**Закупочная документация**

**по проведению открытого запроса предложений**  
**по выбору компании на право заключения договора на эксплуатационно-техническое обслуживание инженерных систем, сетей, оборудования и конструкций зданий и клининг объектов недвижимости,**

**находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест»,**

**на 2013-2014 гг.**

**(Бизнес-центры: «Милютинский», «Композиторский», «Бобров», «Петровский»)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**уведомления о проведении закупочной процедуры**

**Москва**

**2013г.**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[1. Общие положения 3](#_Toc345505542)

[2. Предмет закупки 4](#_Toc345505543)

[2.1 Техническая часть 5](#_Toc345505544)

[2.2 Коммерческая часть 23](#_Toc345505545)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 26](#_Toc345505546)

[3.1 Требования к Участникам 26](#_Toc345505547)

[3.2 Требования к документам 28](#_Toc345505548)

[4. Подготовка Предложений 29](#_Toc345505549)

[4.1 Общие требования к Предложению 29](#_Toc345505550)

[4.2 Требования к языку Предложения 30](#_Toc345505551)

[4.3 Разъяснение закупочной Документации 30](#_Toc345505552)

[4.4 Продление срока окончания приема Предложений 31](#_Toc345505553)

[5. Подача предложений и их прием 31](#_Toc345505554)

[6. Оценка Предложений и проведение переговоров 31](#_Toc345505555)

[6.1 Общие положения 31](#_Toc345505556)

[6.2 Отборочная стадия 31](#_Toc345505557)

[6.3 Оценочная стадия 32](#_Toc345505558)

[6.4 Проведение переговоров 34](#_Toc345505559)

[7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ И подписание Договора. 34](#_Toc345505560)

[8. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 35](#_Toc345505561)

[8.1 Письмо о подаче оферты (Форма №1) 35](#_Toc345505562)

[8.2 Коммерческое предложение (Форма №2) 36](#_Toc345505563)

[8.3 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (форма №3) 41](#_Toc345505565)

[8.4 Справка о кадровых ресурсах (форма №4) 42](#_Toc345505566)

[8.5 Справка о материально-технических ресурсах (форма №5) 43](#_Toc345505567)

[8.6 Анкета Участника (Форма №6) 44](#_Toc345505568)

[Приложение №1 (Техническое задание по технической эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудованияи конструкций зданий).](#_Toc345505569) 45

**Приложение №2** (Журнал оказания клининговых услуг)…………………………………. ..80

**Приложение №3** (регламент работ по удалению снега, сосулек и наледи с кровли)….........81

**Приложение №4** (Критерии качества по клинингу)……………………………………...91-102

# Общие положения

**1.1. Заказчик** – ЗАО «Лидер-Инвест» - юридический адрес: 101000, г. Москва, Милютинский переулок, дом 13, строение 1, фактический адрес: 119180, г.Москва, улица Малая Полянка, дом 3, строение 1.

**1.2. Организатор:**

Департамент Управления инфраструктурой ЗАО «Лидер-Инвест»,

- директор департамента управления инфраструктурой Платонов Юрий Прокопьевич, тел.: +7 495 739 87 50 /739 87 52 (доб.2025); факс: +7 495 739 87 51, м.т. 8 916 991 29 34, e-mail: [platonov@uk.sistema.ru](mailto:platonov@uk.sistema.ru);

- ведущий специалист Управления технического и эксплуатационного контроля Департамента Управления инфраструктурой Баньков Сергей Владимирович, м.т.: +7 916 072 28 67; тел.: 8 (495) 739-87-52 доб.2049, e-mail: [bankov@uk.sistema](mailto:bankov@uk.sistema);

- главный специалист Управления технического и эксплуатационного контроля Департамента Управления инфраструктурой Клыков Николай Николаевич, тел.: +7 495 739 87 45 (доб.2006), м.т. 8 916 991 29 83, e-mail: [klykov@uk.sistema.ru](mailto:klykov@uk.sistema.ru);

- главный специалист Управления технического и эксплуатационного контроля Департамента Управления инфраструктурой Завгороднев Алексей Анатольевич, тел.: +7 495 739 87 45 (доб.2019), м.т. 8 915 021 88 13. e-mail: [zavgorodnev@uk.sistema.ru](mailto:zavgorodnev@uk.sistema.ru);

- по общим вопросам проведения закупочной процедуры: главный специалист Административного управления Куркатова Марина Викторовна, тел.: +7 495 739 87 52 (доб.2028), м.т. 8 919 723 15 53 e-mail: [kurkatova@uk.sistema.ru](mailto:kurkatova@uk.sistema.ru).

**1.3. Срок окончания приема предложений.**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по фактическому адресу Организатора не позднее **18.00 часов (местное время) 27 марта 2013 г.**

**1.4****. Предоставление Закупочной документации.**

1.4.1. Организатор размещает закупочную документацию на сайтах Организатора ([www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) и [www.uk.sistema.ru](http://www.uk.sistema.ru), раздел «Закупки»), а также осуществляет адресную рассылку по электронной почте в адрес приглашённых к процедуре Участников открытого запроса предложений.

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников, изъявивших принять участие в открытом запросе предложений, дополнительно.

**1.5. Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. Открытый запрос предложений (далее по тексту запрос предложений) не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Направленное Участникам уведомление о проведении запроса предложений вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров (если они проводились) между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

1.5.6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**1.6. Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора на Тендерном комитете ЗАО «Лидер-Инвест».

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.7. Прочие положения**

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов рассмотрения данного запроса предложений.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

# Предмет закупки

Предмет закупки – эксплуатационно-техническое обслуживание инженерных систем, сетей, оборудования, конструкций и клининг (уборка) помещений и прилегающих территорий объектов недвижимости, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест»:

|  |  |
| --- | --- |
| **г. Москва, Милютинский пер., д. 13, стр.1** | (Бизнес-центр «Милютинский», общая площадь - 4364,8 кв.м) |
| **г. Москва, Композиторская ул., д. 25/5, стр. 1 и 2** | (Бизнес-центр «Композиторский», общая площадь – 1160,3кв.м.) |
| **г. Москва, Бобров пер., д. 4, стр. 3** | (Бизнес-центр «Бобров», общая площадь – 237,5 кв.м.) |
| **г. Москва, Петровский б-р, д.12, стр.2** | (Бизнес-центр «Петровский», общая площадь – 878,7 кв.м.) |

* 1. **Техническая часть** **(Техническое задание на «эксплуатацию» – в Приложении №1)**

**2.1.1. Объем и состав работ включают в себя следующее:**

* **Техническую эксплуатацию инженерных систем, сетей, оборудования и конструкций зданий,** в том числе:

**а) инженерные системы:** вентиляция и кондиционирование, электро- и теплоснабжение, водоснабжение и канализация, лифты, автоматические ворота и шлагбаумы, системы подогрева кровли и водостоков;

**- слаботочные системы:** системы пожарной сигнализации, системы оповещения о пожаре, СКУД, видеонаблюдение;

**б) инженерные сети и оборудование**: включая тепло-, водо-, энергопоставляющие компоненты инженерных систем, а также телефонные и интернет-сети, внутреннюю сеть теле- и радиовещания (без поставки сигнала);

**-** **элементы зданий:** кровли, чердачные и технические помещения, общие зоны, подвалы, лестницы;

в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1) и Составом инженерного оборудования (Приложение № 3) а также нормами и правилами эксплуатации зданий, сооружений в том числе санитарно-гигиеническими требованиями, принятыми в Российской Федерации.

Границами эксплуатационной ответственности по эксплуатации Инженерных сетей Исполнителем являются границы, определённые в актах разграничения ответственности между Заказчиком и ресурсоснабжающими организациями, а также между Заказчиком и Арендаторами.

* **Комплексную уборку (клининг)** помещений и прилегающих территорий Объектов недвижимости, в том числе:

- уборку помещений и прилегающих территорий;

- вывоз твёрдых бытовых отходов (ТБО);

- предоставление сменных грязезащитных ковровых покрытий;

- мойку окон;

- чистку кровель от снега и наледи.

* **Обеспечение Исполнителем комплекса услуг,** направленных на предоставление комфортных условий для работы в соответствии с классностью и технической базой Объектов недвижимости, в том числе:

**а) Мониторинг технического состояния объектов недвижимости**, включая контроль жизнедеятельности инженерной инфраструктуры и конструкций, посредством ежедневных, плановых, сезонных и внеплановых технических осмотров специалистами Исполнителя.

