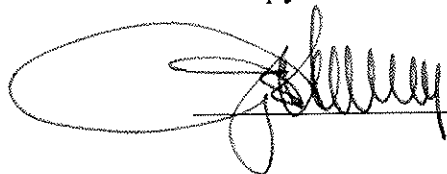


«Утверждаю»

И.о. руководителя Аппарата



В.О. Юрченко

Техническое задание на право заключения договора

оказания услуг по обслуживанию нежилых помещений,

расположенных по адресу: г. Москва, ул. 2-я Ямская д.4

Февраль 2013 г.

1. Коммерческое предложение должно быть составлено с учетом стоимости работ и расходных материалов на обслуживание следующей площади:

<i>№</i>	<i>Параметры</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Значение</i>
1	ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, в т.ч.:	КВ. М.	6762,4
1.1	площадь офисов, коридоров, лифтовых холлов	КВ.М.	4829,3
1.2	площадь помещений генерального директора	КВ. М.	201,5
1.3	площадь подземного паркинга	КВ. М.	1731,6
2	площадь балконов	КВ. М	96,4
3	площадь окон	КВ. М	1515,24
4	площадь клумб	КВ. М	150,0

2. Требования к закупаемым услугам:

<i>№</i>	<i>Категории и виды услуг</i>	<i>Периодичность выполнения</i>
1	КОМПЛЕКСНАЯ УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ С 18:30 ДО 22:00	
1.1	очистка твердых напольных покрытий с использованием ручного инвентаря (влажная уборка)	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
1.2	очистка твердых напольных покрытий (коридоры) с применением полумоечной машины	
1.3	комплексная очистка лифтовых кабин (стены, зеркала, пол, потолок, двери)	
1.4	очистка и полировка изделий из нержавеющей стали и цветных металлов спецсредствами	
1.5	сбор мусора из мусорных корзин и замена полиэтиленовых пакетов	
1.6	подготовка и вынос мусора к местам накопления (контейнера с ТБО)	
1.7	очистка мебели, деталей интерьера, кулеров	
1.8	очистка остекления интерьера (зеркала, перегородки, остекление перил, дверцы шкафов, за исключением окон) с использованием ручного инвентаря	
1.9	удаление пыли с мебели, корпусов оргтехники и телефонных аппаратов	
1.10	протирка подоконников внутри помещений	
1.11	влажная протирка оконных рам, дверей и дверных проемов	
1.12	очистка плинтусов	
1.13	удаление пятен со стен (если позволяет характер покрытия)	
1.14	удаление локальных загрязнений с внутренних поверхностей окон	

<i>№</i>	<i>Категории и виды услуг</i>	<i>Периодичность выполнения</i>
1.15	очистка корпусов инженерного оборудования (вентиляционные короба и решетки, электрические короба, выключатели, розетки, радиаторы отопления, трубы водоснабжения и отопления, датчики охранно-пожарной сигнализации)	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
1.16	очистка деталей интерьера	
1.17	очистка кожаной мебели с использованием специальных химических средств	
1.18	очистка внутренней поверхности окон	
1.19	уход за растениями (полив, подкормка и т.д.)	
1.20	послеремонтная уборка помещений	после проведенного ремонта
1.21	информирование заказчика об обнаруженных в ходе уборки неисправностях мебели, инженерных систем и т.д.	по мере необходимости
2	КОМПЛЕКСНАЯ УБОРКА САУЗЛОВ С 18:30 ДО 22:00	
2.1	очистка сантехники с использованием специальных химических средств	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
2.2	очистка пола с использованием ручного инвентаря и специальных химических средств	
2.3	очистка стен и перегородок с использованием специальных химических средств	
2.4	очистка зеркал с использованием ручного инвентаря	
2.5	очистка металлических смесителей, изливов (хромированных/никелированных) с использованием специальных химических средств	
2.6	очистка дверей и дверных проемов	
2.7	сбор мусора из мусорных корзин и замена полиэтиленовых пакетов	
2.8	бесперебойное снабжение сервисных диспенсеров расходными материалами: туалетной бумагой, бумажными полотенцами, жидким мылом, аэрозольными освежителями воздуха	
2.9	очистка и дезинфекция дверных ручек с использованием специальных химических средств	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
2.10	Протирание кафельной плитки спецсредствами	
2.11	очистка деталей интерьера	
2.12	очистка сливных трапов с использованием специальных химических средств	
3	ПОДДЕРЖАНИЕ ЧИСТОТЫ В ПОМЕЩЕНИЯХ (ДЕЖУРНАЯ УБОРКА) С 9:00 ДО 18:00	
3.1	поддержание чистоты твердых напольных покрытий	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
3.2	периодический вынос мусора из мусорных корзин	
3.3	удаление появляющихся пятен, загрязнений с деталей интерьера и кулеров	
3.4	удаление появляющихся пятен, загрязнений с остекления интерьера	
3.5	поддержание чистоты металлических поверхностей	

