

2. Квалификационные критерии:

а) Претенденты должны предоставить следующие сведения вместе с подтверждающими документами:

- i. Число текущих объектов и число мастеров по уборке, работающих в организации;
- ii. Клининговая компания должна существовать не менее трех лет;
- iii. Изначально организация не должна быть в черном списке;
- iv. Предпочтителен опыт клининговых услуг не менее пяти лет;
- v. Клининговая компания должна быть зарегистрирована надлежащим образом в соответствующих государственных органах;
- vi. Сервисная организация должна подтвердить соответствие обязательному трудовому законодательству/правилам, установленным в Российской Федерации; и
- vii. У сервисной организация должна быть возможность проверять персонал в режиме реального времени.

2. Общий объем работ:

а) Контракт на годовое обслуживание (КГО) должен включать следующие слуги:

- i) Уборка нежилых помещений, включая услуги по уборке двора и тротуаров, расположенных по адресу г. Санкт-Петербург, ул. Рылеева, д. 35, общей площадью 760,00 кв. м.
- ii) График работы и количество сотрудников:

№	Должность	График работы			Количество сотрудников	
		время года	рабочие дни	смена	в смену	всего
1	Мастер по комплексной уборке	Лето	По рабочим дням	08:30 – 17:30	1	1
2	Мастер по комплексной уборке	Зима	По рабочим дням	08:30 – 17:30	1	1
3	Дворник	Зима	По требованию		1	1

iii) Перечень выполняемых работ

№	Наименование услуг	Периодичность
Офисные помещения		
1	Удаление локальных загрязнений со стен (на высоту до 2 м).	Ежедневно
2	Удаление пыли и пятен с мебели (до высоты 2 м): рабочих столов (освобожденных от бумаг и посторонних предметов), полок, шкафов, ножек стульев, кресел.	Ежедневно
3	Чистка пепельниц, сбор мусора.	Ежедневно
4	Удаление пыли и пятен с оргтехники и бытовой техники.	Ежедневно
5	Вынос мусора из корзин и вынос мусора в мусорные контейнеры.	ежедневно
6	Сухая и влажная уборка твердого пола, ступеней лестниц.	Ежедневно
7	Протирка зеркал, полировка металлических поверхностей.	Ежедневно
8	Уборка дверных блоков (протирка панелей дверей, наличников; удаление локальных пятен со стеклянных элементов; полировка стеклянных элементов; полировка металлических элементов: ручки, фурнитура, латунные таблички) на высоту до 2 м.	1 раз в неделю
9	Удаление пыли с плинтусов.	1 раз в неделю
10	Удаление пыли с выключателей, настольных ламп, розеток, электрокоробов, аксессуаров для туалетных комнат	1 раз в неделю
11	Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей радиаторов отопления снаружи.	1 раз в месяц
12	Смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах.	по мере необходимости
13	Удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов.	по мере необходимости
Территория внутреннего двора и тротуара		
1	Сбор мусора, подметание и и вынос мусора в мусорные контейнеры.	Ежедневно

2	Уборка снега в зимний период, скос льда.	Ежедневно
3	Обработка реагентом в местах ледообразования.	по мере необходимости
4	Удаление тенет и паутины	по мере необходимости
Лестницы, коридоры, входные группы		
1	Удаление локальных загрязнений со стен (на высоту до 2 м).	Ежедневно
2	Сухая и влажная уборка твердого пола, ступеней лестниц.	Ежедневно
3	Протирка перил лестниц.	Ежедневно
4	Чистка пепельниц, сбор мусора.	Ежедневно
5	Вынос мусора из корзин и вынос мусора в мусорные контейнеры.	ежедневно
6	Уборка дверных блоков (протирка панелей дверей, наличников; удаление локальных пятен со стеклянных элементов; полировка стеклянных элементов; полировка металлических элементов- ручки, фурнитура, латунные таблички) на высоту до 2 м.	1 раз в неделю
7	Удаление пыли с выключателей, настольных ламп, розеток, электрокоробов, аксессуаров для туалетных комнат	1 раз в неделю
8	Удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов.	1 раз в неделю
9	Удаление пыли с плинтусов.	1 раз в неделю
10	Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей радиаторов отопления снаружи.	1 раз в месяц
11	Смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах.	1 раз в день
12	Удаление тенет и паутины	по мере необходимости
Туалетные и душевые комнаты		

