



# МРСК ЦЕНТРА

ФИЛИАЛ «ТАМБОВЭНЕРГО»

Филиал открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра» - «Тамбовэнерго»

Моршанское шоссе, д.23, г.Тамбов, Россия, 392680

Тел.: (4752) 56-96-85, факс: (4752) 56-94-48

прямая линия энергетиков: 8 800 50 50 115, телефон доверия: 8 800 100 9000

e-mail: [tambov@mrsk-1.ru](mailto:tambov@mrsk-1.ru), <http://www.mrsk-1.ru>

ОГРН 1046900099498, ИНН 6901067107

## УТВЕРЖДАЮ

И. О. заместителя директора по техническим  
вопросам - главный инженер филиала  
ОАО «МРСК Центра» - «Тамбовэнерго»

И. В. Поляков

«        »        2012 г.

Приложение № \_\_\_\_\_  
к Поручению филиала  
ОАО «МРСК Центра» -  
«Тамбовэнерго»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по профессиональной уборке помещений  
филиала ОАО «МРСК Центра» - «Тамбовэнерго»

### 1. Общие положения

1.1. Цель: оказание услуг по профессиональной уборке во всех помещениях зданий, находящихся в собственности Заказчика на территории Тамбовской области (Приложение 1).

1.2. Исполнитель определяется на основании проведения конкурса на выполнение данного вида работ.

1.3. Все условия работ определяются и регулируются на основе договора заключенного между Заказчиком и Исполнителем, а также в соответствии с существующими нормами на данный вид услуг.

1.4. Исполнитель должен иметь право допуска на данный вид деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ, а так же опыт в выполнении данного вида работ.

1.5. Комплекс работ проводится на территории Заказчика.

1.6. Услуги оказываются в период с 15.12.2012 по 31.12.2013 декабря, в объеме заключенного договора.

- 1.7. Оплата производится ежемесячно, после подписания акта об оказании услуг.
- 1.8. Источник финансирования: собственные средства.

## **2. Требования к оказанию услуг**

2.1. Требование содержания помещений Заказчика в соответствии с Федеральными санитарными правилами, нормами и гигиеническими нормативами для административно-управленческих помещениях и помещений общественных зданий.

2.2. Исполнитель обеспечивает обслуживающий персонал клининговой компании спецодеждой с отличительными знаками.

2.3. Исполнитель осуществляет работу своим оборудованием, средствами (спец. одежда, хоз. инвентарь, бытовая химия) и персоналом согласно утвержденному графику (Приложение 2) выполнения работ.

2.4. Исполнитель на период действия договора обеспечивает санузлы и бытовые комнаты за свой счет достаточным наличием санитарно-гигиенического оборудования и расходного материала: туалетная бумага, освежитель воздуха, бумажные полотенца для рук, мыло туалетное жидкое и/или кусковое, щетки для чистки унитаза, средства для мытья посуды, хозяйственные губки и салфетки.

2.5. Профессиональный уровень мастерства работника по уборке помещений, его знание требований охраны труда, пожарной и электро-безопасности, правил обслуживания и санитарных норм являются обязательным условием для оказания услуг по комплексному обслуживанию объектов. Единоличную уборку коридоров ЗРУ, ОПУ и помещений с электрооборудованием напряжением до и выше 1000 В, где токоведущие части ограждены должен выполнять работник, имеющий группу допуска II по электробезопасности.

2.6. Требуемый стаж работников должен быть не менее 10 лет.

2.7. Удаленность места проживания работника от расположения объекта, где производится уборка, не должна превышать 30 мин.

2.8. Заказчик вправе согласовывать с Исполнителем осуществление подбора персонала для оказания услуг по уборке помещений всех объектов Заказчика (Приложение 1), а также подбор всех средств уборки и содержания помещений.

2.9. Исполнитель подготавливает сметную документацию, акт выполненных работ.

## **3. Правила контроля и приемки работ**

3.1. Заказчик (субподрядная организация, привлеченная Заказчиком) может проводить входной контроль выполненному комплексу работ принятому от Исполнителя.

3.2. В случае отрицательного результата входного контроля, Исполнитель полностью покрывает финансовые затраты которые понес Заказчик на экспертизу выполненных работ. Исполнитель проводит повторный комплекс работ объектам не прошедшим входной контроль.

3.3. В случае неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств по проведению комплекса работ, Заказчик проводит действия по расторжению отношений с Исполнителем.

#### **4. Порядок оплаты**

4.1. Оплату за выполненные работы Заказчик производит на основании предоставленного акта выполненных работ и счет-фактуры, оформленных в соответствии с правилами НК РФ. Оплата производится в течение 30 рабочих дней после подписания акта выполненных работ Исполнителем и Заказчиком.

Начальник АХО



Олиферовский И.Л.