Приложение №1 к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

на выполнение комплекса работ и услуг по

уборке внутренних помещений объекта «Усадьба»

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение комплекса работ и услуг по уборке внутренних помещений объекта «Усадьба»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Место выполнения работ:** | 143026, Российская Федерация, г. Москва, территория инновационного центра «Сколково», ул. Луговая, д.4 |
| **Заказчик:** | Общество с ограниченной ответственностью «Объединенная дирекция по проектированию и строительству Центра разработки и коммерциализации новых технологий (инновационного центра «Сколково»)», (ООО «ОДПС Сколково»). |
| **Сроки выполнения работ:** | Эксплуатация и техническое обслуживание Объекта - с даты передачи Объекта по Акту приема-передачи (но не ранее 01.01.2018 г.) по 31.12.2019 г. (включительно) |

1. **Генеральный план Объекта – Усадьба инновационного центра Сколково**

****

1. **Перечень зданий, сооружений и прочих объектов, входящих в состав Объекта, характеристики**
   1. Основные характеристики зданий, сооружений и прочих объектов, входящих в состав Объекта:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Комплекс зданий, строений, сооружений, а также движимое имущество объекта Усадьба инновационного центра «Сколково» (бывший д/о Полет), расположенного по адресу: г. Москва, ул. Луговая, д. 4:   1. Здание (Административно-хозяйственный Корпус 1) назначение: нежилое, 3-этажный, общей площадью 2 123,2 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д 4; Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 22.08.2014г. № 77-АР 703269. 2. Здание (Административно-хозяйственный Корпус 2) назначение: нежилое, 3-этажный, общей площадью 2 267,3 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул Луговая, д 4, корп. 2, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 22.08.2014г. на бланке № 77-АР 703272. 3. Здание (Административно-хозяйственный Корпус 3) назначение: нежилое, 2-этажный, общей площадью 585,2 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул Луговая, д 4, корп. 3, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 22.08.2014г. на бланке № 77-АР 703270. 4. Здание (Административно-хозяйственный Корпус 5) назначение: нежилое, 3-этажный, общей площадью 1 088,1 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул Луговая, д 4, корп. 5, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 22.08.2014г. на бланке № 77-АР 703271. 5. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 1 «Коттедж №1»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 185,7 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул Луговая, д 4, строен. 1, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:399; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703488. 6. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 2 «Коттедж №2»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 185,6 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул Луговая, д 4, строен. 2, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:401; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703487. 7. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 3 « Коттедж №3»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 186 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д 4, строен 3, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:400; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703486. 8. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 4 «Коттедж №4»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 185,9 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, строен. 4, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:402; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703492. 9. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 5 «Коттедж №5»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 185,4 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, строен. 5, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:398; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703490. 10. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 6 «Коттедж №6»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 249,1 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, строен. 6, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703489. 11. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 7 «Коттедж №7»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 248,8 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, строен. 7, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703491. 12. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 8 «Коттедж №8»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 248,6 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, строен. 8, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703493. 13. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 9 «Коттедж №9»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 249,1 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, строен. 9, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703485. 14. Здание (Административно-бытовое здание, Строение 10 «Коттедж №10»), назначение: нежилое; 2-этажный, общая площадь 248,7 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, строен. 10, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 07.10.2014г. на бланке № 77-АР 703484. 15. Здание (Бытовое здание, Строение 11 «Баня»), назначение: нежилое: 1-этажный, общая площадь 183,1 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: г. Москва, тер Сколково инновационного центра, ул. Луговая, д. 4, строен. 11, Кадастровый (условный) номер 77:15:0020321:397; Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимого имущества от 25.08.2014г. на бланке № 77-АР 700112, |

* 1. **Характеристики Объекта**

Объектом является - комплекс зданий, строений, сооружений и инженерная инфраструктура, расположенные по адресу: г. Москва, ул. Луговая, д. 4, , общей площадью 129 012 м2, границы участка указаны в Приложении №1, с расположенным на нем зданиями, строениями, сооружениями и прочими объектами (перечень прочих объектов, входящих в состав Объекта, и их характеристики приведены ниже), оборудование, инженерная инфраструктура и инженерные системы, подлежащие содержанию, сервисному и техническому обслуживанию, согласно Генеральному плану (Приложение № 1).

* 1. **Краткий перечень зданий, сооружений:**
* Административно-хозяйственный блок зданий - Корпус 1, Корпус 2, Корпус 3 и Корпус 5;
* Коттеджная группа (11 строений);