1	Удаление локальных загрязнений со стен (на высоту до 2 м).	Ежедневн о
2	Мойка сантехники с применением средств с дезинфицирующим эффектом; раковин, унитазов, писсуаров, сидений унитазов (с двух сторон), наружных частей подводки сантехники.	Ежедневн о
3	Протирка зеркал, полировка металлических поверхностей.	Ежедневн о
4	Контроль наличия и пополнение расходных материалов: туалетная бумага, освежители воздуха, бумажные салфетки д/рук, жидкое мыло (расходные материалы предоставляются Заказчиком).	Ежедневн о
5	Вынос мусора из корзин и вынос мусора в мусорные контейнеры.	ежедневн о
6	Сухая и влажная уборка твердого пола.	Ежедневн о
7	Смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах.	1 раз в день
8	Уборка дверных блоков (протирка панелей дверей, наличников; удаление локальных пятен со стеклянных элементов; полировка стеклянных элементов; полировка металлических элементов- ручки, фурнитура, латунные таблички) на высоту до 2 м.	1 раз в неделю
9	Удаление пыли с выключателей, настольных ламп, розеток, электрощитов, аксессуаров для туалетных комнат	1 раз в неделю
10	Удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов.	1 раз в неделю
11	Удаление пыли с плинтусов.	1 раз в неделю
12	Удаление тенет и паутины	по мере необходи мости

3. Заявки должны быть действительны в течение 180-ти дней минимум с момента вскрытия технических заявок. Заявка с меньшим сроком действия будет отклонена. Тендер проводится без права передачи. Консорциумы, совместные предприятия, передача по субдоговору, субподряд или найм других организаций для выполнения услуг по данному тендеру не допускаются.

4. Заинтересованные стороны могут посетить объект для ознакомления с наиболее полными требованиями со стороны консульства в любой рабочий день с 11 до 17 часов. Это поможет заинтересованным предприятиям сформулировать тендерное предложение. Требуется предварительная договоренность.
5. Заинтересованные стороны могут направить свои заявки/предложения в двух отдельных запечатанных конвертах на имя Главы канцелярии Генерального консульства Индии в С.-Петербурге не позднее 16:00 часов (время местное) 02.11.2022 согласно **Приложению I** (образец прилагается) вместе с подтверждением оплаты 40,000 рублей (сорока тысяч рублей) в адрес Генерального консульства Индии в С.-Петербурге банковским переводом вместе с заполненным надлежащим образом **Приложением II** (образец прилагается) (банковские реквизиты можно получить в консульстве). Сумма в размере 40,000 рублей будет рассматриваться в качестве конкурсного обеспечения (КО)/тендерной гарантии и будет возвращена всем проигравшим участникам тендера в течение 10-ти дней после заключения контракта с победителем.
6. Вскрытие заявок состоится 3 ноября 2022 г. в 11:00 (время местное) по адресу ул. Рылеева, д. 35.
7. Победитель тендера обязан внести сумму, равную 5% стоимости контракта, в качестве гарантии исполнения, вместе с заполненным **Приложением III**. Гарантия исполнения будет действительной в течение 60-ти дней после завершения всех договорных обязательств участника тендера. Тендерная гарантия возвращается победителю тендера после получения гарантии исполнения.

