|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Руководитель аппарата филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Дубова «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. |  | **Приложение №\_\_\_\_**  к Поручению  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_филиала  №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Техническое задание**

**По выбору организации на оказание услуг в 2014 году по уборке помещений административного здания по ул. Воинова дом 12 , по ул. Республиканская дом 80 и помещений ПС «Северная» 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 производственных помещений :

1. Уборка помещений в административном здании филиала «Ярэнерго» по улице Воинова дом 12, в том числе ежедневная поддерживающая уборка (дневная уборщица), уборка мест общего пользования, наполнение туалетных комнат расходными материалами, 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 служебных и производственных помещений ПС «Северная», в т.ч. ежедневная поддерживающая уборка (дневная уборщица), уборка мест общего пользования, наполнение туалетных комнат расходными материалами, вынос мусора, уборка учебного класса, музея филиала (уборка рабочих кабинетов ЦУС, а так же диспетчерского зала должна выполняться ежедневно в течение календарной недели);
3. Уборке служебных помещений в административном здании по ул. Республиканская дом 80:, в том числе ежедневная поддерживающая уборка (дневная уборщица), уборка мест общего пользования, наполнение туалетных комнат расходными материалами, вынос мусора, оказание разовых поручений и т.д. в течение всего рабочего дня.
   1. **ОБЪЕМЫ УСЛУГ.**

Уборка служебных и производственных помещений филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» включает в себя

2.1. Ежедневную поддерживающую уборку помещений, уборку мест общего пользования, наполнение туалетных комнат расходными материалами, вынос мусора, разовые поручения (дневная уборщица).

Перечень предоставляемых услуг по профессиональной поддерживающей уборке помещений в течение рабочего дня (инвентарь и расходные материалы исполнителя):

* Уборка входной группы (крыльцо, тамбур) - 4 раза в день
* Влажная уборка твердых полов в местах загрязнения (коридоры, лестничные пролеты, раздевалки) - 6 раз в день
* Уборка санитарных комнат (чистка раковин, унитазов, пола, кафельной плитки) - 4 раз в день
* Уборка душевых комнат и раздевалок - 2 раза в день
* Вынос мусора, мытье корзин и вставка полиэтиленовых пакетов в корзины, раскладка туалетной бумаги и полотенец в местах общего пользования - 4 раза в день
* Уборка лестничных пролетов и площадок, протирка перил на лестницах, очистка дверных ручек и удаление загрязнений дверных блоках 4 раза в день
* Чистка и полировка зеркал и стеклянных поверхностей

интерьера в санитарных комнатах и душевых - 4 раз в день

* Наполнение туалетных комнат расходными материалами 4 раза в день
  + 1. Комплексную ежедневную и ежеквартальную уборку коридоров, служебных помещений, сбор и вынос мусора, влажную и сухую уборку служебных и производственных помещений, наполнение туалетных комнат расходными материалами.

Перечень предоставляемых услуг по комплексной ежедневной, еженедельной, ежемесячной и генеральной уборке помещений на договорной основе (инвентарь и расходные материалы исполнителя):

* Влажная и сухая уборка твердых полов - ежедневно.
* Вынос мусора, мытье корзин и вставка в корзины полиэтиленовых пакетов - ежедневно.
* Уборка пыли и загрязнений со всех видов мебели - ежедневно.
* Уборка пыли и загрязнений со всех видов стен - ежедневно.
* Чистка и полировка зеркал и стеклянных поверхностей интерьера - ежедневно.
* Чистка ножек кресел, столов и стульев - ежедневно.
* Опустошение и чистка больших и малых пепельниц - ежедневно.
* Удаление пыли с батарей и труб отопления - ежедневно.
* Уборка санузла, чистка сантехнического оборудования (чистка раковин, унитазов, пола и стен кабинок, кафельной плитки)- ежедневно.
* Влажная уборка душевых комнат и раздевалок - ежедневно.
* Протирка и по необходимости чистка светильников, настольных ламп, бра - ежедневно.
* Уборка лестничных пролетов и площадок, протирка перил на лестницах, очистка дверных ручек и удаление загрязнений дверных блоках ежедневно
* Уборка пыли и загрязнений с оргтехники и электробытовой аппаратуры - ежедневно.
* Протирка рабочих столов ежедневно
* Уборка входной группы (крыльцо тамбур) ежедневно
* Удаление пыли и локальных пятен с внутренней стороны окон ежедневно
* Протирка окон и подоконников - 2 раза в нед.
* Чистка кабельного хозяйства оргтехники - 1 раз в нед.
* Чистка розеток, выключателей - 1 раз в нед.
* Чистка кожаной мебели - 1 раз в нед.
* Полировка мебели - 1 раз в нед.
* Протирка пожгидрантов и пожарных шкафов 1 раз в нед.
* Чистка коммуникационных труб и коробов вентиляции, вентиляционных решеток - 2 раза в мес.
* Чистка радиаторов системы отопления - 1 раз в мес.
* Мытье окрашенных стен и кафельной плитки 1 раз в мес.
* Чистка плинтусов - 1 раз в мес.
* Генеральная уборка всех служебных и производственных помещений- 1 раз в 3 мес.
* Мойка окон - 2 раза в год
* Механическая уборка и полировка кафельных и мраморных полов 1 раз в 3 мес.
* Наполнение туалетных комнат расходными материалами 4 раза в день

