


УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора филиала
по организации охраны и
профессиональной подготовки


И.А. Воробьев
«23» декабря 2014г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на право заключения договора на оказание услуг по уборке служебных
помещений отряда № 4 филиала №19 ФГУП «Атом-охрана» в г. Зеленогорске
Красноярского края, ул. Первомайская, 10 а
Предмет закупки: «Уборка нежилых помещений»

(разработано в соответствии с приказом Госкорпорации «Росатом»
от 02.07.2013 № 1/702-П «Об утверждении Единых отраслевых методических
рекомендаций по применению типовых форм технических заданий для обеспечения
закупок продукции в соответствии с требованиями Единого отраслевого стандарта
закупок (Положение о закупке) Госкорпорации «Росатом»)

г. Железногорск
2014

*ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ УСЛУГ на основе справочника ОКДП,
для закупки которых применяется настоящее типовое техническое задание*

<i>Код</i>	<i>Вид услуги</i>
74.70.3	<i>Деятельность по проведению дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных работ</i>

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ И СОСТАВ УСЛУГ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и результата оказанных услуг

Подраздел 3.6 Требования к обучению персонала заказчика

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника

Подраздел 3.8 Специальные требования

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Подраздел 4.3 Требования по передаче заказчику технических и иных документов (оформление результата оказанных услуг)

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Уборка нежилых помещений

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ И СОСТАВ УСЛУГИ (перечень и периодичность работ)

Подраздел 2.1. Исполнитель принимает на себя обязательство собственными силами с использованием собственных товарно-материальных ценностей оказывать услуги по уборке офисных помещений административного здания согласно нижеприведенному перечню:

№	Наименование объекта	Ед. изм. кв.м.	Перечень работ	Периодичность	Примечание
	1 этаж:				
1	Тамбур	1,4	Влажная уборка пола, протирка плинтусов.	1 раз в месяц.	
2	Лестничная клетка	15,4	Влажная уборка пола, протирка перил, плинтусов	1 раз в месяц.	
3	Лестничная клетка	16,8	Влажная уборка пола, протирка перил, плинтусов	Понедельник, среда, пятница.	
	2 этаж:				
1	Лестничная клетка	17	Влажная уборка, протирка перил, плинтусов.	Понедельник, среда, пятница.	
2	Коридор	35,2	Влажная уборка пола, протирка плинтусов.	Понедельник, среда, пятница.	
3	Кабинет Старшина отряда	17,7	Влажная уборка пола и других поверхностей (Мебель, стены, подоконники, плинтусов), вынос мусора.	Вторник, пятница.	
4	Тамбур кабинета начальника отряда	1,6	Влажная уборка пола.	Вторник, пятница.	
5	Шкаф в кабинете начальника отряда	0,8	Влажная уборка.	1 раз в месяц.	
6	Кабинет начальника отряда	32,6	Влажная уборка пола и других поверхностей (мебель, стены, подоконники, плинтуса), вынос мусора.	Вторник, пятница.	
7	Тамбур кабинета зам. начальника отряда	1,6	Влажная уборка пола.	Вторник, пятница.	
8	Шкаф в кабинете зам. начальника отряда	0,7	Влажная уборка.	1 раз в месяц.	
9	Кабинет зам. начальника отряда	16,2	Влажная уборка пола и других поверхностей (Мебель, стены, подоконники, плинтусов), вынос мусора.	Вторник, пятница.	
10	Кабинет МТО	11,8	Влажная уборка пола и других поверхностей (Мебель, стены, подоконники, плинтусов), вынос мусора.	Вторник, пятница.	
11	Кабинет начальника команды	11,7	Влажная уборка пола и других поверхностей (Мебель, стены, подоконники, плинтусов), вынос мусора.	Вторник, пятница.	
12	Кабинет старшины отряда	13,3	Влажная уборка пола и других поверхностей (Мебель, стены, подоконники, плинтусов), вынос мусора.	Вторник, пятница.	

