**Техническое задание**

На оказание услуг по ежедневной уборке офисных помещений

ГУ - Московского областного РО Фонда социального страхования Российской Федерации

**1. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):** электронный аукцион.

 **2. Наименование объекта закупки:** На оказание услуг по ежедневной уборке офисных помещений ГУ - Московского областного РО Фонда социального страхования Российской Федерации.

 **3. Срок оказания услуг:** с 01.02.2019г. по 31.12.2019г. включительно.

**4. Количество оказываемых услуг:** 11 услуг, подробнее в приложении № 1 настоящего Технического задания.

 **5. Срок действия Контракта:** с даты подписания Контракта по 31.12.2019г., а в части взаиморасчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**6. Место оказания услуг:** г. Москва (согласно приложения №1 к Техническому заданию).

**7. Начальная (максимальная) цена Контракта:** 1 098 049 (один миллион девяносто восемь тысяч сорок девять) рублей 32 копейки.

 **8. Требования к организации услуг:**

 8.1. Услуги оказываются силами и средствами Исполнителя;
 8.2. Допуск работников Исполнителя на Объекты осуществляется по пропускам;

 8.3. Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Контракта определить лицо, ответственное за взаимодействие с Заказчиком и уведомить Заказчика в письменной форме.

Заказчик оставляет за собой право отказать в оформлении пропуска работнику Исполнителя без объяснения причин.

 8.4. Для организации работы на Объекте Исполнитель должен:

- иметь оборудование, приборы, инвентарь, специальную форменную одежду (если таковая имеется); бейдж с фирменным логотипом компании-исполнителя и именем (если такой имеется)

 **9. Требования к порядку оказания услуг:**

 9.1. Для обеспечения постоянного обслуживания Объекта, полноценного и качественного оказания услуг по Контракту решением текущих вопросов, касающихся исполнения Контракта Исполнитель назначает ответственное лицо;

9.2. Исполнитель самостоятельно организует работы по уборке и поддержанию чистоты в помещениях Заказчика в течение всего рабочего дня;

9.3. Для оказания услуг по уборке в помещениях ответственному лицу Исполнителя будут выдаваться ключи под расписку;

9.4. Официальный представитель обеспечивает ежедневный контроль за качеством оказываемых услуг, а также решает текущие вопросы, касающиеся организации работы персонала Исполнителя, возникающие в период действия всего срока Контракта по рабочим дням с 09.00 до 18.00;

 9.5. Проведение уборки в отдельных помещениях возможно только в присутствии представителя Заказчика (архивные помещения, серверная). Исполнитель обязан гарантировать сохранность материальных ценностей (документов) во всех помещениях Заказчика;

 9.6. В случае производства на Объекте плановых или внеплановых ремонтных работ Исполнитель должен обеспечить локализацию распространения загрязнений по Объекту;

 9.7. Для организации качественного оказания услуг в полном объеме Исполнитель обеспечивает Объект необходимым количеством товара (расходными материалами), а также другими предметами санитарно-гигиенического назначения, инвентарем и оборудованием, необходимыми для оказания услуг.

 **10. Требования, предъявляемые к мероприятиям по охране труда:**

 10.1. При оказании услуг по контракту ответственность за проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности возлагается на Исполнителя;

 10.2. В период оказания услуг все работники Исполнителя должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Государственного заказчика.

 **11. Требования к оказанию услуг по уборке помещений:**

11.1. Уборка помещений должна проводиться способами и средствами, которые не должны наносить ущерб и повреждения интерьеру, мебели, оборудованию и ковровым покрытиям помещений. В случае нанесения повреждений персоналом Исполнителя при производстве работ, устранение нанесенного ущерба производится за счет Исполнителя;

11.2. Влажная уборка пола должна проводиться с использованием технологий, обеспечивающих минимальное увлажнение пола. Должны использоваться различные сменные насадки на швабры для разных видов уборки и для различного вида пола (мытьё, влажная протирка, сухая протирка). Работы по своему содержанию и качеству должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия»;

После проведения влажной уборки должны быть сразу же выставлены предупредительные знаки «Осторожно! Пол мокрый»;

11.3. Уборка туалетных комнат должна производиться специальным оборудованием и дезинфицирующими средствами, не содержащими хлор. Работы по уборке должны производиться не реже 2-х раз в день, не допуская загрязнений. Качество работ должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия»;

11.4. Уборщики туалетных комнат должны быть оснащены специальным уборочным инвентарем. Для уборки туалетных комнат должен быть отдельный инвентарь, не использующийся при уборке других помещений.

11.5. Вынос мусора - сбор мусора из урн в специальные контейнеры;

11.6. Применяемые моющие и чистящие средства должны быть без резкого запаха, без содержания хлора, экологически безопасными для окружающей среды, не причиняющими вреда здоровью и самочувствию третьих лиц, сотрудников, 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.

**12. Требования, предъявляемые к оказанию услуги по уборке офисных помещений:**

12.1. Услуги по ежедневной уборке офисных помещений оказываются ежедневно в рабочие дни и рабочие часы с понедельника по пятницу;

 12.2. Все затраты расходных материалов Исполнитель оплачивает и поставляет за свой счет и своими силами, в том числе обеспечивает наличие ежедневно по рабочим дням в каждом санузле не менее 2-х рулонов туалетной бумаги, освежители воздуха, жидкое мыло, листовые бумажные полотенца, замена мешков для мусора; санитарно-гигиеническое оборудование в санузле, в случаях выхода из строя в результате поломки, диспенсеры для туалетной бумаги и жидкого мыла, ёршики, корзины для туалетной бумаги.

