Часть VI ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИE**

**на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке**

**Фонда развития интернет-инициатив**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет закупки: «Право заключения договора на оказание услуг по комплексной и поддерживающей уборке помещений Фонда развития интернет-инициатив общей площадью 5 111,70 кв. м., и мест общего пользования площадью 500 кв. м. вокруг здания по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая д. 13, стр. 18.».

1.2. Место оказания услуг: г. Москва, ул. Мясницкая д. 13, стр. 18.

1.3. Срок оказания услуг: в течение 12 (Двенадцать) месяцев с момента заключения Договора.

1.4. Состав услуг:

1.4.1. Комплексная уборка с понедельника по пятницу (с 21.00-9.00);

1.4.2. Поддерживающая уборка (понедельник - пятница с 9.00-21.00; суббота - воскресенье с 7.00- 18.00);

1.4.3. Поставка расходных материалов.

1.5. Характеристика объекта:

* Офисное здание, состоящее из 4-х этажей, включая этаж подвала, в котором расположены: хозяйственные помещения, спортзал.
* общая площадь убираемых помещений составляет: 5111,7 м2.
* площадь мест общего пользования вокруг здания – 500 кв. м.
* лифтовые кабины: 4 шт.
* санузлы: 19 шт.
* душевые: 3 шт.

1.6. Типы напольных покрытий:

* Ковровые покрытия: 2197,32 кв. м.
* Плитка: 1536,94 кв. м.
* Паркетная доска: 767,38 кв. м.
* Полимерный пол: 172, 50 кв. м.
* Спортивный пол: 96,10 кв. м.

1.7. Тип стен: Покраска, стеклянные, деревянные двери, стеклянные перегородки.

Площадь стеклянных перегородок и стеклянных дверей (переговорные, кабинеты, классы):

• Подвал – 34.4 м2

• 1 этаж – 89 м2

• 2 этаж – 55.3 м2

• 3 этаж – 248.7 м2

• 4 этаж – 23.6 м2

Итого = 451 м2

1.8. Количество персонала:

* комплексная уборка: не менее 10 (десяти) человек, включая работающего менеджера (бригадира);
* поддерживающая уборка с понедельника – по пятницу не менее 5 человек, включая работающего менеджера (бригадира);
* поддерживающая уборка в выходные и нерабочие праздничные дни не менее 3 человек, включая работающего менеджера (бригадира);
* услуги кофе-леди в количестве 1 (один) человек с режимом работы с 10:00 до 19:00 в рабочие дни;
* дополнительные услуги – по согласованию с Заказчиком.

**2. Требования к расходным материалам и оборудованию**

2.1. Расходные материалы для уборки: ветошь, мешки для пылесоса, салфетки, губки, мусорные мешки, веники, щетки, профессиональные чистящие, моющие, дезинфицирующие средства для полов, стен, стеклянных поверхностей, керамогранита, сантехники, коврового покрытия и другие материалы предоставляются за счет средств Исполнителя.

2.2. Средства малой механизации и весь инвентарь, необходимый для качественного оказания услуг, предоставляются за счет средств Исполнителя.

1. **Требования к порядку оказания услуг**

3.1. Привлекаемые для оказания услуг сотрудники должны быть гражданами Российской Федерации или иностранными гражданами, со свободным знанием русского языка (свободно разговаривающие на русском языке и понимающие русский язык), имеющие соответствующие разрешения на работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. 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.

3.3. Контроль и ответственность за соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности при оказании услуг персоналом Исполнителя осуществляет Исполнитель.

3.4. Оперативное реагирование и разрешение ситуаций, связанных с форс-мажорными обстоятельствами (прорыв труб, сильное загрязнение при плохих погодных условиях и т.д.).

1. **Виды и периодичность услуг:**

(указаны в Таблицах №№1-3)

* 1. Комплексная уборка с понедельника по пятницу (с 21.00-9.00)

Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование услуг*** | ***Периодичность*** |
| 1. | Ручная влажная уборка твердых полов | ежедневно |
| 2. | Уборка дверных блоков:   * 1. протирка панелей дверей, наличников;   2. удаление локальных пятен со стеклянных элементов;   3. полировка стеклянных элементов дверей;   4. протирка металлических элементов – ручки, фурнитура. | Ежедневно |
|  | Удаление локальных пятен с внутренней стороны окон. | Ежедневно |
| 3. | Чистка пылесосом коврового покрытия, выведение пятен. | Ежедневно |
| 4. | Удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов. | Ежедневно |
| 5. | Протирка и полировка зеркал. | Ежедневно |
| 6. | Протирка стеклянных поверхностей мебели и перегородок. | Ежедневно |
| 7. | Удаление мусора из мусорных корзин. | Ежедневно |
| 8. | Удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел. | Ежедневно |
| 9. | Сбор и вынос мусора в специально отведенные места, а затем в контейнеры для мусора. | Ежедневно |
| 10. | Уборка санузлов и душевых кабин с использованием отдельного уборочного инвентаря для санузлов:   1. мойка полов; 2. уборка дверных блоков; 3. протирка зеркал и стеклянных поверхностей; 4. удаление локальных пятен с кафельных стен; 5. мойка унитазов, сидений на унитазах с двух сторон, урн, аксессуаров; 6. мойка раковин, наружных частей подводки сантехники; 7. вынос мусора из мусорных корзин и урн;   h. смена полиэтиленовых пакетов;  i. дезодорирование; заправка диспенсеров жидкого мыла;  j. установка туалетной бумаги, замена ершиков. | Ежедневно |
| 11. | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, твердых элементов стульев и кресел, кожаной обивки мебели, с рабочих столов (без передвижения находящихся на них предметов), телефонных аппаратов, выключателей, розеток. | Ежедневно |
| 12. | Удаление локальных загрязнений со стен, обработанных влагостойким покрытием не выше 2 метров | ежедневно, по мере необходимости |
| 13. | Уборка лестничных площадок, маршей:   1. мойка полов; 2. удаление пыли с дверных коробок не выше 2-х метров | ежедневно |
| 14. | Уборка лифтовых кабин. | Ежедневно |
| 15. | Удаление пыли и загрязнений со специального оборудования в тренажерном зале. | Ежедневно |
| 16. | Удаление пыли с плинтусов. | Ежедневно |
| 17. | Удаление пыли с наружных поверхностей декоративных экранов радиаторов. | Не менее 1 раз в неделю |
| 18. | Удаление пыли с декоративного оформления (картинные рамы, настенные часы, искусственные цветы). | Не менее 1 раз в неделю |
| 19. | Удаление пыли с решеток приточно-вытяжной вентиляции на потолках и стенах, светильников. | Не менее 1 раз в месяц |
| 20. | Химчистка всех ковровых покрытий | 2 раза в год |
| 21. | Химчистка ковровых покрытий (Учебные классы, конферец-залы) | По мере загрязненности |
| 22. | Сезонное мытье окон с привлечением альпинистов | 2 раза в год |

* 1. Поддерживающая уборка

(понедельник - пятница с 9.00-21.00; суббота - воскресенье с 7.00- 18.00)

Таблица № 2

| ***№*** | ***Наименование услуг*** | | ***Периодичность*** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Поддержание чистоты общих площадей:   1. Влажная уборка полов; 2. Протирка стеклянных элементов дверей. 3. Уборка пылесосом грязезащитных ковриков. | ежедневно, по мере необходимости |
| 2. | | Удаление мусора из мусорных корзин. | ежедневно |
| 3. | | Сбор и вынос мусора из здания в мусорные контейнеры в согласованное время с Заказчиком | ежедневно |
| 4. | | Регулярное поддержание чистоты санузлов:   1. мойка полов; 2. удаление локальных загрязнений с зеркальных поверхностей; 3. мойка унитазов, аксессуаров; 4. мойка раковин; 5. вынос мусора из мусорных корзин и урн; 6. смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах (по мере их загрязнения); 7. дезодорирование; заправка диспенсеров жидкого мыла установка туалетной бумаги. | ежедневно |
| 5. | | Поддержание чистоты лестничных площадок, маршей. | ежедневно |
| 6. | | Поддержание чистоты лифтовых кабин. | ежедневно |
| **Зона приема пищи для сотрудников (кухня 3 шт.)** | | |  |
| 1. | | Обслуживание кофе-машин, чайников, кофейного аппарата (загрузка зерен, наполнение водой, очистка от отработанного сырья).  Сервировка стола для сотрудников. | ежедневно  3 раза в день |
| 2. | | Своевременный контроль наполняемости кофе, чая, сахара, воды в переговорных комнатах и зонах приема пищи для сотрудников. | ежедневно |
| 3. | | Сбор и мытье посуды (в посудомоечной машине), микроволновой печи, рабочих поверхностей столов, своевременный контроль чистоты и порядка.  Размораживание и мытье холодильника. | ежедневно  1 раз в неделю |
| 4. | | Составление и передача Заказчику перечня продуктов для заказа. | по мере необходимости |
| **Места общего пользования вокруг здания в летний период (с 01 мая по 31 октября)** | | | |
| 1. | | Подметание асфальтового покрытия, промывание в утренние часы | ежедневно, по мере необходимости |
| 2. | | Освобождение урн-пепельниц от мусора, промывание | ежедневно, по мере необходимости |
| 3. | | Промывка асфальтного покрытия в летний период | ежедневно |
| **Места общего пользования вокруг здания в зимний период (с 01 ноября по 30 апреля)** | | | |
| 1. | | Ручная очистка мест общего пользования вокруг здания от снега и наледи. | ежедневно |
| 2. | | Входные зоны, ступени – очистка от снега и наледи | ежедневно |
| 3. | | Сколка льда и посыпка территории реагентом (гранитной крошкой). | ежедневно |
| 4. | | Освобождение урн-пепельниц от мусора (промывание по мере необходимости) | ежедневно |

1. **Требования стандартов к качеству оказания услуг**

Качественные характеристики услуг должны соответствовать

требованиям Российского стандарта ГОСТ Р 51870-2014.