13	Коридор	20,1	Влажная уборка пола, протирка плинтусов.	Понедельник, среда, пятница.	
14	Кабинет	25,2	Влажная уборка пола и других поверхностей. (Мебель, стены, подоконники, плинтуса)	1 раз в месяц.	
15	Санузел женский	3,7	Дезинфекция и влажная уборка пола, обработка сантехники, подоконников, плинтусов, вынос мусора.	Понедельник, среда, пятница.	Обеспечение расходными материалами (полотенце, туалетная бумага, мыло, освежитель воздуха).
16	Санузел мужской	2,5	Дезинфекция и влажная уборка пола, обработка сантехники, подоконников, плинтусов, вынос мусора. Понедельник, среда, пятница. Обеспечение расходными материалами (полотенце, туалетная бумага, мыло, освежитель воздуха).	Понедельник, среда, пятница.	Обеспечение расходными материалами (полотенце, туалетная бумага, мыло, освежитель воздуха).
17	Комната оперативного дежурного	11	Влажная уборка пола и других поверхностей (Мебель, стены, подоконники, плинтуса), вынос мусора.	Вторник, пятница.	
18	Коридор	6	Влажная уборка пола, протирка плинтусов.	Понедельник, среда, пятница.	
19	Лестничная клетка	17,5	Влажная уборка пола, протирка перил, плинтусов.	Понедельник, среда, пятница.	
20	Кабинет	17,7	Влажная уборка пола и других поверхностей (мебель, стены, подоконники, двери, плинтуса).	1 раз в месяц.	
21	Кабинет	35,6	Влажная уборка пола и других поверхностей (мебель, стены, подоконники, двери, плинтуса).	1 раз в месяц.	
	3 этаж:				
22	Лестничная клетка	16,9	Влажная уборка, протирка перил, плинтусов.	Понедельник, среда, пятница.	
23	Коридор	46,4	Влажная уборка пола, протирка плинтусов.	Понедельник, среда, пятница.	
24	Класс огневой подготовки	74,4	Влажная уборка пола, протирка плинтусов, мебели, подоконников, вынос мусора.	4 раза в месяц (в дни занятий).	
25	Класс инструктажей	26,4	Влажная уборка пола, протирка плинтусов вынос мусора.	Понедельник, среда, пятница.	
26	Класс спецподготовки	25,9	Влажная уборка пола, протирка плинтусов, вынос мусора.	4 раза в месяц (в дни занятий).	
27	Кабинет начальника команды	11,9	Влажная уборка пола и других поверхностей (мебель, стены, подоконники, двери, плинтуса), вынос мусора.	Вторник, пятница.	
28	Комната начальника караула	12,9	Влажная уборка пола и других поверхностей (мебель, стены, подоконники, двери, плинтуса), вынос мусора.	Понедельник, среда, пятница.	
29	Помещение караула	5,9	Влажная уборка пола, протирка плинтусов, вынос мусора.	Понедельник, среда, пятница.	

30	Комната хранения оружия	5	Влажная уборка.	1 раз в месяц.	
31	Помещение караула	9	Влажная уборка пола, протирка плинтусов, вынос мусора.	Понедельник, среда, пятница.	
32	Помещение караула	13,6	Влажная уборка пола, протирка плинтусов, вынос мусора.	Понедельник, среда, пятница.	
33	Класс спецподготовки	38,1	Влажная уборка пола, протирка плинтусов, вынос мусора..	4 раза в месяц (в дни занятий)	
34	Коридор	6	Влажная уборка пол, протирка плинтусов.	Вторник, пятница.	
35	Склад	15,6	Влажная уборка пола.	Вторник, пятница.	
36	Помещение кладовщика	12,2	Влажная уборка пола, вынос мусора.	Вторник, пятница.	
			Мойка окон	2 раза в год (май, сентябрь)	

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

2.2.1 Уборка служебных помещений общей площадью 653,3 кв.м в 3-х этажном здании, расположенном по адресу: Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Певомайская, 10 а.

