**Техническое задание на оказание услуг по комплексному обслуживанию административного здания Государственного учреждения - Астраханского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации расположенного по адресу: ул. Академика Королева,46.**

**1. Краткая характеристика объекта.**

Государственное учреждение – Астраханское региональное отделение Фонда социального страхования РФ расположено по ул. Академика Королева, 46.Здание семиэтажное с подвальным и подсобными помещениями, двумя лифтами, актовым залом, складскими помещениями, рабочими кабинетами, архивами и 2-х этажным пристроем. Территория огорожена и оснащена системой видеонаблюдения.

1. **Основные сведения об объекте и объемах выполняемых работ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *НАИМЕНОВАНИЕ* | *ОБЪЕМ* |
| 1 | **Фактическое количество сотрудников** | 178 чел. |
| 2 | Общая площадь здания, В т.ч. подлежащая уборке | **2649,2 кв.м.** 1855 кв.м. |
| 3 | Площадь технического подвала | 351 кв.м. |
| 4 | Площадь линолеума | 1531,1кв.м. |
| 5 | Площадь покрытий из плитки | 1010 кв.м. |
| 6 | Площадь остекления | 600 кв.м. |
| 7 | Количество санузлов(унитазов) и их площадь | 7(10)/68кв.м. |
| 8 | Количество мебели и аппаратуры на одного сотрудника: Стол – 1, приставной стол – 2, стул – 2, шкаф -1, телефон – 1, компьютер – 1, принтер – 1, письменный набор и т.п. |  |
| 9 | Площадь жалюзей | 676 кв.м |
| 10 | Количество в холлах: - банкеток, диванов, стульев и т.п. |  |
|  | - столов | 6 шт. |
|  | - банкеток | 7 шт. |
|  | - стульев | 40 шт. |
|  | - диванов | 5 шт. |
| 11 | Количество светильников | 420 шт |
| 12 | Лифты | 2 шт. |
| 13 | Общая площадь дворовой и прилегающей территории, подлежащийуборке. | 1900 кв.м. |
| 14 | Трансформаторная подстанция | 1 шт. |
| 15 | Количество клумб, деревьев | 5 и 20 |
| 16 | Длина металлического ограждения здания | 180 м/п |
| 17 | Площадь ворот и дверей подсобных помещений | 38 кв.м. |
| 18 | Количество стационарных дворовых скамеек, урн | 2/4 |
| 19 | Площадь подсобных помещений, лифтовой, тех.помещений и архивов | 234 кв.м |
| 20 | Количество посетителей в день,в дни приема отчетов | до 150 чел. до 800 чел. |

### 3. Перечень предоставляемых услуг и время их проведения:

3.1. Косметическая уборка помещений производится ежедневно с 07-00 до 16-00 час.

3.2. Комплексная уборка помещений производится ежедневно с 16-00 до 23-00 час.

3.3. Уборка помещений (опечатываемых) производится в присутствии сотрудников

отделения с 16-00 час.

3.4. Режим работы уборщика территории 5 дней в неделю по согласованному графику.

3.5. Проведение специальных уборочных, ремонтных, наладочных и других работ

производится в согласованные с Заказчиком сроки и время.

3.6. Режим работы гардероба: с 8-00 до 17-00 часов, (понедельник, вторник, среда, четверг) и с 8-00 до16-45 (пятница).

3.7. Профилактический осмотр инженерных сетей здания, устранение неисправностей, мелкий ремонт напольных, потолочных, фасадных конструкций,замков дверей производится представителем Исполнителя с 8-00 до 17-00 час.

3.8. Необходимые гигиенические материалы, поставляемые Исполнителем

в месяц:

* жидкое мыло - не менее 44,5л (флаконы по 250 мл);

- бумага туалетная - не менее 178 шт.;

* освежитель воздуха - не менее 14 шт.;
* салфетки бумажные - не менее 89 шт.
* люминесцентные лампы, дверные замки, сантехническое оборудование - по мере необходимости замены.

3.8.1. Необходимые расходные материалы, поставляемые Исполнителем в месяц:

* лампы , розетки, выключатели, дверные замки, мебельная фурнитура, сантехническое оборудование - по мере необходимости замены.

