**Техническое задание**

**Требование к качеству и организации оказания услуг по уборке и содержанию помещений и прилегающих территорий**

1.1. Требования к качеству оказываемых услуг - в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги», услуги по специальной уборке технических помещений должны оказывать в соответствии с требованиями с ГОСТ Р 51870-2014 и другими нормативными документами.

1.2. Требования к безопасности оказываемых услуг - в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2014, ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».

1.3. Исполнитель, осуществляющий комплексную уборку помещений должен обеспечить систему контроля качества.

1.4. При оказании услуг Исполнитель должен использовать сертифицированные химические средства, расходные материалы. Отечественная продукция должна соответствовать ГОСТ.

1.5. Оказание услуг производится с использованием сертифицированного и исправного инструмента и оборудования.

1.6. Продукция с просроченным сроком годности должна утилизироваться.

1.7. На объектах должна быть организована бесперебойная работа персонала по комплексной уборке помещений с использованием расходных материалов, инвентаря, оборудования, инструмента, иного оборудования и материалов высокого качества, соответствующего современным требованиям такого рода услуг.

1.8. Исполнитель должен назначить ответственного представителя, ответственного за координацию и деятельность персонала в процессе оказание услуг по комплексной уборке.

1.9. Ответственный представитель Исполнителя обеспечивает ежедневный контроль за производственной деятельностью персонала по качественному оказанию услуг.

1.10. Ответственный представитель Исполнителя ежедневно должен информировать Заказчика о состоянии чистоты и порядка, наличия и обеспечения расходными материалами и о других вопросах, возникающих в ходе выполнения работ по комплексной уборке.

1.11. Исполнителем должны приниматься самостоятельные меры по устранению нарушений в ходе исполнения условий Контракта по наведению чистоты и порядка.

1.12. Исполнитель должен обеспечить персонал, осуществляющий непосредственно комплексную уборку на объектах спецодеждой.

1.13. Исполнитель при производстве работ должен использовать номенклатуру и ассортимент расходных материалов, технических средств, инвентаря, предложенный в заявке на участие в аукционе. При изменении расходных материалов, ассортимент должен быть согласован в письменном виде с Заказчиком.

1.14. Исполнитель должен представить сертификаты или иные документы, подтверждающие качество используемых материалов при оказании услуг по комплексной уборке, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Исполнитель должен нести риск повреждения имущества Заказчика при выполнении работ по комплексной уборке помещений.

1.16. Закупка всех расходных материалов, инвентаря, спецодежды, оборудования и материалов, инструмента и иной техники, требующейся для оказания услуг, химических средств для уборки, должна осуществляться за счет Исполнителя.

1.17. Санузлы должны быть обеспечены ежедневно, бесперебойно (за счет средств Исполнителя) туалетной бумагой, держателями туалетной бумаги, освежителями воздуха, жидким мылом, ершиками для чистки унитазов, корзинами для использованной туалетной бумаги, бумажными полотенцами, диспенсерами для бумажных полотенец, швабрами и насадками для них, ведрами, вениками, щетками-совками.

1.18. Исполнитель должен обеспечить уборку помещений после осуществления ремонта служебных и производственных помещений.

1.19. Мусор, образовавшийся после уборки помещений, должен убираться в специализированные мусорные мешки (целлофановые, бумажные и т.д.) и незамедлительно выноситься в мусорный контейнер, который должен вывозиться Заказчиком по мере заполнения.

1.20. Исполнитель обязан не допускать складирование и хранение мусорных мешков с мусором в кабинетах, помещениях и на территории зданий и помещений отделения Фонда.

1.21. Исполнитель должен нести ответственность за соблюдение персоналом правил техники безопасности, пожарной безопасности и поведения при выполнении работ по комплексной уборке.

1.22. Исполнитель должен пользоваться с разумной экономичностью предоставляемыми Заказчиком электроэнергией, водой и другими ресурсами.

1.23. Исполнитель должен предупреждать об обнаружении возможных неблагоприятных последствий, которые могут возникнуть в результате оказания услуг и приостановить их оказание до получения соответствующих указаний.

