**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1.Общие требования**:

1.1.Ежедневная комплексная уборка служебных помещений (в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в техническом задании) административного здания Заказчика.

1.2.Ежедневная поддерживающая влажная уборка служебных помещений (в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в техническом задании) административного здания Заказчика.

1.3. Уборка остеклённых поверхностей (в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными техническом задании).

1.4.Требования к оказанию услуг: обеспечение постоянного контроля Исполнителем за работниками, непосредственно осуществляющими уборку. Ежедневное участие представителя Исполнителя (с 9.10 до 10.00 часов) в приемке качества оказанных услуг, с ежедневной записью в журнале оказания услуг о наличии или об отсутствии претензий у Сторон с подписями уполномоченных представителей Заказчика и Исполнителя. Отсутствие подписи исполнителя или его уполномоченного представителя в журнале оказания услуг означает автоматическое согласие Исполнителя с записью в журнале, произведенной в этот день Заказчиком. При наличии претензий к качеству и объему оказанных услуг Заказчиком составляется акт осмотра помещений с участием в комиссии уполномоченного представителя Исполнителя.

При внесении записей (более трёх в месяц) в журнал с недочетами по оказанию услуг Заказчик вправе выставить штраф, либо провести претензионную работу.

Исполнитель обязан предоставить информацию в письменном виде о всех сотрудниках, участвующих в оказании услуг (представители, уборщицы и др.). Данная информация должна предоставляться не ранее даты заключения государственного контракта, но не позднее 3 (Трех) рабочих дней до начала оказании услуг или изменения состава персонала. При не предоставлении, или несвоевременном предоставлении перечня сотрудников, работники Исполнителя не будут допущены на объект.

Услуга включает в себя: Комплексная уборка помещений должна проводиться в вечернее время после 18.00 часов или утреннее время до 08.30 часов, кроме кабинетов руководителей, где уборка должна осуществляться в строго установленное Заказчиком время (которое может периодически меняться). **Уборка режимных помещений осуществляется в дневное время (а именно: на I этаже административного здания – 15 кабинетов, на II этаже – 14 кабинетов, на III этаже – 6 кабинетов), архивов осуществляется по согласованию с Заказчиком, в присутствии представителя Заказчика.** При оказании услуг Исполнитель использует расходные материалы (бытовая химия), предоставленные Заказчиком. Передача расходных материалов осуществляется ежемесячно на основании акта приёма-передачи. Инвентарь (щетки, швабры, вёдра, пылесос и др.) предоставляется Исполнителем.

Исполнитель должен обеспечить качественную уборку с соблюдением ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия». Исполнитель обязан соблюдать все установленные нормы, правила безопасности и руководствоваться действующим законодательством РФ.

Вынос с убираемой площади мусора, бытовых отходов Исполнитель должен производить в специально предназначенные контейнеры Заказчика (расположенные на территории учреждения).

Объём для оказания услуг: площадь кабинетов административного здания (по полу) – 758,5 м2. Вспомогательная площадь (коридоры, лестничные клетки, санузлы, архивы, конференц-зал, площадь по полу) – 792,0 м2. Общая площадь помещений, подлежащих уборке: 758,5 + 792,0 = 1 550,5 м2. Площадь остекления, подлежащая уборке – 415 м2 (17 м2 + 398 м2).

Состав и периодичность оказания услуг по уборке помещений:

-Ежедневная комплексная уборка служебных помещений (влажная уборка полов ручным способом с применением чистящих и моющих средств; уборка горизонтальных и вертикальных поверхностей лестниц; протирка перил, сбор и вынос мусора из урн; санитарно-гигиеническая обработка раковин для мытья рук и унитазов; дверных ручек в туалетных комнатах с удалением всех видов загрязнений моющими средствами; мойка полов с применением дезинфицирующих моющих средств; удаление пыли и загрязнений с зеркальных поверхностей, стен, плинтусов, дверей в туалетных комнатах) – ежедневно, кроме выходных дней.

