**Техническое задание**

**на оказание услуг по профессиональной уборке – клининговым услугам на объектах АО «Петербургская сбытовая компания»**

1. **НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГ (НОМЕНКЛАТУРА) И ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ, НА КОТОРЫХ БУДУТ ОКАЗЫВАТЬСЯ УСЛУГИ.**

**Услуги по профессиональной уборке – клининговые услуги для обеспечения деятельности подразделений Общества по городам:**

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Название отделения, участка, контролерского пункта** | **Адрес расположения отделения, участка, контроллерского пункта** | **Адрес расположения территории** |
| 1 | Всеволожское ОСЭ | ЛО, г. Всеволожск, Октябрьский пр., 89, лит. Б | ЛО, г. Всеволожск, Октябрьский пр., 89, лит. Б |
| 2 | Выборгское ОСЭ | ЛО, г. Выборг, ул. Северный Вал, д. З, пом.1-Н | - |
| 3 | Гатчинское ОСЭ | ЛО, г. Гатчина, ул. Старая дорога, д.2. | ЛО, г. Гатчина, ул. Старая дорога, д.2. |
| 4 | Кингисеппское ОСЭ | ЛО, г. Кингисепп, ул. Малая Гражданская, д.4 | ЛО, г. Кингисепп, ул. Малая Гражданская, д.4 |
| 5 | Волосовский участок | ЛО, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 | - |
| 6 | Сланцевский участок | ЛО, г. Сланцы, ул. Ленина, д10, пом. 3 | - |
| 7 | Кировское ОСЭ | ЛО, г. Кировск, ул. Энергетиков, д.6, пом.№1 | - |
| 8 | Лодейнопольское ОСЭ | Лодейное поле, ул. Ульяновская, дом 15,корп.1 | - |
| 9 | Подпорожский участок | ЛО, г. Подпорожье, ул. Комсомольская, д.1а | - |
| 10 | Винницкий контроллерский пункт | ЛО, Подпорожский район, с. Винницы, ул. Красная, д. 2 | - |
| 11 | Вознесенский контроллерский пункт | ЛО, Подпорожский район, п. Вознесенье ул. Молодежная, д. 7 | - |
| 12 | Лужское ОСЭ | ЛО, г. Луга, ул. Железнодорожная д. 2/6 | ЛО, г. Луга, ул. Железнодорожная д. 2/6 |
| 13 | Новоладожское ОСЭ | ЛО, г. Новая Ладога, ул. Луначарского, д.2. (офис) | ЛО, г. Новая Ладога, ул. Луначарского, д.2. |
| 14 | Киришский участок | ЛО, г. Кириши, пр. Героев, д.16 | - |
| 15 | Сясьстройский контроллерский пункт | ЛО, Волховский район, г. Сясьстрой, ул. Советская, дом 15-а | - |
| 16 | Колчановский контроллерский пункт | ЛО, Волховский район, с. Колчаново, ул. Чернецкое, дом 84 | - |
| 17 | Приозерское ОСЭ | ЛО, г. Приозерск, ул. Калинина, д.51, пом.1, пом.3 | - |
| 18 | Контроллерский пункт Кузнечное | ЛО, п. Кузнечное, ул. Ладожская, д.5 | - |
| 19 | Сосновский участок | ЛО, Приозерский район, п. Сосново, ул. Механизаторов, д.11 | - |
| 20 | Сертоловское ОСЭ | ЛО, Всеволожский район, г. Сертолово, мкр-н Сертолово-1, ул. Школьная, д.2. пом.11н, пом.6н, пом.8н, пом.12н | - |
| 21 | Рощинское ОСЭ | ЛО, Выборгский район, п. Рощино, ул. Советская, д.57 | ЛО, Выборгский район, п. Рощино, ул. Советская, д.57 |
| 22 | Тихвинское ОСЭ | ЛО, г. Тихвин, микрорайон, 1а, д.37 | ЛО, г. Тихвин, микрорайон, 1а, д.37 |
| 23 | Ефимовский участок | ЛО, Бокситогорский р-н, пос. Ефимовский, 1 мкр. Д. 11а | - |
| 24 | Пикалевский участок | ЛО, Пикалево, ул. Заводская , д.11а | - |
| 25 | Тосненское ОСЭ | ЛО, Тосно, ул. Энергетиков, д. 7 | ЛО, Тосно, ул. Энергетиков, д. 7 |
| 26 | Центральный офис | Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11, корп. 209 | - |
| Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11, корп. 243 | - |
| Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11, корп. 216 | Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11, корп. 216 |
| Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11, корп. 218 лит. Л (РЦ) | Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11, корп. 218 лит. Л (РЦ) |
| Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11. (СЭБ) | - |
| Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11, корп. 201, корп. 202 | Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11 корп. 202 |
| Санкт-Петербург, ул. Комсомола 23-25 | - |
| Санкт-Петербург, ул. Михайлова 11, корп. 205 | - |
| Санкт-Петербург, ул. Михайлова, д.17,  литер Г | - |
| 27 | Колпинское ОСЭ | г. Колпино, ул. Финляндская, д.16, кор.1, Литер «А», пом.12 Н, пом. 2-Н | - |
| 28 | Курортное ОСЭ | г. Сестрорецк, ул. Токарева д.1. лит А | - |
| 29 | Зеленогорский участок  Курортного ОСЭ | г. Зеленогорск, пр. Ленина, д. 20А, лит. А | г. Зеленогорск, пр. Ленина, д. 20А, лит. А |
| 30 | Петродворцовое ОСЭ | г. Петродворец, ул. Константиновская, д.8, лит. А | - |
| 31 | Пушкинское ОСЭ | г. Пушкин, Октябрьский б-р, д.16, лит. А, пом. 3Н | - |
| 32 | Красносельский участок | г. Красное Село, пр. Ленина, д.77, корпус А | - |

Основные технологические процессы профессиональной уборки связаны  
 с предоставлением таких услуг, как услуги по санитарному содержанию:

- внутренних помещений административно-бытовых комплексов (АБК) АО «Петербургская сбытовая компания»;

- внешнему благоустройству территорий, прилегающих к объектам (АБК) АО «Петербургская сбытовая компания».

Для оказания этих услуг применяются следующие категории и виды уборок:

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **Виды** |
| Генеральная уборка | Тщательная периодическая уборка всего объекта с целью удаления загрязнений, которые невозможно полностью убрать при ежедневной уборке |
| Ежедневная уборка[[1]](#footnote-2) | Уборка, осуществляемая ежедневно |
| Основная уборка | Уборка основных помещений объекта с целью подготовки его к рабочему дню. |
| Поддерживающая уборка | Уборка, осуществляемая в ходе функционирования объекта, с целью поддержания необходимого уровня чистоты в основных проходимых зонах[[2]](#footnote-3). |
| Интенсивная уборка | Тщательная уборка части объекта, отдельного помещения, отдельных поверхностей помещений или изделий с целью удаления загрязнений, которые невозможно полностью удалить при ежедневной уборке. |
| Послестроительная уборка | Уборка всего объекта или отдельного помещения при их подготовке к эксплуатации в ходе и/или после завершения строительных или ремонтных работ. |

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**2.1. Основание для оказания услуг**

Утвержденная ГКПЗ 2023 г. АО «Петербургская сбытовая компания».