1. **Административно-хозяйственный блок зданий:**

|  |  |
| --- | --- |
| Позиция | Описание |
| Функциональное назначение | Офисы |
| Режим работы | 8.00 – 20.00 |
| Кол-во сотрудников | 375 |
| Кол-во корпусов | 4 корпуса (корпус 1, корпус 2, корпус 3 и корпус 5) |
| Год ввода в эксплуатацию, реконструкция | Корпус 1: ввод – 1976 г, реконструкция – 2011 г.  Корпус 2: ввод – 1970 г, реконструкция – 2011 г.  Корпус 3: ввод – 1954 г, реконструкция – 2011 г.  Корпус 5: ввод – 1974 г., реконструкция – 2013 г. |
| Этажность;  общая площадь без учета балконов, открытого перехода между корпусами 1 и 2, козырька корпуса 2 | Корпус №1 – 2 надземных этажа, 1 цокольный этаж; 2123,20 кв.м.  Корпус №2 - 2 надземных этажа, 1 цокольный этаж; 2267,30 кв.м.  Корпус №3 - 2 этажа; 585,20 кв.м.  Корпус №5 - 3 этажа; 1088,10 кв.м. |
| Количество входов в здания | Общее кол-во – 11, в т.ч.   * Главный вход – 2 * Пожарные выходы – 9 |
| Оборудование доступа в здания | Двери – 12, в т.ч.   * Механические двери – 10 * Автоматические (раздвижные) –2 |
| Остекление | Стеклопакеты в оконных проемах и витражах – 1290,56 кв.м.  - окна оборудованы тканевыми вертикальными жалюзи; |
| Фасад | Вентилируемый, навесной из металлических листов |
| Кровля | Обслуживаемая общая площадь– 1 436,3кв.м, в т.ч.:   * Площадь – 1146 кв.м. – корпус 1, часть корпуса 2;   Покрытие – технониколь   * Площадь 99,4 кв.м–козырек корпус 2;   Покрытие – террасная доска   * Площадь 190,9 кв.м - переход между корпусами 1 и 2   Покрытие – террасная доска  Кровля всех корпусов оборудована системой отвода воды. |
| Санузлы в местах общего пользования | Кол-во санузлов – 21 |
| Напольные покрытия | * Типы покрытий: * Террасная доска – 290,30 кв.м.; * Мраморная плитка - 200,50 кв.м.; * Керамическая плитка; * Линолеум; * Керамогранит; * Ламинат/паркетная доска; * Напольное синтетическое покрытие (ковролин) – 110,40 кв.м. |

1. **Коттеджная группа:**

|  |  |
| --- | --- |
| Позиция | Описание |
| Функциональное назначение | Нежилое/офисное |
| Режим работы | 8.00 – 20.00 |
| Кол-во сотрудников | 160 |
| Кол-во строений | 11 |
| Общая площадь с учетом террас | 2615,53кв.м. |
| Год ввода в эксплуатацию, реконструкция | Ввод – 2008 г. |
| Этажность | Коттеджи №№1-10 – 2 этажа  Коттедж №11 – 1 этаж |
| Количество входов в здания | Общее кол-во – 22, в т. ч.:  - Главный вход – 11  - Пожарные выходы – 11 |
| Оборудование доступа в здания | Двери – 22 механические |
| Площадь | Общая площадь строений  – 2356,00 кв.м, в т.ч.:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Тип помещения/ номер строения | ОФИС | МОП | Тех помещения | СУ | Итого | | №№ 1-11 | 1172,00 | 661,50 | 227,50 | 295,00 | 2356,00 | | 1 | 95,00 | 55,00 | 13,20 | 22,50 | 185,70 | | 2 | 95,20 | 55,00 | 13,10 | 22,30 | 185,60 | | 3 | 95,50 | 55,10 | 13,10 | 22,30 | 186,00 | | 4 | 95,60 | 55,00 | 13,00 | 22,30 | 185,90 | | 5 | 95,10 | 54,90 | 13,10 | 22,30 | 185,40 | | 6 | 123,40 | 71,20 | 20,20 | 34,30 | 249,10 | | 7 | 123,00 | 71,20 | 20,30 | 34,30 | 248,80 | | 8 | 123,50 | 71,10 | 20,00 | 34,00 | 248,60 | | 9 | 123,40 | 71,00 | 20,10 | 34,60 | 249,10 | | 10 | 123,00 | 71,30 | 20,10 | 34,30 | 248,70 | | 11 | 79,30 | 30,70 | 61,30 | 11,80 | 183,10 | |
| Остекление | Площадь остекления – 456,64 кв.м.;  197 шт. двухкамерных стеклопакетов различных размеров;  окна оборудованы тюль, шторами, тканевыми вертикальными жалюзи, горизонтальными алюминиевыми жалюзи; |
| Кровля | * Тип – неэксплуатируемая * Покрытие – гибкая черепица по деревянным стропилам * Кровля всех строений оборудована системой отвода воды. |
| Санузлы | Кол-во санузлов – 42, в т.ч.:   * кол-во унитазов – 42 * кол-во рукомойников – 42 * кол-во писсуаров – 25 * кол-во душевых кабин – 32 * кол-во биде – 32 * кол-во ванн – 5 |
| Напольные покрытия | Общая площадь с учетом террас 2615,53 кв.м, в т.ч. типы покрытий:   * Доска – 259,53 кв.м; * Керамическая плитка; * Линолеум; * Керамогранит; * Ламинат; |

1. **Наименование, перечень и периодичность работ и услуг по содержанию Объекта**
   1. **Обязанности Исполнителя.**

Исполнитель обязуется:

* Обеспечить выполнение работ по поддержанию чистоты внутренних помещений части зданий, сооружений в соответствии с действующими в Российской Федерации нормами, требованиями и стандартами, а также в соответствии с объемами и периодичностью, установленными настоящим Техническим заданием и Приложениями к нему;
* Обеспечить качественное предоставление услуг по уборке на Объектах;
* Обеспечить сохранность состояния Объекта и всего имущества, переданного Заказчиком Исполнителю для выполнения услуг, на уровне не ниже, чем на момент передачи;
* Иметь собственный уборочный и обслуживающий персонал;
* Иметь в наличии всю необходимую для оказания услуг уборочную технику и инвентарь (например: поломоечные машины, водяные пылесосы, пылесосы для сухой уборки и т.п.);
* Исполнитель обязан обеспечить выполнение работ своими силами, инструментами, приспособлениями, средствами и расходными материалами (диспенсеры для бумажных полотенец, одноразовых покрытий на сиденья унитазов, диспенсеры для туалетной бумаги, дозаторы для жидкого мыла, диспенсер освежителя воздуха, ершики для унитазов, корзины для бумажных полотенец, мусорные корзины (укомплектование, в случае отсутствия или замена вышедших из строя на аналогичные установленным), моющие, чистящие средства, тряпки, губки, мусорные мешки, мешки разного цвета для селективного сбора мусора, моющее средство для мытья посуды, расходные материалы для укомплектования санузлов, расположенных в местах общего пользования: освежитель воздуха, жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца для рук, салфетки, одноразовые покрытия для унитазов (класс Премиум – тип и вид согласуется с Заказчиком) и т.п., согласованными с Заказчиком. Типы расходных материалов должны соответствовать диспенсерам, установленным на Объектах. Количество расходных материалов, необходимых для обеспечения надлежащего выполнения услуг по уборке и содержанию комплекса Объектов, рассчитывается Исполнителем самостоятельно. Стоимость расходных материалов входит в Базовую цену Договора.
* Химические средства, применяемые при оказании услуг по ежедневной комплексной уборке (моющие, полирующие, пятно выводящие, дезинфицирующие, шампуни, антистатики, мастики, защитные составы и т.д.), а также уборочный инвентарь (уборочные тележки, протирочный материал, швабры, щетки, губки и т.д.) должны использоваться в соответствии с требованиями инструкций фирм-изготовителей. Химические средства должны быть без резкого запаха, гипоаллергенными, экологически безопасными, не причиняющими вред здоровью. Не допускается применение агрессивных средств, которые могут привести к порче имущества. К моменту использования химические средства не должны иметь истекший срок годности и должны иметь соответствующие сертификаты.
* Уборочный инвентарь и уборочное оборудование после использования следует обслуживать в соответствии с инструкциями изготовителя и санитарными требованиями. Чтобы исключить использование одного и того же уборочного инвентаря в разных помещениях и ограничить распространение бактерий требуется кодирование цветом, маркировка сигнальной надписью или другими методами.
* Исполнитель обязан обеспечить селективный (раздельный) сбор мусора, по трем фракциям: бумага, пластик, прочие отходы для последующей передачи его специализированной компании, осуществляющей вывоз отходов;
* Обеспечить своих работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты за свой счет. Состав и внешний вид специальной одежды (униформы) согласовывается с Заказчиком. Специальная одежда должна всегда иметь опрятный внешний вид, в случае необходимости, потери надлежащего внешнего вида, своевременно заменяться на униформу надлежащего качества.
* Все используемые материалы должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество;
* Выполнять погрузочно-разгрузочные и такелажные работы, перемещение движимых активов вручную и с применением машин и механизмов, в случае необходимости, согласно поступающим заявкам Заказчика, направленным не позднее 1 часа до начала работ;
* Исполнитель обязан иметь соответствующие лицензии, допуски к работам, в случае выполнения работ, требующих их наличие.
* Исполнитель несет ответственность за привлечение и использование иностранной рабочей силы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* Исполнитель имеет право привлекать к выполнению определенных видов работ по договору согласованных с Заказчиком Соисполнителей, при этом ответственность за работы, выполняемые Соисполнителем, несет Исполнитель.
  1. **Общая обрабатываемая площадь при оказании комплекса услуг по уборке и содержанию Объекта:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Площади для уборки** | **Корпус 1** | **Корпус 2** | **Корпус 3** | **Корпус 5** | **Коттеджи 1-11** | **Итого** |
| Офисы | 821,90 | 1007,50 | 408,20 | 652,80 | 1172,00 | **4062,40** |
| Места общего пользования | 667,00 | 526,20 | 139,50 | 360,60 | 661,50 | **2354,80** |
| Санузлы | 54,80 | 60,30 | 32,00 | 41,30 | 295,00 | **483,40** |
| Технические и подсобные помещения | 40,20 | 219,70 | 5,50 | 23,20 | 227,50 | **516,10** |
| Террасы/балконы | 129,10 | 234,00 | 14,04 | 94,84 | 259,53 | **731,51** |
| Открытый переход между корпусами 1 и 2 | 190,90 | | - | - | - | **190,90** |
| Козырек торца корпуса 2 | - | 99,40 | - | - | - | **99,40** |
| Фасад | 965,50 | 1470,50 | 615,00 | 875,00 | - | **3926,00** |
| Остекление | 1290,56 | | | | 456,64 | **1747,20** |
| Дератизация, дезинсекция | 2123,20 | 2267,30 | 585,20 | 1088,10 | 2 356,00 | **8419,80** |