3.9 Ежедневный контроль за наличием бумаги, мыла, дезодоранта, в туалетных комнатах.

3.10.Мусор после уборки Исполнитель своими силами доставляет к контейнерам.

3.11.Перечень предоставляемых услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Помещения, поверхности, предметы | Уборка | Периодичность работ |
| 1 | 2 | 3 |
| Центральный вход, тамбуры, лестницы, помещение охраны, холл, запасной выход, гардероб | | |
| Окна, двери (стеклянные поверхности), ручки | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Полы с твердым покрытием | Влажная уборка с применением моющих средств | ежедневно |
| Помещение охраны | Удаление пыли, пятен с внешней вертикальной и горизонтальной поверхностей до 2-х метров | ежедневно |
| Подоконники, выключатели, пожарные кнопки, плинтуса | Удаление пыли, пятен | 3 раза в неделю |
| Зеркала | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Кресла, ножки | Уборка пылесосом, удаление пыли | ежедневно |
| Мусорные корзины | Вывоз мусора и замена пакетов | ежедневно |
| Стены (влагостойкая поверхность) | Удаление пятен | 1 раз в неделю |
| Синтетические дорожки (в сухом состоянии) | Уборка от грязи и пыли | ежедневно |
| Двери (стеклянные поверхности), ручки | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Зеркала | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Горизонтальные поверхности столов | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Подлокотники, сидения и спинки стульев | Уборка пылесосом, удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Полы с твердыми покрытиями | Влажная уборка с применением моющих средств | ежедневно |
| Телефоны | Удаление пыли, пятен | 2 раза в неделю |
| Двери и их оставляющие | Влажная уборка | 1 раз в неделю |
| Радиаторы, фанкойлы, вентиляционные решетки в в стене, пожарные щиты, жалюзи | Влажная уборка | 1 раз в неделю |
| Светильники | Удаление пыли | « |
| Информационные стенды, вывески | Удаление пыли и пятен | 2 раза в неделю |
| Стены влагостойкая поверхность) | Удаление пыли и пятен | 1 раз в неделю |
| Выключатели, розетки, подоконники | Удаление пыли и пятен | 2 раза в неделю |
| Плинтуса | Удаление пыли и пятен | 2 раза в неделю |
| Решетки для чистки обуви | Чистка | 1 раз в неделю |
| Крыльцо | | |
| Вывески | Удаление пыли и пятен | ежедневно |
| Перила пандусов | Удаление пыли, грязи, уборка снега | ежедневно |
| Площадка крыльца | Сбор мусора, подметание, влажная уборка, уборка снега | ежедневно |
| Ступеньки  лестницы | Сбор мусора, подметание, влажная уборка, уборка снега | ежедневно |
| Перила и поручни | Удаление пыли, пятен, удаления наледи | ежедневно |
| **Туалеты, комната для МГН** | | |
| Двери, ручки | Удаление пыли и пятен | ежедневно |
| Перегородки и двери туалетных кабинок | Удаление пыли и пятен | ежедневно |
| Выключатели | Удаление пыли и пятен | ежедневно |
| Кафельные стены | Удаление пыли и пятен | ежедневно |
| Мойка зеркал, эмалированных и  металлических поверхностей, раковин и столешниц, нагревателей | Влажная уборка, полировка | ежедневно |
| Мойка и дезинфекция унитазов и сидений с обеих сторон | Влажная уборка | ежедневно |
| Наличие бумаги, мыла, освежителя воздуха | Контроль и пополнение | ежедневно  по необходим. |
| Держатели для бумажных изделий, мыла и т.п.предметы | Удаление пыли, пятен. | ежедневно |
| Мусорные ведра | Вынос мусора и замена пакетов | ежедневно |
| Пол | Влажная уборка с применением моющих средств | ежедневно |
