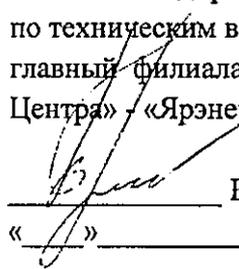


**УТВЕРЖДАЮ**

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

  
В.В. Григорьев

«  »    2012 г.

Приложение № \_\_\_\_  
к Поручению  
\_\_\_\_\_ филиала  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## Техническое задание

По выбору подрядной организации на оказание услуг по уборке территории и уходу за зелеными насаждениями у административных зданий филиала «Ярэнерго», расположенных по адресу г. Ярославль, ул. Воинова дом 12 и ул. Республиканская дом 80.

### Содержание:

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

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

По заказу Филиала ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» Подрядчик выполняет работы по уходу за зелеными насаждениями и уборке территории около административного здания расположенного по адресу ул. Воинова дом 12 и уборке территории около административного здания расположенного по адресу ул. Республиканская дом 80.

### **2. ОБЪЕМЫ РАБОТ.**

Перечень работ/услуг:

1. Зимняя уборка ( ноябрь – декабрь) в т.ч.:

- дорожек, площадок с асфальтовым покрытием – 1 806,30м<sup>2</sup>
- дорожек, площадок с плиточным покрытием - 554 м<sup>2</sup>

- гранитных поверхностей и лестниц - 29,6 м<sup>2</sup>
  - бордюрного камня - 441 п.м.
2. Расчистка дорожек, площадок, плиточного покрытия от снега и наледи механизированная и вручную, вывоз снега, очистка и подметание гранитных поверхностей, лестниц
  3. Летняя уборка (апрель – октябрь) в т.ч.:
    - дорожек, площадок с асфальтовым покрытием – 1 806,30 м<sup>2</sup>
    - дорожек, площадок с плиточным покрытием - 554 м<sup>2</sup>
    - гранитных поверхностей и лестниц - 29,6 м<sup>2</sup>
    - бордюрного камня - 441 п.м.
    - газонов - 1600 м<sup>2</sup>
  4. Подметание, вывоз смёта, промывка плиточного покрытия водой, сбор мусора, очистка урн от мусора, очистка бордюрного камня от сорной травы.
  5. Уход за газонами (апрель – декабрь) в т.ч.:
    - сбор мусора
    - разбрасывание снега по газону и вывоз снега, выкашивание, сбор травы, вывоз травы,
    - полив, подкормка газона удобрениями, ремонт газонов, сбор и вывоз опавшей листвы.
  6. Уход за деревьями (32 шт.), кустарниками (62 шт.), живой изгородью (15 п.м.) (апрель – октябрь):
    - обрезка, полив, подкормка удобрениями, прополка, рыхление приствольных лунок, борьба с вредителями и болезнями, укрытие на зиму, замена погибших растений.
  7. Уход за цветниками (5 кв.м) (апрель – октябрь луковичные; июнь – сентябрь однолетники) :
    - посадка цветов, полив, подкормка удобрениями, прополка, рыхление, укрытие на зиму.
  8. Уход за розами (10 шт.) (апрель – ноябрь):
    - укрытие на зиму, полив, подкормка удобрениями, обрезка, борьба с вредителями и болезнями, укрытие на зиму.
  9. Уход за цветочными вазами (17 шт.) (апрель – октябрь)
    - посадка цветов, полив, подкормка удобрениями, прополка, рыхление, укрытие на зиму.
  10. Ежедневная поддерживающая уборка территории в течение рабочего дня.

### 3. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.

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

3.2. Подрядчик обязан оказать услуги из своих расходных материалов, собственным инвентарем, в случае необходимости дополнительным оборудованием (средствами) необходимыми для оказания услуг, а так же собственным транспортом. Подрядчик может быть привлечен к оказанию разовых услуг в рамках договора на

других объектах Заказчика в течение дополнительно оговоренного режима работы.

3.3. При оказании услуг не допускается привлечение субподрядной организации.

3.4. Подрядчик 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 не менее 3-х лет.

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

#### **4. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ПРИЕМКИ КОНТРОЛЯ РАБОТ.**

4.1. После завершения работ Подрядчик предоставляет акт приема выполненных работ. Заказчик обязан осмотреть выполненную работу в присутствии представителя Подрядчика и подписать акт приема выполненных работ.

4.2. В случае выявления несоответствия (недостатков) результатов выполненных работ при ее приемке, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Подрядчика, составляет акт устранения несоответствия (недостатков) с указанием сроков их исправлений и направляет его Подрядчику.

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

4.4. Если отступления в работе или иные недостатки результата работы в установленный срок не были устранены либо являются существенными и неустраняемыми, Заказчик вправе отказаться от исполнения работ и потребовать возмещения причиненных убытков.

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

#### **5. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ.**

Начало работ : январь 2013 года.

Окончание поставки: декабрь 2013 года.

#### **6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ.**

Оплата производится после заключения договора.

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

## **7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.**

Гарантии качества распространяются на все работы, выполненные Подрядчиком. Если в период проведения работ, обнаружатся недостатки, препятствующие нормальной его эксплуатации, то Подрядчик 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 Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 5 дней со дня получения письменного извещения Заказчика.

**Начальник АХО**

**А.Н. Левинсон**

Исп. Кукушкина Г.Х.

тел. 2-51 - 41