**б) Эксплуатационно-техническое обслуживание:**

- комплекс работ по ежедневному поддержанию исправного состояния элементов здания и заданных параметров режимов работы его инженерных систем, оборудования и сетей;

- планово-предупредительные и регламентные работы: комплекс работ по поддержанию исправного состояния элементов здания и заданных параметров режимов работы инженерных систем, оборудования и сетей, имеющих сезонную или нормативную периодичность;

- текущий ремонт с целью восстановления исправности (уменьшения физического износа) систем инженерной инфраструктуры и поддержания заданных эксплуатационных показателей.

- хозяйственное обслуживание объекта недвижимости, в т.ч. проведение мелких ремонтных работ;

- диспетчеризация – организация приёма и обработка устных и письменных Заявок Заказчика, актирование и определение объёма работ, их согласование с Заказчиком, контроль исполнения согласованных работ с отражением этапов прохождения Заявок через интернет-сайт Исполнителя. В состав услуг по диспетчеризации также входит контроль и обслуживание имеющегося на объекте компьютерного оборудования необходимого для диспетчеризации инженерных систем (при наличии);

- круглосуточное предоставление услуг аварийно-диспетчерской службы Исполнителя включая выезд, локализацию аварийных ситуаций по заявкам Заказчика, а также уполномоченных лиц службы охраны объекта недвижимости Заказчика.

**в) Нормативные мероприятия:** выполнение требований законодательных и отраслевых нормативных актов по эксплуатации (включая обеспечение техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм), соблюдение регламентов, ведение журналов и технической документации.

**г) Технический консалтинг** Заказчика по вопросам модернизации и интеграции новых инженерных систем, размещения либо изменения арендаторами инженерных систем или оборудования, представление интересов собственника перед поставщиками услуг, взаимодействие с органами власти и профильными контрагентами.

**д) Обеспечение ресурсами:** снабжение процесса эксплуатации расходными материалами и средствами, запасными частями, оборудованием, формирование аварийных запасов.

**е) Планирование и бюджетирование:** Подготовка предложений по включению в план мероприятий и бюджет эксплуатации Заказчика, расходов, связанных с обеспечением жизнедеятельности объектов недвижимости.

**2.1.2. Перечень работ и услуг**

**2.1.2.1.** В рамках **комплексного эксплуатационно-технического обслуживания** на Исполнителя возлагается:

* Подписание с Заказчиком Акта приемки-передачи инженерных систем, сетей, оборудования и конструкций зданий на эксплуатационное обслуживание с момента заключения договора между Заказчиком и Исполнителем.
* Предоставление Заказчику Списков сотрудников для их допуска на объекты недвижимости, ответственных лиц по объектам недвижимости с указанием их режима работы и контактных данных, а также допусков для проведения работ.
* Приём исполнительной документации по Объектам недвижимости и анализ её состояния.
* Проведение экспресс-аудита инженерных систем, сетей, оборудования и конструкций зданий в течение 1 месяца с момента заключения договора между Заказчиком и Исполнителем и представление Заказчику для согласования:

- Заключения по результатам экспресс-аудита о состоянии инженерных сетей, систем, оборудования и конструкций зданий по объектам недвижимости и выявленных недостатках;

- Плана мероприятий (производства работ) по эксплуатации на год (с разбивкой по кварталам) и формы отчётов;

- Регламентов (инструкций) на обслуживание инженерных систем, сетей и оборудования (побъектно и посистемно), журналов по техническому обслуживанию и эксплуатации, и т.п. (Приложение №1);

- Журналов по учёту тепловой энергии;

- Перечня запасных частей, необходимого для обслуживания объектов недвижимости на 1 год;

- График работы (дежурств) персонала Исполнителя на объектах Заказчика;

- Акта приемки-передачи переданной Заказчиком технической документации (по каждому объекту);

- Перечня субподрядчиков, которые будут привлечены на постоянной основе для обслуживания инженерных систем на объектах недвижимости;

- Инструкции (регламента) по обеспечению безаварийности на Объектах недвижимости (включая описание процедур возникновения типовых предаварийных ситуаций, взаимодействие с Заказчиком, охраной объекта и внешними службами г. Москвы, а также алгоритм действий персонала Исполнителя при наступлении несанкционированных изменений параметров работы инженерных систем, отказов в работе оборудования, аварийных ситуаций и ликвидации их причин и последствий);

- Акт о распределении зон ответственности по инженерным системам, сетям и оборудованию с определением границ на Объектах недвижимости между Заказчиком и Исполнителем;

- Маршрутные карты (Приложение № 2 к техническому заданию);

- Распорядок рабочего времени технического персонала (Приложение № 2 к техническому заданию);

* Обеспечение принятых инженерных систем, сетей и оборудования Объектов ежедневным техническим обслуживанием (ЕТО), планово-предупредительными и регламентными работами (ППР) и плановым текущим ремонтом (ТР) с обязательным занесением результатов работ в соответствующие Журналы по обслуживанию инженерных систем, сетей и оборудования.
* Проведение постоянного мониторинга, устранение неисправностей и последствий аварийных ситуаций в инженерных системах, сетях и оборудовании, в том числе через составление актов, экспертиз и подачу коммерческих предложений Заказчику и проведение работ Исполнителем.
* Составить (разработать) методики проведения технического обслуживания;
* Согласование, контроль (надзор) за проведением на Объектах недвижимости работ по модернизации инженерных систем и оборудования сетей, (изменением, усовершенствованием, заменой, установкой дополнительного оборудования, проведением перепланировок, изменением конструктивных элементов здания и т.п.), выполняемых Арендаторами, Поставщиками коммунальных услуг (ОАО МОЭСК, ОАО «Мосэнерго» и т.д.) и третьими лицами, включая участие Исполнителя:
* *а) в согласовании таких работ (предоставление заключения);*
* *б) в процессе проведения работ (промежуточные акты осмотра с указанием недостатков);*
* *в) в приёмке в эксплуатацию (подготовка и подписание Акта приёмки в эксплуатацию).*
* Проверка выполнения требований ПУЭ, ПТБ, СНиП, Госстандарта и другой нормативной документации при монтаже и наладке оборудования;
* Ведение, содержание и архивация эксплуатационной документации, в т.ч соответствующих Журналов по обслуживанию инженерных систем, сетей и оборудования.
* Разработка графиков технического обслуживания оборудования, согласование их с Заказчиком, предоставление отчетов по проведённым работам.
* Организация выполнения Заявок Заказчика через Интернет-сайт Исполнителя и обеспечение контроля за оперативным проведением необходимых работ.
* Инициализация, участие и подготовка комиссий и совещаний, подготовка писем и иных документов, необходимых для решения оперативных вопросов по эксплуатации Объектов недвижимости.
* Контроль за обеспечением страхования (наличием полисов) лифтов как опасных производственных объектов (ОПО).
* Предоставление собственных гарантийных обязательств и обязательств субподрядчиков по выполненным услугам и работам в рамках Договора.
* Подготовка предложений для Заказчика по улучшению эксплуатационного обслуживания, необходимости проведения модернизации и т.д., а также минимизации (оптимизации) расходов по эксплуатации (в том числе, по экономии энергии и ресурсов в инженерных системах) – 1 раз в квартал, в срок до 20 числа последнего месяца перед началом следующего квартала.
* Подготовка предложений для Заказчика по устранению выявленных (неаварийных) недостатков в течение 10 календарных дней с момента их выявления.
* Круглосуточное обслуживание аварийно-диспетчерской службой. Обеспечение времени прибытия аварийной службы в течение 2-х часов с момента поступления вызова (Заявки через Интернет-сайт Исполнителя).
* Контроль за состоянием счетчиков и других измерительных приборов.
* Представление интересов Заказчика в организациях, входящих в систему городского коммунального хозяйства: ОАО «Мосэнерго», ОАО «Мосэнергосбыт», ОАО «МОЭК», МГУП «Мосводоканал» и т.п. по всем вопросам, связанным с обслуживанием Объектов недвижимости, в т.ч.:

*-*подача отчётов в ресурсопоставляющие организации;

- проведение ежегодных опрессовок систем отопления в рамках подготовки объектов к зимнему отопительному сезону;

- ежемесячное предоставление Заказчику документов по фактическому расходу потребляемых коммунальных ресурсов;

- участие в проверках объектов недвижимости Инспекторами контролирующих организаций;

- подготовка совместно с Заказчиком документов, необходимых для продления, заключения, изменения или выполнения договоров поставки коммунальных услуг.