| Светильники | Удаление пыли, пятен | 1 раз в неделю |
| Радиаторы, эл. полотенца | Удаление пыли и пятен | 1 раз в неделю |
| Перегородки и двери туалетных кабинок | Влажная уборка | 1 раз в неделю |
| Мусорные ведра и гигиенические емкости | Влажная уборка | 1 раз в неделю |
| Кафельные стены | Влажная уборка | 1 раз в месяц |
| Плинтусы | Влажная уборка | 2 раза в месяц |
| **Лестницы** | | |
| Двери, ручки | Удаление пыли и пятен | ежедневно |
| Подоконники, жалюзи | Удаление пыли и пятен | 1 раз в неделю |
| Лестничные площадки (полы) | Влажная уборка с применением  моющих средств | ежедневно |
| Горизонтальные поверхн. ступенек | Влажная уборка с применением  моющих средств | 1 раз в неделю |
| Горизонтальные  и вертикальные поверхности перил | Удаление пыли, пятен | 1 раз в неделю |
| Стены (влагостойк. поверхность) | Удаление пятен | 1 раз в неделю |
| Пожарные кнопки, щиты | Удаление пыли, пятен, следов  пальцев | 1 раз в неделю |
| Двери и их составляющие | Влажная уборка | 1 раз в неделю |
| Ступени (горизонталь и вертикаль) | Чистка с применением моющих средств | 1 раз в неделю |
| Плинтусы на лестничных площадках | Чистка с применением моющих средств | 1 раз в неделю |
| Лифтовые холлы, лифты, коридоры, балконы | | |
| Двери, ручки | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Стены, поручни в лифтах, зеркала | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Подоконники, выключатели, пожарные кнопки, щиты | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Горизонтальные поверхности столов | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Мебель (мягкая) | Влажная уборка | ежедневно |
| Картины, зеркала, стенды | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Балконы | Очистка и мойка урн, уборка снега | по мере необход |
| Цветочные растения | Полив, опрыскивание | по мере необход |
| Цветочные растения | Подкормка, лечение | по мере необход |
| Полы с твердым покрытием | Влажная уборка с применением моющих средств | ежедневно |
| Жалюзи | Удаление пыли | 1 раз в неделю |
| Пороги и полозья лифта | Чистка | 1 раз в неделю |
| Полы, плинтуса | Мойка | ежедневно |
| **Кабинеты** | | |
| Двери, ручки | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Поверхности (горизонтальные) столов шкафов, полок, тумбочек, подоконники | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Обивка стульев, кресел | Сухая уборка ручным способом | ежедневно |
| Мусорные ведра | Вынос мусора и замена пакетов | ежедневно |
| Графины, стаканы | Мойка | ежедневно |
| Полы с твердым покрытием | Влажная (ручная) уборка с применен. моющих средств | ежедневно |
| Короба для проводов,выключатели, розетки | Удаление пыли, пятен | 1 раз в неделю |
| Светильники | Удаление пыли | 1 раз в неделю |
| Картины, зеркала, стеклянные поверх-  ности (кроме окон), стенды | Удаление пыли, пятен | 2 раза в неделю |
| Стены (влагостой-кая поверхность) | Удаление пятен | 2 раза в неделю |
| Корпуса, экраны компьютеров,  телефонов | Влажная уборка | ежедневно  2 раза в неделю |
| Цветочные растения | Опрыскивание | 2 раза в месяц |
| Цветочные растения | Подкормка | по согласован. |
| Двери и их составляющие | Влажная уборка с применением моющих средств | 1 раз в месяц |
| Труднодоступные места (за мебелью,под тумбочками, оборудованием и т.д.) | Удаление пыли | 1 раз в месяц |
| Мусорные корзины | Мойка | 1 раз в месяц |