* 1. **Услуги по объёмам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Ед. изм.** | **Объем в месяц** |
|
| **1** | **Комплексная уборка офисов, мест общего пользования, сан. узлов в корпусах 1, 2, 3, 5 и коттеджах 1-11** | | |
|  | Офис | кв.м. | 4 062,40 |
|  | МОП | кв.м. | 2 354,80 |
|  | СУ | кв.м. | 483,4 |
|  | Технические помещения (складские, архивы, подсобные) | кв.м. | 516,1 |
| **2** | **Поддерживающая уборка офисов, мест общего пользования, сан. узлов в корпусах 1, 2, 3, 5 и коттеджах 1-11** | | |
|  | Офис | кв.м. | 4 062,40 |
|  | МОП | кв.м. | 2 354,80 |
|  | СУ | кв.м. | 483,4 |
| **3** | **Периодические услуги** | | |
|  | Комплексное мытье окон (с двух сторон) (работы производятся 1 раз в течение летнего периода) | кв.м. | 1747,2 |
|  | Комплексное мытье фасадов (работы производятся 1 раз в течение летнего периода) | кв.м. | 3926 |
|  | Укомплектование МОПов и коттеджей необходимым количеством грязезащитных ковриков, 115х200 | шт. | 20 |
|  | Комплексная чистка тюли, штор, жалюзи | шт. | 130 |
|  | Химчистка ковровых покрытий (усредненно) | кв.м. | 110,4 |
|  | Химчистка мебели, кресел (усреднено) | шт. | 70 |
|  | Дератизационные мероприятия | м2 | 8419,8 |
|  | Дезинсекционные мероприятия | м2 | 8419,8 |
|  | Влажная/сухая уборка открытого перехода между корпусами 1 и 2, козырька торца корпуса 2 (летний период - 1 раз в неделю) | кв.м. | 290,3 |
|  | Очистка от снега открытого перехода между корпусами 1 и 2, козырька торца корпуса 2 (зимний период - 1 раз в неделю) | кв.м. | 290,3 |
|  | Уборка террас (влажная/сухая уборка деревянных полов, перил, отливов, ступеней) (летний период - 1 раз в неделю) | кв.м. | 259,5 |
|  | Очистка террас, ступеней от снега, льда (зимний период - 1 раз в неделю) | кв.м. | 259,5 |
|  | Уборка кровли от листьев, поддержание чистоты и водопропускания ливневых, кровельных воронок | км.м | 1436,3 |
|  | Очистка кровли от снега (снежных мешков), налипшего снега на куполах, уборка кровли от сосулек | км.м | 1436,3 |
|  | Уход за цветами и иными декоративными растениями, полив | шт. | 20 |
|  | Разнос питьевой бутилированной воды с заправкой кулеров (2 ч/час в день); | ч\час | 44 |
|  | Погрузочно-разгрузочные и такелажные работы (4 ч/час в день) | ч\час | 88 |

\*Примечание: общие площади Объекта, общие обрабатываемые площади Объекта и площади по категориям могут изменяться в связи с перепланировкой и модернизацией Заказчиком, повторными обмерами БТИ, переоформлением Заказчиком права собственности и т.п. По условиям настоящего Договора, общая стоимость комплекса услуг по уборке и содержанию внутренних помещений является фиксированной и не подлежит пересмотру при изменении общих обрабатываемых площадей Объекта менее, чем на 10%.

\*Примечание 1: Оплата за услуги уборки Исполнителя осуществляется Заказчиком в размере фактически убираемых объемов, на основании расценок, указанных в Базовой стоимости.