* При необходимости - вызов аварийных городских служб, необходимых для устранения аварий на внешних инженерных сетях.
* Взаимодействие с поставщиками товаров и услуг, необходимых для выполнения обязательств по Договору. Технический контроль за их работой, подготовка и предоставление Заказчику и поставщикам услуг перечней по выявленным недостаткам. Участие в подписании Актов приемки систем, оборудований, работ и услуг в эксплуатацию.
* Оперативное информирование Заказчика по всем случаям, связанным с работой инженерных систем, оборудования, сетей, состоянием конструкций зданий и т.п., непосредственно влияющим на состояние Объекта и безопасность людей, и требующим оперативного вмешательства со стороны Заказчика.
* Обеспечение температурно-влажностного режима в административных помещениях в соответствии с нормами санитарно- эпидемиологических служб и охраны труда.
* По окончании срока действия Договора возврат Заказчику в течение 5 рабочих дней переданной для оказания Услуг документации в надлежащем виде.
* А также выполнение иных функций, необходимых для качественного и своевременного исполнения обязательств по Договору.

**В состав работ и услуг Исполнителя не входит:**

* Устранение неисправностей, вызванных внешними воздействиями, такими как: акты вандализма и стихийные бедствия.
* Эксплуатация и обслуживание инженерных систем и оборудования, расположенных за границами участков эксплуатационной ответственности Заказчика на объекте.
* Дополнительные работы, связанные с выполнением Инструкций федеральных и муниципальных органов власти, вступивших в силу после подписания Договора, и не входящие в предусмотренный Договором состав услуг Исполнителя, в частности, касающиеся захоронения отходов и выбросов в окружающую среду.
* Оплата стоимости Потребляемых Заказчиком ресурсов.
* Выполнение полной покраски значительных частей Здания и/или его помещений.
* Оплата стоимости элементов Инженерных систем и Оборудования, ЗИПа (Запасные части, Инструменты, Принадлежности), материалов, вышедших из строя не в результате неудовлетворительного обслуживания Исполнителем.
* Оплата стоимости расходных материалов (лампы, провод и т.п.).
* Непредусмотренные Договором работы по восстановлению или изменению Объекта, запрошенные Заказчиком.
* Реконструкция, модернизация, капитальный ремонт оборудования и строительной части здания.
* Общая ответственность за гражданскую оборону, противопожарную безопасность объекта.
* Оплата вызова инспектора теплосетей.
* Оплата утилизации ртутьсодержащих ламп
* Оплата ежегодного освидетельствования лифтов
* Проведение электроизмерений с выдачей технического отчета (сопротивления изоляции, петли фаза-ноль и т.д.)
* Оплата поверки теплосчетчиков, электросчетчиков, водосчетчиков, средств индивидуальной защиты от поражения электротоком.

