**Техническое задание**

**Наименование закупки:** Приобретение услуг по установке стеклянных перегородок и дверей.

**Лот № 1:** Приобретение услуг по установке стеклянных перегородок и дверей.

**Сроки поставки товара:** Не более 20 рабочих дней со дня подписания договора.

**Планируемая сумма лота:** 700 000,0 сом.

**Срок действия конкурсной заявки:** 30 дней.

**ГОКЗ** – Декларация.

**Ведомость объемов на строительно-ремонтные работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ и затрат** | **Единица измерения** | **Количество** |
| **(ориентировочное)** |
| 1 | Установка витражей из цельно стеклянной перегородки (матовый – нанесенный пескоструем) толщина не менее 8 мм с учетом дверей и фурнитурой | м2 | 65 |
| 2 | Установка стеклянных перегородок будет проводиться в двух зданиях ЗАО «МПЦ» в разных 4-х кабинетах, расположенного по адресу: г. Бишкек ул. Ауэзова ½ и Абая 63. |  |  |

**Требования к подрядной организации**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Требование к подрядной организации
 | 1. Выполнение работ строго в соответствии с требованиями действующего законодательства;
2. Гарантии качества: не менее 12 (двенадцати) месяцев с момента завершения ремонтных работ;
3. Все проводимые работы проводятся на объекте Заказчика со строгим согласованием объемов работ по предварительной заявке Заказчика;
4. Все работы выполняются подрядчиком с неукоснительным соблюдением всех требований Техники безопасности, норм Охраны труда и Охраны окружающей среды. Все расходы, связанные с выполнением этого пункта, несет подрядчик;
5. Наличие у подрядчика сотрудников (в штате, по найму) для обеспечения выполнения работ по заявке Заказчика на:
* монтажные работы;
* вывоз мусора.
1. Наличие собственной или привлечение спец. техники, грузовое авто (портер).
 |
| 1. Назначение и состав работ
 | 1. Подрядчик обязан выполнить работу своими материалами, силами, инструментами и механизмами в соответствии с действующими нормами, правилами, инструкциями и государственными стандартами, действующими на территории КР.
 |
| 1. Организация работ
 | 1. Вся полнота ответственности при выполнении работ Подрядчиком на объекте Заказчика за соблюдением норм и правил по охране труда и пожарной безопасности возлагается на Подрядчика. Организация и выполнение работ должны осуществляться при соблюдении законодательства Кыргызской Республики об охране труда, а также иных нормативных правовых актов, строительных норм и правил, сводов правил по проектированию и строительству, межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, утвержденных в установленном порядке, государственных стандартов системы стандартов безопасности труда, правил безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, инструкций по безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, санитарных правил и норм;
2. Организация работ, должна обеспечивать безопасность труда работающих, персонала и посетителей ЗАО «МПЦ» на всех этапах выполнения строительно-монтажных работ;
3. Место размещения персонала, выполняющего работы и складирование строительных материалов согласовать с Заказчиком;
4. Подрядчик производит ликвидацию рабочей зоны, уборку и вывоз мусора, уборку материалов после окончания работ. Весь строительный мусор, образовавшийся в процессе выполнения работ, должен быть вывезен Подрядчиком и утилизирован в соответствии с требованиями действующего природоохранного законодательства;
5. При проведении отделочных работ внутри здания ЗАО «МПЦ» Подрядчик обязан изолировать место производства работ от персонала и посетителей с помощью устройства временного ограждения, предотвращающее распространение пыли и других вредных веществ в другие помещения. Все вентиляционные и технологические отверстия оборудования (кондиционеры, электроконвекторы, радиаторы) должны быть ограждены от попадания строительной пыли;
6. Все оборудование ЗАО «МПЦ», затронутое в ходе ремонта, должно быть установлено на прежние места и функционировать в штатном режиме.
7. Сдать помещение в чистовом виде и вывезти весь мусор.
 |
| 1. Охрана труда и техника безопасности. Пожарная безопасность
 | 1. Подрядчик должен строго соблюдать требования действующего законодательства и локальных нормативных документов ЗАО «МПЦ» в области пожарной безопасности и внутриобъектового режима;
2. В случае необходимости проведения работ, связанных с отключением электроснабжения в процессе строительно-монтажных работ, Подрядчик обязан не позднее, чем за 48 часов до планируемого начала проведения вышеуказанных работ согласовать с заинтересованными службами Заказчика возможность, время и порядок их выполнения;