2.2.2 Клининговые услуги включают в себя (подраздел 2.1. технического задания):

- уборка кабинетов начальника отряда, зам. начальника отряда, старшин;
- Уборка зоны оперативных дежурных;
- Уборка лестничных пролетов и лестничных маршей;
- Уборка коридоров, тамбуров;
- Уборка санузлов;
- Уборка караульных помещений;
- Уборка класса спецподготовки, класса инструктажей и огневой подготовки;
- Уборка складских помещений;
- Уборка комнаты хранения оружия;
- мойка поверхностей, окон;
- вынос мусора

2.2.3 Услуга оказывается персоналом Исполнителя по следующему графику периодичности:

Должность	Количество персонала в смену	График работы	Режим работы	Общее кол-во персонала, чел.
Административный персонал				
Менеджер	1	1 раз в неделю	5/2	1
Младший обслуживающий персонал				
Оператор по ежедневной комплексной уборке внутренних помещений	1	08:00 17:00	5/2	1

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг

Общая площадь помещений - 653,3 кв. метра

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

3.1.1 Исполнитель обязан:

34	Помещение караула	13,6	Влажная уборка пола, протирка плитусов, вынос мусора.	Понедельник, среда, пятница.	
35	Класс спецподготовки	38,1	Влажная уборка пола, протирка плитусов, вынос мусора..	4 раза в месяц (в дни занятий)	
36	Коридор	6	Влажная уборка пол, протирка плитусов.	Вторник, пятница.	
37	Склад	15,6	Влажная уборка пола.	Вторник, пятница.	
38	Помещение кладовщика	12,2	Влажная уборка пола, вынос мусора.	Вторник, пятница.	
			Мойка окон	2 раза в год (май, сентябрь)	

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

2.2.1 Уборка служебных помещений общей площадью 653,3 кв. м в 3-х этажном здании, расположенном по адресу: Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Певомайская, 10 а.

2.2.2 Клининговые услуги включают в себя (подраздел 2.1. технического задания):

- уборка кабинетов начальника отряда, зам. начальника отряда, старшин;
- Уборка зоны оперативных дежурных;
- Уборка лестничных пролетов и лестничных маршей;
- Уборка коридоров, тамбуров;
- Уборка 4 санузлов;
- Уборка караульных помещений;
- Уборка класса спецподготовки, класса инструктажей и огневой подготовки;
- Уборка складских помещений;
- Уборка комнаты хранения оружия;
- мойка поверхностей, окон;
- вынос мусора

2.2.3 Услуга оказывается персоналом Исполнителя по следующему графику периодичности:

Должность	Количество персонала в смену	График работы	Режим работы	Общее кол-во персонала, чел.
Административный персонал				
Менеджер	1	1 раз в неделю	5/2	1
Младший обслуживающий персонал				
Оператор по ежедневной комплексной уборке внутренних помещений	1	08:00 17:00	5/2	1

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг

Общая площадь помещений - 653,3 кв. метра

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

3.1.1 Исполнитель обязан:

- осуществлять организацию уборки служебных помещений в соответствии с требованиями нормативных документов (ГОСТ, СанПиН)
- иметь достаточное количество собственных кадровых ресурсов соответствующей квалификации

- для бесперебойного оказания услуг, согласно подразделу 2.3 настоящего технического задания:
- самостоятельно обеспечивать своих работников спецодеждой и СИЗ;
 - самостоятельно приобретать и обеспечивать доставку товарно-материальных ценностей, инвентаря, необходимых для оказания услуг Заказчику;
 - самостоятельно осуществлять доставку персонала к месту оказания услуг.

3.1.2 Привлечение субподрядных организаций при оказании услуг не допускается (все услуги оказываются Исполнителем собственными силами).

3.1.3 Наличие опыта на рынке оказания услуг сопоставимого характера не менее 3 (трех) лет.

3.1.4 Весь использованный уборочный инвентарь (протирачный материал, швабры, щетки и др.), подлежащий дезинфекции в соответствии с технологией, должен дезинфицироваться после уборки — по СанПиН.

3.1.5 Для исключения травматизма убираемые площади следует ограждать специальными предупреждающими знаками, препятствующими попаданию посторонних в зону уборки — по ГОСТ 12.4.059.

