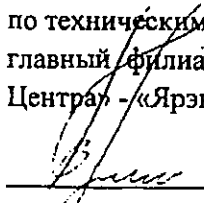


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по техническим вопросам —
главный филиала ОАО «МРСК
Центра» - «Ярэнерго»

 В.В. Григорьев
« 1 » 11 2012 г.

Приложение № _____
к Поручению
_____ филиала
№ _____ от _____

Техническое задание

По выбору организации на оказание услуг по уборке помещений
административного здания по ул. Воинова дом 12, помещений ПС «Северная» и
ПС «Заволжская» филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»,

Содержание:

1. Общие положения.
2. Объемы услуг.
3. Основные технические требования.
4. Правила приемки контроля услуг.
5. Сроки оказания услуг.
6. Условия оплаты.
7. Гарантийные обязательства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

По заказу Филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» Исполнитель оказывает услуги по уборке служебных и административных помещений:

1. Уборка помещений в административном здании филиала «Ярэнерго» по улице Воинова, дом 12, в том числе ежедневная поддерживающая уборка, уборка мест общего пользования, вынос мусора, уборка курительной комнаты, оказание разовых поручений и т.д. в течение всего рабочего дня, (уборка рабочих кабинетов на 6 этаже должна производиться с 06 часов до 08 часов утра);
2. Уборка помещений в зданиях ЗРУ ПС «Северная», в т.ч. ежедневная поддерживающая уборка, уборка мест общего пользования, вынос мусора, уборка учебного класса, музея филиала (уборка рабочих кабинетов ЦУС, а так же диспетчерского зала должна выполняться ежедневно в течение календарной недели);

3. Уборка служебных помещений ПС «Заволжская» 2 раза в неделю (вторник и пятница) - поддерживающая уборка, уборка мест общего пользования, вынос мусора.

2. ОБЪЕМЫ УСЛУГ.

Перечень услуг:

1.1 2.1 Уборка помещений в административном здании филиала «Ярэнерго» в т.ч. ежедневная поддерживающая уборка, уборка мест общего пользования, вынос мусора, уборка курительной комнаты, оказание разовых поручений и т.д. в течение всего рабочего дня, (уборка рабочих кабинетов на 6 этаже должна производиться с 06 часов до 08 часов утра). Комплексная ежедневная и ежеквартальная уборка коридоров, служебных и внутренних помещений общего пользования: сбор и вынос мусора, влажная и сухая уборка пола и стен, очистка и полировка зеркал, уборка пыли и загрязнений с оргтехники и электробытовой аппаратуры, чистка мебели, полировка мебели, чистка кожаной мебели, чистка кабельного хозяйства оргтехники, уборка лестничных пролетов и площадок, протирка перил на лестницах, очистка дверных ручек и удаление загрязнений дверных блоках, протирка светильников, вентиляционных решеток, удаление пыли с батарей и труб отопления, уборка санузлов, в том числе чистка сантехнического оборудования, мойка окон, протирка подоконников и рабочих столов. Проведение ежеквартальной генеральной уборки помещений. Ежеквартальная механическая уборка и полировка кафельных и мраморных полов. Сезонная мойка окон - 2 раза в год

2.1.1. Техническая характеристика объекта: помещения в административном здании филиала «Ярэнерго», расположенное по адресу г. Ярославль, ул. Воинова, д.12
общая площадь – 2 612,3 кв.м, в т.ч.:

- служебные помещения, коридор, лестничные марши и межэтажные площадки с 1 по 6 этаж - 2 183,7 кв. м.
- в том числе рабочие кабинеты – 1520,9 кв. м (89 кабинетов)
- подвальное помещение - 261,5 кв.м
- курительная комната - 17,1 кв. м.
- помещение архива (отдельно стоящее здание) - 150 кв. м.

1.1 2.2 Уборка помещений находящихся в зданиях ЗРУ ПС «Северная», том числе ежедневная уборка мест общего пользования, вынос мусора. Комплексная ежедневная, ежеквартальная уборка коридоров, служебных и внутренних помещений общего пользования : сбор и вынос мусора, влажная и сухая уборка пола и стен, очистка и полировка зеркал, уборка пыли и загрязнений с оргтехники и электробытовой аппаратуры, чистка мебели, полировка мебели, чистка кабельного хозяйства оргтехники, уборка лестничных пролетов и площадок, протирка перил на лестницах, очистка дверных ручек и удаление загрязнений дверных блоках, протирка светильников, удаление пыли с батарей и труб отопления, уборка санузлов, в том числе чистка сантехнических приборов, мойка окон, протирка подоконников, проведение ежеквартальной генеральной уборки

помещений. Уборка кабинетов ЦУС и диспетчерского зала, комнаты водителей и служебных помещений, расположенных на 3 этаже ЗРУ (технические службы) – ежедневно в течение календарной недели, включая праздники и выходные, уборка остальных помещений - в течение рабочей недели. Уборка музея филиала по отдельной заявке. Ежеквартальная механическая уборка и полировка кафельных и мраморных полов. Сезонная мойка окон - 2 раза в год

2.2.1 Техническая характеристика объекта:

Служебные помещения в зданиях ЗРУ ПС «Северная» по адресу: г. Ярославль, ул. Северная подстанция, д.9

общая площадь – 1 026.98 кв. м, в т.ч.:

- служебные помещения, коридор, лестничные марши и межэтажные площадки с 1 по 3 этаж:

в том числе рабочие кабинеты 2-3 этажей – 600,42 кв. м (19 кабинетов)

в том числе рабочие кабинеты ЦУС и диспетчерский зал – 242,5 кв. м (4 кабинета)

в том числе учебный класс - 54,06 кв. м

в том числе помещение щита управления Ярославских сетей в здании СДТУ - 130 кв. м.

