

## **Тендер: предоставление охранных услуг на ЗАО «Кока-Кола Бишкек Боттлерс»**

**Сроки предоставления тендерных заявок к участию: до 23.10.2023г.**

1. К тендеру допускаются все желающие потенциальные поставщики, занимающиеся оказанием вышеназванных услуг и имеющие опыт по аналогичным работам, гарантирующие выполнения работ, соответствующих по качеству требованиям, указанным в рабочем задании к настоящей Тендерной документации

2. Для участия в тендере потенциальный поставщик должен удовлетворять квалификационным требованиям:

- a) Обладать профессиональными знаниями, опытом, репутацией, финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами для исполнения обязательств по договору о предоставлении услуг в области охраны;
- b) Обладать гражданской правоспособностью для заключения договора;
- c) Являться платежеспособным, не находиться на стадии ликвидации, на его имущество не должен быть наложен арест, его финансово-хозяйственная деятельность не должна быть приостановлена в установленном законодательством КР;
- d) Не иметь просроченной задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджет КР;
- e) Компания должна иметь лицензию или сертификаты на соответствующие виды работ, объявленного тендера;

### ***Требования к предоставляемой документации тендера:***

Тендерная комиссия при определении выигравшей тендерной заявки учитывает следующие критерии:

- ✓ информация о компании;
- ✓ основные виды предоставляемых услуг (вид деятельности);
- ✓ организационная структура охранного предприятия;
- ✓ данные о текучести кадров;
- ✓ опыт работы в сфере охранных услуг и перечень объектов с указанием количества сотрудников в смене;
- ✓ наличие профессионального менеджмента и численность административного аппарата;
- ✓ техническая оснащенность, специальными средствами, униформой;
- ✓ общая численность лицензированных (имеющих удостоверение частного охранника) охранников и наличие профессионально обученного персонала;
- ✓ планы и программы специальной подготовки и аттестации сотрудников;
- ✓ оценка кадровой политики: принцип подбора штатных сотрудников, принципы построения штатной структуры охранных подразделений (филиалов),

распределение функциональных обязанностей, принципы и нормативы оплаты труда;

- ✓ наличие системы контроля объектов;
  - ✓ регистрационные документы (копия устава; копия учредительного договора; документ, подтверждающий полномочия и права подписи)
  - ✓ копии лицензий на право осуществления охранной деятельности и разрешение на оружие
  - ✓ Отзывы и рекомендательные письма (желательно не менее трех)
- 
- ✓ Минимально возможный срок «мобилизации» персонала для начала работ по контракту (минимальное количество календарных дней с момента получения уведомления о принятии предложения до момента начала работ);
  - ✓ Наличие собственной учебно-материальной базы (спортзал, тир, стрельбище, учебные классы и т.п.);

### **Коммерческая информация**

- требования, предъявляемые к охранникам (квалификационные требования, предполагающие подробное изложение вопросов, что должен знать, что уметь и с чем должен быть ознакомлен охранник);
- цена и условия оплаты (до какого срока действительны указанные расценки; возможность предоставления скидок на свои услуги);
- ценообразование суммы общих услуг должно быть четким и прозрачным складывающееся из следующих пунктов:
  1. средне месячное заработная плата сотрудника;
  2. налоги и соц. отчисления;
  3. отпускные;
  4. затраты на униформу;
  5. затраты на оснащение спец. средствами (рация, фонари и т.д.);
  6. процент (%) собственной выгоды и другие расходы (ГСМ и т.д.) желательно данную информацию предоставить в электронном виде **формат – Excel.**
  7. Расчет стоимости охранных услуг предоставить в сомах без учета НДС, не допускающий двояких толкований. Допускается включение в перечень других услуг, относящихся к охранным или способствующих качественному их выполнению. Цены тендерных предложений должны быть выражены в валюте Кыргызской Республики.

**Примечание:** Требуемое количество сотрудников СБ на объекте – 15 человек, 3 смены по 5 человек. Комплексные обед предоставляется 1 раз на смену (в стоимость услуг не включать). Общая охраняемая территория 5 га.