- **Ежедневная поддерживающая влажная уборка служебных помещений (вестибюль, коридор, лестницы) – ежедневно, кроме выходных дней, в период с 09.01-31.05.2021г. и с 01.09-31.12.2021 время: с 12:30 до 14:00**.

-Мойка окон здания - 2 раза в год (май, сентябрь).

-**Уборка кабинетах управляющего и заместителя управляющего, в строго установленное Заказчиком время (которое может периодически меняться).** Уборка включает в себя: (влажная уборка полов ручным способом с применением чистящих и моющих средств, сбор и вынос мусора из урн; санитарно-гигиеническая обработка раковин, дверных ручек, дверей, удаление пыли и загрязнений с зеркальных поверхностей, стен, плинтусов, удаление пыли с оргтехники, мебели, натирка столов полиролью).

-Конференц-зал (сухая и влажная уборка напольных покрытий из ковровой плитки с удалением локальных загрязнений, уборка пыли с подоконников, удаление пыли с подлокотников и оснований стульев, столов, оборудования) – по требованию, но не реже 2-х раз в неделю.

-Архив (влажная уборка пола) – один раз в месяц.

-Вспомогательные помещения в подвале; санитарно-дезинфекционная обработка туалетов: сантехники, пола, стен; удаление пыли и загрязнений в труднодоступных местах (верхней части перегородок, вентиляционных решеток, выступающих элементов стен); мойка остекления межэтажных дверей, двери конференц-зала, входной группы, протирка (мойка) дверных блоков (дверных полотен, наличников, остекления); влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств; удаление пыли и грязи с огнетушителей, плинтусов и стен, батарей центрального отопления; мойка входных, межэтажных дверей, дверей кабинетов других горизонтальных поверхностей на высоте до 1,6 м. – три раза в неделю.

-Влажная уборка полов (керамическая плитка, декотайл, паркет, ламинат) ручным способом, с применением чистящих и моющих средств – ежедневно.

-Удаление пыли (влажная уборка) с наружных горизонтальных поверхностей (шкафы) – один раз в месяц.

Срок оказания услуг: с января 2021 года и по 31 декабря 2021 года.

**2.Объем услуг:**

2.1. Помещения административного здания ГУ – Магаданского регионального отделения ФСС РФ:

* Площадь кабинетов административного здания (по полу) – **758,5** м2.
* Вспомогательная площадь (коридоры, лестничные клетки, санузлы, архивы, конференц-зал, площадь по полу) – **792,**0 м2.
* Общая площадь помещений, подлежащих уборке, - 758,5 + 792,0 = **1 550,5** м2
* Площадь остекления, подлежащая уборке – 415 м2 (17 м2 + 398 м2).

Итого: (1550,5 кв.м (общая площадь помещений) х 249 рабочих дней в 2021 году = **386074,5 кв.м за год**) + (415 кв.м (площадь остекления) х 2 (количество уборок за год) = **830 кв.м за год**) + (792 кв.м (площадь вспомогательных помещений, подлежащих дополнительной сезонной уборке) х 184 рабочих дня = **145728,00 кв.м за год**) = **532 632,50 кв.м.**

**3. Объем моющих средств и расходных материалов из расчета на 1 календарный месяц:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. измерения | Количество, шт. | Периодичность выдачи |
| 1. | Тряпка для пыли | шт. | 5 | 1 раз в месяц |
| 2. | Чистящее средство (порошок) | банка | 4 | 1 раз в месяц |
| 3. | Перчатки | пара. | 6 | 1 раз в месяц |
| 4. | Тряпка для пола | шт. | 6 | 1 раз в месяц |
| 5. | Дезинфицирующие средства для пола и санузлов | шт. | 10 | 1 раз в месяц |
| 6. | Пакеты мусорные объёмом 35л. (в упак. 20 пакетов) | упаковка | 12 | 1 раз в месяц |
| 7. | Пакеты мусорные объёмом 160л. (в упак. 10 пакетов) | упаковка | 4 | 1 раз в месяц |
| 8. | Моющее средство для мытья полов объём 1л. | бутылка | 8 | 1 раз в месяц |
| 9. | Жидкость для мытья стекол (для мойки остекления межэтажных дверей, дверей конференц-зала, остекления входной группы) | бутылка | 1 | 1 раз в месяц |
| 10. | Жидкость для мытья стекол (для мойки окон здания) | определена в Разделе 4 Технического задания | | |