**2.2. Требования к срокам оказания услуг**

Начало оказания услуг - 01.04.2024 г.

Окончание оказания услуг – 30.04.2025 г.

**2.3. Нормативные требования к качеству услуг, их результату**

Услуги профессиональной уборки на предприятиях **Общества** должны соответствовать требованиям положений Методики МТ-282-1 «Профессиональная уборка – клининговые услуги на объектах АО «Петербургская сбытовая компания» (Приложение № 4 к ТЗ), а также требованиям нормативно-правовых актов РФ, регулирующих данный вид деятельности, включая, но, не ограничиваясь:

* Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с изменениями и дополнениями;
* ПОТ РО 14000-004-98 «Положение. Техническая эксплуатация промышленных зданий и сооружений»;
* ГОСТ Р 58394-2019 и ГОСТ Р 51870-2014, а также действующих технических документов и технологической документации на услуги уборки конкретных видов;
* ГОСТ Р ИСО 14644-5-2005 для уборки объектов или помещений, требующих особых режимов чистоты.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ.**

**3.1. Объем оказываемых услуг**

Площади убираемых помещений и территорий, виды и периодичность оказания услуг определяются **Приложением №1** к настоящему техническому заданию (ТЗ).

**3.2. Требования к последовательности этапов оказания услуг**

Оказание услуг производится в объемах, в сроки и в порядке согласно настоящему техническому заданию в соответствии с **Приложением №1**.

**3.3. Требования к организации обеспечения услуг**

3.3.1. После заключения договора, но до начала оказания услуг, Заказчик   
и Исполнитель распорядительными документами по организациям определяют ответственных представителей для решения административных и технических вопросов. О произведенных назначениях Заказчик и Исполнитель информируют друг друга письменно.

3.3.2. После заключения договора, но до начала оказания услуг, Исполнитель предоставляет и согласовывает с ответственным представителем Заказчика список сотрудников (с указанием фамилии, имени, отчества, регистрации по месту пребывания, даты рождения, контактного телефонного номера), предоставляет копии действующих квалификационных удостоверений (при необходимости),   
а также документы, подтверждающие трудовые и/или гражданско-правовые отношения с Исполнителем и/или Субподрядчиком.

3.3.3. Исполнитель обеспечивает безопасность труда своего персонала в пределах принятого объема услуг, согласно требованиям правил по охране труда, а также осуществляет противопожарные мероприятия, с учетом требований положений Методики МТ-282-1 «Профессиональная уборка – клининговые услуги на объектах АО «Петербургская сбытовая компания».

3.3.4. Обеспечение энергоснабжения услуг, оказываемых Исполнителем, подключение электроприводов механизмов и инструмента обеспечивается Заказчиком. Заказчик самостоятельно заключает договоры   
со специализированными организациями по вывозу и утилизации твердых бытовых отходов.

3.3.5. Заказчик самостоятельно и за свой счет обеспечивает механизированную уборку снега на своей территории, вывоз и размещение снега на полигонах,   
за исключением объектов, указанных в таблице №1 п.1,3,4,12,13,21,22,25,26,29. Исполнитель обеспечивает механизированную уборку снега, вывоз и размещение снега на полигонах, на объектах, указанных в таблице № 1   
п. 1,3,4,12,13,21,22,25,26,29.

3.3.6. Заказчик предоставляет служебно-бытовые помещения для персонала Исполнителя и хранения запаса расходных материалов, инвентаря и спецодежды.

3.3.7. Исполнитель должен под свою ответственность и за свой счет произвести обеспечение услуг необходимой технологической оснасткой, средствами малой механизации, инструментом, необходимыми для оказания услуг в сроки, порядке   
и объеме настоящего технического задания.

3.3.8. Исполнитель обеспечивает за свой счет наличие и своевременное пополнение дозирующих устройств расходными материалами высокого качества в санузлах Заказчика, расположенных в зданиях **АО «Петербургская сбытовая компания»**, указанных в Разделе 1, в Таблице № 1 настоящего ТЗ (полотенца бумажные, мыло жидкое, освежители воздуха (в том числе электронные со сменными картриджами), бумага туалетная) по мере их расходования в достаточном количестве. Исполнитель размещает оценочный лист уборки в санитарных узлах (касаемо п.26 таблицы 1),   
в котором указывается дата, время, Ф.И.О. сотрудника, оказывающего услуги,   
и подпись ответственного администратора. Оценочный лист находится в каждом санитарно-бытовом помещении и ежемесячно передается Заказчику.

3.3.9. После заключения договора, но до начала оказания услуг, Исполнитель   
в обязательном порядке должен осмотреть все объекты Заказчика. Он должен представить сведения о представителе (-ях) компании, назначенном (-ых)   
для выполнения осмотра объектов (ФИО, серия и номер паспорта, когда и кем выдан, когда и где зарегистрирован) ответственным должностным лицам Заказчика.

3.3.10. Если срок действия Договора составляет более одного года, то   
по результатам осмотра Исполнитель должен разработать и вести паспорт покрытий пола в виде журнала, который после окончания процесса оказания услуг передается Заказчику. Форма паспорта покрытий пола приведен в **Приложении № 2 к ТЗ**.

3.3.11. Исполнитель услуг по уборке обязан иметь и вести следующие контрольные формы документов:

* журнал контроля качества уборки объектов предприятия (внутреннего аудита административными сотрудниками исполнителя);
* график контроля качества уборки объектов предприятия;
* график уборки по участкам и объектам предприятия, в том числе графиков периодических услуг;
* технология уборки и технологические карты объектов предприятия;
* табель учета рабочего времени;
* журнал регистрации вводного инструктажа;
* журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
* журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;
* журнал учета присвоения I группы по электробезопасности;
* журнал учета присвоения II группы по электробезопасности;
* журнал учета расхода моющих и дезинфицирующих средств;
* журнал контроля санитарной обработки уборочного инвентаря;
* паспорт покрытий пола (с учетом требований п. 3.3.9 ТЗ).

3.3.11. Заказчик осуществляет контроль безопасности и качества уборки   
в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также положениями Методики МТ-282-1 «Профессиональная уборка – клининговые услуги на объектах АО «Петербургская сбытовая компания».

**3.4. Требования к применяемым материалам и оборудованию**

Исполнитель гарантирует, что используемые при оказании услуг материалы   
и оборудование будут надлежащего качества, без дефектов и соответствовать стандартам РФ, а также положениям Методики МТ-282-1 «Профессиональная уборка – клининговые услуги на объектах АО «Петербургская сбытовая компания». По требованию Заказчика Исполнитель обязуется представить документы, подтверждающие качество используемых при оказании Услуг материалов или оборудования (паспорта, сертификаты соответствия и пр.), предусмотренных настоящим Техническим заданием.

При этом используемые при оказании услуг материалы должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2018 № 1716-83, а именно: производителем товара, страной отправления, либо страной, через которую перемещается товар, не является Украина (применяется в части перечня, утвержденного постановлением).

**3.5. Требования безопасности**

3.5.1. Исполнитель несёт ответственность за обеспечение своих работников средствами индивидуальной защиты, инструментом и приспособлениями, необходимыми для оказания услуг.