1.24 В случаях возникновения аварийных ситуаций (потоп, пожар и др.) Исполнитель по поручению Заказчика в течение 2 часов организовывает мобильную бригаду и немедленно проводит мероприятия по локализации последствий аварий и уборке помещений.

1.25. Исполнитель должен в кратчайший срок принимать меры за свой счет по устранению предъявленных претензий.

1.26. Исполнитель должен обеспечить полную комплектацию персонала и непрерывность работы в случаях невыхода персонала на работу (отпуск, болезнь увольнение и др.).

1.27. Исполнитель обязан своевременно сообщать Заказчику об изменении персонала Исполнителя, осуществляющего комплексную уборку и в письменном виде подавать заявку на изменения в составе персонала и проход в здание.

1.28. В случае причинения вреда имуществу Заказчика, его сотрудникам или третьим лицам Исполнитель обязан возместить убытки в полном объеме.

1.29. Исполнитель ежемесячно, не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за расчетным, представляет на рассмотрение Заказчика Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

1.30. Услуги должны выполняться Исполнителем с постоянным контролем качества со стороны Заказчика.

1.31. Обязательным условием контракта является постоянное нахождение тех. персонала на рабочем месте для выполнения своих обязанностей в рабочее время в связи необходимостью опечатывания и сдачи рабочих кабинетов под охрану.

1.32. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Актов сдачи-приемки оказанных услуг рассматривает и подписывает Акт, а при наличии претензий к качеству, направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от приемки.

1.33. Услуги считаются оказанными с момента подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг. В случаи отказа Заказчика от приемки услуг Стороны составляют и подписывают Акт, содержащий перечень выявленных недостатков и сроки их устранения.

Виды услуг и работ, которые необходимо проводить в помещениях, в соответствии с техническим заданием

***Оказание услуг, включаемых в ежедневную комплексную уборку внутренних помещений:***

***Пол.***

* Влажная уборка поверхностей твердого пола и лестниц;
* Сухая чистка пылесосом ковровых покрытий;

Протирка плинтусов

 ***Мебель.***

* Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей мебели (столов, стульев, кресел, шкафов, полок);
* Уход за поверхностями из металла, дерева, искусственных материалов;
* Уход за декоративными частями интерьера;
* Обработка стеклянных и зеркальных поверхностей;

 Уход за кожаной мебелью

***Стены, перегородки, деревянные блоки:***

* Удаление локальных пятен со стен и перегородок;
* Уход за поверхностями из металла, дерева, искусственных материалов;
* Уход за дверными блоками;
* Уход за поверхностями вывесок;

***Потолки:***

* Удаление пыли с потолков, карнизов;

***Окна:***

* Удаление локальных пятен с внутренней и внешней стороны окон;
* Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников, оконных рам, батарей и радиаторов;

***Комплексная уборка и дезинфекция санузлов:***

* Влажная уборка пола;
* Чистка зеркал и стеклянных поверхностей;
* Чистка кафельных стен вокруг раковин, унитазов, урн и аксессуаров;
* Чистка и дезинфекция раковин, унитазов, урн, наружных частей подводки сантехники;
* Чистка дверных блоков и рам;
* ***Вынос мусора:***
* Вынос мусора из урн, мусорных корзин и бумагоуничтожительных машин в специально отведенные места.