2.2. Уборка помещений в административном здании филиала «Ярэнерго» по ул. Воинова дом 12, в т.ч. ежедневная поддерживающая уборка (дневная уборщица), уборка мест общего пользования, наполнение туалетных комнат расходными материалами, 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. Проведение ежеквартальной генеральной уборки помещений. Ежеквартальная механическая уборка и полировка кафельных и мраморных полов. Сезонная мойка окон - 2 раза в год. Инвентарь и расходные материалы исполнителя.

2.2.1. 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.

2.3. Уборка помещений находящихся в зданиях ПС «Северная», том числе ежедневная поддерживающая уборка кабинетов ЦУС и диспетчерского зала (дневная уборщица), уборка мест общего пользования, наполнение туалетных комнат расходными материалами, вынос мусора, оказание разовых поручений и т.д. в течение всего рабочего дня. Комплексная ежедневная, ежеквартальная уборка коридоров, служебных и внутренних помещений общего пользования, наполнение туалетных комнат расходными материалами. Уборка кабинетов ЦУС и диспетчерского зала, комнаты водителей и служебных помещений, расположенных в подъезде ЦУС на 3 этаже правая сторона (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. Инвентарь и расходные материалы исполнителя.

2.3.1 Техническая характеристика объекта:

Служебные, производственные и бытовые помещения в зданиях ПС «Северная» по адресу: г. Ярославль, ул. Северная подстанция, д.9 площадью 4 470,03 кв. м:

\* Помещения подъезда ЦУС - общей площадью – 1 026.98 кв. м, в т.ч.: - служебные помещения, коридор, лестничные марши и межэтажные площадки с 1 по 3 этаж: - рабочие кабинеты 2-3 этажей – 600,42 кв. м (19 кабинетов) - рабочие кабинеты ЦУС и диспетчерский зал – 242,5 кв. м (4 кабинета) - архив - 54,06 кв. м - помещение щита управления Ярославских сетей в здании СДТУ (Музей) - 130 кв. м. Характер уборки музея филиала по отдельной заявке.

\* Служебные, производственные и бытовые помещения служб общей площадью 3 443,05 кв. м, в том числе: - рабочие кабинеты – 1 694,09 кв. м (64 кабинета) - мастерские помещения – 285,48 кв. м - производственные помещения - 270,3 кв. м - коридоры - 423,17 кв. м - лестничные марши – 137,3 кв.м - складские помещение - 146,3 кв.м - душевые и раздевалки - 382,78 кв. м - сантехнические помещения - 104,25 кв. м

2.4. Уборка помещений в административном здании филиала «Ярэнерго» по ул. Республиканская дом 80, в т.ч. ежедневная поддерживающая уборка (дневная уборщица), уборка мест общего пользования, наполнение туалетных комнат расходными материалами, вынос мусора, уборка мета для курения, оказание разовых поручений и т.д. в течение всего рабочего дня. Комплексная ежедневная и ежеквартальная уборка коридоров, служебных и внутренних помещений общего пользования. Проведение ежеквартальной генеральной уборки помещений. Ежеквартальная механическая уборка и полировка кафельных и мраморных полов. Сезонная мойка окон - 2 раза в год. Инвентарь и расходные материалы исполнителя.

2.4.1 Техническая характеристика объекта:

Служебные помещения в здании по ул. Республиканская дом 80

Общая убираемая площадь – 1 494,44 кв. м, в т.ч.: служебные помещения, коридор, лестничные марши и межэтажные площадки с 1 по 3 этаж: в том числе кабинеты : 1этаж – 13 /330,34 м2; 2 этаж – 14/312,25 м2; 3 этаж – 13/339,37м2 в том числе служебные помещения : 1-3 этажи – 81,42 м2, в том числе санузлы, холл, коридоры и лестничные клетки : 1-3 этажи – 431,06 м2.

* 1. **ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.**

3.1. Качество услуг должно соответствовать действующим санитарным нормам, 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.