## **1. Место оказания услуг:**

ЗАО «ККББ» расположен по адресу: г. Бишкек, ул. Луцкихина, 69/Чайковского, 7а

## **2. Требования к персоналу:**

2.1. Персонал Подрядчика должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- в обязательном порядке Подрядчик должен удостовериться, что весь персонал, нанятый для исполнения контракта, проверен органами внутренних дел и прокуратуры на предмет наличия судимостей;

- возраст (для охранников не моложе 20-х лет, с обязательным прохождением воинской службы, для супервайзеров не моложе 25-ти лет);

- образование (не ниже среднего для рядового охранника, средне-специальное и высшее для начальников смен);

- опыт работы ( для рядового охранника не менее 2-х лет в сфере охранной деятельности, для начальника смены не менее 5-ти лет в сфере охранной деятельности и обязательным опытом работы в системе правоохранительных или специальных органов);

- состояние здоровья (в обязательном порядке заказчику предоставляется справка из медицинского учреждения о состоянии здоровья, справка из наркологического диспансера, справка из психиатрического диспансера), охранник не должен иметь каких-либо физических дефектов или недостатков, которые могут препятствовать в выполнении возложенных обязанностей, в том числе проведение продолжительного времени в стоячем положении, выполняя обязанности охранника;

- специальная подготовка (Подрядчик предоставляет полный пакет документов, подтверждающий прохождение специальной подготовки и повышения квалификации в специализированных учебных центрах, при необходимости Заказчик может выборочно проверить квалификацию любого охранника, наличие всех документов, физическую подготовку).

Подрядчик предоставляет на согласование Службе безопасности Заказчика весь персонал, задействованный для исполнения договора.

Подрядчик на постоянной основе предоставляет список персонала заступающей смены с разбивкой по постам.

## **2.2 Функциональные обязанности, режим работы и обеспечение постов:**

Пост №1 - «Главный вход», круглосуточный, два охранника Режим работы первой смены с 08:00 часов до 20:00 часов, второй с 20:00 часов до 08:00 часов.

Документация поста:

- инструкция поста;
- рабочий журнал;
- Электронный журнал пропуска посетителей и автомашин;
- журнал учета выноса (вноса), вывоза (ввоза) ТМЦ;
- журнал регистрации посетителей, памятка посетителям;
- журнал сдачи и приема служебных помещений под охрану;
- журнал регистрации посетителей государственных органов.

Оборудование поста:

- Специальные средства связи (мобильные телефоны, переносная радиостанция)
- Переносные фонари (2 шт.)
- Металлоискатель (2 шт.)

Основными задачами охранника поста являются:

- защита сотрудников Заказчика от преступных и иных посягательств, его имущества и помещений объекта от нападений, краж, пожара, аварий;
- принятие неотложных мер в соответствии с планом действий при аварийных ситуациях, ЧС;
- осуществление контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, контроль над перемещением имущества, исключая несанкционированный вынос (вывоз) любого имущества Компании;
- в нерабочее время наблюдением и обходом территории завода, помещений офиса

Старший смены является руководителем для всего личного состава смены, административно подчиняется своему Директору, оперативно – Супервайзеру административного отдела.

Режим работы круглосуточно, отвечает за:

- своевременную подготовку служебных документов, формирование смены и присутствие всего ее состава на работе и учебных занятиях;.

- организацию службы, всестороннее обеспечение охранников, состояние трудовой дисциплины и качество предоставляемых услуг;
- проверку на отсутствие у заступающей смены алкогольного и наркотического опьянения;
- сохранность, правильное использование и техническое состояние вооружения, специальных средств, средств связи, служебной документации и другого имущества;
- дополнительное обследование и изучение обстановки на охраняемом объекте, подготовку предложений по повышению качества предоставляемых услуг охраны и обеспечению их безопасности;
- внутренний порядок и санитарное состояние на КПП и постах;
- оптимальную, с учетом профессионального уровня, межличностных отношений и психологических качеств охранников, расстановку личного состава по постам;
- обеспечение безопасности руководства и сотрудников компании Заказчика;
- контроль входа и выхода сотрудников Заказчика, подрядчиков, посетителей;
- контроль по перемещению имущества, ТМЦ и оборудования;
- контроль по соблюдению сотрудниками Заказчика, подрядчиками, посетителями внутри объектового режима охраны;
- поддержание постоянной радиосвязи с постами охраны.