3. В процессе производства работ использовать исправный и пригодный инструмент и оборудование;
4. Персонал подрядчика при производстве работ должен быть обеспечен соответствующей спецодеждой, спец обувью и другими СИЗ, необходимыми для безопасного выполнения работ;
5. Привлекать к работам на объекте Заказчика работников Подрядчика, у которых отсутствуют противопоказания по состоянию здоровья к выполняемым работам в соответствии с требованиями действующего законодательства КР.
 |
| 1. Порядок сдачи-приемки работ
 | 1. При выполнении приёмочного контроля подлежат освидетельствованию скрытые работы. Запрещается выполнение последующих работ при отсутствии актов освидетельствования предшествующих скрытых работ и приемки Заказчиком, в противном случае Заказчик вправе требовать от Подрядчика вскрыть любую часть работ, а затем восстановить их за счет средств Подрядчика;
2. По окончании работ на объекте предоставить заказчику фотографии объекта до начала работ, в процессе работ и после производства ремонтных работ;
3. Оформляется акт выполненных работ с предоставлением счёт-фактур в срок, не позднее 3-х рабочих дней после завершения работ;
4. В целях приемки работ Подрядчик не менее чем за три рабочих дня до даты приемки, направляет Заказчику письменное извещение об окончании работ и готовности к сдаче результатов работ. При этом совместно с извещением направляет (предоставляет) Заказчику:
5. акты приемки выполненных работ;
6. подписанные акты скрытых работ;
7. накладные и (или) счета-фактуры на материалы и оборудование;
8. счет-фактуру.
 |
| 1. Применяемые строительные материалы
 | 1. Закупка, доставка, приемка, разгрузка, складирование оборудования, материалов и другого имущества осуществляется силами Подрядчика;
2. Качество материалов и оборудования, которые будут использоваться при выполнении работ, должно подтверждаться сертификатами соответствия, и допущены к применению на территории КР;
3. Остатки строительных материалов, закупленные подрядчиком и не задействованных в процессе строительства, оплате не подлежат. За исключением товаров, которые можно отнести к стратегическому запасу.
 |
| 1. Требования к выполнению дополнительных работ (внесения изменений в первоначальный состав работ), необходимость выполнения которых возникла в процессе производства работ
 | 1. Необходимость выполнения дополнительных объемов и (или) видов работ подтверждается соответствующим дополнительным соглашением к основному договору;
2. При возникновении дополнительных объемов и (или) видов работ, препятствующих дальнейшему выполнению работ, Подрядчик направляет Заказчику письменное уведомление произвольной формы о возникновении таких работ;
3. При возникновении необходимости изменения видов работ, замене материалов, изменении объемов работ Подрядчик готовит техническое решение на соответствующее изменение (с приложением ведомости объемов работ и применяемых материалов) и согласовывает его с Заказчиком. Выполнение таких изменений производится только после согласования тех. решения Заказчиком.
 |
| 1. Прочие требования
 | 1. До начала работ провести обязательное обследование объекта с проведением замеров для уточнения объемов работ и количества материалов;
2. Прежде чем приступить к работе на объекте Заказчика, руководитель подрядной организации обязан обеспечить прохождение персоналом, прибывающим на рабочую площадку, вводного инструктажа по безопасности труда, пожарной и экологической безопасности по программе и в порядке установленным, с последующим оформлением допуска на объект;
3. Работы производитьв будние дни с 9.00 до 18.00;
4. В случае необходимости проведения работ в нерабочее время подрядчик уведомляет ответственного представителя от ЗАО «МПЦ» за 1 рабочий день;
5. Работы выполняются в условиях действующего офиса с обеспечением сохранности, работоспособности инженерной инфраструктуры (включая проложенные коммуникации) объекта Заказчика.
 |
| 1. Приложения
 | * + - 1. Ведомость объемов строительно-ремонтных работ, планы помещений до и после перепланировки, требования к материалам.
 |
| 1. Требования к гарантии качества работ
 | 1. Гарантийный срок на выполненные работы составляет – 12 месяцев, с момента подписания окончательного акта приемки результатов работ, а на оборудование и материалы – в соответствии с гарантийной документацией их производителя.
 |
| 1. Примечание
 | 1. Правки и дополнения возможны при заключении договора.
 |