3.1.6 При оказании услуг по уборке помещений должны быть обеспечены безопасность жизни, здоровья уборочного персонала и окружающих людей, а также сохранность имущества потребителя услуг и санитарно-гигиенические требования в соответствии с ГОСТ 12.1.005 и СанПин.

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

3.2.1 Исполнитель обязан соблюдать правила санитарной гигиены, техники безопасности и пожарной безопасности при оказании услуг, а также использовать безопасные для здоровья людей моющие (чистящие) средства и материалы;

3.2.2 При оказании услуг, в случае, если устранение некоторых видов загрязнений может вызвать порчу очищаемой поверхности, Исполнитель обязан в письменной форме предупредить представителя Заказчика о возможных последствиях;

3.2.3 Исполнитель обязан вести учет замечаний, предъявленных Заказчиком Исполнителю (работникам Исполнителя), в журнале контроля качества оказанных услуг и надлежащим образом, и за свой счет и в сроки, установленные Заказчиком, устранять выявленные замечания;

3.2.4 Исполнитель обязан своевременно и незамедлительно, в письменной форме, уведомить Заказчика обо всех обстоятельствах, которые могут отразиться на качестве оказания услуг или создать помехи для оказания услуг в срок.

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам

3.3.1 Исполнитель обязан оказывать услуги в объеме, установленном Заказчиком.

3.3.2 Исполнитель обязан оказывать услуги на протяжении всего срока действия договора.

3.3.3 Исполнитель несет гражданско-правовую ответственность, согласно действующему законодательству РФ, в полном объеме перед Заказчиком и (или) третьими лицами.

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

3.4.1 Любая информация о финансовой, хозяйственной или иной деятельности одной из Сторон, представленная ею другой Стороне или ставшая известной той в связи с подготовкой или неисполнением обязательств по договору, считается конфиденциальной («конфиденциальная информация») и не подлежит разглашению или передаче третьим лицам;

3.4.2 Стороны выражают понимание того, что содержание договора является конфиденциальной информацией и не подлежит разглашению или передаче любой из Сторон третьим лицам. При неисполнении или ненадлежащем исполнении любой из сторон своих обязанностей по неразглашению конфиденциальной информации виновная Сторона обязана возместить другой Стороне ее полные убытки, вызванные разглашением или передачей конфиденциальной информации, если в судебном порядке будет доказано, что именно данные действия виновной Стороны повлекли такие убытки.

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

3.5.1 Исполнитель обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Заказчика, и соблюдать пропускной (внутриобъектовый) режим на объектах Заказчика;

3.5.2 Исполнитель обязан обеспечивать в ходе оказания услуг соблюдение работниками Исполнителя требований по технике безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды;

3.5.3 Исполнитель обязан обеспечить соблюдение сохранности и целостности имущества Заказчика, во время оказания услуг по настоящему Договору.

3.5.4 При поступлении на работу проходить медицинские осмотры, а также гигиеническое обучение в соответствии с действующим Законодательством РФ.

Подраздел 3.7 Требования по обучению персонала заказчика не предъявляются

Подраздел 3.8 Требования к составу технического предложения участника не предъявляются

Подраздел 3.9 Специальные требования

3.9.1 Исполнитель не позднее дня начала оказания услуг по Договору обязан предоставить Заказчику поименный список работников (специальность, наличие действующей медицинской справки), привлекаемых к оказанию услуг;

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

4.1.1 Исполнитель подтверждает объем оказанных услуг посредством ежемесячного оформления Акта приема-сдачи оказанных услуг

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

4.2.1 Ежемесячно в 1 (первый) рабочий день месяца, следующего за расчетным, Стороны подписывают Акт приема-сдачи оказанных услуг за отчетный месяц

Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

4.3.1 Ежеквартальная сверка взаиморасчетов по Договору

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЕ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Не заполняется.

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
1	ГОСТ	Государственный стандарт
2	СанПин	Санитарные правила и нормы

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложений нет

Заместитель директора филиала по вооружению,
материально-техническому и
хозяйственному обеспечению



Н.Н. Шипкин