**Перечень услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Периодичность оказания** |
| ***Перечень услуг по уборке пола*** |
| Влажная уборка всех твердых полов с применением чистящих и моющих средств | Ежедневно по рабочим дням |
| Удаление пыли и грязи с плинтусов | Ежедневно по рабочим дням |
| Чистка с применением спецсредств ковров, ковровых дорожек и ковровых покрытий, сбор пыли | Ежедневно по рабочим дням |
| ***Перечень услуг по мытью окон*** |
| Удаление локальных пятен с внутренней стороны окон | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| Удаление локальных пятен с внешней стороны окон | 1 раз в месяц |
| ***Перечень услуг по уборке лестничных клеток (при наличии), входа*** |
| Мойка полов и удаление пятен и отпечатков пальцев со стен, светильников с применением моющих средств с бактерицидными добавками. | Ежедневно по рабочим дням |
| Удаление пыли, пятен с горизонтальных и вертикальных поверхностей лестничных ступенек, горизонтальных перил, дверей, выходящих на лестничные клетки, стен с применением специальных дезодорирующих и моющих средств. | Ежедневно по рабочим дням |
| Удаление пыли, пятен, с подоконников. | Ежедневно по рабочим дням |
| Опустошение и протирка мусорных корзин, сухая уборка территории перед входом. | Ежедневно по рабочим дням |
| Влажная уборка плинтусов лестничных площадок. | Ежедневно по рабочим дням |
| Удаление пыли, пятен, с вертикальных поверхностей перил. | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| ***Перечень услуг по уборке низкоуровневых поверхностей и дверей*** |
| Удаление пыли, пятен, следов пальцев с дверных блоков. | Ежедневно по рабочим дням |
| Влажная уборка дверных блоков и рам. | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| ***Перечень услуг по уборке в кабинетах*** |
| Вынос мусора из корзин, урн, с их протиркой | Ежедневно по рабочим дням |
| Установка полиэтиленовых пакетов в мусорные корзины | Ежедневно при уборке кабинета |
| Чистка стеклянных и зеркальных поверхностей | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| Удаление локальных пятен с ножек стульев, столиков, кресел | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| Удаление пыли ручным способом с обивки стульев и кресел | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| Влажная уборка мусорных корзин с применением дезинфицирующих моющих средств | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| Влажная и сухая уборка пола | Ежедневно по рабочим дням |
| Влажная уборка подоконников | 3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница) |
| ***Комплексная уборка и дезинфекция туалетных комнат*** |
| Мытье пола с применением специального моющего средства | Ежедневно по рабочим дням |
| Чистка зеркал и стеклянных поверхностей | Ежедневно по рабочим дням |
| Чистка кафельных стен вокруг раковин, унитазов, наружных частей подвода сантехники | Ежедневно по рабочим дням |
| Удаление пыли, пятен, следов пальцев с подоконников, перегородок, дверей туалетных кабинок, с дверных блоков на входе и дверных ручек | Ежедневно по рабочим дням |
| Чистка и дезинфекция, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней и раковин, унитазов с внешней и внутренней стороны, протирка крышек унитазов | Ежедневно по рабочим дням |
| Чистка и удаление известкового налета с кранов и аксессуаров | Ежедневно по рабочим дням |
| Опустошение, мытье мусорных ведер и гигиенических емкостей | Ежедневно по рабочим дням |
| Установка полиэтиленовых пакетов в мусорные ведра и гигиенические емкости | По мере необходимости |
| Осуществление дезодорации, контроль наличия дезодорирующих средств | По мере необходимости |
| Влажная уборка перегородок. Дверей туалетных кабинок, дверных блоков на входе и дверных ручек | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| Влажная уборка, удаление пыли и пятен с арматуры, труб и радиаторов | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| Тщательное промывание туалетных ершиков и емкостей для них | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |
| Очистка, дезинфекция и дезодорация отверстия для стока воды | 1 раз в неделю по понедельникам (при попадании понедельника на праздничный день – на следующий рабочий день) |

**Требования к качеству убранных поверхностей**

**Уборка пыли и мусора.**

Твердые и полутвердые полы, стены и др. Отсутствие скопления пуха, грязи, пыли или мусора под мебелью, в углах, на плинтусах и в других труднодоступных участках, а также остатков волокон протирочного материала.

**Влажная уборка, чистка.**

Твердые и полутвердые полы. Отсутствие скопления грязи, пыли, пуха и прочих твердых частиц в труднодоступных местах, пятен и разводов, оставленных шваброй или щеткой (насадкой) машины, чрезмерной сырости, мутности и потери блеска поверхности полов. Помытые поверхности пола не должны быть скользкими после высыхания.

**Стены.**

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.)

