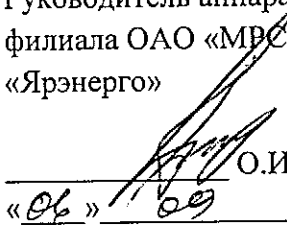


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель аппарата
филиала ОАО «МРСК Центра» -
«Ярэнерго»


О.И. Дубова
«06» _____ 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 помещениях 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.

2. 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 |

2.1.1. 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 пожаргидрантов 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 помещения - 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 места 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.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.

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

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 «Kimberly - 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.

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 неустраняемыми, Заказчик вправе отказаться от исполнения данных услуг и потребовать возмещения причиненных убытков.

4.7. 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 протирачного 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 протирачного материала	
Санитарно-техническое оборудование и водостойкие	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	Требования к качеству уборки и дезинфекции в помещениях

поверхности	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	общественного пользования
<i>4 Полирование</i>		
Мебель, металлические поверхности	Отсутствие липкости и остатков полироли, неравномерности блеска поверхности	Прикладываемая к обрабатываемой поверхности белая ткань не должна иметь следов полирующего состава

4. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

Начало оказания услуг: январь 2014 года.

Окончание: декабрь 2014 года.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ.

Оплата производится после заключения договора.

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

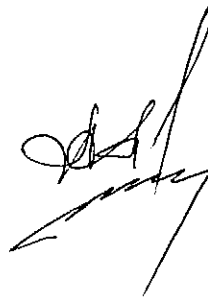
6. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.

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.7811 - 41



А.Н. Левинсон