1. **Перечень, график и периодичность услуг по уборке и содержанию внутренних помещений Объекта:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование Услуг | График | Периодичность\день |
| **1. Поддерживающая уборка в течение рабочего дня офисы, места общего пользования, санузлы, коттеджи № 6 - 11** | | | |
| **1.1.  Офисы, переговорные комнаты (в корпусах 1, 2, 3, 5)** | | | |
|  | Удаление локальных загрязнений со всех стеклянных, металлических, деревянных, зеркальных поверхностей; | Рабочие дни офисов 08:00 – 20:00 | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Удаление локальных загрязнений со стен; | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Удаление локальных загрязнений с полов; | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 1 час |
|  | Поддерживающая уборка переговорных комнат до и после переговоров, включая сбор и мытье посуды; | По мере необходимости, но не менее 4 раз в день |
|  | Услуги горничной (кофе-леди) в кухнях, переговорных комнатах, кабинетах первых лиц; | По мере необходимости, но не менее 1 раза в день |
| **1.2.  Места общего пользования (подсобные помещения, холлы, лестницы, ресепшн, вестибюли, кухни) и входные группы (в корпусах 1, 2, 3, 5)** | | | |
|  | Удаление локальных загрязнений с боковин лестниц, протирка перил, удаление локальных загрязнений с внутренних стоек перил; | Рабочие дни офисов 08:00 – 20:00 | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Удаление локальных загрязнений со стен; | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Удаление локальных загрязнений с полов; | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 1 час |
|  | Уборка входных анти скользящих покрытий (грязеулавливающие коврики); | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 1 час |
|  | Удаление непредвиденных, локальных загрязнений, а также пыли на любых видах поверхностей (мебель, орг техника, подоконники, окна, двери, перегородки и прочее); | По мере необходимости, но не менее 1 раза в день |
|  | Поддерживающая уборка бытовой техники (кофе-машины, микроволновая печь, прочее) | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 2 часа |
|  | Поддерживающая уборка кухонь: влажная уборка горизонтальных, вертикальных, поверхностей на кухнях, влажная/сухая уборка внутри шкафов кухонь; | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 2 часа |
| **1.3.**  **Санузлы** **(в корпусах 1, 2, 3, 5)** | | | |
|  | Протирка, полировка зеркал, стеклянных поверхностей; | Рабочие дни офисов 08:00 – 20:00 | Не менее 1 раза в час |
|  | Мойка писсуаров, унитазов, сидений, аксессуаров, раковин, смесителей, столешниц; | Не менее 1 раза в час |
|  | Поддержание чистоты мусорных корзин/вынос мусора; | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Поддержание наличия расходных материалов (туалетная бумага, жидкое мыло, бумажные полотенца, одноразовые покрытия на унитаз, дезодорирование); | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Влажная уборка полов; | Не менее 1 раза в час |
|  | Удаление локальных загрязнений дверей кабинок; | Не менее 1 раза в час |
|  | Удаление локальных загрязнений со стен | Не менее 1 раза в час |
| **1.4.**  **Коттеджная** **группа** **(коттеджи № 6-11)** | | | |
|  | Удаление локальных загрязнений с боковин лестниц, протирка перил, удаление локальных загрязнений с внутренних стоек перил; | Рабочие дни офисов 08:00 – 20:00 | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Удаление локальных загрязнений по стен; | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Удаление локальных загрязнений с полов; | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 1 час |
|  | Уборка входных анти скользящих покрытий (грязеулавливающие коврики); | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 1 час |
|  | Удаление непредвиденных, локальных загрязнений, а также пыли на любых видах поверхностей (мебель, орг техника, подоконники, окна, двери, перегородки и прочее); | По мере необходимости, но не менее 1 раза в день |
|  | Поддерживающая уборка бытовой техники (кофе-машины, микроволновая печь, прочее) | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 2 часа |
|  | Поддерживающая уборка кухонь: влажная уборка горизонтальных, вертикальных, поверхностей на кухнях, влажная/сухая уборка внутри шкафов кухонь; | По мере необходимости, но не менее 1 раза в 2 часа |
| **1.5. Санузлы коттеджной группы № 6 - 11** | | | |
|  | Протирка, полировка зеркал, стеклянных поверхностей; | Рабочие дни офисов 08:00 – 20:00 | Не менее 1 раза в час |
|  | Мойка писсуаров, унитазов, душевых кабин, биде, ванн, сидений, аксессуаров, раковин, смесителей, столешниц; | Не менее 1 раза в час |
|  | Поддержание чистоты мусорных корзин/вынос мусора; | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Поддержание наличия расходных материалов (туалетная бумага, жидкое мыло, бумажные полотенца, одноразовые покрытия на унитаз, дезодорирование); | По мере необходимости, но не менее 2 раз в день |
|  | Влажная уборка полов; | Не менее 1 раза в час |
|  | Удаление локальных загрязнений дверей кабинок; | Не менее 1 раза в час |
|  | Удаление локальных загрязнений со стен | Не менее 1 раза в час |
| **2. Комплексная (основная) уборка офисы, места общего пользования, санузлы, коттеджная группа** | | | |
|  | Мойка баннеров, пилонов и т.п. | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | 1 раз в неделю |
| **2.1. Офисы, переговорные комнаты (в корпусах 1, 2, 3, 5)** | | | |
|  | Удаление загрязнений со стен; | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление пыли со светильников, люстр, элементов освещения, декоративных светильников | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли с карнизов | 1 раз в неделю |
|  | Мытье сантехнических приборов (включая подводы сантехники наружных частей сантехники и ее подводки); | 1 раз в неделю |
|  | Удаление загрязнений, пыли с радиаторов отопления, вентиляционных решеток, пластиковых коробов; | 1 раз в неделю |
|  | Мойка, чистка бытовой техники ( холодильник, СВЧ печь, чайник и т.п.) с применением спец средств; | 1 раз в неделю |
|  | Уборка кухонь: влажная уборка горизонтальных, вертикальных, поверхностей на кухнях, влажная/сухая уборка внутри шкафов кухонь; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в месяц |
|  | Мытье твердых полов и напольного покрытия, плинтусов; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Уборка при помощи пылесоса ковровых покрытий полов; | Ежедневно |
|  | Раздельный сбор и вынос мелкого, крупного мусора (в том числе из шредеров) в мусорные контейнеры в соответствии с фракциями отходов, смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах, мытье мусорных корзин; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в месяц |
|  | Удаление пыли и уборка загрязнений с подоконников, с открытых поверхностей офисной мебели, шкафов, тумб, ножек стульев, столов, кресел; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление пыли, загрязнений со стеклянных и пластиковых поверхностей перегородок, полировка стеклянных поверхностей перегородок, дверец шкафов и др.; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мытьё дверных блоков; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление загрязнений с поверхности оргтехники (телефонов, настольных компьютеров, клавиатуры, мониторов, ксероксов, МФУ, шредеров и т.п.) с применением специальных средств; | Ежедневно |
| **2.2. Места общего пользования (подсобные помещения, холлы, лестницы, ресепшн, вестибюли, кухни) и входные группы (в корпусах 1, 2, 3, 5)** | | | |
|  | Мытье твердых полов и напольного покрытия, плинтусов; | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление загрязнений, пыли с мебели, банкоматов, вендинговых автоматов, металлоконструкций и их полировка; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление загрязнений с поверхности оргтехники (ксероксов, МФУ, шредеров и т.п.) с применением специальных средств; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление локальных загрязнений с внутренней/внешней стороны окон; | Ежедневно |
|  | Уборка при помощи пылесоса ковровых покрытий, грязезадерживающих покрытий (по графику – замена); | Ежедневно |
|  | Удаление загрязнений со стеклянных поверхностей и полировка; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление загрязнений со стен; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мытьё дверных блоков; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Влажная уборка запасных выходов, входных групп; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление пыли и локальных загрязнений со всех горизонтальных поверхностей, с декоративных элементов интерьера; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мытьё лестниц, боковин лестниц, протирка/полировка перил; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Раздельный сбор и вынос мелкого, крупного мусора (в том числе из шредеров) в мусорные контейнеры в соответствии с фракциями отходов, смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах и шредерах, мытье мусорных корзин; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в месяц |
|  | Комплексная уборка балконов (мытье полов, отливов) | 1 раз в неделю |
|  | Комплексная уборка балконов (мытье ограждений/перил) | 1 раз в неделю |
| **2.3. Санузлы (в корпусах 1, 2, 3, 5). Уборка с применением дезинфицирующих средств.** | | | |