3.5.2. Персонал исполнителя должен пройти предварительный медосмотр   
и проходить его периодически (*в соответствии с требованиями нормативно-технической документации).*

3.5.3. Персонал исполнителя во время нахождения на территории Заказчика должен иметь при себе удостоверение о прохождении проверки знаний требований нормативных документов по технической эксплуатации, охране труда, пожарной безопасности. Право допуска к оказанию услуг, в соответствии с Договором, должно быть подтверждено письмом руководителя подрядной организации.

3.5.4. Исполнитель обеспечивает соблюдение своим персоналом правил внутреннего распорядка предприятия, правил техники безопасности, правил противопожарного режима (безопасности).

3.5.5. Исполнитель обязан предоставлять Заказчику всю информацию о состоянии охраны труда, травматизме в своей организации при оказании услуг, являющихся предметом данной закупки. Исполнитель обязан в течение 15 минут предоставить оперативную информацию в управление хозяйственного обеспечения   
о произошедшем несчастном случае с персоналом на территории Заказчика.

3.5.6. Исполнитель несет ответственность за причиненные его персоналом убытки, связанные с конфликтами, нарушением дисциплины.

3.5.7. В случае появления обстоятельств, угрожающих безопасности здоровья работников Заказчика и Исполнителя, имуществу Заказчика и третьих лиц, экологической безопасности при оказании услуг, а также возникновению пожарной опасности незамедлительно сообщать о них Заказчику.

3.5.8. В случае привлечения Исполнителем субподрядной организации, Исполнитель в полном объёме несёт ответственность за действия субподрядчика,   
в том числе соблюдения персоналом субподрядной организации производственной дисциплины.

3.5.9. Услуги, при оказании которых возможно повреждение оборудования Заказчика или нанесения вреда здоровью персонала, должны производиться   
по проекту производства работ (ППР), согласованному с Заказчиком. Разработку ППР выполняет Исполнитель. Решение о необходимости разработки ППР   
для конкретной работы должно быть согласовано Исполнителем с Заказчиком.

3.5.10. Требования данного раздела относятся / применяются в отношении   
к субподрядчикам Исполнителя равным образом в рамках заключенного договора на оказание услуг.

**3.6. Требования в области экологической безопасности.**

3.6.1. Собственником ТКО (твердых коммунальных отходов), образующихся при оказании Исполнителем услуг, предусмотренных Договором, является Заказчик.

3.6.2. Накопление отходов, образующихся при оказании Исполнителем услуг, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется Исполнителем   
в контейнерах, принадлежащих Заказчику/собственнику помещения (при наличии) или Исполнитель обязуется заключить договор на предоставление контейнера   
с перевозчиком ТКО, при наличии места для установки контейнера или осуществлять накопление отходов на ближайших к объекту контейнерных площадках. Не допускается накопление Исполнителем отходов вне контейнеров.   
За содержание мест накопления отходов (контейнерной площадки) в соответствии   
с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.3684-21 ответственность несет Исполнитель.

3.6.3. Исполнитель осуществляет раздельный сбор отходов, исключая из ТКО отходы (бумагу, картон, пластиковую тару), запрещенные к размещению   
на полигонах с 01.01.2019 в соответствии с Распоряжением Правительства   
от 25.07.2017 № 1589-Р «Об утверждении перечня отходов производства   
и потребления, в состав которых входят полезные компоненты, захоронение которых запрещается».

3.6.4. Вторичные ресурсы, образованные в ходе деятельности Исполнителя   
при оказании Услуг (бумага, картон, пластиковая тара из-под моющих средств) являются собственностью Заказчика и утилизируются Заказчиком самостоятельно по собственному договору*.*

3.6.5. Без дополнительного запроса Исполнитель направляет Заказчику ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, информацию об отходах   
и вторичных ресурсах, образованных в течение отчетного месяца при оказании Исполнителем услуг.

3.6.6. Нарушение Исполнителем, как законодательных природоохранных требований, так и локальных документов Заказчика является грубым нарушением или невыполнением условий заключаемого договора и влечет наложение   
на Исполнителя штрафных санкций в размерах, согласно **Договору**.

3.6.7. Заказчик оставляет за собой право в случае изменений в природоохранном законодательстве вносить изменения в договор, заключенный по итогам закупочной процедуры путем заключения дополнительных соглашений, которые будут являться неотъемлемой частью договора.

**3.7. Требования к порядку подготовки и передачи Заказчику документов при оказании услуг и их завершении**

Исполнитель предоставляет Заказчику отчетную документацию, оформленную   
в соответствии с условиями договора.

**3.8. Требования к гарантийным обязательствам**

Не требуется.

**3.9. Ответственность исполнителя.**

3.9.1. За нарушение условий договора, повлекшие ухудшение результата оказанных услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в сроки, установленные Заказчиком либо соразмерного уменьшения стоимости услуг.

3.9.2. Исполнитель отвечает за соответствие оборудования, приборов, инструментов и другими технических устройств государственным стандартам, техническим условиям и регламентам, нормативным актам применяемых при оказании услуг,   
а также несет риск убытков, связанных с их ненадлежащим качеством, недостоверными показаниями и другими условиями, ухудшающими результаты оказанных услуг.

3.9.3. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный в ходе предоставления услуг людям, зданиям, сооружениям, оборудованию, окружающей среде, за соблюдение требований охраны труда, пожарной и промышленной безопасности в процессе оказания услуг.

3.9.4. Исполнитель несет ответственность за убытки, понесенные Заказчиком вследствие простоя производства (оборудования) по причине неисполнения либо ненадлежащего исполнения исполнителем своих обязательств по договору.

3.9.5. Исполнитель, не предупредивший Заказчика о необходимости оказания дополнительных услуг, не учтенных в договоре, которые могут повлиять   
на работоспособность оборудования, либо создают невозможность их завершения   
в срок, обязан возместить в полном объеме убытки, причинённые Заказчику.

3.9.6. Уплата неустойки и возмещение убытков не освобождает исполнителя   
от обязательства оказать услуги в соответствии с условиями договора и устранения нарушений. В случаях, когда услуги оказаны исполнителем с отступлением   
от требований договора, ухудшившими их качество, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от исполнителя безвозмездного устранения недостатков   
в разумный срок либо уменьшения установленной цены за оказанные услуги. При не устранении исполнителем выявленных недостатков услуг в срок, установленный Заказчиком (в срок, согласованный сторонами), либо если недостатки являются неустранимыми, Заказчик вправе потребовать возмещения причиненных убытков.

3.9.7. В случае привлечения исполнителем субподрядной организации, исполнитель в полном объёме несёт ответственность за действия субподрядчика, в том числе   
за соблюдение персоналом субподрядной организации производственной дисциплины.

**3.10. Требования к порядку привлечения субподрядчиков**

Исполнитель для оказания услуг, указанных в ТЗ, может привлекать субподрядчиков (соисполнителей). При этом объем услуг, выполняемых привлекаемыми субподрядными организациями, не должен превышать 50%   
от объема услуг по договору.

Требования к субподрядчикам (соисполнителям) указаны в соответствующих разделах данного технического задания, а также закупочной документации.

В случае замены или привлечения новых субподрядчиков (соисполнителей) после завершения закупочной процедуры, информация о которых ранее не была представлена в заявке участника, Исполнитель должен согласовать привлечение таких субподрядчиков (соисполнителей) с Заказчиком.