**2.1.2.2.Состав инженерного оборудования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Милютинский пер., д.13 стр.1** | | Кол- во | |
| **Электроснабжение** | |  | |
| ВРУ-0,4 кВ (эл. щитовая) | | 1 к-т | |
| Силовая кабельная линия 0,4 кВ | | 2 шт. | |
| Вводная панель (эл. щитовая) | | 4 шт. | |
| Распределительная панель (эл. щитовая) | | 4 шт. | |
| Шкаф учета эл. энергии (эл. щитовая) | | 1 шт. | |
| ЩР1.1, ЩР1.2, ЩР1.3конд., АВР1, АВР2, АВР3, (эл. щитовая) | | 6 шт. | |
| ЩО, ЩПВ (подвал) | | 2 шт. | |
| ШС1.1, АВР4 ( 1 этаж) | | 2 шт. | |
| ЩР2.2, ШС2.1, ЩК2.1 (2 этаж) | | 3 шт. | |
| ЩР3.2, ШС3.1, ЩК3.1 (3 этаж) | | 3 шт. | |
| ЩР4.2, ШС4.1 (4 этаж) | | 2 шт. | |
| ЩР5.2, ШС5.1, (5 этаж) | | 2 шт. | |
| ЩС-6-1, ШС-6-2, ЩВВ (6 этаж) | | 3 шт. | |
| ЩЛ1, ЩЛ2, ЩЛ3(чердак) | | 3 шт. | |
| Люстра (5 ламп Е14 Миньон, 3 лампы Е27) Е14 60Вт 220В, Е27 75Вт 220В | | 3 шт. | |
| Бра с лампой Е27 220В | | 9 шт. | |
| Светильник точечный с лампами накаливания зеркальной колбой R63 Е27 R63 60Вт 220В | | 48 шт. | |
| Светильник точечный с лампами накаливания зеркальной колбой R50 Е14 R63 40Вт 220В | | 14 шт. | |
| Светильник люминесц. Типа ТЛД-60 для «Амстронг» 4х18W 220В | | 585 шт. | |
| Светильник люминесц. Для «Амстронг» 2х18W 220В | | 24 шт. | |
| Светильник люминесц. 1х18W 220В | | 24 шт. | |
| Светильник люминисц. ТЛД-120 2х40W 220В | | 34 шт. | |
| Люстра на 5 ламп Е27 220В | | 6 шт. | |
| Светильник защищенный «Желудь» для ламп Е27 220 В | | 11 шт. | |
| Светильник потолочный лампа накалив. Е27 60Вт 220В | | 9 шт. | |
| Светильник настенный лампа накалив. Е27 60Вт 220В | | 13 шт. | |
| Светильник точечный с галогеновой лампой GU5,3 35Вт 220В | | 6 шт. | |
| Светильник с лампой ДРЛ | | 1 шт. | |
| Светильник «выход» | | 14 шт. | |
| **Теплоснабжение** | |  | |
| Сеть трубопроводов | | 1 к-т | |
| Радиаторы чугунные | | 186 шт. | |
| Радиаторы KERMI | | 29 шт. | |
| **Водоснабжение и канализация** | |  | |
| Сеть трубопроводов | | 1 к-т | |
| Узел ввода холодной воды с водомерным счетчиком СКБ | | 1 к-т | |
| Унитаз | | 28 шт. | |
| Раковина | | 24 шт. | |
| Писсуар | | 5 шт. | |
| Биде | | 2 шт. | |
| Дренажный насос | | 2 шт. | |
| **Вентиляция и кондиционирование** | |  | |
| Система приточной вентиляции В-1 REMAK | | 1 шт. | |
| Система приточной вентиляции В-2 | | 1 шт. | |
| Система вытяжной вентиляции В1,В2,В3,В4,В5 | | 5 шт. | |
| Система местного кондиционирования DANTEX(пом.12з, 12) | | 2 шт. | |
|  | |  | |
| **Пожарная сигнализация** | |  | |
| Клавиатура С2000м | | 1 шт. | |
| Прибор приема и контроля Сигнал 20 | | 4 шт. | |
| Релейный модульС2000 сп1 | | 4 шт. | |
| Релейный модуль УК\ВК | | 2 шт. | |
| Блок индикацииС2000БИ | | 3 шт. | |
| Извещатели пожарные дымовые. Разного типа | | 1 к-т | |
| Извещатели пожарные ручные | | 1 к-т | |
| Блоки резервного питания. Разного типа | | 4 шт. | |
| Персональный компьютер | | 1 шт. | |
| **Система диспетчеризации ОЗК** | |  | |
| Щит управления ОЗК | | 1 шт. | |
| Клапаны ОЗК | | 1 к-т | |
| **Система голосового оповещения** | |  | |
| Стойка оповещения Интер М | | 1 шт. | |
| Динамики голосового оповещения Интер М | | 1 к-т | |
| **Система оповещения и управления эвакуацией** | |  | |
| Табло направления эвакуации | | 16 шт. | |
| Звуковые оповещатели Свирель | | 1 шт. | |
| **Система управления доступом** | |  | |
| Прибор контроля и управления ADVANTOR | | 2 шт. | |
| Турникет | | 2 шт. | |
| Считыватели | | 4 шт. | |
| Блок управления Perco | | 2 шт. | |
| **Система аварийного доступа** | |  | |
| Электромагнитный замок | | 7 шт. | |
| Считыватели | | 6 шт. | |
| Кнопки выхода | | 6 шт. | |
| Контролер С2000-2 | | 3 шт. | |
| **Система видеонаблюдения** | |  | |
| Видеорегистратор | | 1 шт. | |
| Камеры видеонаблюдения | | 13 шт. | |
| Монитор | | 1 шт. | |
| **Система водяного пожаротушения** | |  | |
| Пожарные краны | | 11 шт. | |
| **Система автоматического шлагбаума** | |  | |
| Стойка шлагбаума | | 1 шт. | |
| Оптические датчики | | 1 шт. | |
| **Лифты** | |  | |
| Лифт «ОТИС» | | 3 шт. | |
| **Петровский бульвар, д.12, стр. 2**  **(без ИТП)** | |  | |
| **Энергоснабжение** | |  | |
| ВРУ-0,4 кВ (эл.щитовая) | | 1 к-т | |
| Вводная панель (эл.щитовая) | | 2 шт. | |
| Распределительная панель (эл.щитовая) | | 2 шт. | |
| РОГВ-1, АВОЩ2, РОЩ1.2, РОГВ-3, РО-ПК (АВР) (эл.щитовая) | | 5 шт. | |
| РОЩ-2.1, РОЩ-2.2 (2-й этаж) | | 2 шт. | |
| РОЩ-3.1, РОЩ-3.2 (3-й этаж) | | 2 шт. | |
| Светильник точечный с лампами накаливания зеркальной колбой Е27 R63 60Вт 220В | | 156 шт. | |
| Светильник точечный с лампами накаливания зеркальной колбой Е214 R39 220В | | 33 шт. | |
| Светильник точечный с лампами накаливания зеркальной колбой Е214 R50 220В | | 13 шт. | |
| Светильник люминесц. с лампой ЛБ-18 1х18W 220В 40W 220В | | 10 шт. | |
| Светильник люминесцентный одинарный с лампами ЛБ-40 | | 6 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампами ЛБ 2х18W 220В | | 1 шт. | |
| Светильник типа ТЛД-60 для "Амстронг" 4х18W 220В | | 84 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампами ЛБ 2х40W 220В | | 7 шт. | |
| Светильник точечный с галогеновой лампой GU 5,3 35Вт 220В | | 7 шт. | |
| Светильник уличный «Шар» Е27 60Вт 220В | | 4 шт. | |
|  | |  | |
| **Теплоснабжение/холодоснабжение** | |  | |
| Вводно-распределительный узел систем отопления вентиляции и кондиционирования | | 1 к-т | |
| Радиатор отопления стальной | | 12 шт. | |
| Радиатор отопления чугунный | | 1 шт. | |
| **Водоснабжение и канализация** | |  | |
| Сеть трубопроводов | | 1 к-т | |
| Унитаз | | 5 шт. | |
| Раковина | | 6 шт. | |
| Душевая кабина | | 1 шт. | |
| **Вентиляция и кондиционирование** | |  | |
| Система приточно-вытяжной вентиляции с рекуперацией YORK | | 1 к-т | |
| Сплит-система DANTEX | | 2 шт. | |
| Вытяжная установка | | 2 шт. | |
| Фанкойл | | 30 шт. | |
| **Пожарная сигнализация** | |  | |
| КлавиатураС2000 | | 1 шт. | |
| Прибор приема и контроля Сигнал 20 | | 1 шт. | |
| Извещатели дымовые | | 1 к-т | |
| Извещатели ручные | | 6 шт. | |
| Блок резервного питания | | 1 шт. | |
| Сирена звуковая | | 1 шт. | |
| **Охранная сигнализация** | |  | |
| Клавиатура ADVANTOR | | 1 шт. | |
| Прибор приема и контроля ADVANTOR | | 1 шт. | |
| ИК извещатели | | 1 к-т | |
| Магнитно-контактные извещатели | | 1 к-т | |
| Извещатели разбития стекла | | 1 к-т | |
| **Система голосового оповещения** | |  | |
| Динамики голосового оповещения | | 1 к-т | |
| **Система видеонаблюдения** | |  | |
| Квадратор | | 1 шт. | |
| Видеокамера | | 8 шт. | |
| Видеорегистратор | | 1 шт. | |
|  | |  | |
| **Бобров пер., д.4, стр.3**  **(без ИТП)** | |  | |
| **Электроснабжение** | | | |
| ВРУ-0,4 кВ | | 1 к-т | |
| ЩО-1, ЩНО ЩСК-1 (1 этаж) | | 3 шт. | |
| ЩО-2, ЩСК-2 (2 этаж) | | 2 шт. | |
| ЩО-3, ЩСК-3, ЩРБ, ЩВК (3 этаж) | | 4 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампой Т5 8Вт 220В | | 4 шт. | |
| Светильник точечный с галог. лампой G10 35Вт 220В | | 13 шт. | |
| Светильник MR-16 точечный с галог. лампой GU 5,310 35Вт 12В | | 12 шт. | |
| Светильник Apollo (Civic) сдвоенный с галог. лампой GU10 35Вт | | 3 шт. | |
| Светильник точечный с лампами накаливания зеркальной колбой Е27 R80 60Вт 220В | | 4 шт. | |
| Светильник потолочный на 2 эн. сберегающие лампы Е27 20Вт 220В | | 8 шт. | |
| Светильник потолочный с лампой накаливания Е 27 60Вт 220В | | 2 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампами ЛБ 4х18W 220В | | 24 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампами ЛБ 2х18W 220В | | 35 шт. | |
| Светильник наружного освещения Apollo (Civic) сдвоенный с галог. лампой GU10 35Вт | | 15 шт. | |
| **Теплоснабжение** | |  | |
| Радиатор стальной Vogel & Noot | | 28 шт. | |
| Вентиль балансировочный | | 4 шт. | |
| Электрическая воздушно-тепловая завеса Frico | | 1 шт. | |
| **Вентиляция и кондиционирование** | | | |
| Система приточно-вытяжной вентиляции AEROMASTER (ЩАП-1,В-1) | | 1 к-т | |
| Вытяжная система В-1 | | 1 шт. | |
| VRV - система Mitsubishi FDC335KXE6 | | 1 шт. | |
| Внутренний канальный блок VRV - системы Mitsubishi | | 7 шт. | |
| **Системы водоснабжения и канализации** | | | |
| Сеть трубопроводов | | 1 к-т | |
| Водомерный счётчик GSD8 | | 1 шт. | |
| Водонагревательный бак | | 1 шт. | |
| Унитазы в сборе | | 5 шт. | |
| Раковины (тюльпан) в сборе | | 5 шт. | |
|  | |  | |
| **Охранно-пожарная сигнализация** | |  | |
| Дымовые извещатели | | 1 к-т | |
| Ручные извещатели | | 1 к-т | |
| Звуковые извещатели | | 3 шт. | |
| Табло «Выход» | | 3 шт. | |
| ИК извещатели | | 2 шт. | |
| Магнитно-контактные извещатели | | 1 к-т | |
| ПультС2000М | | 1 шт. | |
| Прибор приемно-контрольныйС2000КДЛ | | 1 шт. | |
| Блок сигнально пусковой С2000 сп1 | | 2 шт. | |
| Блок бесперебойного питания | | 1 шт. | |
| **Система видеонаблюдения** | |  | |
| Видеорегистратор | | 1 шт. | |
| Видеокамера | | 1 шт. | |
| Блок питания | | 1 шт. | |
| Монитор | | 1 шт. | |
| **Система контроля и управления доступом** | |  | |
| Видеодомофон | | 1 шт. | |
| Вызывная панель | | 1 шт. | |
| Электромагнитный замок | | 1 шт. | |
| Кнопка выхода | | 1 шт. | |
| Блок питания | | 1 шт. | |
| **Композиторская ул., д.25/5, стр.1,2** | |  | |
| **Электроснабжение** | |  | |
| ВРУ-0,4 кВ | | 1 к-т | |
| Вводная панель 1ВП, «ВП | | 2 шт. | |
| Распределительная панель РП-1, РП-2 | | 2 шт. | |
| ЩАП-33М, ЩАВР | | 2 шт. | |
| ЩР-0, ЩВ-3, ЩА-0 (цокольный этаж) | | 3 шт. | |
| ЩР-1, ЩК-1, ЩВ-2 (1 этаж) | | 3 шт. | |
| ЩР-2, ЩК-2 (1 этаж) | | 2 шт. | |
| ЩР-3, ЩК-3 (1 этаж) | | 2 шт. | |
| ЩР-4, ЩК-4 (флигель) | | 2 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампами ЛБ 4х40W 220В | | 14 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампами ЛБ 4х18W 220В | | 25 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампами ЛБ 2х18W 220В | | 27 шт. | |
| Светильник люминесцентный с лампами ЛБ 2х40W 220В | | 13 шт. | |
| Светильник точечный с галогеновой лампой GU 50 35Вт 220В | | 50 шт. | |
| Светильник «Шар» с лампой Е27 18Вт | | 2 шт. | |
| Светильник потолочный «Таблетка» Е27 220В | | 5 шт. | |
| Светильник с лампой накаливания Е27 220В | | 8 шт. | |
| БРА на лампы Е14 | | 8 шт. | |
| Люстра на 12 ламп Е14 свеча 11Вт 220В | | 2 шт. | |
| Люстра 8-рожковая с лампой Е14 свеча 11Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра 5-рожковая с лампой Е27 18Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра 5-рожковая с лампой Е14 свеча 11Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра 11-рожковая с лампой Е14 свеча 11Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра на 6 ламп Е14 свеча 11Вт 220В | | 7 шт. | |
| Люстра на 9 ламп Е27 18Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра 10-рожковая с лампой Е14 свеча 11Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра на 10 ламп Е27 18Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра 8-рожковая с лампой Е27 18Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра 6-рожковая с лампой Е27 18Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра 3-рожковая с лампой Е27 18Вт 220В | | 2 шт. | |
| Люстра 15-рожковая с лампой Е27 18Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра на 3 ламп Е27 18Вт 220В | | 1 шт. | |
| Люстра на 20 ламп Е14 свеча 11Вт 220В | | 1 шт. | |
| Светильник защищенный «Желудь» с лампой накаливания Е27 220В | | 6 шт. | |
| Светильник уличного освещения «Таблетка» с лампой накал. Е27 220В | | 4 шт. | |
| **Теплоснабжение** | |  | |
| Индивидуальный тепловой пункт | | 1 к-т | |
| Узел учёта «ВИСТ» | | 1 к-т | |
| Радиаторы отопления стальные | | 13 шт. | |
| Радиаторы отопления чугунные | | 69 шт. | |
| **Водоснабжение и канализация** | |  | |
| Узел ввода холодной воды с водомерным счетчиком ОВП-40 | | 1 к-т | |
| Унитазы | | 11 шт. | |
| Раковины | | 10 шт. | |
| **Вентиляция и кондиционирование** | |  | |
| Система приточной вентиляции П-1 SYSTEMAIR | | 1 к-т | |
| Система вытяжной вентиляции В1, В2, В3 SYSTEMAIR | | 3 шт. | |
| Наружные блоки DAIKIN | | 6 шт. | |
| Наружные блоки SAMSUNG | | 4 шт. | |
| Наружные блоки PANASONIC | | 1 шт. | |
| Наружные блоки LG | | 1 шт. | |
| Наружные блоки MITSUBISI | | 1 шт. | |
| Внутренние блоки SAMSUNG | | 4 шт. | |
| Внутренние блоки DAIKIN | | 7 шт. | |
| Внутренние блоки LG | | 1 шт. | |
| Внутренние блоки MITSUBISI | | 1 шт. | |
| Внутренние блоки PANASONIC | | 1 шт. | |
| **Пожарная сигнализация** | |  | |
| Пульт приема и контроля Гранит 24 | | 1 шт. | |
| Извещатели пожарные дымовые | | 1 к-т | |
| Извещатели ручные | | 1 к-т | |
| **Система оповещения о пожаре** | |  | |
| Пульт оповещения Рокот 2 | | 1 шт. | |
| Динамики голосового оповещения | | 1 к-т | |
| Табло световое «выход» | | 1 к-т | |
| **Система контроля и управления доступом** | |  | |
| Домофон | |  | |
| Электромеханический замок | | 1 шт. | |
| Вызывная панель | | 1 шт. | |
| Блок питания | | 1 шт. | |
| Кнопка выхода | | 1 шт. | |
| **Система видеонаблюдения** | |  | |
| Видеорегистратор | | 1 шт. | |
| Видеокамеры | | 4 шт. | |
| Блок питания | | 1 шт. | |
| Монитор | | 1 шт. | |
| **Автоматические ворота** | |  | |
| Приводы ворот | | 2 шт. | |
| Контроллер | | 1 шт. | |