|  | Мытье полов; | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мытьё стен; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мытьё дверных блоков, кромки перегородок; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Протирка, полировка зеркал, стеклянных поверхностей; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мойка писсуаров, унитазов, раковин, кранов, столешниц; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Вынос мусора, смена полиэтиленовых пакетов; | Ежедневно |
|  | Заправка расходных материалов (туалетная бумага, жидкое мыло, бумажные полотенца, одноразовые покрытия на унитаз, дезодорирование); | Ежедневно |
|  | Мойка, удаление пятен с диспенсеров, урн, подоконников; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мойка входных дверей (дверное полотно, фурнитура, доводчик); | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Санитарно – гигиеническая обработка санузлов, раздевалок с удалением всех видов загрязнений сантехники (унитазов, писсуаров, раковин, кранов), пола, стен, санитарно – дезинфекционная обработка; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
| **2.4. Коттеджная группа (коттеджи № 6-11)** | | | |
|  | Удаление загрязнений со стен; | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мытье твердых полов и напольного покрытия, плинтусов; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Раздельный сбор и вынос мелкого и крупного мусора (также из урн, шредеров) в мусорные контейнеры в соответствии с фракциями отходов; смена полиэтиленовых пакетов в урнах и шредерах; мытье урн; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в месяц |
|  | Удаление загрязнений со стеклянных поверхностей и полировка; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Влажная уборка лестниц, удаление пыли с перил; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Влажная уборка запасных выходов; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление пыли со всех горизонтальных поверхностей; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление пыли и загрязнений с декоративных элементов интерьера; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление загрязнений с поверхности оргтехники (телефонов, настольных компьютеров, клавиатуры, мониторов, ксероксов, МФУ, шредеров и т.п.) с применением специальных средств. | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление пыли с подоконников; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей офисной мебели, шкафов, тумб, ножек стула, кресел, столов и т.п. | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Удаление загрязнений, пыли с радиаторов отопления, вентиляционных решеток, пластиковых коробов; | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли со светильников, люстр, элементов освещения, декоративных светильников; | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли с карнизов; | 1 раз в неделю |
|  | Мытье сантехнических приборов (включая подводы сантехники наружных частей сантехники и ее подводки); | Не менее 1 раза в месяц |
|  | Мойка, чистка бытовой техники (холодильник, СВЧ печь, чайник и т.п.) с применением спец средств; | 1 раз в неделю |
|  | Комплексная уборка дверных блоков; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Уборка кухонь: влажная уборка горизонтальных, вертикальных, поверхностей на кухнях, влажная/сухая уборка внутри шкафов кухонь; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
| **2.5. Коттеджная группа (коттеджи № 1 - 5)** | | | |
|  | Удаление загрязнений со стен; | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | 1 раз в месяц |
|  | Мытье твердых полов и напольного покрытия, плинтусов; | 1 раз в неделю |
|  | Удаление загрязнений со стеклянных поверхностей и полировка; | 1 раз в месяц |
|  | Влажная уборка лестниц, удаление пыли с перил; | 1 раз в неделю |
|  | Влажная уборка запасных выходов; | 1 раз в месяц |
|  | Удаление пыли со всех горизонтальных поверхностей; | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли и загрязнений с декоративных элементов интерьера; | 1 раз в неделю |
|  | Удаление загрязнений с поверхности оргтехники (телефонов, настольных компьютеров, клавиатуры, мониторов, ксероксов, МФУ, шредеров и т.п.) с применением специальных средств. | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли с подоконников; | 1 раз в неделю |
|  | Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей офисной мебели, шкафов, тумб, ножек стула, кресел, столов и т.п. | 1 раз в неделю |
|  | Удаление загрязнений, пыли с радиаторов отопления, вентиляционных решеток, пластиковых коробов; | 1 раз в месяц |
|  | Удаление пыли со светильников, люстр, элементов освещения, декоративных светильников; | 1 раз в месяц |
|  | Удаление пыли с карнизов; | 1 раз в месяц |
|  | Мытье сантехнических приборов (включая подводы сантехники наружных частей сантехники и ее подводки); | 1 раз в месяц |
|  | Комплексная уборка дверных блоков; | 1 раз в месяц |
|  | Уборка кухонь: влажная уборка горизонтальных, вертикальных, поверхностей на кухнях, влажная/сухая уборка внутри шкафов кухонь; | 1 раз в месяц |
| **2.6. Санузлы (коттеджная группа № 6 - 11). Уборка с применением дезинфицирующих средств.** | | | |
|  | Мытье полов; | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мытьё стен; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мытьё дверных блоков, кромки перегородок; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Протирка, полировка зеркал, стеклянных поверхностей; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мойка писсуаров, унитазов, душевых кабин, биде, ванн, сидений, аксессуаров, раковин, смесителей, столешниц; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Вынос мусора, смена полиэтиленовых пакетов; | Ежедневно |
|  | Заправка расходных материалов (туалетная бумага, жидкое мыло, бумажные полотенца, одноразовые покрытия на унитаз, дезодорирование); | Ежедневно |
|  | Мойка, удаление пятен с диспенсеров, урн, подоконников; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Мойка входных дверей (дверное полотно, фурнитура, доводчик); | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
|  | Санитарно – гигиеническая обработка санузлов, раздевалок с удалением всех видов загрязнений сантехники (унитазов, писсуаров, раковин, кранов), пола, стен, санитарно – дезинфекционная обработка; | Ежедневно по рабочим дням + генеральная отмывка 1 раз в 2 недели |
| **2.7. Санузлы (коттеджная группа № 1 - 5). Уборка с применением дезинфицирующих средств.** | | | |
|  | Мытье полов; | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | 1 раз в неделю |
|  | Мытьё стен; | 1 раз в месяц |
|  | Мытьё дверных блоков, кромки перегородок; | 1 раз в месяц |
|  | Протирка, полировка зеркал, стеклянных поверхностей; | 1 раз в месяц |
|  | Мойка писсуаров, унитазов, душевых кабин, биде, ванн, сидений, аксессуаров, раковин, смесителей, столешниц; | 1 раз в месяц |
|  | Мойка, удаление пятен с диспенсеров, урн, подоконников; | 1 раз в месяц |
|  | Мойка входных дверей (дверное полотно, фурнитура, доводчик); | 1 раз в месяц |
|  | Санитарно – гигиеническая обработка санузлов, раздевалок с удалением всех видов загрязнений сантехники (унитазов, писсуаров, раковин, кранов), пола, стен, санитарно – дезинфекционная обработка; | 1 раз в месяц |
| **2.8. Технические помещения (складские, архивы, подсобные)** | | | |
|  | Мойка и чистка твердого пола с применением поломоечного оборудования и спецсредств; | По согласованному с Заказчиком графику | 1 раз в неделю |
|  | Удаление загрязнений, пыли с радиаторов отопления, вентиляционных решеток, пластиковых коробов; | 1 раз в неделю |
|  | Удаление загрязнений и пыли со всех горизонтальных поверхностей, со стен, дверей, фурнитуры, ручек, окон. | 1 раз в неделю |
| **3. Периодические услуги** | | | |
|  | Комплексное мытье окон (с двух сторон) (работы производятся 1 раз в течение летнего периода) | 20:00 – 08:00 рабочие дни 08:00 – 20:00 выходные и праздничные дни | Не менее 1 раза в год |
|  | Комплексное мытье фасадов (работы производятся 1 раз в течение летнего периода) | Не менее 1 раза в год |
|  | Укомплектование МОПов и коттеджей необходимым количеством грязезащитных ковриков, 115х200 | Ежедневно |
|  | Комплексная чистка тюли, штор, жалюзи | Не менее 2 раз в год |
|  | Химчистка ковровых покрытий | Не менее 6 раз в год |
|  | Химчистка мебели, кресел | Не менее 6 раз в год |
|  | Дератизационные мероприятия | 2018 год – каждые пол года: 2019 год - ежеквартально |
|  | Дезинсекционные мероприятия | 2018 год – каждые пол года: 2019 год - ежеквартально |
|  | Влажная/сухая уборка открытого перехода между корпусами 1 и 2, козырька торца корпуса 2 (летний период - 1 раз в неделю) | 1 раз в неделю |
|  | Очистка от снега открытого перехода между корпусами 1 и 2, козырька торца корпуса 2 (зимний период - 1 раз в неделю) | 1 раз в неделю |
|  | Уборка террас (влажная/сухая уборка деревянных полов, перил, отливов, ступеней) (летний период - 1 раз в неделю) | 1 раз в неделю |
|  | Очистка террас, ступеней от снега, льда (зимний период - 1 раз в неделю) | 1 раз в неделю |
|  | Уборка кровли от листьев, поддержание чистоты и водопропускания ливневых, кровельных воронок | Последняя неделя августа, сентябрь и октябрь - еженедельно |
|  | Очистка кровли от снега (снежных мешков), налипшего снега на куполах, уборка кровли от сосулек | Не менее 2 раз в месяц |
|  | Уход за цветами и иными декоративными растениями, полив | Ежедневно |
|  | Разнос питьевой бутилированной воды с заправкой кулеров (2 ч/час в день); | Рабочие дни офисов 08:00 – 20:00 | Ежедневно |
|  | Погрузочно-разгрузочные и такелажные работы (4 ч/час в день) | Ежедневно |