**4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ОБОСНОВАНИЯ ЦЕНЫ, РАСЧЕТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БАНКОВСКИХ/НЕЗАВИСИМЫХ ГАРАНТИЙ**

4.1. Участник должен подать оферту на начальную (максимальную) цену закупки, указанную в Извещении (заключается рамочный договор).

4.2. Участник должен предоставить свое коммерческое предложение по форме «Таблица стоимости услуг №1» с указанием единичных расценок за 1 м2 в месяц, а также суммы единичных расценок:

**Таблица стоимости услуг № 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Стоимость услуг, руб., без НДС, за 1 м2 в месяц, предложенная Участником** | **Предельная стоимость услуг руб. без НДС, за 1 м2 в месяц** | **Площадь, подлежащая обслуживанию (м2)** |
| 1 | Клининговое обслуживание помещений Центрального офиса |  | 118,06 | 10 881,37 |
| 2 | Клининговое обслуживание помещений ОСЭ/участков/контроллерских пунктов |  | 82,83 | 11 875,91 |
| 3 | Уборка и санитарная очистка прилегающей территории Центрального офиса |  | 114,49 | 2 942,00 |
| 4 | Уборка и санитарная очистка прилегающих территорий ОСЭ/участков/контроллерских пунктов |  | 42,46 | 10 561,00 |
| **Итого:** |  |  | **357,84** |

Сравнение коммерческих предложений участников будет производиться по значению суммы единичных расценок, указанных участником в коммерческом предложении. При этом стоимость услуг за 1 кв. м. в месяц не должна превышать предельной стоимости услуг в месяц, указанной в Таблице стоимости услуг №1.

ВНИМАНИЕ: Сумма единичных расценок за 1 кв. м. в месяц по каждому виду услуг («Итого») должна быть указана участником на электронной торговой площадке как «Цена предложения за группу товаров, работ, услуг в валюте начальной цены без НДС». Невыполнение указанного требования является основанием для отклонения заявки участника.

Победитель закупочной процедуры перед заключением Договора (в течение 7 календарных дней после публикации протокола выбора Победителя) должен предоставить обоснование стоимости оказываемых услуг в виде таблицы расчета стоимости услуг затратным методом по статьям (Приложение № 3 к ТЗ).

В стоимость услуг за 1 кв.м., должны быть включены все возможные затраты Участника оборудование, инвентарь, расходные материалы, з/п сотрудникам (ФОТ), спецодежда и прочие возможные расходы, связанные с оказанием услуг по предмету отбора, в т.ч. налоги, уплаченные или подлежащие уплате и другие обязательные платежи.

Затраты, которые не включены в стоимость услуг (руб. за 1 кв.м.) не будут оплачиваться Заказчиком. В случае изменения адреса, площади объекта/ территории заключается дополнительное соглашение к Договору оказания услуг. Заказчик уведомляет Исполнителя письмом об изменении адреса, площади обслуживаемых объектов/территории.

Договор на оказание услуг в объеме настоящего ТЗ заключается после согласования и утверждения Заказчиком. При этом цена договора не может превышать цену заявки Победителя закупочной процедуры, указанной в письме о подаче оферты.

4.3. Оплата производится в соответствии с проектом договора. Расчеты по договору будут проводиться за фактически оказанные услуги в месяц на площади объектов/территорий, указанной в ежемесячном отчетном акте (форма акта в Приложении 5 к Договору), в соответствии со стоимостью за кв.м. в месяц, зафиксированной в Договоре.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.**

**5.1. Требования о наличии кадровых ресурсов и их квалификации.**

5.1.1. Участник закупки в составе своего предложения должен представить справку о кадровых ресурсах по форме закупочной документации, подтверждающую наличие персонала необходимого для выполнения работ, являющихся предметом закупки, не менее чем:

Административный персонал:

- администратор по клинингу – не менее 3 чел.

Технический персонал:

- уборщик служебных помещений – не менее 60 чел.,

- уборщик территории – не менее 12 чел.,

5.1.2. Желательными требованиями является (будет являться преимуществом):

- наличие у Участника утвержденных Положений по охране труда (подтверждается предоставлением в составе заявки копии Положения по охране труда и копии Журнала проводимых инструктажей).

**5.2. Требования о наличии материально-технических ресурсов.**

5.2.1. Участник закупки в составе своего предложения должен представить справку о материально-технических ресурсах по форме закупочной документации, подтверждающую наличие:

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование** |
| 1 | Пылесосы для сухой уборки – не менее 15 шт. |
| 2 | Пылесос для химической чистки коврового покрытия – не менее 3 шт. |
| 3 | Стремянки 3-4 ступенчатая с широкими ступенями – не менее10 шт. |
| 4 | Лопаты для уборки снега – не менее 10шт., движки – скреперы – 10 шт, ледорубы – не менее 10 шт. |
| 5 | Тележки садовые – не менее 7 шт. |
| 6 | Инструмент для покоса травы – не менее 3 шт. |
| 7 | Секатор – не менее 7 шт. |

5.2.2. Желательными требованиями является (будет являться преимуществом):

- подтверждение наличия у Участника офиса на территории г. Санкт-Петербурга (подтверждается представленной в составе Заявки копией свидетельства   
о государственной регистрации права собственности/выпиской ЕГРН или копией действующего договора аренды).

- подтверждение наличия склада на территории г. Санкт-Петербурга (подтверждается представленной в составе Заявки копией свидетельства   
о государственной регистрации права собственности/выпиской ЕГРН или копией действующего договора аренды).

**5.3. Требования к измерительным приборам и инструментам.**

Не требуется.

**5.4. Требования о наличии действующих разрешений, аттестаций, лицензий.**

Не требуется.

**5.5. Требования о наличии сертифицированных систем менеджмента.**

Участник закупки предоставляет в составе своей заявки копии действующих сертификатов:

- соответствия требованиям системы менеджмента качества «ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования»;

- соответствия требованиям системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья «ГОСТ Р ИСО 45001-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению»;

- соответствия требованиям системы энергетического менеджмента «ГОСТ Р ИСО 50001-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению»[[3]](#footnote-4);

- соответствия требованиям экологического менеджмента «ГОСТ Р ИСО 14001-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению».

**5.6. Требования о наличии аккредитации в Группе «Интер РАО».**

В случае если Участник закупки является аккредитованным лицом в рамках системы добровольной аккредитации в Группе «Интер РАО» в качестве поставщика товаров, работ, услуг, являющихся предметом настоящей закупки, то такой Участник предоставляет копию действующего Свидетельства об аккредитации в Группе «Интер РАО».

**5.7. Требования к опыту оказания аналогичных услуг.**

**Обязательные требования:**

Участник закупки в составе своего предложения должен представить справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме закупочной документации, подтверждающую наличие опыта оказания клининговых услуг – профессиональной уборке помещений / зданий за последние 2 (два) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в данной закупке, а именно:

- наличие минимум одного договора на оказание аналогичных услуг на объектах, имеющих общую площадь не менее 20 000 кв.м. (в рамках одного договора);

- наличие минимум одного договора на оказание аналогичных услуг на объектах, территориально удаленных друг от друга (включающего обслуживание не менее 20 адресов) в рамках одного договора.