*\* Состав инженерного оборудования является базовым и должен быть уточнён Исполнителем при заключении договора.*

Эксплуатация осуществляется ежедневно, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней постоянно присутствующим на объектах недвижимости техническим персоналом с 09:00 до 18:00 в составе (не менее):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Эксплуатация** | | | | | |
| **№** | ***Должность*** | БЦ «Милютинской» и \*БЦ «Бобров» | БЦ «Композиторский» | | БЦ «Петровский») |
| 1. | *Главный инженер (менеджер проекта)* | 1 | | | |
| 2. | *Техник-электрик-сантехник* | 1 | 1 | 1 | |
| 3. | *Лифтёры\*\** | 1 | - | - | |

\**БЦ «Бобров» обслуживается техником с БЦ «Милютинский».*

\*\* *Имеющие допуск и в соответствии с требованиями Ростехнадзора.*

**2.1.2.3. Комплексная уборка**

* + - **Распределение площадей для клининга по объектам недвижимости (в кв. м):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Общая площадь** | **Внутренние помещения для уборки** | **Внешняя территория для уборки** | **Площадь кровли для уборки** | **Площадь остекления для уборки** |
| 1 | Бизнес-центр «Милютинский» | *4 364,80* | *377,70* | 697,00 | 1 040,00 | 486,60 |
| 2 | Бизнес-центр «Композиторский» (2 строения 1022,9+137,4) | *1 160,30* |  | *390,00* | 650,00 | 289,30 |
| 3 | Бизнес-центр «Петровский» | *878,70* |  | *125,00* | 500,00 | 55,00 |
| 4 | Бизнес-центр «Бобров» | *237,50* |  | *142,00* | 167,00 | 37,00 |
|  | **ИТОГО:** | **6 641,30** | **377,70** | **1 354,00** | **2 357,00** | **867,90** |

* **Зоны клининга**

|  |  |
| --- | --- |
| I . Зона | Входные группы, холлы |
| II. Зона | Санитарные зоны (туалеты, душевые) |
| III. Зона | Офисные помещения, кабинеты, комнаты отдыха |
| IV. Зона | Коридоры, лифтовые холлы, лестницы |
| V. Зона | Технические помещения,включая лифт |
| VI. Зона | Окна |
| VII Зона | Прилегающая территория |
| VIII Зона | Кровля |

* **Распределение объёмов предоставляемых услуг по зонам уборки помещений и территорий на объектах недвижимости, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (в кв. м.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зона** | **БЦ**  **«Милютинский»** | **БЦ**  **«Композиторский»** | **БЦ «Петровский»** | **БЦ**  **«Бобров»** | **Итого** |
|
| I | 87,50 |  |  |  | 87,50 |
| II | 15,40 |  |  |  | 15,40 |
| III |  |  |  |  |  |
| IV | 257,90 |  |  |  | 257,90 |
| V | 16,90\* |  |  |  | 16,90 |
| VI | 486,60 | 289,30 | 55,00 | 37,00 | 867,90 |
| VII | 697,00 | 390,00 | 125,00 | 142,00\*\* | 1 354,00 |
| VIII | 1 040,00 | 650,00 | 500,00 | 167,00 | 2 357,00 |
| **Итого** | **2 601,30** | **1 329,30** | **680,00** | **346,00** | **4 956,60** |

**Примечание: \*\* -** По объекту БЦ «Бобров» в зимний период входит уборка балкона от снега и наледи.

\* - По объекту БЦ «Милютинский» входят лифты-3 шт.

**2.1.2.4. Требования к используемым материалам.**

* Комплексная уборка помещений производится с использованием расходных материалов Исполнителя, за исключением расходных материалов для санузлов (туалетная бумага, бумажные полотенца, жидкое мыло, освежитель воздуха, ёршики и др.), ассортимент которых предварительно согласовывается и оплачивается Заказчиком ежемесячно.
* Исполнитель применяет материалы и химические средства, не содержащие веществ, опасных для жизни и здоровья человека. В случае технологической необходимости использования таких веществ, уровень их содержания не должен превышать норм, допустимых санитарными нормами Российской Федерации. Возможность использования указанных средств подтверждается сертификатом соответствия.

**2.1.2.5. Режим проведения работ.**

Основная уборка осуществляется ежедневно, за исключением выходных и нерабочих, праздничных дней с 07:00 до 09:00 часов или с 19.00 до 22.00 часов.