**5. Перечень рекомендуемых расходных материалов для комплектования санузлов (указанные в таблице ниже или аналог соответствующего качества):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Расходные материалы** | **Количество, шт. в мес. (справочно)** |
| 1. | Мыло жидкое антибактериальное Алое Вера Адажио (прозрачное), 5 л. | 5 |
| 2. | Сменный картридж с жидким мылом для рук Tork, объем 0,475 л. | 26 |
| 3. | Полотенца листовые Tork Аdvanced z-укладка | 700 |
| 4. | Туалетная бумага TorkAdvanced 170м, 10 см | 200 |
| 5. | Освежитель воздуха Discover спрей 320 мл для автоматического дозатора | 22 |
| 6. | Чиртон освежитель воздуха 300 мл | 20 |
| 7. | Салфетки бумажные 25\*25 2-х слойные 100 шт./уп. | 100 |
| 8. | Туалетная бумага KatrinToilet 400 2-х слойная, белая | 50 |
| 9. | Пакеты для мусора 60 л.- чёрные | 2600 |
| 10. | Пакеты для мусора 60 л. - зелёные | 1800 |
| 11. | Пакеты для мусора 60 л. - синие | 1600 |
| 12. | Пакеты для мусора 240 л  Пакеты для мусора 180 л. | 100  190 |
| 13. | Средство для мытья посуды - 1 л. | 14 |

