

Утверждаю:

Заместитель директора филиала по
техническим вопросам- главный инженер

И.В. Колубанов

«14» 07 2014 г.

Техническое задание

На проведение конкурса по выбору исполнителя на оказание услуг по уборке
производственных помещений на объектах
филиала ОАО "МРСК Центра"- "Орелэнерго"

Перечень объектов

Таблица 1

№пп	Вид работ	ед.изм	к-во
1	Уборка производственных помещений Орловского РЭС	м2	4903,65
2	Уборка производственных помещений Кромского РЭС	м2	895,00
3	Уборка производственных помещений Мценский РЭС	м2	3731,80
4	Уборка производственных помещений Краснозоринский РЭС	м2	250,25
5	Уборка производственных помещений Колпнянский РЭС	м2	372,93
6	Уборка производственных помещений Болховский РЭС	м2	759,30
7	Уборка производственных помещений Малоархангельский РЭС	м2	169,30
8	Уборка производственных помещений Троснянский РЭС	м2	440,00
9	Уборка производственных помещений Новодеревеньковский РЭС	м2	656,40
10	Уборка производственных помещений Шаблыкинский РЭС	м2	648,00
11	Уборка производственных помещений Знаменский РЭС	м2	287,50
12	Уборка производственных помещений Глазуновский РЭС	м2	634,43
13	Уборка производственных помещений Урицкий РЭС	м2	806,90
14	Уборка производственных помещений Верховский РЭС	м2	565,00
15	Уборка производственных помещений Ливенский РЭС	м2	4458,00
16	Уборка производственных помещений Свердловский РЭС	м2	1198,75
17	Уборка производственных помещений Корсаковский РЭС	м2	385,00
18	Уборка производственных помещений Дмитровский РЭС	м2	746,00
19	Уборка производственных помещений Хотынецкий РЭС	м2	1460,00
20	Уборка производственных помещений Должанский РЭС	м2	419,00
21	Уборка производственных помещений Сосковский РЭС	м2	560,04
22	Уборка производственных помещений Покровский РЭС	м2	432,00
23	Уборка производственных помещений Новосильский РЭС	м2	723,00
24	Уборка производственных помещений Залогощенский РЭС	м2	240,00
25	Уборка административного помещения пл.Мира,2	м2	1740,94
26	Уборка административного помещения ул.Советская,15	м2	525,00
27	Уборка административного помещения Болховские шоссе,65а	м2	1022,70
28	Уборка административного помещения ул.Московская,155а	м2	542,00
29	уборка ПС «Советская»	м2	100,00
30	уборка ПС «Западная»	м2	700,00
31	уборка административного помещения ул.Н.Дубровинского,60 ул.Покровская, 32 (ЦОК)	м2	572,33
Итого по филиалу			30945,22

Перечень услуг

Таблица 2

№ этапа	Наименование услуг	Периодичность оказания услуг	Срок оказания услуг
1	Сухое и влажное подметание и мытье полов кабинетов, лестничных площадок и маршей	Ежедневно, кроме субботы и воскресенья	12 месяцев с момент подписания договора
2	Влажная протирка подоконников, дверных блоков, мебели	Ежедневно, кроме субботы и воскресенья	12 месяцев с момент подписания договора
3	Мытье стен, дверных блоков, оконных рам и стекол, карнизов, рольставен	Два раза в год(весной и осенью)	12 месяцев с момент подписания договора
4	Уборка туалетных комнат	Ежедневно, кроме субботы и воскресенья	12 месяцев с момент подписания договора
5	Обеспечение туалетных комнат мылом ,туалетной бумагой	регулярно кроме субботы и воскресенья	12 месяцев с момент подписания договора
6	Вынос мусора в контейнеры	Ежедневно кроме субботы и воскресенья	12 месяцев с момент подписания договора
7	Уборка прилегающей к зданию территории	Ежедневно кроме субботы и воскресенья	12 месяцев с момент подписания договора
8	Подсыпание песко-солевым раствором наружных входных лестниц	В зимний период(по погодным условиям)	12 месяцев с момент подписания договора
9	Чистка пылесосом ковровых покрытий в здании исполнительного аппарата	Ежедневно кроме субботы и воскресенья	12 месяцев с момент подписания договора
10	Протирка радиаторов систем отопления	Два раза в год(весной и осенью)	12 месяцев с момент подписания договора
11	Уборка контейнерных площадок	регулярно кроме субботы и воскресенья	12 месяцев с момент подписания договора
12	Уборка снега, очистка тротуаров от льда и снега	Ежедневно кроме субботы и воскресенья	Зимний период
13	Уборка проезжей части от льда и снега 100м2 пл.Мира,д.2	Ежедневно до 7-00 час.утра кроме субботы и воскресенья	Зимний период
15	Уход за газонами, цветниками и клумбами	регулярно кроме субботы и воскресенья	Летний период
16	Стирка спецодежды сотрудников	по мере необходимости	12 месяцев с момент подписания договора
17	Поддержание чистоты в помещениях (дежурная уборка)	В течение рабочего дня	12 месяцев с момент подписания договора

1. Общие положения.

1.1 Оказание услуг по уборке производственных помещений производится на объектах филиала ОАО "МРСК Центра"-"Орелэнерго".

1.2 Выбор объектов оказания услуг по уборке производственных помещений. произведен для поддержания санитарного состояния мест пребывания сотрудников филиала ОАО "МРСК Центра"-"Орелэнерго".

2. Основные требования к выполнению работ:

2.1. В основной объем оказания услуг по уборке производственных помещений входит перечень объектов указанных в Таблице 1 данного технического задания.