Поддерживающая уборка в местах общего пользования, включая холлы, входные группы, зону ресепшн, санитарные зоны, коридоры, лифтовые холлы, лифты, лестницы осуществляется ежедневно, за исключением выходных, нерабочих и праздничных дней с 09:00 до 18:00 часов.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование зоны | Режим работ |
| I .Зона: Входные группы, холлы, зона ресепшн | 07.00-09.00 (19.00-22.00)  09.00-18.00 |
| II. Зона: Санитарные зоны (туалеты, душевые) | 07.00-09.00 (19.00-22.00)  09.00-18.00 |
| III. Зона: Офисные помещения, кабинеты, комнаты отдыха | 07.00-09.00 (19.00-22.00) |
| IV. Зона: Коридоры, лифтовые холлы, лифты, лестницы | 07.00-09.00 (19.00-22.00)  09.00-18.00 |
| V. Зона: Технические помещения | 07.00-09.00 (19.00-22.00) |
| VI. Зона: Окна | 2 раза в год, май и сентябрь |
| VII. Зона: Прилегающая территория  Бизнес-центр «Милютинский»  и Бизнес-центр «Бобров» | **в летний период** 07.00-11.00 (кроме выходных и не рабочих праздничных дней).  **в зимний период** 07.00 - 17.00 (ежедневно). |
| Бизнес-центр «Композиторский» и Бизнес-центр «Петровский» | **в летний период** 07.00- 09.00 (кроме выходных и не рабочих праздничных дней).  **в зимний период** 07.00- 16.00 (кроме выходных и не рабочих праздничных дней). |
| VIII. Зона Кровля | **в зимний период** (с 01.11.13 г. по 31.03.14 г., по мере необходимости) |

*Примечание:* Графики проведения работ, маршрутные карты уборки, перечень сотрудников для допуска на объекты, а также перечень расходных материалов согласовываются Исполнителем с Заказчиком при заключении Договора по каждому Объекту отдельно.

**2.1.2.6. Периодичность проведения работ по клинингу (не менее).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Зона клининга/описание работ** | **Периодичность**  **(не менее)** |
|  |  |
| **I .Зона: Входные группы, холлы** |  |
| Влажная уборка пола с применением дезинфицирующих средств | 5 раз в неделю |
| Сбор и вынос мусора | 5 раз в неделю |
| Удаление локальных загрязнений со стен до 1,7 м. | 1 раз в неделю |
| Удаление загрязнений со стеклянных поверхностей до 1,7 м | 5 раз в неделю |
| Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников, радиаторов, выступающих поверхностей, пожарных шкафов, банкоматов, кулеров, стоек охраны и ресепшн, а также пропускных металлических стоек | 1 раз в неделю |
| Удаление пыли и пятен с дверей, дверных ручек, проемов, наличников, доводчиков дверей и мебели, вентиляционные решетки, а также за и под мебелью | 1 раз в неделю |
| Влажная уборка плинтусов | 2 раза в неделю |
| Мойка остекления входных групп до 2,5 м | 1 раз в две недели |
| Обеспыливание светильников | 1 раз в 6 месяцев (июнь 2013 и январь 2013) |
| Мойка остекления туалетов 1-го этажа до 1,7 м | 2 раза (май, сентябрь) |
| Сбор и вынос мусора, замена мусорных пакетов | По мере необходимости |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. Зона: Санитарные зоны (туалеты, душевые)** |  |
| Влажная уборка пола с применением дезинфицирующих средств | 5 раз в неделю |
| Сбор и вынос мусора, замена мусорных пакетов | По мере  необходимости необходимости ннннненеобходимости |
| Удаление локальных загрязнений со стен и перегородок до 1,7 м | 1 раз в неделю |
| Мойка, чистка и дезинфекция мусорных корзин, раковин, унитазов, бачков, писсуаров, биде, сидений с двух сторон, душевых поддонов, ванн, наружных частей подводки сантехники | 5 раз в неделю |
| Протирка диспенсеров, сушилок для рук, настенных светильников, дверных доводчиков, полировка зеркал | 5 раз в неделю |
| Промывка и влажная уборка локальных загрязнений дверей, перегородок, наличников, плинтусов, полировка дверных ручек, оконных рам с внутренней стороны, радиаторов и труб (до 2 м.). | 1 раз в неделю |
| Протирание вентиляционных отдушин | 1 раз в 6 месяцев (июнь 2013 и январь 2014) |
| Заправка диспенсеров, раскладка мыла, вывешивание туалетной бумаги, бумажных полотенец, замена дезодорирующих средств на унитазах и писсуарах | 5 раз в неделю |
| Замена ёршиков в санитарных зонах | 1 раз в полгода (июнь 2013 и январь 2014) |
| Мойка горизонтальных и вертикальных поверхностей по всему периметру санузла. | 1 раз в квартал |
| Мойка окон с внутренней стороны | 2 раза (май, сентябрь) |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. Зона: Офисные помещения, кабинеты, комнаты отдыха** |  |
| Влажная уборка пола с применением дезинфицирующих средств | 5 раз в неделю |
| Сбор и вынос мусора, замена мусорных пакетов, протирание мусорных корзин. | 5 раз в неделю |
| Удаление локальных загрязнений со стен до 1,7 м | 5 раз в неделю |
| Удаление пыли и пятен с дверей, дверных ручек, проёмов, наличников, доводчиков дверей. | 1 раз в неделю |
| Влажная уборка плинтусов | 5 раз в неделю |
| Сухая чистика коврового покрытия | 5 раз в неделю |
| Протирка всех горизонтальных поверхностей: поверхностей и полок шкафов, столов, стеллажей, стульев, кресел (включая ножки), подоконников, и др. | 1 раз в неделю |
| Протирка телефонов, компьютеров и др. оргтехники | 1 раз в неделю |
| Удаление пыли и пятен с розеток, выключателей, электрокоробов, радиаторов отопления | 1 раз в неделю |
| Мойка окон с внутренней стороны | 2 раза (Май, сентябрь) |
| Чистка вертикальных и горизонтальных жалюзи (ручная протирка) | 1 раз в квартал  (в 1–й месяц квартала) |
| Обеспыливание светильников | 1 раз в квартал  (в 1–й месяц квартала) |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. Зона: Коридоры, лифтовые холлы** **лифты, лестницы** |  |
| Влажная уборка пола с применением дезинфицирующих средств | 5 раз в неделю |
| Сбор и вынос мусора | 5 раз в неделю |
| Удаление локальных загрязнений со стен до 1.7 м | 1 раз в неделю |
| Удаление загрязнений со стеклянных поверхностей до 1.7 м | 1 раз в неделю |
| Удаление пыли и локальных загрязнений с подоконников, радиаторов, выступающих поверхностей, пожарных шкафов, банкоматов, кулеров, вентиляционных решеток, оконных переплётов и т.п. | 1 раз в неделю |
| Удаление пыли и пятен с дверей, дверных ручек, проёмов, наличников, доводчиков дверей | 1 раз в неделю |
| Влажная уборка плинтусов | 1 раз в неделю |
| Сухая чистка коврового покрытия | 5 раз в неделю |
| Влажная чистка коврового покрытия | 1 раз в неделю |
| Протирка окон и оконных переплетов до 2м | 1 раз в месяц |
| Протирание светильников | 1 раз в 6 месяцев (июнь 2013 и январь 2014) |
| Влажная уборка, протирка металлических, зеркальных деталей интерьера лифта специальными средствами, в т.ч дверей лифтов с двух сторон и кнопок лифта | 5 раз в неделю |