(Рашема Арора)
Глава канцелярии
14-10-2022

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА (ОУД)

1. Другие условия:

- i. Договор действителен в течение одного года с даты заключения. Предложенный тариф остается в силе в течение всего срока действия договора. Никакие требования по пересмотру тарифа не будут рассматриваться в течение срока действия договора.
- ii. Оплата услуг производится ежемесячно.
- iii. В случае возникновения какого-либо ущерба / утраты оборудования по вине подрядчика или его представителей, сумма в размере ущерба будет удержана из ежемесячного платежа, производимого подрядчику.
- iv. Подрядчик по договору не имеет права передавать в субподряд третьей стороне весь договор или какую-либо его часть ни при каких обстоятельствах.
- v. Консульство оставляет за собой право расторгнуть договор в случае, если подрядчик систематически оказывает услуги на неудовлетворительном уровне.
- vi. Подрядчик должен предоставить сотрудника/персонал на замену в течение 15-ти дней в случае, если штатный сотрудник находится в отпуске или консульство не удовлетворяет то, как этот сотрудник выполняет свою работу.
- vii. Выбранный подрядчик должен подписать контракт на годовое обслуживание (КГО). Соглашение должно быть подписано в течение недели с момента присуждения контракта консульством.

2. Срок действия договора:

Первоначальный срок действия договора составляет один год с даты заключения договора. Предложенный тариф остается в силе в течение всего срока действия договора. Никакие требования по пересмотру тарифа не рассматриваются в течение срока действия договора. Срок контракта на годовое обслуживание может быть продлен еще на 2 года, на один год за один раз, по тому же тарифу, на тех же условиях после завершения (КГО), на основании результатов работы обслуживающей организации и при взаимном согласии обеих сторон в письменной форме.

3. Внесение изменений в тендерную документацию:

- i. В любое время до истечения срока подачи заявок консульство может по любой причине по собственной инициативе или в ответ на уточняющий запрос со стороны потенциального участника тендера, изменить тендерную документацию.
- ii. Консульство по своему усмотрению может продлить срок подачи заявок, если тендерная документация будет изменена в течение срока проведения тендера, чтобы дать потенциальным участникам время учесть поправки при подготовке своих заявок.

4. Местные условия:

- i. Консульство исходит из того, что участник тендера понимает и согласен с тем, что все значимые факторы были учтены при подаче заявки. Консульство не допускает никаких финансовых корректировок на основании какой-либо неясности относительно сведений о местных условиях, на которые может ссылаться участник тендера. Также консульство не принимает к рассмотрению претензии относительно корректировок финансовой части договора, заключенного по этой тендерной документации.
- ii. Каждый участник тендера должен быть самостоятельно полностью информирован/ознакомлен/извещен относительно местных условий и факторов,

которые могут иметь какое-либо влияние на выполнение услуг, оказываемых в соответствии с договором. Все участники, намеревающиеся принять участие в тендере, могут посетить объект и подробно ознакомиться с местными условиями.

5. Оценка тендерных предложений:

Консульство будет оценивать все тендерные предложения на основании условий, включенных в тендерную документацию, и требований консульства. Консульство может запросить пояснения, на которые участник тендера должен ответить надлежащим образом и своевременно. После соответствующей оценки финансовых заявок и утверждения уполномоченными представителями консульство заключит договор с участником тендера, предложившим наименьшую стоимость и удовлетворяющим всем условиям.

6. Обязанности сервисной организации:

- i. К работе должны привлекаться только сотрудники, которые физически и психологически подходят для выполнения возложенных на них обязанностей и имеют требуемый опыт работы. Подрядчик должен проверить сведения о работниках перед привлечением их для работы в консульстве.
- ii. Подрядчик должен соблюдать местные правила оплаты труда и иные правила, положения и уведомления, установленные Правительством Российской Федерации, относящиеся к данному тендеру. Перед подачей финансовой заявки организацией должны быть учтены все местные законы и минимальный размер оплаты труда. После заключения договора запросы об увеличении тарифов приниматься не будут.
- iii. Подрядчик должен гарантировать, что любые сведения/данные, которые могут стать известны и/или попасть в распоряжение компании или любого сотрудника компании, включая тех, кто направлен в консульство в рамках исполнения контракта на годовое обслуживание, не разглашаются ни при каких обстоятельствах.
- iv. Подрядчик должен предоставить по требованию полные сведения о всех сотрудниках, направляемых в Генеральное консульство Индии в С.-Петербурге в рамках исполнения контракта на годовое обслуживание, чтобы ускорить проверку данных. Он/она также обязаны немедленно сообщить консульству любые сведения, которые могут стать известны «Подрядчику», и могут повлечь за собой нарушение безопасности.