<i>№</i>	<i>Категории и виды услуг</i>	<i>Периодичность выполнения</i>
3.6	удаление локальных загрязнений с внутренних поверхностей лифтовых кабин	
3.7	поддержание чистоты в туалетах: периодическая очистка сантехники в санузлах, смесителей, зеркал, периодическая протирка полов, удаление появляющихся пятен с деталей интерьера (не реже 1 раза в час)	
3.8	обеспечение бесперебойного наличия туалетной бумаги, бумажных полотенец, мыла и освежителей воздуха	
3.9	выполнение разовых заявок по наведению порядка в офисных помещениях	
4.	КОМПЛЕКСНАЯ И ПОДДЕРЖИВАЮЩАЯ УБОРКА ПОДЗЕМНОГО ПАРКИНГА С 6:30 ДО 18:30	
4.1	удаление грязи и снега с полов лифтовых холлов и подземной парковки	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
4.2	влажная уборка полов с применением поломоечных машин	
4.3	удаление пыли и загрязнений с металлических подъемников	
4.4	удаление локальных загрязнений со стен	
4.5	сбор и вынос мусора в контейнеры для ТБО	
4.6	уход за металлическими, хромированными поверхностями в лифтовых холлах и подземной парковке с применением спецсредств	
5	УСЛУГИ КОФЕ-ЛЕДИ С 9:00 ДО 18:00	
5.1	приготовление кофе, чая, других напитков для заместителей генерального директора и при проведении встреч с партнерами и клиентами;	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
5.2	сервировка стола для буфетного обслуживания при проведении встреч с партнерами и клиентами (нарезка продуктов, формирование бутербродов, сервировка посуды)	
5.3	наведение порядка на столах после проведения совещания или переговоров: замена стаканов на новые, уборка использованной посуды, приведение посуды в порядок	
5.4	контроль за состоянием конференц-зала и переговорных комнат	
5.5	обеспечение и расстановка воды и стаканов на столах, их замена в течение дня	
5.6	проветривание помещений после завершения каждого мероприятия	
5.7	обеспечение постоянного наличия в конференц-зале канцелярских принадлежностей (карандаши, ручки, бумага)	
5.8	мойка бытовой техники на двух мини-кухнях по мере загрязнения	ежедневно, кроме субботы и воскресенья

<i>№</i>	<i>Категории и виды услуг</i>	<i>Периодичность выполнения</i>
6	УСЛУГИ РАЗНОРАБОЧИХ (МАСТЕР-ХАУС) С 8 : 00 ДО 18:00	
6.1	ежедневный профилактический осмотр арендуемых помещений на предмет порядка	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
6.2	выявление неисправностей электрооборудования, сантехнического оборудования, систем вентиляции и кондиционирования воздуха, водоснабжения	
6.3	вынос коробов и прочего мусора в контейнеры для ТБО	
6.4	замена ламп и светильников (приобретение и утилизация за счет Исполнителя услуг)	
6.5	выполнение погрузо-разгрузочных работ	
6.6	мелкий ремонт мебели	
6.7	перемещение мебели, бытовой техники, бутылированной воды, архивной документации и т.д.	по мере необходимости
6.8	замена замков, мелкий ремонт дверей, замков, ручек и пр. деталей интерьера, установка и демонтаж стендов, картин и т.д.	
6.9	приобретение и утилизация ламп дневного освещения	
7	УСЛУГИ ФЛОРИСТА С 8:00 ДО 12:00	
7.1	приобретение однолетних растений и средств по уходу за ними	с апреля по октябрь по мере необходимости
7.2	высадка однолетних растений на 3-х клумбах эксплуатируемой кровли и 2-х клумбах у центрального входа в здание	
7.3	полив и уход за растениями	
7.4	прополка, удаление завядших растений и составление новых композиций	
7.5	консервирование 3-х клумб эксплуатируемой кровли тарпаулином	октябрь
8	ПОДДЕРЖАНИЕ ЧИСТОТЫ БАЛКОНОВ С 18:30 ДО 22:00	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
8.1	поддержание чистоты парапетов	
8.2	поддержание чистоты твердого напольного покрытия	
8.3	вынос мусора	
9	МОЙКА ОКОН	Два раза в год (май, сентябрь), в выходные дни
9.1	мойка окон с внутренней стороны с применением спецсредств	
10	УСЛУГИ МЕНЕДЖЕРА С 9:00 ДО 18:00	
10.1	контроль качественного выполнения должностных обязанностей обслуживающим персоналом;	ежедневно, кроме субботы и воскресенья
10.2	распределение заявок на выполнение работ разнорабочими;	
10.3	контроль за сроками выполнения услуг;	
10.4	контроль за порядком в конференц - зале и переговорных в течение дня;	
10.5	контроль за бесперебойным наличием туалетной бумаги, бумажных полотенец, мыла и освежителей воздуха;	