|  |  |
| --- | --- |
| **V. Зона: Технические помещения** |  |
| Влажная уборка пола с применением дезинфицирующих средств | 5 раз в неделю |
| Сбор и вынос мусора, замена мусорных пакетов, протирка мусорных корзин | 5 раз в неделю |
| Удаление локальных загрязнений со стен до 2 м | 1 раз в неделю |
| Удаление пыли и пятен с дверей, дверных ручек, проемов, наличников, доводчиков дверей | 1 раз в неделю |
| Влажная уборка плинтусов | 1 раз в неделю |
| Сухая чистика коврового покрытия | 5 раз в неделю |
| Протирка всех горизонтальных поверхностей: поверхностей и полок шкафов, столов, стеллажей, стульев, кресел (включая ножки), подоконников, и др. | 1 раз в месяц |
| Удаление пыли и пятен с розеток, выключателей, электрокоробов, радиаторов отопления. | 2 раза в месяц |
| Мойка окон с внутренней стороны | 1 раз в 6 месяцев |
| Протирание светильников | 1 раз в 6 месяцев |
|  |  |
| **Подвал:** |  |
| **Коридор подвала** |  |
| Сухая уборка пола | 1 раз в месяц |
| Влажная уборка пола с применением дезинфицирующих средств | 1 раз в месяц |
| Сбор и вынос мусора, замена мусорных пакетов, протирка мусорных корзин. | 2 раза в неделю |
| **Бойлерная, венткамера, тепловой узел, водомерный узел, лифтовые помещения и т.д.** |  |
| Сухая уборка пола | 1 раз в месяц |
| Влажная уборка пола с применением дезинфицирующих средств | 1 раз в месяц |
| Сбор и вынос мусора, замена мусорных пакетов, протирка мусорных корзин. | 2 раза в неделю |
| Протирка светильников, выключателей | 1 раз в год |
| **Мойка лифтовых кабин** | 5 раз в неделю с поддерживающей уборкой |
| Натирка спецсредством металлических поверхностей и зеркал лифтовых кабин с внутренней и внешней стороны, включая створки дверей лифтовых кабин с 2-х сторон | 5 раз в неделю с поддерживающей уборкой |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII Зона: Прилегающая территория** |  |
| **Летний период с 01.04.по 30.10. 2013г** |  |
| Подметание территорий и прилегающих зон | 5 раз в неделю |
| Очистка урн от мусора | 5 раз в неделю |
| Очистка лотков ливневых стоков | 1 раз в неделю |
| Мойка урн | 1 раз в неделю |
| Уборка контейнерных площадок | 1 раз в неделю |
| Удаление травы и молодой поросли деревьев между тротуарными плитками и примыкании отмостки к зданию | 1 раз в неделю |
| Очистка фасадов от объявлений | 5 раз в неделю |
| Влажная протирка указателей улиц и номеров домов | 1 раз в месяц |
| Покраска мусорных контейнеров (0,8куб.) | 1 раз в год (июнь 2013) |
| Мойка железных заборов и ворот в летний период | Два раза в год, но не более 200 кв. м  (июнь и сентябрь 2013) |
| Протирка внешних урн | 1 раз в день |
| Мойка цоколя здания | 2 раза (май-сентябрь) |
| **Зимний период с 01.11 по 31.03** | |
| Подметание территории в дни без снегопада | 5 раз в неделю |
| Очистка урн от мусора | 5 раз в неделю |
| Уборка снега и складирование на свободных территориях или газонах | 5 раз в неделю при выпадении снега в выходные дни |
| Удаление наледи и льда | 5 раз в неделю |
| Очистка лотков ливневых стоков от наледи и снега | 1 раз в неделю |
| Очистка фасадов от объявлений | 5 раз в неделю |
| Мойка урн | 1 раз в неделю |
| Обработка убираемой территории песком или гранитной крошкой | 5 раз в неделю |
| Уборка контейнерных площадок | 5 раз в неделю |
| Монтаж и демонтаж государственных флагов РФ и г. Москвы, включая их стирку | В праздничные дни |
| Сбивание сосулек на высоте до 4 метров | По мере необходимости |
| Контроль за вывозом ТБО (твёрдых бытовых отходов) | ежедневно |
| Контроль за вывозом снега с территорий, наличием сосулек на кровле, ограждение опасных зон | по мере необходимости |
| Предоставление письменного отчёта о вывозе снега, с указанием кол-ва контейнеров, бункеров и автомашин, фотофиксация | по факту |

*\*Примечание:* Уборка территорий и прилегающих зон включает 5-ти метровую зону от объектов недвижимости, а также арендованные земельные участки.

**2.1.2.7. Дополнительные услуги (в рамках Договора).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | *Наименование* | *Периодичность* |
| 1. | Предоставление грязезащитных ковриков | С 01 октября по 31 марта |
| 2. | Вывоз мусора | 1-2 раза в неделю |
| 3. | Мойка окон | 2 раза в год (май-октябрь) |
| 4. | Чистка кровель от снега и наледи | Абонентское обслуживание (ноябрь 2013-март 2014 гг.) – в соответствии с Регламентом (Приложение № 2) |
| 5. | Дезинсекция и дератизация | По дополнительному соглашению |
| 6. | Специальная химическая чистка ковролина, мебели и т.п. | По дополнительному соглашению |
| 7. | Озеленение | По дополнительному соглашению |
| 8. | Вывоз крупногабаритного мусора ( КГМ) | По дополнительному соглашению |
| 9. | Вывоз снега с погрузкой | В рамках настоящего договора. |

**Расшифровка: Предоставление грязезащитных ковриков** (с 1 октября по 31 марта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | *Месторасположение* | *Количество и периодичность* |
| 1 | Милютинский пер., д. 13, стр.1 | 5 шт. 115\*200  2 шт. 150\*250  2 раз в неделю |
| 2 | Композиторская ул., д. 25/5, стр. 1,2 | 2 шт. 85\*150  1 раз в неделю |
| 3 | Петровский б-р, д.12, стр.2 | 3 шт. 85\*150  1 раз в неделю |
| 4 | Бобров пер., д. 4, стр. 3. | 1 шт. 85\*150  1 раз в неделю |

**Расшифровка:** **Вывоз мусора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | *Месторасположение* | *Количество и периодичность* |
| 1 | Милютинский пер., д. 13, стр.1 | 2 контейнера 0,8 куб. м.  2 раза в неделю |
| 2 | Композиторская ул., д. 25/5, стр. 1,2 | 1 контейнер 0,8 куб. м.  1 раз в неделю |
| 3 | Петровский б-р, д.12, стр.2 | 1 контейнер 0,8 куб. м.  1 раз в неделю |
| 4 | Бобров пер., д. 4, стр. 3. | 1 контейнер 0,8 куб. м.  1 раз в неделю |

**В состав работ и услуг не входит предоставление клининговых услуг в зонах, переданных Заказчиком на собственное обслуживание Арендаторам за исключением внешних сторон окон фасада.**

**2.1.2.8. Минимальный штатный состав персонала**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | БЦ «Милютинский» и БЦ «Бобров» | БЦ «Компози-торский» | БЦ «Петров-ский») |
| 1. | Менеджер по клинингу | 1 | | |
| 2. | Уборщица (Основная уборка) | 1  (Милютинский) |  |  |
| 3. | Уборщица (поддерживающая уборка) | 1  (Милютинский) |  |  |
| 4. | Дворник | 1 | 1 | 1 |

**2.1.3. Требования к выполнению работ**

* Исполнитель несёт ответственность за соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, в том числе пожарной, при производстве работ.
* При оказании Услуг по Договору использовать материалы, оборудование, комплектующие изделия, которые обязаны иметь:

- соответствующие сертификаты (в том числе сертификаты соответствия), технические паспорта, технические свидетельства;

- иные документы, предусмотренные СНиП, ГОСТ, техническими регламентами и т.п. и удостоверяющие их качество, происхождение, сроки годности, гарантии производителя, значения основных параметров и характеристик (свойств), сведения об утилизации и сертификации, назначении, составе, правилах и условиях эксплуатации, технических характеристиках, возможность использования их при выполнении работ по Договору. По запросу Заказчику предоставить надлежащим образом оформленные документы, указанные в данном пункте Договора.

* работы выполняются с качеством, соответствующим требованиям ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги по уборке зданий и сооружений»;
* Эксплуатационное обслуживание инженерных систем и оборудования осуществляется инженерно-техническим персоналом по рабочим дням.
* Круглосуточное обслуживание осуществляется аварийно-диспетчерской службой. Время прибытия аварийной службы - в течение 2-х часов с момента поступления вызова.

**2.1.4. Сроки выполнения работ (услуг)[[1]](#footnote-1)**

- Срок начала работ(услуг) – **01 июня 2013г.**

- Срок окончания работ(услуг) – **31мая 2014г.**

## 2.2. Коммерческая часть

Цена коммерческого предложения Участника должна включать все расходы, связанные с оказанием услуг/выполнением работ по предмету запроса предложений, включая все налоги, сборы, другие обязательные платежи, а также все расходы, связанные с оказанием услуг/выполнением работ в полном объеме в соответствии с техническим заданием.

Для обоснования ценообразования Участник обязан предоставить в составе коммерческого предложения сметный расчет с указанием стоимости работ/услуг, условий оплаты и иные сведения, относящиеся к коммерческим условиям обязательств по предмету запроса предложений.

В стоимость услуг, не входит стоимость предварительно согласуемых Исполнителем с Заказчиком запасных частей и расходных материалов, необходимых для оказания Услуг по Договору (до 50 000 (Пятидесяти тысяч) рублей в месяц на все объекты).

Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 8 настоящей документации.

**2.2.1. Порядок взаиморасчётов за выполненные работы (услуги) и штрафные санкции**

2.2.1.1 Оплата фактически выполненных работ производится ежемесячно до 10-го числа следующего месяца на основании Акта сдачи-приемки по каждому объекту, а также выставленных Исполнителем счетов и счетов-фактур.

Исполнитель должен выставлять Счета в течение 3 рабочих дней с даты подписания Сторонами Актов сдачи-приемки выполненных работ. Счета оплачиваются Заказчиком в течение 10 (десяти) банковских дней с даты выставления счета.