**6. Организация раздельного сбора бытовых отходов**

Для соответствия требованиям, действующим на территории ИЦ «Сколково» в части раздельного сбора и утилизации отходов, на территории, внутри Зданий, сооружений организован раздельный сбор отходов для дальнейшей переработки по следующим фракциям: пластик, бумага, прочие отходы.

Вывоз и утилизация отходов осуществляется по отдельному договору и не входит в объем услуг по данному Договору.

Исполнитель осуществляет селективный сбор отходов и размещает селективно на площадке временного хранения отходов на территории Объекта.

1. **Графики и технологические карты уборки и содержания Объекта:**

Предварительный объем и периодичность услуг по уборке и содержанию Объекта приведены в настоящем Приложении.

После подписания Договора на оказание Услуг и передачи Объекта Исполнителю, Исполнитель предоставляет Заказчику на утверждение графики и технологические карты уборки, графики проведения санитарных дней и содержания Объекта.

1. **Организация административного процесса:**

В части административно-хозяйственных услуг Исполнитель обеспечивает выполнение ряда мероприятий:

* Исполнитель берет на себя функцию по организации и обеспечению функционирования на Объекте «диспетчерской службы» круглосуточно, включая выходные и праздничные дни.

Исполнитель гарантирует работу диспетчерской службы с единым телефоном, адресом электронной почты, принимающего заявки на Услуги, предусмотренные в Договоре с начала его действия;

Диспетчерская служба обеспечивает прием заявок по единому телефону (доступному в круглосуточном режиме), адресу электронной почты на Услуги от Заказчика и прочих пользователей зданий, расположенных на Объекте. Заявки подаются Заказчиком письменно, либо при невозможности предоставления письменной заявки по телефону диспетчерской службы, а также в специализированной программе Заказчика. Диспетчерская служба обязана вести журнал учета заявок.

Исполнитель составляет еженедельную отчетность по работе диспетчерской службы.

* Вести журналы учета дезинфицирующих средств, учета уборки и дезинфекционных мероприятий, учета материальных средств (Контроль обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами, условий их хранения, наличия запаса дезинфицирующих средств, наличия разделения уборочного инвентаря по назначению и его маркировки) и прочую документацию, предусмотренную действующим законодательством РФ.
* Выполнять комплекс административных задач, связанных с обеспечением надлежащего функционирования Объекта, с внешними городскими и федеральными службами, органами контроля, комплекса промышленной экологии, в том числе обеспечивать функционирования «экспедиторской службы».
* Обеспечить наличие супервайзера/менеджера объекта со следующими должностными обязанностями:
* осуществлять повседневное руководство работой подчиненного персонала по безусловному и качественному предоставлению услуг по уборке;
* поддерживать оперативное взаимодействие с уполномоченными представителями Заказчика и адекватно реагировать на их пожелания;
* участвовать в разработке перечня и периодичности работ, а также штатного расписания. Вносить предложения по их уточнению;
* разрабатывать технологические карты для персонала, в соответствии с перечнем и периодичностью проведения работ;
* осуществлять периодическое совершенствование этих карт с учетом опыта их выполнения, поступления нового оборудования и применения новых технологий санитарно-уборочных работ;
* контролировать и принимать меры по своевременному и полному укомплектованию штата, закрепленного за объектом, добиваться сокращения текучести кадров;
* осуществлять периодическое обучение персонала на рабочих местах, а вновь принятых на работу допускать к её выполнению только после прохождения обучения и короткой стажировки на рабочем месте;
* контролировать обеспечение высокого качества санитарно-уборочных работ и полного выполнения обязанностей в установленные сроки за счёт полного и качественного укомплектования персоналом; постоянного его обучения и высокой требовательности к подчиненным за выполнение должностных инструкций; а также применение современного оборудования, расходных материалов и новых технологий.

1. **Требования к безопасности выполнения работ по уборке, обслуживанию и содержанию зданий и строений:**

* Исполнитель принимает на себя всю полноту ответственности за соблюдение им (его персоналом) правил техники безопасности, охраны труда, инструкций о пропускном и внутри объектовом режиме, пожарной и экологической безопасности, в соответствии с положениями СНиП, административно-правовых актов.
* Исполнитель освобождает Заказчика от любых претензий и исков со стороны третьих лиц в случае причинения ущерба здоровью или имуществу третьих лиц в результате деятельности Исполнителя, связанной с выполнением задания Заказчика.