**Квалификационные и иные требования:**

1. Предоставить сведения о наличии выполнения аналогичных договор/услуг (предоставить подтверждающие документы);
2. Предоставить сканированную копию оригинала свидетельства о регистрации;
3. Предоставить сканированную копию оригинала устава;
4. Предоставить письменное подтверждение об отсутствии аффилированности, а также информацию об их бенефициарных владельцах.
5. Предоставить справку с Государственной Налоговой Службы при Министерстве финансов Кыргызской Республики об отсутствии задолженности по налогам и страховым взносам.
6. Предоставить коммерческое предложение с описанием цен оказываемых услуг.
7. Предоставить заполненную конкурсную заявку и декларацию (подписанный представителем подрядной организации имеющие все полномочия и утвержденной печатью организации) согласно приложению № 1 и 2.

**Компания может отклонить конкурсную заявку в случаях, если:**

1. Участник, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям, установленным в конкурсной документации;
2. Участник не подписал декларацию, гарантирующую предложение, либо не представили ГОКЗ (если требуется условием конкурсной документации);
3. Участник имеет задолженность по налогам или по страховым взносам по государственному социальному страхованию и социальным выплатам;
4. Технические параметры, предложенные в конкурсной заявке, не соответствуют технической спецификации конкурсной документации;
5. Данная конкурсная заявка, по существу, не отвечает требованиям конкурсной документации;
6. Имеется соответствующее заключение Комплаенс-офицера о неблагонадежности

**Приложение № 1. Конкурсная заявка**

**Конкурсная заявка**

Номер объявления:

Кому: ЗАО «Межбанковский Процессинговый Центр»

Наименование конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив опубликованную на сайте www.tenders.kg/www.ipc.kg конкурсную документацию, мы нижеподписавшиеся:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование, ИНН) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 предлагаем поставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со всеми условиями и требованиями конкурсной документации, подтверждаемые заполненной таблицей цен, которая является частью настоящей конкурсной заявки.

Мы, включая всех членов простого товарищества и субпоставщиков в отношении любой части договора в соответствии с настоящей конкурсной документацией подтверждаем свою правомочность к участию в данном конкурсе согласно заполненным условиям правомочности участника.

Мы обязуемся, в случае определения нашей конкурсной заявки победившей, которая была сформирована и подана на адрес электронной почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Предоставить все оригиналы документов, входящие в состав конкурсной заявки;

2) Поставить товар в соответствии со сроками, приведенными в конкурсной документации. До подготовки и оформления официального договора данная конкурсная заявка вместе с Вашим письменным подтверждением ее принятия и Вашим уведомлением о присуждении договора будет выполнять роль обязательного договора между нами.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять конкурсную заявку с наименьшей оцененной стоимостью или вообще какую-либо из заявок, полученных Вами.

Имеющий все полномочия подписать конкурсную заявку от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, подпись

М.П.

**Приложение № 2. Декларация, гарантирующая предложение поставщика**

**Декларация, гарантирующая предложение поставщика**

Номер конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник конкурса: *наименование, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Закупающая организация: ЗАО «Межбанковский Процессинговый Центр»

Принимая во внимание, что мы, представили свое предложение в рамках вышеуказанного Конкурса, на закупку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее именуемую «Предложение поставщика»).

Настоящим доводится до всеобщего сведения, что Участник конкурса принял на себя следующие обязательства перед Закупающей организацией:

1. Участник конкурса не отзовет и не изменит свое настоящее предложение после ее вскрытия и до истечения срока ее действия, указанного Участником конкурса в Предложении поставщика;
2. Участник конкурса подпишет Договор в соответствии с предложением, в случае если будет определен победителем Конкурса;
3. Участник конкурса предоставит Гарантийное обеспечение исполнения Договора в соответствии с конкурсной документацией, если требуется условиями Конкурса;

Настоящим подтверждается, что при невыполнении любого из указанных обязательств, Закупающая организация инициирует включение Участника конкурса в «Базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков)».

 Настоящая декларация остается в силе до истечения срока действия предложения.

Руководитель организации

либо лицо, имеющее полномочия ФИО

М.П.