**5.8. Требования к субподрядным организациям.**

Требования, указанные в пунктах 5.1. ÷ 5.4, 5.7 ТЗ применимы к привлекаемым участниками соисполнителям в объеме поручаемых им работ согласно «Плану распределения работ между генеральным подрядчиком и субподрядными организациями. Документы, подтверждающие соответствие привлекаемых соисполнителей указанным требованиям, должны быть предоставлены в составе заявки участника.

**6. ПРИЛОЖЕНИЯ К ТЗ.**

1. Перечень видов, объемов и периодичности услуг.

2. Форма паспорта покрытий пола.

3. Таблицы расчета стоимости товара/работы/услуги затратным методом по статьям.

4. Методика МТ-282-1 «Профессиональная уборка – клининговые услуги   
на объектах АО «Петербургская сбытовая компания».

**Приложение №1 к ТЗ**

**Перечень видов, объемов и периодичности услуг**

**I. Перечень видов, объемов и периодичности услуг по уборке помещений (п. 1-25, 27-32 Таблицы № 1):**

**1. Объект уборки.**1.1. Общая площадь помещений: 11 875,91 м2  
1.2. Площадь остекления с учетом рам: 3 416,89 м2.

Уборке подлежат все помещения, коридоры и лестницы, кроме помещений электрощитовых.

**2. График работы.**

2.1. Уборка помещений, указанных п. 1-25, 27-32 Таблицы № 1, начинается с указанного ниже времени, понедельник-пятница, в соответствии с режимом работы АО «Петербургская сбытовая компания», возможно изменение графика работы Исполнителя по согласованию с Заказчиком.

таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Объект** | **Вид уборки** | |
|  |  | **Основная** | **Поддерживающая** |
| 1 | Всеволожское ОСЭ | 08-00 – 11- 00 | 11-00 – 18-00 |
| 2 | Выборгское ОСЭ | 17-00 – до окончания выполнения работ | - |
| 3 | Гатчинское ОСЭ | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 4 | Кингисеппское ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 5 | Волосовский участок | 08-00 до окончания выполнения работ | - |
| 6 | Сланцевский участок | 08-00 до окончания выполнения работ | - |
| 7 | Кировское ОСЭ | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 8 | Лодейнопольское ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 9 | Подпорожский участок | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 10 | Винницкий контроллерский пункт | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 11 | Вознесенский контроллерский пункт | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 12 | Лужское ОСЭ | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 13 | Новоладожское ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 14 | Киришский участок | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 15 | Сясьстройский контроллерский пункт | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 16 | Колчановский контроллерский пункт | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 17 | Приозерское ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 18 | Контроллерский пункт Кузнечное | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 19 | Сосновский участок | 17-00 до окончания работ | - |
| 20 | Сертоловское ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 21 | Рощинское ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 22 | Тихвинское ОСЭ | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 23 | Ефимовский участок | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 24 | Пикалевский участок | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 25 | Тосненское ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 26 | Колпинское ОСЭ | 06-00 – 10-00 | 10-00 – 18-00 |
| 27 | Курортное ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 28 | Зеленогорский участок | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |
| 29 | Петродворцовое ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 30 | Пушкинское ОСЭ | 17-00 до окончания работ | - |
| 31 | Красносельский участок | 08-00 –до окончания выполнения работ | - |

**3. Перечень услуг (работ).**  
3.1. Офисы (кабинеты), комнаты отдыха, переговорные комнаты, коридоры, тамбуры, входы, лестницы, складские помещения, технические помещения.  
3.1.1.Ежедневно:  
-подметание, влажная (ручная) уборка пола с твердыми покрытиями;  
-очистка всех ковровых покрытий (при наличии) пылесосом;  
-влажное удаление пыли с дверных коробок, подоконников, перил, балясин на лестницах;

- опустошение всех мусорных урн/пепельниц, их очистка; очистка шредеров   
от мусора с заменых пакетов, вынос собранного мусора к месту накопления отходов (местом сбора мусора является мусорный контейнер);

-устранение загрязнений на информационных досках;  
-удаление локальных загрязнений с вертикальных поверхностей дверей,   
с остекления дверей, дверных коробов, дверных ручек и доводчиков с применением чистящих и моющих средств;

-вынос собранного мусора к месту накопления отходов (местом сбора мусора является мусорный контейнер).

**3.1.2.Еженедельно:  
-** удаление пыли (влажная уборка) с плинтусов, радиаторов и труб отопления,   
к которым имеется свободный доступ, коробок пожарных и инженерных люков, дверных филенок, доводчиков, мебели (кроме столешниц рабочих столов) и других горизонтальных поверхностей, удаление пыли с оргтехники, за исключением компьютеров;

- удаление пыли с электрической арматуры (выключатели, розетки, короба);   
- протирка и полировка (при необходимости) металлической фурнитуры дверей;

- удаление пыли, грязи с кресел, с крестовин и подлокотников кресел – влажная протирка;

- устранение спонтанных загрязнений со всех поверхностей, включая стеклянные (если при этом не повреждается основное покрытие);

- замена сменных грязезащитных ковриков (с предоставлением сменных ковриков) по графику, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес | Размер ковровых покрытий см | Цвет | Количество сменных ковровых покрытий | Периодичность замен |
| ЛО, г. Выборг, ул. Северный вал, д.3 пом. 1-Н | 85\*150 | Темно - серый | 3 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| ЛО, г. Гатчина, ул. Старая дорога, д.2 | 85\*150 | Темно - серый | 1 | 1 раз в неделю |
| ЛО, г. Кингисепп, ул. Малая Гражданская, д.4 | 85\*150 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 4 | 1 раз в неделю |
| ЛО, г. Кировск, ул. Энергетиков, д.6, пом1 | 85\*150 | Темно - серый | 4 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| ЛО, г. Луга, ул. Железнодорожная д. 2/6 | 85\*150 | Темно - серый | 4 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| ЛО, Всеволожский р-н, г. Сертолово, мкр-н Сертолово -1, ул. Школьная, д.2, пом.11Н, пом. 8Н, пом.12Н | 85\*150 | Темно - серый | 4 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 4 | 1 раз в неделю |
| ЛО, Выборгский  р-н, п. Рощино, ул. Советская, д.57 | 85\*150 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 1 | 1 раз в неделю |
| ЛО, г. Тихвин, микрорайон 1а д.37 | 85\*150 | Темно - серый | 4 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 4 | 1 раз в неделю |
| ЛО, г. Тосно, ул. Энергетиков д.7 | 85\*150 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| ЛО, г. Новая Ладога, ул. Луначарского, д.2 | 85\*150 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| ЛО, г. Всеволожск, Октябрьский пр., 89, лит. Б | 85\*150 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| 115\*200 | Темно - серый | 6 | 1 раз в неделю |
| 150 \*300 | Темно - серый | 2 | 1 раз в неделю |
| г. Колпино, ул. Финляндская д.16, кор.1, лит. А | 115\*200 | Темно - серый | 2 | 1 раз в 1 неделю – в период ноябрь – март;  1 раз в 2 недели – в период апрель - октябрь |
| г. Пушкин, Октябрьский б-р, д.16, лит. А | 115\*200 | Темно - серый | 1 | 1 раз в 1 неделю – в период ноябрь – март;  1 раз в 2 недели – в период апрель - октябрь |
| г. Петродворец, Константиновская ул.д.8 | 115\*200 | Темно - серый | 2 | 1 раз в 1 неделю – в период ноябрь – март;  1 раз в 2 недели – в период апрель - октябрь |
| г. Сестрорецк, ул. Токарева, д. 1 | 115\*200 | Темно - серый | 2 | 1 раз в 1 неделю – в период ноябрь – март;  1 раз в 2 недели – в период апрель - октябрь |
| г. Зеленогорск,  пр. Ленина, д.20 лит. А | 115\*200 | Темно - серый | 1 | 1 раз в 1 неделю – в период ноябрь – март;  1 раз в 2 недели – в период апрель - октябрь |
| ЛО, г. Пикалево,  ул. Заводская , д.11 а | 85\*150 | Темно - серый | 1 | 1 раз в 1 неделю |
| 150\*300 | Темно - серый | 4 | 1 раз в 1 неделю |
| ЛО, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 | 115\*200 | Темно - серый | 1 | 1 раз в 1 неделю |
| ЛО Лодейное поле, ул. Ульяновская, дом 15,корп.1 | 85\*150 | Темно- серый | 1 | 1 раз в 1 неделю |
| 150\*300 | Темно- серый | 1 | 1 раз в 1 неделю |

