

**Техническое задание
на оказание услуг по уборке нежилых помещений и прилегающей территории филиала ФКУ
«Поволжуправтодор» в г. Тамбове, расположенных по адресу: г.Тамбов, ул.Б.Федорова,
дом 9**

Настоящее техническое задание определяет требования Заказчика к объему и качеству оказания услуг по уборке (клининговые услуги) помещений и прилегающей территории филиала ФКУ «Поволжуправтодор» в г. Тамбове.

№ п/п	Адрес объекта	Наименование услуг	Площадь, м²
1	г.Тамбов, ул.Б.Федорова, дом 9	Комплексная уборка помещений каждый день	680,0
2		Мытье окон и окон дверных (входных) конструкций (кол-во 12 шт.) 1 раз в неделю	-
3		Комплексная уборка прилегающей территории	1020,0

Исполнитель обязан оказать услуги с соблюдением требований контракта, а также следующих требований:

Таблица 1

№ п/п	Адреса оказываемых услуг по уборке и их площади (кв. м)	Перечень оказываемых услуг по уборке	Периодичность и время уборки
1	г.Тамбов, ул.Б.Федорова, дом 9 (нежилые служебные помещения) - общей площадью 680,0 кв. м (в т.ч. 3 санузла 28,2 кв. м)	1.1. Пол; 1.2. Подоконники; 1.3. Окно ПВХ; 1.4. Труба отопления; 1.5. Радиаторы; 1.6. Откосы; 1.7. Раковина – 3 шт.; 1.8. Унитаз – 7 шт.; 1.9. Стены и дверь санузла; 1.10.Двери. 1.11.Зеркала; 1.12.Сушилки для рук	С 18:00 до 21:00 часов 5 дней в неделю (понедельник- пятница) 1 раз в день, 1 раз в месяц - генеральная уборка.
2	г.Тамбов, ул.Б.Федорова, дом 9 (прилегающая территория) - общей площадью 1020,0 кв. м	1.1. В летний период: подметание дорожного покрытия, тротуаров, 3-х входных групп, сбор мусора, очистка урн, вывоза мусора в установленные места. 1.2 В зимний период: расчистка проходов от снега, скалывание наледи, посыпка скользких участков противогололёдными составами (песок, пескосоль), очистка крышек колодцев	С 06:00 до 09:00 часов 5 дней в неделю (понедельник- пятница) утром до 08:30. В снегопады уборка осуществляется круглосуточно.

1.Оказание услуг по уборке нежилых служебных помещений

Типы покрытий

Типы напольных покрытий: ламинат, линолеум, керамогранит, керамическая плитка.

Типы покрытия стен:

- 1) штукатурка, обои, керамическая плитка.
- 2) в санузле и в кабинетах на стенах имеются зеркала – 17 шт.
- 3) в санузлах имеются сушилки для рук – 3 шт.

Оснащение помещений

Служебные кабинеты оснащены офисной мебелью эконом и бизнес класса, оргтехникой.

Время выполнения работ

- 1) Работы по уборке помещений должны производиться в нерабочее время. понедельник – пятница с 18:00 до 21:00;
- 2) Помывка окон и дверных (входных) конструкций снаружи и внутри здания проводится с согласованием времени и даты с представителем Заказчика.

Перечень мероприятий:

1. Комплексная уборка помещений:

1. Влажная уборка полов с твердым покрытием с применением специальных моющих средств в кабинетах, коридорах, холлах, местах общего пользования.
2. Влажная уборка и дезинфекция стен с влагостойкими покрытиями высотой не более 1,5 м.
3. Протирка пыли с подоконников.
4. Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей, мебели (без смещения находящихся на них предметов).
5. Удаление пыли и загрязнений с кожаной и текстильной обивки мебели, ножек стульев, столов и кресел.
6. Уборка дверных блоков (протирка панелей дверей, наличников, удаление локальных пятен со стеклянных элементов, полировка металлических элементов, ручки, фурнитура, таблички).
7. Удаление локальных загрязнений со стеклянных и зеркальных поверхностей.
8. Удаление пыли с наружных поверхностей экранов радиаторов.
9. Вынос мусора из мусорных корзинок до мусорных баков, бумагоуничтожительных машин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах.
10. Удаление пыли с плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина и т.п.) с полов и мягкой мебели.
11. Удаление пыли, пятен и натирка перил.
12. Влажная уборка поверхностей входной зоны филиала.
13. Протирка всех элементов входной группы (вывесок, указателей, табличек, поручней, дверных ручек внутри здания).
14. Удаление пыли и загрязнений с гидрантов и огнетушителей.
15. Влажная уборка полов с применением специальных моющих средств санузлов.
16. Влажная уборка и дезинфекция унитазов, раковин, (включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня).
17. Установка по необходимости туалетной бумаги и полотенец.
18. Вынос мусора из корзин до мусорных баков в санитарном узле и замена полиэтиленовых пакетов.

1. **Генеральная уборка помещений** (1 раз в месяц, распространяется на все площади убираемых помещений, включая уборку после ремонтных работ помещений):

- 1) уборка полов в кабинетах с отодвиганием тумбочек;
- 2) генеральная уборка полов фойе и коридоров;
- 3) генеральная уборка входной группы с двух сторон (мойка дверей и т.д.);
- 4) уборка труднодоступных частей мебели (шкафы, полки);
- 5) чистка мягкой мебели;
- 6) чистка стекол настенных светильников снаружи и внутри при высоте не более 3 м.