 Исполнитель должен обеспечить наличие всех материалов в достаточном количестве, необходимом для функционирования Объекта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование расходного материала | Максимальные и минимальные требования к поставляемому товару при оказании услуг, а также сведения, которые не подлежат изменениям | Количество (Объем)  |
| Жидкое мыло  | Должно быть предназначено для мытья рук и соответствовать ГОСТ 31696-2012 «Продукция косметическая гигиеническая моющая. Срок полезного использования не менее 6 месяцев до окончания срока годности, установленного производителем. | Не менее 1 штуки в день для каждой раковины. Не менее 200 мл.  |
| Листовые бумажные полотенца | Должны быть одноразового использования. Должны быть двухслойные, ZZ-сложения, изготовлены из целлюлозы, с перфорацией, должны быть гладкими, крепированными или тисненными, белыми или цвета естественного волокна, с покрытием или без покрытия. Размер: по длине не менее 23 см и не более 25 см, по ширине не менее 23 см и не более 25 см.Полотенца должны подходить для заполнения диспенсера для полотенец. | Не менее 1 пачек в день для каждой раковины, не менее 200 листов в пачке  |
| Туалетная бумага | Должна быть трехслойными. Должна состоять из 100% первичной целлюлозы.Поставка в рулонах, длина в рулоне не менее 17 м.  | Не менее 2-х рулонов в день в каждой туалетной кабинки, не менее 140 листов в рулоне  |
| Освежитель воздуха | Микрораспыление должно быть без капель и брызг. Должен быть гиппоаллергенным. Должен уничтожать неприятные запахи и освежать воздух. | Не менее 1 шт. в неделю в каждой туалетной кабинки, объём в баллоне не менее 300 мл |

**13. Услуги по ежедневной уборке офисных помещений включают в себя услуги по уборке офисных помещений, мест общего пользования и санузлов, поддерживающая уборка:**

 13.1. **Уборка офисных помещений:**

- протирка свободной рабочей поверхности столов;

- удаление пыли с дверных и оконных коробок, подоконников, перил, плинтусов, радиаторов и труб отопления, к которым имеется свободный доступ, электрической арматуры (включатели, розетки, короба и т.п.), коробок пожарных и инженерных люков, дверных филенок, доводчиков, столов и других горизонтальных поверхностей;

- удаление пыли с оргтехники, за исключением компьютеров;

- устранение загрязнений на информационных досках;

- протирка остекления дверей, смежных стеклянных панелей и перегородок;

- протирка и удаление локальных загрязнений с внешней стороны свободной поверхности стен, шкафов, стеллажей, тумб, дверей (внешняя сторона на высоте до 2-х метров);

- влажная уборка пола вручную с применением специальных моющих средств;

- протирка плинтусов;

- опустошение и влажная протирка мусорных корзин, замена мусорных мешков;

- вынос мусора в установленное место.

13.2. **Уборка коридоров:**

- влажная уборка пола вручную с применением специальных моющих и дезинфицирующих средств;

- удаление локальных загрязнений со стен (на высоте до 2 метров).

13.3. **Уборка санузлов:**

- удаление локальных загрязнений со стен (на высоте до 2 метров);

- контроль по наличию расходных материалов в держателях;

- контроль по наличию спецсредств в диспенсерах (жидкое мыло);

- опустошение и влажная протирка мусорных корзин, замена мусорных мешков;

- вынос мусора в установленное место;

- основательная уборка пола вручную с применением специальных моющих и дезинфицирующих средств;

- мойка и обработка сантехнического оборудования.

13.4. **Поддерживающая уборка** помещений, конференц-зала, коридоров, санузлов, лестничных маршей должна проводиться ежедневно по рабочим дням с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. Влажная уборка коридоров, санузлов должна проводиться не менее 2 раз в день.

 **14. Требования к качеству оказываемых услуг:**

14.1. Исполнитель должен оказывать услуги по ежедневной уборке офисных помещений в полном объеме и с надлежащим качеством в соответствии с техническими требованиями к данному виду услуг.

 **15.** **Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантии качества оказываемых услуг:** Исполнитель обязан устранить недостатки в оказании услуг по ежедневной уборке офисных помещений, выявленные Заказчиком, в случае некачественного оказания услуг в течение 4 (четырех) часов с момента поступления заявки от Заказчика.

**16. Форма, сроки и условия оплаты:** Оплата оказанных Исполнителем услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно, за фактические оказанные услуги, по безналичному расчету с лицевого счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами за месяц Акта о приемке оказанных услуг, счета, счета-фактуры (в случае если Исполнитель является плательщиком НДС).

Приложение

№1 к Техническому заданию

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **№ филиалов** | **Адрес** | **Площадь** | **Количество туалетных кабинок и раковин** |
| 1 | МОРО | г. Москва, 3-я Хорошевская улица д. 12 | 1814,7 кв. м | 18 туалетных кабинок, 10 раковин |
| 2 | МОРО | г. Москва, 3-я Хорошевская улица, д. 12, стр. 2 | 678,6 кв. м | 6 туалетных кабинок, 2 раковины |
|   |   |   | 2493,3 кв. м. |  |