Таблица №3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Убираемая поверхность*** | ***Способ контроля*** | ***Критерии качества*** | ***Допустимое отклонение*** | ***Руководящий документ*** |
| 1 | Твердые и полутвердые полы, и др. | Внешний осмотр | Отсутствие скопления пуха, грязи, пыли или мусора под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных участках, а также остатков волокон протирочного материала | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 2 | Стены, потолки | Внешний осмотр | Отсутствие пыли, паутины, 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.) | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 3 | Ковры, ковровые покрытия, мягкая мебель | Внешний осмотр | Отсутствие скопления пуха, пыли на ворсе ковра или обивочного материала | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 4 | Зеркала, стеклянные поверхности | Внешний осмотр | Отсутствие скопления грязи и пыли, потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, ореолов, разводов вокруг очищенных участков, мутности, остатков ворса протирочного материала | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 5 | Санитарно-техническое оборудование и водостойкие поверхности | Внешний осмотр | 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 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 | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |
| 6 | Мебель, металлические поверхности | Внешний осмотр | Отсутствие липкости и остатков полироли, неравномерности блеска поверхности | В соответствии с положениями ГОСТ Р 51870-2014 | ГОСТ Р 51870-2014 |

1. **Требования к контролю качества оказываемых услуг**

6.1. В целях контроля качества оказываемых услуг за объектом закрепляется персональный менеджер. В отсутствии менеджера контроль ведет бригадир.

6.2. Инспекции помещений в целях контроля соблюдения сроков, периодичности и качества оказания услуг по уборке помещений включают в себя осмотр помещений и их частей на предмет соответствия результатов услуг по уборке требованиям, предусмотренным технологическими картами уборки, государственным стандартом ГОСТ Р 51870-2014 «УСЛУГИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УБОРКИ - КЛИНИНГОВЫЕ УСЛУГИ», а также иным действующим нормам и требованиям. Осмотр происходит Заказчиком совместно с ответственным представителем Исполнителя (менеджером по объекту).

6.3. Учёт услуг должен производиться с помощью такой организации учёта, которая позволяет подводить еженедельные итоги по оказанным услугам, с еженедельным подписанием соответствующих Актов приёма оказанных услуг по всем видам услуг на всех участках. На основании данных Актов ежемесячно составляется общий Акт сдачи-приёмки оказанных услуг с указанием всех услуг, оказанных за месяц. Оплата производится ежемесячно с учётом фактически оказанных услуг, согласно Акту сдачи-приёмки оказанных услуг.

6.4. Применяемые моющие и чистящие средства должны быть без резкого запаха, экологически безопасными для окружающей среды, не причиняющими вреда здоровью и самочувствию третьих лиц, сотрудников Фонда, обслуживающему персоналу и иметь сертификаты качества и соответствия. Кроме того, чистящие и моющие средства не должны иметь истекший к моменту его применения срок годности и должны применяться в соответствии с требованиями инструкций производителя таких средств относительного указанного назначения и способа применения.

6.5. Уборка помещений должна проводиться современными способами и средствами, которые не должны наносить ущерб и повреждения интерьеру, мебели, оборудованию и ковровым покрытиям помещений. В случае нанесения повреждений персоналом Исполнителя при оказании услуг, ответственность несет Исполнитель, и устранение нанесенного ущерба производится за счет Исполнителя.

6.6. Исполнитель обязан обеспечить соблюдение своими работниками при осуществлении деятельности на территории Фонда требований охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.7. В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.02.2006 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» Исполнитель обязан разработать комплекс мероприятий с целью обеспечения соблюдения работниками условия о неразглашении конфиденциальной информации и режимных требований Заказчика.

6.8. Для обеспечения безопасности предоставляемых услуг в составе персонала должны присутствовать бригадиры, которые осуществляют руководство работой бригад, проводят инструктажи по охране труда и ТБ, осуществляют контроль за выполнением работ и оказанием услуг.

6.9. Бригадиры обязаны пройти обучение по вопросам охраны труда и техники безопасности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ с получением соответствующих документов предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.10. Исполнитель обязуется самостоятельно выплачивать страховые взносы по страховке на случай возможного получения его персоналом трудового увечья при оказании услуг.

1. **Стоимость услуг и порядок оплаты**

7.1. Максимальный бюджет закупки состоит из стоимости основных услуг (комплексная и поддерживающая уборка) за отчетный период (календарный месяц).

7.2. В максимальный бюджет закупки включены все возможные затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортные расходы, а также вознаграждение Исполнителя.

7.3. Заказчик перечисляет оплату за отчетный период в полном объеме в течение 5 (пять) рабочих дней с момента подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки услуг (далее – Акт) и получения счета от Исполнителя на реквизиты Исполнителя, указанные в Договоре.

7.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется в российских рублях в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

7.5. Обязательство по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с корреспондентского счета Заказчика.