Характер уборки музея филиала по отдельной заявке.

1.1 2.3 Уборка помещений ПС «Заволжская» 2 (два) раза в неделю, в том числе уборка мест общего пользования, вынос мусора. Комплексная уборка коридоров, служебных и внутренних помещений общего пользования: сбор и вынос мусора, влажная и сухая уборка пола и стен, очистка и полировка зеркал, уборка пыли и загрязнений с оргтехники и электробытовой аппаратуры, чистка кабельного хозяйства оргтехники, уборка лестничных пролетов и площадок, протирка перил на лестницах, очистка дверных ручек и удаление загрязнений дверных блоках, протирка светильников, удаление пыли с батарей и труб отопления, уборка санузлов и чистка сантехнических приборов, мойка окон, проведение ежеквартальной генеральной уборки помещений. Сезонная мойка окон - 2 раза в год

2.3.1 Техническая характеристика объекта:

Служебные помещения ПС «Заволжская» по адресу: г. Ярославль, ул. Мастецкая, д.1

общая площадь – 420 кв. м, в т.ч.:

- служебные помещения, коридор, лестничные площадки (проходная – 40м2, административное здание - 300 м2, помещение ЗРУ - 80м2)

3. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.

3.1. Качество услуг должно соответствовать действующим ТУ или другим документам, содержащим обязательные, либо обычно применяемые требованиям.

3.2. Исполнитель обязан оказать услуги в указанный временной режим работы из своих расходных материалов, собственным инвентарем, в случае необходимости

дополнительным оборудованием (средствами) необходимыми для оказания услуг, а так же собственным транспортом. Исполнитель может быть привлечен к оказанию разовых клининговых услуг в рамках договора на других объектах Заказчика в течение указанного временного режима работы.

3.3. При оказании услуг исполнителем не допускается привлечение субподрядной организации.

3.4. Исполнитель для оказания услуг на момент подачи заявки должен иметь собственную базу в г. Ярославле, располагаться и иметь в наличии персонал в г. Ярославле. А так же опыт работ в данной сфере услуг не менее 3-х лет.

3.5. Персонал Исполнителя, выполняющий работы в служебных и производственных помещениях подстанций должен иметь 2 группу допуска по электробезопасности.

3.6. Договорные отношения с Исполнителем, имеющим в штате лиц не являющимися гражданами РФ, производятся в особом порядке в соответствии с законодательством РФ.

4. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ПРИЕМКИ КОНТРОЛЯ УСЛУГ.

4.1. После завершения услуг Исполнитель предоставляет акт приема оказанных услуг.

4.2. Заказчик обязан принять оказанные услуги и подписать акт приема оказанных услуг.

4.3. В случае выявления несоответствия (недостатков) результатов оказанных услуг при ее приемке, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя, составляет акт устранения несоответствия (недостатков) с указанием сроков их исправлений и направляет его Исполнителю.

4.4. Исполнитель после получения указанного акта обязан устранить выявленные недостатки за свой счет в сроки, согласованные с Заказчиком.

4.5. Исполнитель может быть привлечен к оказанию разовых клининговых услуг в рамках договора на других объектах Заказчика в течение оговоренного временного режима работы. При отказе Исполнителя от оказания разовых услуг Заказчик вправе отказаться от исполнения услуг Исполнителем и расторгнуть договор.

4.6. Если отступления в оказанных услугах или иные недостатки в установленный срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми, Заказчик вправе отказаться от исполнения данных услуг и потребовать возмещения причиненных убытков.

4. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

Начало оказания услуг: январь 2013 года.

Окончание: декабрь 2013 года.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ.

Оплата производится после заключения договора.

- Оплата производится безналичным расчетом, в течение 30 рабочих дней по факту подписания акта выполненных работ

6. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.

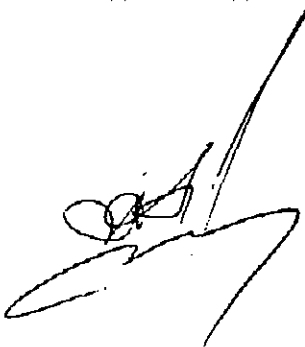
6.1 Гарантии качества распространяются на все услуги, выполненные Исполнителем.

6.2 Если в период оказания услуг, обнаружатся недостатки, препятствующие нормальной его эксплуатации, то Исполнитель обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, согласования порядка и сроков их устранения Исполнитель обязан направить своего представителя не позднее 5 дней со дня получения письменного извещения Заказчика.

Начальник АХО

Исп. Кукушкина Г.Х.

тел. 2-51 - 41



А.Н. Левинсон