**3.1.3.Ежеквартально:**  
- удаление пыли с осветительных приборов, электрифицированных указателей

и телемониторов (производится совместно с работниками инженерной службы, которые обеспечивают демонтаж и монтаж арматуры, обесточивание электроприборов при необходимости);

- очистка мягкой мебели (кресла, стулья), чистка от пыли жалюзи;

- влажная уборка остекления дверей, смежных стеклянных панелей и перегородок;

- удаление пыли (влажная уборка) с горизонтальных поверхностей до 1,8 м., с перемещением предметов.

**3.1.4. При необходимости (по заявкам Заказчика):**

- Проведение дезинсекции, дератизации, дезинфекции (в совокупности по услугам не более 3 000 кв.м. обработки в календарный год).

**3.1.5.** **Периодичность 1 раз в год (в мае):**

Мытье окон (с учетом рам).

**3.2. Туалеты, душевые.**   
**3.2.1. Ежедневно:**  
- влажная уборка пола;  
- мойка и дезинфекция всех раковин, унитазов и т.п. как изнутри, так и снаружи;  
- мойка сидений с двух сторон;  
- опустошение и очистка (при необходимости) емкостей для сбора бумаги, удаление мусора в специально отведенные места;  
- очистка и полировка зеркал и металлических поверхностей;  
- комплектация бумажными полотенцами, мылом, туалетной бумагой, освежителями воздуха (в том числе электронными со сменными картриджами

при необходимости);  
- удаление пятен со стен, перегородок, дверей и внешних поверхностей всех емкостей, фильтров механической очистки воды;  
- очистка всех труб и запорной арматуры;  
- удаление пятен от мыла и воды с поверхностей стен возле емкостей для мыла, раковин, унитазов .

**3.2.2. Ежеквартально:**

- удаление загрязнений с кафельной настенной плитки до 1,8 м.

**II. Перечень видов, объемов и периодичности услуг по уборке объекта (п. 26 Таблицы № 1).**

**1. Объект уборки.**1.1. Общая площадь помещений: 10 881,37 м2  
1.2. Площадь остекления с учетом рам и отливов: 3 985,34 м2,

Уборке подлежат все помещения, коридоры и лестницы, балкон, за исключением помещений электрощитовых.

**2. График работы.**2.1. Основная уборка - с 06-00 до 09-00, (возможно изменение графика согласованием с Заказчиком – вечерняя уборка с 18 -00 до 21 -00), в соответствии с режимом работы АО «Петербургская сбытовая компания».  
2.2. Поддерживающая уборка - с 09 - 00 до 18 - 00, ежедневно (понедельник-пятница, в соответствии с режимом работы АО «Петербургская сбытовая компания»).

**3. Перечень услуг (работ).**3.1. Офисы, складские помещения, комнаты отдыха, переговорные комнаты, коридоры, тамбуры, входы, лестницы, балконы.  
**3.1.1. Ежедневно:**- влажная (ручная) уборка пола с твердыми покрытиями;  
- очистка всех ковровых покрытий (при наличии) пылесосом;  
- удаление пыли с дверных коробок, подоконников, перил;

- устранение спонтанных загрязнений со всех поверхностей, включая стеклянные (если при этом не повреждается основное покрытие);

- опустошение всех мусорных урн/пепельниц, их очистка; очистка шредеров от мусора с заменых пакетов, вынос собранного мусора к месту накопления отходов (местом сбора мусора является мусорный контейнер,);

- устранение загрязнений на информационных досках;  
- удаление локальных загрязнений с вертикальных поверхностей дверей, протирка остекления дверей дверных коробов, дверных ручек и доводчиков с применением чистящих и моющих средств;

- вынос собранного мусора к месту накопления отходов (местом сбора мусора является мусорный контейнер,);

- мытье посуды, бытовой техники, влажная протирка телефонных аппаратов   
в помещениях Дирекции.

**3.1.2. Еженедельно:**

- удаление пыли (влажная уборка) с плинтусов, радиаторов и труб отопления,   
к которым имеется свободный доступ, коробок пожарных и инженерных люков, дверных филенок, доводчиков, мебели (кроме столешниц рабочих столов) и других горизонтальных поверхностей; удаление пыли с оргтехники, за исключением компьютеров;

- удаление пыли с электрической арматуры (выключатели, розетки, короба),   
- протирка и полировка (при необходимости) металлической фурнитуры дверей;

- удаление пыли, грязи с кресел, с крестовин и подлокотников кресел – влажная протирка;

- устранение спонтанных загрязнений со всех поверхностей, включая стеклянные (если при этом не повреждается основное покрытие);

- замена сменных ковриков (с предоставлением сменных ковриков) по графику   
в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес | Размер ковровых покрытий см | Цвет | Количество сменных ковровых покрытий | Периодичность замен |
| СПБ  ул. Михайлова д.11 (Центральный офис) | 85\*150 | Темно -серый | 7 | 1 раз в 1 неделю в период с июня по октябрь,  2 раза в неделю с ноября по май |
| 115\*200 | Темно - серый | 10 | 1 раз в 1 неделю в период с июня по октябрь,  2 раза в неделю с ноября по май |
| 150\*240 | Темно - серый | 1 | 1 раз в 1 неделю в период с июня по октябрь  2 раза в неделю с ноября по май |

**3.1.3.Ежеквартально:**- удаление пыли с осветительных приборов, электрифицированных указателей   
и телемониторов (производится совместно с работниками инженерной службы, которые обеспечивают демонтаж и монтаж арматуры, обесточивание электроприборов при необходимости);

- очистка мягкой мебели (диваны, кресла, стулья), химчистка ковролина, чистка   
от пыли жалюзи;

- влажная уборка остекления дверей, смежных стеклянных панелей и перегородок;

- удаление пыли (влажная уборка) с горизонтальных поверхностей до 1,8 м., с перемещением предметов.