<i>№</i>	<i>Категории и виды услуг</i>	<i>Периодичность выполнения</i>
10.6	заказ необходимых спецсредств для уборки, бытовой химии и бумажной продукции	
10.7	приемка, складирование и выдача необходимых спецсредств для уборки, бытовой химии, бумажной продукции	
10.8	обеспечение выдачи уборочного инвентаря, средств защиты и спецодежды обслуживающему персоналу	
10.9	контроль соблюдения трудовой дисциплины обслуживающим персоналом	
10.10	контроль состояния клумб	

3. Требования к персоналу:

Должность	Количество сотрудников	Время оказания услуг	Внешность	Спецодежда	Примечание
Менеджер объекта	1	9:00-18:00	Европейская, аккуратная	Деловой костюм	
Техник по уборке помещений: 2й - 5й этажи + часть 1-го этажа (средняя площадь этажа 900 кв.м)	8	18:30-22:00	Европейская, аккуратная	Брюки, куртка	Спецодежда с брендом компании
Техник по уборке помещений ВИП зоны: 6й -7й этажи (средняя площадь этажа 500 кв.м)	2	18:30-22:00	Европейская, аккуратная	Брюки, куртка	Спецодежда с брендом компании
Техник по уборке ВИП зоны: блок ген.директора	1	18:00-19:00	Европейская, аккуратная, ухоженная	Брюки, куртка	Спецодежда с брендом компании
Техник дежурный по поддержанию порядка: 2й -7й этажи + часть 1-го этажа	4	9:00-18:00	Европейская, аккуратная	Брюки, куртка	Спецодежда с брендом компании
Техник подземной парковки: 2 этажа (средняя площадь этажа 900 кв.м)	2	6:30-18:30	Европейская	Брюки, куртка	Спецодежда с брендом компании
Флорист (с апреля по октябрь)	1	8:00-12:00	Европейская, аккуратная	Брюки, куртка	Спецодежда с брендом компании
Мастер-хаус	2	8:00-18:00	Европейская, аккуратная	Брюки и куртка летние + зимние	Спецодежда с брендом компании

Кофе-леди	1	9:00-18:00	Европейская, презентабельная	Деловой костюм + фартук	
ИТОГО:	22				

4. Требования к обслуживающей организации:

1. основной вид деятельности - оказание данного вида услуг;
2. регистрация компании - Москва или Московская область;
3. опыт работы - не менее пяти лет;
4. рекомендации не менее 3-х компаний - клиентов Участника обязательны;
5. Услуги оказываются силами профессиональных работников, которые обладают необходимым и достаточным уровнем квалификации, включенными в штат компании и являющимися гражданами Российской Федерации;
6. 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.

5. Требования к расходным материалам (включить в расчет расходов):

1. туалетная бумага – качественная, белая;
для ВИП - этажей (6-го и 7-го) в два слоя.
2. бумажные полотенца – из качественной целлюлозы;
3. жидкое мыло – высококачественное крем-мыло с благоухающим ароматом на основе натуральных увлажняющих ингредиентов;
4. освежители воздуха - качественные, имеющие легкий, утонченный аромат;
5. профессиональные чистящие, моющие и дезинфицирующие средства – высокого европейского качества;
6. лампы дневного освещения OSRAM- не менее 150 штук в месяц;
7. лампы эконом E27, 20Вт OSRAM - не менее 20 штук в месяц;
8. лампы галогеновые L117, 300 Вт OSRAM - не менее 20 штук в месяц;
9. лампы галогеновые штырьковые 50 Вт OSRAM - не менее 20 штук в месяц;
10. стартеры для ламп дневного света 4 Вт - 22 Вт – не менее 150 штук в месяц;

11. лампы люминесцентные 14 BT OSRAM - не менее 20 штук в месяц;
12. однолетние растения – гармонично сочетающиеся по высоте и цвету, (замена по мере увядания, но не реже 2-х раз за сезон);
13. крепежные материалы и аксессуары – из высококачественного материала;

6. Требование к технике и инструментам:

1. наличие профессионального уборочного инвентаря;
2. наличие двух поломочных машин аккумуляторного типа нового поколения с высокой производительностью;
3. наличие садового инвентаря;
4. наличие тележки для погрузо - разгрузочных работ;
5. наличие стремянки;
6. наличие всех необходимых инструментов и расходных материалов для осуществления мелкого ремонта, монтажа/демонтажа, погрузо-разгрузочных работ.

7. Требование к расчету коммерческого предложения:

1. представить подробный расчет годового бюджета объекта с разбивкой по месяцам.
2. указать все статьи расходов, включая зарплату персонала по должностям и численности, с учетом всех налогов и других обязательных платежей.

Начальник Административно -
хозяйственной службы



О.В. Морозова