Примечание:

- 1) вынос мусора осуществляется до хозяйственной площадки в местах установки контейнеров для сбора бытовых отходов и промышленного мусора;
 - 2) все расходные материалы и инвентарь, необходимые для оказания Услуг, приобретаются Исполнителем;
 - 3) стоимость спец.формы включается в цену Контракта;
 - 4) для качественного оказания Услуг, Заказчик предоставляет Исполнителю служебные помещения для хранения оборудования, инвентаря и расходных материалов используемых при оказании Услуг, а также для переодевания персонала.
2. **Помывка окон** (после ремонта с внешней и внутренней стороны).

1. Влажная уборка окон с применением специальных моющих средств в кабинетах, зале заседания, лестницах, холлах, местах общего пользования.
2. Влажная уборка подоконников и откосов.

Требования к материалам и специальным средствам при проведении комплексной уборки помещений

1. Уборка помещений осуществляется материалами и инвентарем Исполнителя.
2. Уборочный инвентарь, применяемые при оказании услуг по уборке, должны быть использованы в соответствии с технологией уборки.
3. Уборочный инвентарь должен храниться чистым и исправным в отведенных для этих целей помещениях.
4. Химические средства должны храниться только в специально отведенных местах.

2.Оказание услуг по уборке прилегающей территории

- 1.Уборку территории осуществляет дворник, оснащенный необходимым для проведения работ инвентарем.
- 2.Дворник осуществляет ручную уборку прилегающей территории к зданию филиала.
- 3.Очистка от снега и наледи производится асфальтового, бетонного или иного дорожного покрытия подъездных путей и входов.
4. Очистка от снега и наледи входной зоны из тротуарной плитки.
- 5.Складирование снега на территории в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов.
- 6.Осуществление регулярной прочистки системы водостоков.

3.Требования к персоналу и качеству оказания услуг

Сотрудниками Исполнителя, проводящего клининговые мероприятия на объекте, могут быть:

- лица, имеющие гражданство РФ или имеющие законные основания для работы на территории РФ.
- лица, прошедшие проверку знаний правил технической эксплуатации оборудования.
- лица, прошедшие проверку знаний правил техники безопасности.
- лица, прошедшие проверку знаний правил противопожарной безопасности.
- лица, прошедшие медицинскую комиссию.

Деятельность персонала, ежедневно находящегося на объекте, в обязательном порядке должна курироваться менеджером объекта, в течение рабочего времени (понедельник – пятница с 18:00 до 21:00).

При оказании клининговых услуг Исполнитель должен обеспечить соблюдение экологических и гигиенических норм, соблюдение мер по охране труда, производственной безопасности и индивидуальной защиты собственного персонала.

Персонал, ежедневно находящийся на объекте, должен быть в чистой спецодежде с наименованием организации и (или) с бейджем, с указанием имени, фамилии и названия организации.

Перемещение персонала по объекту осуществляется в соответствии с Внутренним регламентом организации прохода.

Исполнитель обязан соблюдать правила внутреннего распорядка Заказчика.

Ответственность за технику безопасности при оказании услуг на объекте несёт Исполнитель.

Любой имущественный ущерб, причинённый Заказчику в ходе производства работ Исполнителем, подлежит обязательному возмещению.

В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с физической невозможностью исполнения каких-либо элементов (операций) оказываемых услуг или их неэффективности, подтвердить свои доводы путем выполнения их в присутствии уполномоченного представителя Заказчика.

При выполнении работ с возможными негативными последствиями для имущества Заказчика, Исполнитель обязан незамедлительно предупредить об этом представителя Заказчика в письменном виде. В случае согласия со стороны представителя Заказчика на проведение данного вида работ, Исполнитель освобождается от ответственности в полном объеме за возникшие негативные последствия для имущества Заказчика.

При оказании услуг обязательными условиями являются:

1. Обеспечение Исполнителем безопасности при оказании Услуг, соблюдение правил обслуживания и санитарных правил и норм.
2. Соблюдение Исполнителем пропускного режима и правил внутреннего трудового распорядка Заказчика.
3. Максимально экономное использование электроэнергии, воды и другого обеспечения, бесплатно предоставляемого Заказчиком.
4. Своевременное предоставление Заказчику информации, связанной с оказанием Услуг;
5. Исполнение полученных в ходе оказания Услуг требований и указаний Заказчика; при необходимости Исполнитель по устной просьбе Заказчика должен оперативно (в течении 2-х часов) принимать меры по наведению порядка на убираемых площадях.
6. Использование Исполнителем расходных материалов (гигиенических средств), соответствующих требованиям стандартов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации, и имеющих соответствующие сертификаты.
7. Устранение всех обнаруженных недостатков, допущенных при оказании Услуг, производится Исполнителем за собственный счет и собственными средствами.
8. Заказчик в любое время проверяет ход и качество выполняемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность.
9. В случае временной нетрудоспособности персонала, оказывающего услуги по настоящему договору, Исполнитель обязуется в течение 1 (одних) суток предоставить замену в составе персонала, оказывающего клининговые услуги на объекте, либо обеспечить иной способ покрытия отсутствия (например, привлечение стороннего специалиста по запросу Заказчика).

График работы

График работы Тамбовского филиала ФКУ «Поволжуправтодор»:

Рабочие дни: понедельник-пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с постановлениями правительства Российской Федерации.

Часы работы: понедельник-четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45.

Заместитель начальника управления –
Директор филиала

Д.Б. Макаров