**3.1.4. При необходимости (по заявкам Заказчика):**

- Проведение дезинсекции, дератизации, дезинфекции (в совокупности не более 5 000 кв.м. обработки в календарный год). Дата и время проведения работ согласовывается Исполнителем с Заказчиком (проведения работ в выходные дни или в рабочие дни после 18 - 00).

**3.1.5. Периодичность 2 раза в год (май, октябрь):**

Мытье окон (с учетом рам и отливов). Дата и время проведения работ согласовывается Исполнителем с Заказчиком (возможность проведения работ в выходные и праздничные дни).

**3.2. Туалеты, душевые.   
3.2.1. Ежедневно:**  
- влажная уборка пола;  
- мойка и дезинфекция всех раковин, унитазов и т.п. как изнутри, так и снаружи;  
- мойка сидений с двух сторон;  
- опустошение и очистка (при необходимости) емкостей для сбора бумаги, удаление мусора в специально отведенные места;  
- очистка и полировка зеркал и металлических поверхностей;  
- комплектация бумажными полотенцами, мылом, туалетной бумагой, освежителями воздуха (в том числе электронными со сменными картриджами при необходимости, для помещений санузлов Дирекции одноразовыми накладками на сиденья унитазов, одноразовыми пакетиками для утилизации средств личной гигиены);  
- удаление пятен со стен, перегородок, дверей и внешних поверхностей всех емкостей, фильтров механической очистки воды;  
- очистка всех труб и запорной арматуры;  
- удаление пятен от мыла и воды с поверхностей стен возле емкостей для мыла, раковин, унитазов .

**3.2.2. Ежеквартально:**

- удаление загрязнений с кафельной настенной плитки до 1,8 м.

**III. Перечень видов, объемов и периодичности услуг по уборке территории (п. п. 1, 3, 4, 12, 13, 21, 22, 25, 29 Таблицы № 1).**

**1. Перечень услуг (работ).**

**1.1. Летний период (с 15 апреля по 31 октября)**

**1.1.1. Ежедневно:**

- сухая ручная уборка тротуаров, парковочных площадок, проезжей части, отмосток (подметание), влажная ручная уборка ступеней и облицовки крыльца;

- сбор и транспортирование мусора к местам накопления и складирования (контейнерам);

- очистка урн от мусора, мытье урн и площадки возле урн с применением моющего средства. Очистка пепельниц в местах, предназначенных для курения, мытье пепельниц с применением моющего средства, удаление загрязнений с лавочек;

- удаление загрязнения с внешней стороны дверей входов, с табличек и вывесок   
у входов в здания, влажная уборка облицовки цокольной части здания у входов   
и порталов входных групп;

- сухая ручная уборка контейнерных площадок (подметание);

- наблюдение за своевременной очисткой мусоросборников (контейнеров),   
за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования, имущества (ограждений, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок, указателей и т.д.), за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений, о всех неисправностях – своевременно сообщать Заказчику;

- удаление объявлений со стен, решеток ограждения, осветительных столбов;

- организация сбора и вывоза опавшей листвы.

**1.1.2. Еженедельно:**

- удаление загрязнений с цоколя зданий;

- мокрая ручная уборка и дезинфекция контейнерных площадок;

- очистка ограждений, шлагбаумов.

**1.1.3. При необходимости:**

- прополка цветников, клумб, кустарников;

- поливка тротуаров, парковочных площадок, проезжей части, отмосток водой   
из шланга;

- вырезка сухих веток кустарника;

- покос травы со всеми видами работ своими механизмами и специальными средствами, сбор скошенной травы. Стрижка газонов производится при достижении травы более, чем 10 см. Скошенная трава должна быть убрана в течение 1 суток, скашивание, обработка территории от борщевика Сосновского;

- ручная поливка газонов водой из шланга.

- заказ и контроль замены контейнеров для твердых бытовых отходов (ТБО).

**2. Зимний период (с 1 ноября по 14 апреля).**

**2.1. Ежедневно:**

- сухая ручная уборка тротуаров, парковочных площадок, проезжей части, отмосток (подметание), сухая ручная уборка ступеней и облицовки крыльца;

- сбор и транспортирование мусора к местам накопления и складирования (контейнерам);

- очистка пепельниц в местах, предназначенных для курения, мытье пепельниц   
с применением моющего средства, очистка лавочек от снега и наледи.

- удаление загрязнения с внешней стороны дверей входов, с табличек и вывесок   
у входов в здания, влажная уборка облицовки цокольной части здания у входов

и порталов входных групп;

- сухая ручная уборка контейнерных площадок (подметание);

- наблюдение за своевременной очисткой мусоросборников (контейнеров),   
за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования, имущества (ограждений, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок, указателей и т.д.), за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений, о всех неисправностях – своевременно сообщать Заказчику;

- удаление объявлений со стен, решеток ограждения, осветительных столбов

**2.2. При необходимости:**

- ручное сгребание и подметание снега;

- механизированное сгребание и подметание снега, формирование снежных куч   
и валов в согласованных местах для дальнейшего вывоза. Вывоз снега на полигон (по заявкам Заказчика).

- очистка тротуаров, дворовых территорий и проездов от снега и наледи до асфальта;

- расчистка лотка (0.5 м) между снежным валом и бортовым камнем;

- зачистка прилотковой зоны (2 м) после вывоза снега;

- обработка тротуаров, дворовых территорий, крылец и проездов мелким щебнем фракции от 2 до 5 мм, антигололедными смесями при возникновении наледи (гололеда);

- заказ и контроль замены контейнеров для твердых бытовых отходов (ТБО);

- очистка ограждений, шлагбаумов.

**IV. Перечень видов, объемов и периодичности услуг по уборке территории (п. 26 Таблицы № 1).**

**1. Перечень услуг (работ).**

**1.1. Летний период (с 15 апреля по 31 октября)**

**1.1.2. Ежедневно:**

- сухая ручная уборка тротуаров, парковочных площадок, проезжей части, отмосток (подметание), влажная ручная уборка ступеней и облицовки крыльца;

- сбор и транспортирование мусора к местам накопления и складирования (контейнерам);

- очистка урн от мусора, мытье урн и площадки возле урн с применением моющего средства. Очистка пепельниц в местах, предназначенных для курения, мытье пепельниц с применением моющего средства, удаление загрязнений с лавочек,   
в беседке с пола и лавочек, влажная протирка.

- удаление загрязнения с внешней стороны дверей входов, с табличек и вывесок   
у входов в здания, влажная уборка облицовки цокольной части здания у входов   
и порталов входных групп;

- сухая ручная уборка контейнерных площадок (подметание);

- наблюдение за своевременной очисткой мусоросборников (контейнеров),   
за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования, имущества (ограждений, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок, указателей и т.д.), за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений, о всех неисправностях – своевременно сообщать Заказчику;

- удаление объявлений со стен, решеток ограждения, осветительных столбов;

- организация сбора и вывоза опавшей листвы.

**1.1.3. Еженедельно:**

- удаление загрязнений с цоколя зданий;

- мокрая ручная уборка и дезинфекция контейнерных площадок;

- очистка ограждений, шлагбаумов.