**Пеший патруль по территории**, круглосуточный, один охранник Режим работы первой смены с 08:00 часов до 20:00 часов, второй с 20:00 часов до 08:00 часов

Оборудование пешего патруля:

- специальные средства связи;
- специальная обувь с железным носком;
- светоотражающие жилеты (2 шт.);
- Переносные фонари (2 шт.)

Основными задачами охранника пешего патруля являются:

- обеспечение безопасности сотрудников и ТМЦ Заказчика;

- осуществление внутри объектового режима.

**пост №2** - круглосуточный, два охранника Режим работы первой смены с 08:00 часов до 20:00 часов, второй с 20:00 часов до 08:00 часов.

Документация поста №2;

- электронный журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта;
- инструкции по ТБ и правилам поведения посетителя на территории завода.

Оборудование поста №2:

- специальные средства связи;
- специальная обувь с железным носком;
- светоотражающие жилеты (1 шт.);
- бинокль (1 шт.);
- медицинская аптечка.
- переносные фонари (2 шт.)

Основными задачами охранника поста № 2 являются:

- обеспечение безопасности сотрудников и ТМЦ Заказчика;
- осуществление контрольно-пропускного режима,
- оформление, досмотр и пропуск грузовых автомашин (согласно инструкции).

**Форма заявки на участие в тендере  
(для юридических лиц)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(указывается наименование Заказчика)

От кого: \_\_\_\_\_  
(указывается наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о юридическом лице, претендующем на участие в тендере (потенциальном поставщике):

Полное наименование юридического лица – потенциального поставщика (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
Номер и дата свидетельства о государственной регистрации юридического лица	
Регистрационный номер налогоплательщика	
Юридический, почтовый адрес и адрес электронной почты, контактные телефоны потенциального поставщика	
Банковские реквизиты юридического лица	
Ф.И.О. первого руководителя юридического лица	

2. \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование юридического лица) настоящей заявкой выражает желание принять участие в закупках способом тендера \_\_\_\_\_ (указать полное наименование тендера) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг в соответствии с требованиями, условиями и сроками, предусмотренными Тендерной документацией.

3. Потенциальный поставщик настоящей заявкой подтверждает, что он ознакомлен с Тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление \_\_\_\_\_ (указать наименование Заказчика) и тендерной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, качественных и иных характеристиках \_\_\_\_\_ оказываемых услуг, за соблюдение им авторских и смежных прав, а также иных ограничений.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в тендере и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

3. Перечень прилагаемых документов:

№/№ п/п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

**Форма заявки на участие в тендере  
(для физического лица)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(указывается наименование Заказчика)

От кого: \_\_\_\_\_  
(указывается наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в тендере (потенциальном поставщике):

Ф.И.О. физического лица-потенциального поставщика в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа, удостоверяющего личность физического лица-потенциального поставщика	
Адрес регистрации физического лица-потенциального поставщика	
Фактический адрес проживания физического лица-потенциального поставщика	
Номер свидетельства о регистрации либо иного документа, дающего право на занятие предпринимательской деятельностью, соответствующей предмету тендера, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики	
Банковские реквизиты физического лица-потенциального поставщика	
Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица-потенциального поставщика	

2. \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. физического лица) настоящей заявкой выражает желание принять участие в закупках способом тендера \_\_\_\_\_ (указать полное наименование тендера) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг в соответствии с требованиями, условиями и сроками, предусмотренными тендерной документацией.



3. Потенциальный поставщик настоящей заявкой подтверждает, что он ознакомлен с тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление \_\_\_\_\_ (указать наименование Заказчика) и тендерной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, качественных и иных характеристиках \_\_\_\_\_ оказываемых услуг за соблюдение им авторских и смежных прав, а также иных ограничений.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в тендере и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

4. Перечень прилагаемых документов:

№/№ п\п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

5. С условиями, видом, объемом согласны.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О. физического лица-потенциального поставщика и его подпись)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
**по уборке помещений и прилегающих территорий**  
**ЗАО «Кока-Кола Бишкек Боттлерс»**

Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость

Указанная стоимость должна включать все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по комплексной уборке помещений в соответствии с Техническим заданием Заказчика и действительна в течение всего периода оказания услуг.