3. Требования к обслуживающей организации.

3.1. Основной вид деятельности – оказание данного вида услуг.

3.2. Опыт работы – не менее 3 лет.

3.3. Услуги оказываются силами профессиональных работников, которые обладают необходимым и достаточным уровнем квалификации, включенными в штат компании являющимися гражданами Российской Федерации. Количество персонала должно быть не менее 60 человек, включая руководителя.

3.4. Предоставляемый персонал должен быть обучен и проинструктирован правильному применению расходных материалов и инвентаря, правильному пользованию профессиональным оборудованием, соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности при оказании услуг.

3.5. Все необходимые для оказания услуг по уборке производственных помещений материалы и инвентарь разрабатываются и поставляются организацией-исполнителем предварительно согласовав с заказчиком.

3.6. Организация-исполнитель обязана произвести согласование с заказчиком цен на материалы и инвентарь собственной поставки.

3.7. Все используемые материалы должны иметь сертификаты соответствия.

3.8. Оказание услуг по уборке производственных помещений выполнять строго по согласованному перечню услуг (Таблица 2), изменение и перенос периодичности оказания услуг недопустим.

3.9. Участник должен предоставить рекомендации не менее 3-х компаний-клиентов.

4.0. Участник должен предоставить сертификат соответствовать требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008), ГОСТ 12.0.230-2007 (OHSAS 18001:2007), ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (ISO 14001:2004)

4.1. Сведения по количеству персонала.

№пп	Вид работ	Количество человек
1	Уборка производственных помещений Орловского РЭС	8
2	Уборка производственных помещений Кромского РЭС	1
3	Уборка производственных помещений Мценский РЭС	5
4	Уборка производственных помещений Краснозоринский РЭС	1
5	Уборка производственных помещений Колпнянский РЭС	1
6	Уборка производственных помещений Болховский РЭС	1
7	Уборка производственных помещений Малоархангельский РЭС	1
8	Уборка производственных помещений Троснянский РЭС	1
9	Уборка производственных помещений Новодеревеньковский РЭС	1
10	Уборка производственных помещений Шаблыкинский РЭС	1
11	Уборка производственных помещений Знаменский РЭС	1
12	Уборка производственных помещений Глазуновский РЭС	1
13	Уборка производственных помещений Урицкий РЭС	1
14	Уборка производственных помещений Верховский РЭС	1
15	Уборка производственных помещений Ливенский РЭС	8
16	Уборка производственных помещений Свердловский РЭС	1
17	Уборка производственных помещений Корсаковский РЭС	1
18	Уборка производственных помещений Дмитровский РЭС	1

19	Уборка производственных помещений Хотынецкий РЭС	1
20	Уборка производственных помещений Должанский РЭС	1
21	Уборка производственных помещений Сосковский РЭС	1
22	Уборка производственных помещений Покровский РЭС	1
23	Уборка производственных помещений Новосильский РЭС	1
24	Уборка производственных помещений Залегощенский РЭС	1
25	Уборка административного помещения пл.Мира,2	3
26	Уборка административного помещения ул.Советская,15	1
27	Уборка административного помещения Болховские шоссе,65а	1
28	Уборка административного помещения ул.Московская,155а	1
29	уборка ПС «Советская»	1
30	уборка ПС «Западная»	По мере необходимости
31	уборка административного помещения ул.Н.Дубровинского,60 и ул. Покровская, 32 (ЦОК)	1
	Итого по филиалу	50

4. Требования к расходным материалам и персоналу (включить в расчет расходов):

1. Туалетная бумага – высококачественная; для ВИП –2 этаж (пл.Мира,2)в два слоя.(Приложить перечень)
2. Предусмотреть установку диспенсеров для бумажных полотенец в туалетных комнатах пл.Мира,2 и Советская,15.
3. Бумажные полотенца для диспенсеров – из качественной целлюлозы .
4. Жидкое мыло – высококачественное, крем-мыло с благоухающим ароматом на основе натуральных увлажняющих ингредиентов (Приложить перечень);
5. Установить автоматический освежитель воздуха в туалетных комнатах пл.Мира,2, Советская,15.
6. Освежители воздуха - качественные, имеющие легкий, утонченный аромат (Приложить перечень);
7. Профессиональные чистящие, моющие и дезинфицирующие средства – высокого европейского качества (Приложить перечень);
8. Наличие профессионального уборочного инвентаря (Приложить перечень).
9. Европейская, аккуратная внешность персонала (гражданство РФ), спец. одежда.

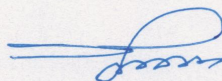
5. Правила контроля и приемки работ.

- 5.1. Руководители работ участвующие в оказании услуг по уборке производственных помещений, совместно с представителями филиала ОАО"МРСК Центра"- "Орелэнерго" осуществляют входной контроль качества применяемых материалов и инвентаря. Проводят оперативный контроль качества выполняемых услуг по уборке производственных помещений и соблюдение технической дисциплины в процессе уборки производственных помещений.
- 5.2. Приемку оказания услуг по уборке производственных помещений осуществляет Заказчик в соответствии с действующими нормативными документами. Исполнитель обязан гарантировать соответствие оказания услуг по уборке производственных помещений согласно перечня услуг (Таблица 2). Исполнитель обязан предоставлять акты выполненных работ ежемесячно.

6. Требования к расчету коммерческого предложения:

- 6.1. Представить подробный расчет годового бюджета объекта с разбивкой по месяцам.
- 6.2. Указать все статьи расходов, включая зарплату персонала по должностям и численности, с учетом всех налогов и других обязательных платежей.

Начальник АХО



Шхалахов А.А.