**1.1.4. При необходимости:**

- прополка цветников, клумб, кустарников;

- поливка тротуаров, парковочных площадок, проезжей части, отмосток водой   
из шланга;

- вырезка сухих веток кустарника;

- покос травы со всеми видами работ своими механизмами и специальными средствами, сбор скошенной травы. Стрижка газонов производится при достижении травы более, чем 10 см. Скошенная трава должна быть убрана в течение 1 суток, скашивание, обработка территории от борщевика Сосновского;

- ручная поливка газонов водой из шланга;

- заказ и контроль замены контейнеров для твердых бытовых отходов (ТБО), очистка, мытье стеклянных козырьков.

**2. Зимний период (с 1 ноября по 14 апреля).**

**2.1. Ежедневно:**

- сухая ручная уборка тротуаров, парковочных площадок, проезжей части, отмосток (подметание), сухая ручная уборка ступеней и облицовки крыльца;

- сбор и транспортирование мусора к местам накопления и складирования (контейнерам);

- очистка пепельниц в местах, предназначенных для курения, мытье пепельниц   
с применением моющего средства, очистка лавочек от снега и наледи.

- удаление загрязнения с внешней стороны дверей входов, с табличек и вывесок   
у входов в здания, влажная уборка облицовки цокольной части здания у входов   
и порталов входных групп;

- сухая ручная уборка контейнерных площадок (подметание);

- наблюдение за своевременной очисткой мусоросборников (контейнеров),   
за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования, имущества (ограждений, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок, указателей и т.д.), за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений, о всех неисправностях – своевременно сообщать Заказчику;

- удаление объявлений со стен, решеток ограждения, осветительных столбов

**2.2. При необходимости:**

- ручное сгребание и подметание снега;

- механизированное сгребание и подметание снега, формирование снежных куч   
и валов в согласованных местах для дальнейшего вывоза. Вывоз снега на полигон (по заявкам Заказчика).

- очистка тротуаров, дворовых территорий и проездов от снега и наледи до асфальта;

- расчистка лотка (0.5 м) между снежным валом и бортовым камнем;

- зачистка прилотковой зоны (2 м) после вывоза снега;

- обработка тротуаров, дворовых территорий, крылец и проездов мелким щебнем фракции от 2 до 5 мм, антигололедными смесями при возникновении наледи (гололеда);

- заказ и контроль замены контейнеров для твердых бытовых отходов (ТБО);

- очистка ограждений, шлагбаумов, уборка снега в беседке, очистка стеклянных козырьков от снега и наледи.

Приложение № 2 к ТЗ

**ФОРМА**

**Паспорт покрытий пола**

**Город:  
Объект:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Корпус** | **Этаж** | **Помещение** | **Покрытие, эксплуатационно- технические характеристики** | **Дата настилки покрытия** | **Первичная обработка** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Метод очистки/ химической чистки** | **Метод обработки покрытия** | **Исполнитель услуг/работ** | **Используемые средства** | **Средство для ежедневной уборки** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3 к ТЗ

Таблицы расчета стоимости товара/работы/услуги

затратным методом по статьям

Таблица 2.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Предметные статьи расходов1 | Сумма, руб. |
| 1. | Прямые расходы, в том числе: |  |
| 1.1. | Материальные расходы |  |
| 1.2. | Расходы на оплату труда |  |
| 1.3. | Обязательные отчисления от оплаты труда |  |
| 1.4. | Амортизационные отчисления2 |  |
| 1.5. | Прочие расходы (при наличии – дать расшифровку) |  |
| 2. | Накладные расходы (\_\_ % от п. 1.2) |  |
| 3. | Всего расходов собственными силами |  |
| 4. | Возмещаемые расходы, в том числе: |  |
| 4.1. | Затраты на оказание услуг сторонними организациями |  |
| 4.2. | Специальное оборудование |  |
| 5. | Командировочные расходы3 |  |
| 6. | Всего расходов |  |
| 7. | Прибыль (\_\_ % от п. 3) |  |
| 8. | Цена договора |  |

*1 В зависимости от условий проекта договора в данный столбец могут включаться дополнительные данные, которые учитываются при расчете стоимости (например: НДС, итоговая цена с НДС, дополнительные затраты и другое). В случае включения в таблицу дополнительных затрат, необходимо дать их расшифровку и обоснование.*

*2 Сумма амортизационных отчислений указывается в случае оказания услуг по аренде/лизингу имущества/услуг с использованием имущества исполнителя (рассчитывается от стоимости имущества).*

*3 Расшифровка командировочных расходов по форме Таблицы 2.6.*

Ф.И.О. должность исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О. должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Таблица 2.2

Расшифровка статьи «Материальные расходы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала/ комплектующих | Модель/ производитель/ технические характеристики | Срок поставки | Ед. изм. | Кол-во,  шт. | Цена за ед.,  руб. | Транспортные и заготовительно-складские расходы, руб. | Общая цена,  руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.3

Расшифровка статьи «Специальное оборудование»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Производитель/ спецификация | Срок поставки | Кол-во, шт. | Цена за ед.,  руб. | Транспортные и заготовительно-складские расходы, руб. | Общая цена,  руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.4

Расшифровка статьи затрат «Расходы на оплату труда».

Расчет трудоемкости с применением типовых услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемый этап | Ненормируемая работа | Трудоемкость,  чел./час | Поправочный коэффициент | Расчетная трудоемкость ненормируемой работы (ТР) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Этап 1 | Работа 1 |  | Кi | (гр.4\*гр.5) |
|  | Кi |
|  | … |
|  | Работа 2 |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| 2. | Этап 2 |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
| n | … |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: | Х | Х | Х |  |
|  | Расчет затрат на фонд оплаты труда, тыс. руб. | | (обоснование) | | РФОТ = ЗПСР\*ТР |

Таблица 2.5

Расшифровка статьи «Затраты на выполнение работ сторонними организациями»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Организация – соисполнитель1 | Наименование работ | Трудозатраты, чел./час | Средняя заработная плата | Сумма,  тыс. руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |

*1 Указывается конкретная организация в случае, если она определена, или указывается условие, что организация будет определена по итогам проведения конкурсной закупки*

Таблица 2.6

РАСЧЕТ № \_\_

Командировочные расходы

Наименование вида услуг1: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп/наименование сметы | Пункт назначения | Год поездки | На одну поездку одного человека | | | | | | | | Количество | | Всего |
| Количество,  дней | | Проезд, руб. | Суточные, руб. | | Гостиница, руб. | | Итого, руб. |
| командировки | дней проживания  в гостинице | туда/обратно | день | итого  (гр.7\*гр.4) | день | итого  (гр.9\*гр.5) | командируемых,  чел. | поездок | (гр.11\*гр.12\*гр.13) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1 Для расчета командировочных расходов при закупке продукции указывается наименование работ/услуг, для выполнения которых командируются работники.*

Ф.И.О. должность исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О. должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

1. ***Примечание:*** *Ежедневная уборка состоит из основной и поддерживающей уборки, или только из основной.* [↑](#footnote-ref-2)
2. ***Примечание:*** *к таким зонам относят входную группу, холлы, коридоры, лестницы.* [↑](#footnote-ref-3)
3. В связи с вступлением в силу с 01.06.2023 г. нового ГОСТ допускается предоставление копии действующего сертификата соответствия требованиям системы энергетического менеджмента «ГОСТ Р ИСО 50001-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению» [↑](#footnote-ref-4)