7. Правила техники безопасности:

При производстве работ подрядчик должен гарантировать, что его сотрудники соблюдают необходимые меры безопасности во время выполнения обязанностей. При наступлении какого-либо несчастного случая консульство не несет ответственности за выплату какой-либо компенсации организации или ее сотрудникам.

8. Пояснения:

Для получения каких-либо пояснений относительно тендерной документации потенциальные участники тендера могут обратиться к г-ну Сергею Покинбара (телефон: 6407222 и электронная почта: inf.spburg@mea.gov.in и estt.spburg@mea.gov.in).

В любое время до истечения срока подачи заявок консульство может по любой причине по собственной инициативе или в ответ на уточнение с стороны потенциального участника тендера внести поправки в тендерную документацию. Поправки будут опубликованы на сайте консульства. Консульство может по своему усмотрению продлить срок подачи тендерных заявок для того, чтобы при их подготовке предоставить потенциальным участникам тендера достаточно времени для учета поправок.

(Рашема Арора)
Глава канцелярии
14-10-2022

Генеральное консульство Индии
С.-Петербург

Проводится тендер среди устойчивых, пользующихся хорошей репутацией клининговых компаний на оказание услуг по регулярной уборке офисных помещений в Генеральном консульстве Индии в С.-Петербурге сроком на один год с момента подписания соглашения, который может быть продлен на тех же условиях. Заявки должны состоять из двух частей и включать положения, определенные для каждой категории заявок:

ЧАСТЬ I	ЧАСТЬ II
Первая – техническая заявка	Вторая – финансовая заявка
<p><u>ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ</u></p> <p>1. НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ 2. АДРЕС ДЛЯ СВЯЗИ: 3. ТЕЛ.: 4. МОБ. ТЕЛ.: 5. ФАКС: 6. ЭЛ. ПОЧТА:</p> <p><u>СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ</u></p> <p>1. ФИО КОНТАКТНОГО ЛИЦА 2. ДОЛЖНОСТЬ 3. ТЕЛ. 4. МОБ. ТЕЛ. 5. ЭЛ. ПОЧТА</p>	<p>Разбивка затрат в рамках КГО на услуги по уборке сроком на один год с момента вступления в силу и возможностью продления один раз в год в течение двух лет (общий срок не превышает три года) при условии оказания удовлетворительных услуг.</p>
<p>Предоставляется свидетельство, подтверждающее опыт работы, с недавней фотографией предлагаемой клининговой компании</p>	<p>КО / Тендерная гарантия</p>
<p>Список материалов, которыми будет снабжать компания.</p>	<p>Способ оплаты: чеком или по безналичному расчету в конце месяца на основании выставленного счета и свидетельства об удовлетворительном оказании услуг.</p>
<p>Срок действия предложения должен составлять 6 месяцев и быть четко указан в заявке.</p>	<p>Заявка должна быть без НДС/налогов</p>
<p>Образец платежа в сумме 40,000 рублей в адрес ГК Индии, С.-Петербург по безналичному расчету вместе с заполненным Приложением II (образец прилагается).</p>	<p>Ежемесячный тариф может быть указан только в российских рублях.</p>

Генеральное консульство Индии
С.-Петербург

Конкурсное обеспечение действительно в течении 6-ти месяцев с момента предоставления.

Заявление участника тендера:

Настоящим подтверждается, что я/мы прочитал(и) и полностью понял(и) все условия, предусмотренные настоящим документом и обязуюсь/обязуемся придерживаться их.

(Подпись уполномоченного представителя участника
печать организации)

ФИО: _____

Адрес: _____

Тел. и моб. тел.: _____

Генеральное консульство Индии
С.-Петербург

Гарантия исполнения действительна в течение всего срока действия договора.

Заявление участника тендера:

Настоящим подтверждается, что я/мы прочитал(и) и полностью понял(и) все условия, предусмотренные настоящим документом и обязуюсь/обязуемся придерживаться их.

(Подпись уполномоченного представителя участника
печать организации)

ФИО: _____

Адрес: _____

Тел. и моб. тел.: _____