Исполнитель обеспечивает персонал для уборки помещений следующими материалами:

\* профессиональные чистящие, моющие, дезинфицирующие средства для уборки сантехники, полов, стеклянных поверхностей, керамогранита, средство для чистки мебели и ковров, тряпки для мытья полов, салфетки для мебели, губки с покрытием, веники, щетки, швабры универсальные для мытья полов и сменные щетки (блоки) к ним, пакеты п/э для уборки мусора в мусорные корзины на 30л. и 60л., мешки п/э для выноса мусора на 120 л;

\* расходными материалами для ежедневного (полного) наполнения туалетных комнат (54 комнаты), материалами производства компании «Кimberly - Clark» или аналогом, в том числе:.

- бумажными полотенцами в пачках 2-х слойные S-сложения (21,5\*31,5 см) (Диспенсер 6962, 6973);

- туалетной бумагой в пачках 2-х слойная (18,5\*12,5 см) (Диспенсер 6965, 6975);

- освежителем воздуха (духи) кассета, 310 мл. (Диспенсер 6984, 6971);

- жидким мылом-лосьон (гель) в кассетах по 1000 мл для мытья рук. (Диспенсер 6976, 6964);

- персональным покрытием на сиденье унитаза в пачке (Диспенсер 9503).

\* спецодеждой (халат, перчатки резиновые плотные, печатки х/б);

\* уборочный инвентарь и бытовая техника для уборки и расходные материалы к ним.

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.

3.7. При оказании услуг Исполнителем должны быть обеспечены следующие требования:

\* безопасность жизни, здоровья обслуживающего персонала Исполнителя и персонала Заказчика;

\* выполнение требований охраны труда при оказании услуг;

\* сохранность имущества Заказчика;

\* Санитарно-гигиенические требования в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88 (Система стандартов безопасности труда. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны) и санитарными нормами и правилами.

**4. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ПРИЕМКИ КОНТРОЛЯ УСЛУГ.**

* 1. После завершения услуг Исполнитель предоставляет акт приема оказанных услуг.
  2. Заказчик обязан принять оказанные услуги и подписать акт приема оказанных услуг.
  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. Исполнитель после получения указанного акта обязан устранить выявленные недостатки за свой счет в сроки, согласованные с Заказчиком.
  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.
  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.
  7. Критерии качества оказания услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид поверхности | Качество поверхности после уборки и ухода | Метод контроля |
| *1 Уборка пыли и мусора* | | |
| Твердые и полутвердые полы, стены и др. | Отсутствие скопления пуха, грязи, пыли или мусора под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных участках, а также остатков волокон протирочного материала | Внешний осмотр |
| Ковры, ковровые покрытия, мягкая мебель | Отсутствие скопления пуха, пыли на ворсе ковра или обивочного материала |
| *2 Выведение пятен* | | |
| Твердые полы, стены, предметы | Отсутствие не выведенных пятен | Внешний осмотр |
| *3 Влажная уборка, чистка* | | |
| Твердые и полутвердые полы | Отсутствие скопления грязи, пыли, пуха и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй или щеткой (насадкой) машины, чрезмерной сырости, мутности и потери блеска поверхности полов. Помытые поверхности пола не должны быть скользкими после высыхания | Внешний осмотр |
| Стены | Отсутствие липкости поверхности, потеков, высохших капель и брызг чистящего вещества, а также пятен и прочих отметок, за исключением тех видов пятен и загрязнений, выведение которых может вызвать разрушение структуры стены или ее поверхности (нарушение окраски, рельефа и др.) | Внешний осмотр |
| Окна, зеркала, стеклянные поверхности | Отсутствие скопления грязи и пыли на стекле и рамах, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, ореолов, разводов вокруг очищенных участков, мутности, остатков ворса протирочного материала |
| Санитарно-техническое оборудование и водостойкие поверхности | Отсутствие цементного налета и известковых отложений, водного и мочевого камней, накипи, ярь-медянки, сажи, жира и пятен ржавчины, скопления грязи, остатков мыла и окисления в труднодоступных местах, за кранами, вокруг петель сидений, пятен на металлических предметах, запахов, остатков чистящих веществ за исключением тех, которые не удаляются с поверхности в соответствии с инструкцией производителя | Требования к качеству уборки и дезинфекции в помещениях общественного пользования |
| *4 Полирование* | | |
| Мебель, металлические поверхности | Отсутствие липкости и остатков полироли, неравномерности блеска поверхности | Прикладываемая к обрабатываемой поверхности белая ткань не должна иметь следов полирующего состава |

* 1. **СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.**

Начало оказания услуг: январь 2014 года.

Окончание: декабрь 2014 года.

* 1. **УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ.**

Оплата производится после заключения договора.

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

* 1. **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 А.Н. Левинсон**

Исп. Кукушкина Г.Х. тел.7811 - 41