**Окна, зеркала, жалюзи, стеклянные поверхности.**

Отсутствие скопления грязи и пыли на стекле, рамах, жалюзи. Потеков, пятен, отпечатков пальцев, разводов грязи, высохших брызг и капель чистящего вещества, ореолов, разводов вокруг очищенных участков, мутности, остатков ворса протирочного материала.

Внешний осмотр.

**Особые условия**:

В стоимость контракта входят услуги по уборке служебных помещений в случае чрезвычайных обстоятельств: уборка и удаление воды, различных загрязнений, срабатывания различных систем и других непредвиденных обстоятельствах локального характера.

Рабочие дни Заказчика и его районных уполномоченных: понедельник – пятница.

**Уборка прилегающей территории, чистка снега**

Уборку прилегающей территории необходимо выполнять ежедневно в рабочие дни.

К уборке прилегающей территории относится:

Зимний период:

- расчистка территории и тротуаров вдоль фасадов здания, обочин, отмосткок, приямков от снега и наледи – ежедневно с 8:00;

- складирование снега для последующего вывоза – ежедневно с 8:00;

- скол льда и посыпка территории антигололедными материалами – ежедневно с 8:00;

- удаление снега и наледи с парапетов и кромки кровли – по мере необходимости;

- очистка всей территории от сухого мусора – ежедневно с 8:00;

- опустошение и промывка урн – ежедневно с 8:00;

- механизированная уборка и вывоз снега – 1 раз в два дня (при снежной погоде по согласованию с Заказчиком).

Летний период:

- подметание территории, стоянок и тротуаров вдоль фасадов здания, обочин, отмостки, приямков – ежедневно с 8:00;

- уборка всей территории от сухого мусора – ежедневно с 8:00;

 - полив твердых покрытий (асфальт, бетон, камень, плитка) – один раз в неделю;

- полив газонов - по мере необходимости;

 - скашивание травы с использованием газонокосилок - по мере необходимости;

 - протирка наружных вывесок с применением спецсредств – один раз в неделю;

**Объемы оказания услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Объем** | **Периодичность оказания услуг** | **Минимальное кол-во персонала** |
| 1. | Уборка прилегающей территории к административного зданию и внутреннего двора | 800 кв. м | Ежедневно, в рабочие дни | 1 чел. |
| 2. | Уборка помещений 4-х этажного административного здания | 1763,5 кв. м | Ежедневно, в рабочие дни | 4 чел. |
| 3. | Уборка комнаты для водителей в помещении гаража | 13 кв. м | Ежедневно, в рабочие дни |
| 4. | Уборка помещения в г. Усть-Джегута | 51,4 кв. м | Ежедневно, в рабочие дни | 1 чел. |
| 5. | Уборка помещения в с. Учкекен | 15,6 кв. м | Ежедневно, в рабочие дни | 1 чел. |
| 6. | Уборка помещения в ст. Зеленчукской | 48,4 кв. м | Ежедневно, в рабочие дни | 1 чел. |
| 7. | Уборка помещения в г. Карачаевске | 65,7 кв. м | Ежедневно, в рабочие дни | 1 чел. |

**Перечень помещений районных уполномоченных Государственного учреждения-регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект** | **Адрес объекта** | **Площадь (м2)** | **Минимальное кол-во персонала** |
| 1. | Представительство ГУ-РО ФСС РФ по КЧР в г. Усть-Джегута | КЧР, Усть-Джегутинский р-н, г. Усть-Джегута, ул. Первомайская, 111, литер А | 51,4 | 1 |
| 2. | Представительство ГУ-РО ФСС РФ по КЧР в с. Учкекен | КЧР, Малокарачаевский р-н, с. Учкекен, ул. Ленина, 120 Б, 2 этаж | 15,6 | 1 |
| 3. | Представительство ГУ-РО ФСС РФ по КЧР в ст. Зеленчукской | КЧР, Зеленчукский р-н, ст. Зеленчукская, ул. Ленина, 55, кв. 1 | 48,4 | 1 |
| 4. | Представительство ГУ-РО ФСС РФ по КЧР в г. Карачаевске | КЧР, г. Карачаевск, ул. Орджоникидзе, д. 2, 1 этаж | 65,7 | 1 |