**4**. **Объем выдачи средства для мытья стёкол.**

Жидкость для мытья стекол (для мойки окон здания), выдается в количестве 12 бутылок в год (6 бутылок для мойки весной + 6 бутылок для мойки осенью).

**5. Состав и периодичность оказания услуг по уборке помещений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень услуг по уборке | Периодичность исполнения | Площадь, м2 |
| ***Ежедневная комплексная уборка служебных помещений:*** | |  |
| Влажная уборка полов (керамическая плитка, ламинат, паркет, декотайл) ручным способом с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно, кроме выходных | **1 366,8\***  (площадь помещений, подлежащих уборке, по полу). |
| Удаление пыли и грязи с плинтусов и стен | Один раз в неделю |
| Уборка горизонтальных и вертикальных поверхностей лестниц, протирка перил | Ежедневно, кроме выходных |
| Сбор мусора из урн с заменой полиэтиленовых пакетов и вынос мусора в контейнер | Ежедневно, кроме выходных |
| Протирка батарей центрального отопления | Один раз в неделю |
| Мойка входных, межэтажных дверей, дверей кабинетов | Один раз в неделю |
| Уборка пыли с огнетушителей, других горизонтальных поверхностей на высоте до 1,6 м. | Один раз в неделю |
| Влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств | Один раз в неделю |
| Протирка (мойка) дверных блоков (дверных полотен, наличников, остекления) | Один раз в неделю |
| Удаление пыли (влажная уборка) с наружных горизонтальных поверхностей (шкафы) | Один раз в месяц |
| Мойка остекления межэтажных дверей, двери конференц-зала, входной группы. | Один раз в неделю | 17 |
| ***Места общего пользования, туалетные комнаты:*** | |  |
| Мойка полов с применением дезинфицирующих моющих средств | Ежедневно, кроме выходных | 32,9 |
| Удаление пыли и загрязнений с зеркальных поверхностей, стен, плинтусов, дверей в туалетных комнатах | Ежедневно, кроме выходных |
| Санитарно-гигиеническая обработка раковин для мытья рук и унитазов, дверных ручек в туалетных комнатах с удалением всех видов загрязнений моющими средствами | Ежедневно, кроме выходных |
| Санитарно-дезинфекционная обработка туалетов: сантехники, пола, стен; удаление пыли и загрязнений в труднодоступных местах (верхней части перегородок, вентиляционных решеток, выступающих элементов стен). | Один раз в неделю |
| ***Ежедневная поддерживающая влажная уборка служебных помещений (вестибюль, коридор, лестницы):***  Влажная уборка полов (керамическая плитка, декотайл) ручным способом, с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно с 12.30 до 14.00, кроме выходных, в период с 09.01-31.05.2021 и с 01.09-31.12.2021 | 254,4 |
| ***Мойка окон административного здания*** | 2 раза в год (май, сентябрь) | 398  (площадь остекления окон с двух сторон) |
| ***Конференц-зал***  Сухая и влажная уборка напольных покрытий из ковровой плитки с удалением локальных загрязнений, уборка пыли с подоконников, удаление пыли с подлокотников и оснований стульев, столов, оборудования | По требованию, но не реже 2-х раз в неделю | **78,5\*** |
| ***Архив***  Влажная уборка пола | Один раз в месяц | **47,2\*** |
| ***Вспомогательные помещения в подвале*** | Один раз в неделю | **58\*** |

\* при сложении площадей помещений получим общую площадь помещений здания, подлежащих уборке с различной периодичностью.