| Боковые поверхнос  ти столов, шкафов, полок, тумбочек | Удаление пыли, пятен | 1 раз в неделю |
| Пол | Дезинфекция | По мере необходимости |
| Подвал, технические и подсобные помещения, архивы, гардероб | | |
| Двери, ручки | Удаление пыли, пятен | ежедневно |
| Мусорные ведра | Вынос мусора и замена пакетов | ежедневно |
| Пол | Подметание, влажная уборка | ежедневно |
| Стены | Удаление пятен, пыли | 1 раз в неделю |
| Вентиляция и трубы | Удаление пятен, пыли | 1 раз в неделю |
| Пол | Дезинфекция | по мере необходимости |
| **Обслуживание систем, тепло-, водо-, энергоснабжения, канализации** | | |
| Помещения, устройства, приборы | Вид работ | Периодичность работ |
| Все помещения, оборудование, инженерные системы | Обход всех помещений, с целью выявления неисправностей, устранение замечаний по журналу | ежедневно |
| Контроль за состоянием дверных петель, дверных замков и исправностью мебели | ежедневно |
| Профилактический осмотр кранов, вентилей, бачков унитазов, электросветильников, выключателей, розеток – их ремонт или замена | ежедневно |
| эл. полотенцев и при обнаружении неисправностей – их ремонт | по мере необход. |
| Контроль за работой фэнкойлов, устранение пыли с фильтров. | Ежедневно, согласно нормативам |
| Участие в других хозяйственных работах по распоряжению руководства отделения. | по мере необход., по распоряжению руководства отделения |
| Мелкий ремонт мебели, дверей, замков и сантехнического оборудования. | Согласно заявке или по необход. |
| Устранение засоров в канализацонной системе, очистка сливов. | по мере  необходимости |
| Контроль за состоянием электрощитов, по необходимости мелкий ремонт. | по мере необход. |
| Замена светильных ламп, мелкий ремонт электропроводки | по мере необход. |
| Проводить все профилактические работы во время и после отопительного сезона ,с получением актов и документов, необходимых для качественного и бесперебойного снабжения административного здания тепловой энергией. | по нормативам  и согласно предписанию Энергоснабжающей компании, но не позднее 01.10.2019г. |
| Контроль за работой инженерных систем, по необходимости их мелкий ремонт. | ежедневно |
| Откачка воды из подвала | по мере необход. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гардероб | Прием, хранение и выдача верхней одежды посетителей отделения | Ежедневно (сезонно) |
| Обеспечение сохранности принятой от посетителей одежды | Ежедневно (сезонно) |
| Дворовая и прилегающая территория | Уборка мусора, грязи | ежедневно |
| Уборка снега и наледи | по мере необход. |
| Мойка ограждения, светильников подсветки | по мере необход. |
| Уборка от листвы территории, крыши | по мере необход. |
| Вывоз снега, мусора, сухих веток деревьев, кустарников из дворовой территории. | ежедневно |
| Контроль за состоянием замков и петель ворот и калиток ограждений | по мере необход. |
| Мойка перил и ограждения пандуса | 1 раз в месяц |
| Мойка скамеек, цоколя | 1 раз в месяц |
| Освобождение урн от мусора | ежедневно |
| Мойка урн | 1 раз в неделю |
| Покраска бордюров | по мере необх. |
| Другие работы по распоряжению руководства отделения | по мере необх. |
| Уборка территории под ТП от мусора, травы, листвы и снега | ежедневно |
| Уборка от снега с крыш | по мере необход. |
| Уход за растениями | Посадка, прополка, полив зеленых насаждений, клумб. Перекопка клумб, деревьев. | по мере необход. |
| Покос травы, обрезка кустарников и деревьев. | по мере необход. |

**4.Специальные работы (периодичность по согласованию)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Чистка ковров и ковровых покрытий с выведением пятен с использованием химических средств |
| 2 | Мойка окон в холлах |
| 3 | Чистка линолеумных полов с использованием химических средств |
| 4 | Чистка жалюзей |
| 5 | Чистка текстильной обивки мебели с использованием химических средств |
| 6 | Вывоз мусора (опасные отходы) |
| 7 | Контроль за толщиной снежного покрова на крышах и уборка снега |

* + 1. **Требования к организации предоставляющей услуги по**

**комплексному обслуживанию:**

5.1. Все услуги предоставляемые по уборке должны проводиться в соответствии с ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия»

5.2. Все мелкие ремонтные работы по зданию выполнять своим инструментом и материалом. Все расходы по приобретению: униформы обслуживающему персоналу, необходимого инструмента, материалов, уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, туалетной бумаги, бумажных полотенец, освежителей воздуха производить за свой счет.

5.3. Назначить специалиста, ответственного за организацию работ по обслуживанию и контролю за их выполнением.

5.4. Назначить рабочего по обслуживанию здания для проведения по офису необходимых ежедневных работ, который должен находиться по адресу оказания услуг, определенному контрактом, в течении времени, установленного регламентом Заказчика.

5.5. Назначить сезонного рабочего по уходу за растениями на дворовой и прилегающей территории Заказчика.

5.6. Обладать всеми необходимыми лицензиями на деятельность, связанную с выполнением контракта, в случае если эти виды деятельности лицензируются в соответствии с Российским законодательством.

5.7. Иметь опыт выполнения аналогичной или сопоставимой по объему и сложности услуги.

5.8. Иметь необходимую численность квалифицированного персонала с которым заключены трудовые соглашения (контракты) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.9. Быть зарегистрированной в установленном порядке в налоговой инспекции.

5.10. Подтвердить факт успешной реализации предлагаемых услуг.

5.11. Иметь достаточную материально-техническую базу для обеспечения исполнения обязательств, установленных контрактом на оказание услуг предлагаемых работ.

5.12. Нести ответственность за качество предоставляемых работ и услуг.

5.13 Иметь договор с соответствующей организацией по сбору, транспортировке и утилизации опасных отходов.

5.14. Нести ответственность за выполнение требований сотрудниками техники и противопожарной безопасности при оказании услуги.

5.15.Иметь соответствующие допуски к работе сотрудников по медицинским показаниям.

**6. Спецификация и графики оказания услуг**

**6.1. График оказания услуг по внутренней уборке помещений:**

**Косметическая уборка с 7-00 до 16-00 час.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| х | х | х | х | х |

**Комплексная уборка с 16-00 до 23-00 час.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| х | х | х | х | х |

Работа каждого сотрудника должна быть организована согласно

индивидуальности здания и ежемесячного плана периодических работ.

**6.2. График работ по химической чистке жалюзи:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Периодичность | Сроки | Время проведения согласуется с Заказчиком |
| Тканевые | 1 раз в квартал | Январь, май, август, ноябрь |
| Пластиковые | 1 раз в квартал | Январь, май, август, ноябрь |

**6.3. Уход за растениями:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работ | Наименование помещения | Сроки |
| Полив, опрыскивание | Холлы 1,2,3,4,6,7 этажей, кабинеты начальников отделов и сотрудников отделения. | Ежедневно |
| Подкормка, пересадка, лечение |  | По необходимости |
| Удаление пыли | Холлы 1,2,3,4,6,7 этажей, кабинеты начальников отделов и сотрудников отделения. | 1 раз в неделю |
| Удаление пыли, опрыскивание | Кабинеты 1,2,3,4,6,7 этажей | 2 раза в месяц |

**6.4. Уход за твердым полом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работ | Наименование помещения | Сроки |
| Химическая чистка и нанесение защитного покрытия на линолеум | Кабинеты, коридоры, холлы, актовый зал. | 4 квартал |
| Мойка с добавлением специальных средств | Коридоры, холлы, лестницы | 1 раз в месяц |

**7. Порядок приёма и сдачи результатов услуг:**

Услуги по комплексному обслуживанию помещений административного здания Заказчика оказываются Исполнителем согласно регламентных и плановых работ.

- Исполнитель ведет журнал заявок на выполнение услуг в соответствии с контрактом с указанием даты оказания услуг, наименования услуги, фамилии, имени, отчества работника, с обязательной отметкой о приеме исполнения услуги Заказчиком.

-ежемесячно Заказчик обязан подписать акт оказанных Услуг или мотивированный отказ от приемки Услуг в течение пяти календарных дней после получения его от Исполнителя.

**8. Требования по гарантиям качества услуг:**

- гарантии качества оказываемых услуг предоставляются в полном объеме с соблюдением действующих норм и правил в течение всего срока действия контракта.

**9. Срок оказания услуг:**

С момента заключения государственного контракта по 31 декабря 2019г.