2.2.1.2 Оплата стоимости расходных материалов и запасных частей производится ежемесячно при условии предварительного согласования перечня и стоимости расходных материалов и запасных частей, а также внесения услуг по их использованию в «Журнал оказания услуг по техническому обслуживанию и эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования и строительных конструкций зданий» (Приложение №1 к Техническому заданию) и «Журнал оказания клининговых услуг» (Приложение №2 к Закупочной документации). Основанием для оплаты являются подготовленные Исполнителем счет и акт по использованию расходных материалов и запасных частей, счёт-фактура, а также отметки Исполнителя в Журналах оказания Услуг по техническому обслуживанию и клинингу, заверенные Заказчиком либо по его согласованию представителями арендатора или охраны.

2.2.1.3 Платеж осуществляется в российских рублях путем банковского перевода денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя. Датой исполнения обязательств по перечислению денежных средств Заказчиком считается дата списания денежных средств с расчетного счет Заказчика.

2.2.1.4  В случае нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг, предусмотренных по настоящему Договору, Заказчик вправе начислить и потребовать от Исполнителя выплаты неустойки (пени) в размере 0,1 % от цены вида Услуг за расчетный период (месяц), за каждый день просрочки.

2.2.1.5  В случае отсутствия на Объекте недвижимости записей Исполнителя по выполненным работам (оказанным Услугам) в «Журнале оказания Услуг по техническому обслуживанию» и «Журнале оказания клининговых услуг», работы (Услуги) за период отсутствия записей Заказчик вправе не оплачивать.

2.2.1.6  В случае отсутствия у Исполнителя на объекте «Журнала оказания Услуг по техническому обслуживанию» и «Журнала оказания клининговых услуг», Заказчик вправе не оплачивать выполненные работы (Услуги) за расчетный период (месяц).

2.2.1.7 В случае не обеспечения Исполнителем температурно-влажностного режима (ТВР) в зданиях в соответствии с принятыми санитарно-гигиеническими нормами, Заказчик вправе начислить и потребовать от Исполнителя выплаты неустойки (пени) в размере 0,1 % от стоимости Услуг, за каждый день нарушения ТВР.

2.2.1.8 Если обслуживаемое инженерное оборудование (сети, системы) находилось или находится в нерабочем состоянии, Исполнитель не имеет права выставлять счета к оплате , на Услуги по техническому обслуживанию данного оборудования за время простоя, а Заказчик вправе их не оплачивать. Нерабочее оборудование должно быть выведено из эксплуатации по Акту вывода оборудования из эксплуатации, а после ремонта введено по Акту ввода оборудования в эксплуатацию, подписанным Сторонами по инициативе Исполнителя.

2.2.1.9 За нарушение графика теплоснабжения за истекший период Заказчик вправе потребовать от Исполнителя оплаты дополнительно потребленного тепла на основании распечаток, представленных за месяц.

2.2.1.10 При отсутствии актов готовности зданий к отопительному сезону на 15 сентября текущего года по вине Исполнителя, на него накладываются штрафные санкции в размере пятикратной стоимости обслуживания объекта за 1 (один) месяц.

2.2.1.11 В случае неоказания услуг в расчетном периоде, Заказчик вправе не оплачивать стоимость этих услуг в размере 100 % от цены вида Услуг за расчетный период (месяц). В случае некачественного оказания услуг в расчетном периоде, Заказчик вправе не оплачивать стоимость этих услуг в размере 20 % от цены вида Услуг за расчётный период (месяц).

2.2.1.12 За несвоевременную поверку теплосчетчика по вине Исполнителя Заказчик вправе потребовать от Исполнителя оплаты разницы стоимости потребленной тепловой энергии (по нагрузке и по теплосчетчику).

2.2.1.13 Все претензии и замечания по качеству выполненных работ выставляются Заказчиком Исполнителю в письменной форме в виде акта в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента обнаружения недостатка. В акте должны быть указаны причина претензии, сроки и порядок ее устранения.

2.2.1.14 При эксплуатации на объектах недвижимости незарегистрированных, неопломбированных, вышедших на длительный срок (более 5-ти рабочих дней) приборов учета Заказчик вправе потребовать от Исполнителя компенсации понесенных убытков, а также штраф в размере 5% от стоимости коммунальных услуг по заключенному с Поставщиком договору.

2.2.1.15 В случае предъявления в адрес Заказчика претензий, предписаний, штрафов или пени по заключённому Договору со стороны третьих лиц и связанные с качеством выполнения взятых на себя Исполнителем обязательств Заказчик имеет право вычесть оплаченные суммы из стоимости услуг Исполнителя по Договору.

2.2.1.16 За нарушение срока по восстановлению работоспособности систем и оборудования. Заказчик вправе начислить и потребовать от Исполнителя выплаты неустойки (пени) в размере 0,1% от цены Договора по данному виду Услуги за каждый день просрочки. При отсутствии такого требования в письменной форме обязательств по неуплате неустойки не возникает.

2.2.1.17 В случае нарушения Исполнителем сроков локализации аварийной ситуации Заказчик вправе начислить и потребовать от Исполнителя выплаты неустойки (пени) в размере 0,1% от цены Договора за каждый час просрочки для систем отопления. При отсутствии такого требования в письменной форме обязательств по неуплате неустойки не возникает.

2.2.1.18 В случае нарушения Исполнителем сроков локализации аварийной ситуации Заказчик вправе начислить и потребовать от Исполнителя выплаты неустойки (пени) в размере 0,1% от цены Договора данного вида Услуг за каждый день. При отсутствии такого требования в письменной форме обязательств по неуплате неустойки не возникает.

2.2.1.19 За несоблюдение сроков поверки и ремонта узлов учёта тепловой энергии Исполнитель оплачивает разницу между счетами, выставленными теплоснабжающими организациями за предыдущий месяц (по показаниям узлов учёта тепловой энергии) и за месяц в котором произошло нарушение.

2.2.1.20 В случае не возврата или возврата в ненадлежащем состоянии переданной технической документации Исполнитель возмещает Заказчику возникший в связи с этим ущерб в полном размере.

2.2.1.21 В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по Договору, отмеченного в письменной претензии, включая нарушения установленных сроков выполнения работ и согласованных сроков устранения недостатков по замечаниям и претензиям Заказчика, сумма ежемесячной оплаты снижается, согласно установленному в письменной претензии понижающему коэффициенту (Приложение №. 3 к Техническому заданию «Соглашение об уровне сервиса»).

2.2.1.22. В случае, если в процессе выполнения работ выявится невозможность устранения отдельных загрязнений, персонал Исполнителя в присутствии Ответственного лица Заказчика проводит контрольную уборку (чистку). При подтверждении невозможности устранения загрязнения, а также при отказе Заказчика от проведения контрольной чистки, Заказчик не вправе предъявить претензию Исполнителю.

2.2.1.23  Исполнитель несет материальную ответственность при доказанности факта причинения ущерба работниками Исполнителя за утраченные товарно-материальные ценности, уничтожение или повреждение имущества (оборудования, сетей, строительных конструкций и т.п.) в размере прямого действительного ущерба, определяемого по остаточной стоимости имущества на день возникновения ущерба, либо в размере затрат, необходимых для восстановления повреждённого имущества. Исполнитель возмещает ущерб Заказчику в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты получения претензии.

Убытки, понесённые Заказчиком вследствие утраты товарно-материальных ценностей по вине Исполнителя, и их стоимостное выражение устанавливаются в актах, оформляемых Заказчиком с участием представителя Исполнителя на Объекте.

2.2.1.24 Приём Заказчиком результата выполненных Исполнителем работ производится по Акту сдачи-приёмки выполненных работ.

Исполнитель ежемесячно, не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным, обязан оформить в двух экземплярах и передать Заказчику Акты сдачи-приемки выполненных работ/услуг по каждому виду Услуг за календарный месяц, счет и счет-фактуру.

Заказчик подписывает полученный Акт в течение 5-ти (пяти) дней, либо направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ.

**2.2.2 Гарантии**

Гарантийный срок эксплуатации материалов, используемых при выполнении Работ, установлен не менее 24 (двадцати четырех) календарных месяцев, результатов Работ - 12 (двенадцати) календарных месяцев от даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по Договору.

**2.2.3 Документация**

После завершения работ Заказчику передается следующая документация:

- акт приемки выполненных работ по форме КС-2;

- справка о стоимости выполненных работ по форме КС-3;

- счёт-фактура;

- сертификаты и паспорта на установленное оборудование и материалы.

# Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению

## Требования к Участникам

**3.1.1. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

Участвовать в данной процедуре может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* организация должна быть зарегистрирована в установленном порядке и иметь Свидетельства СРО о допуске работам в области строительства, соответствующим предмету тендера;
* организация не находится в стадии ликвидации (отсутствие решение арбитражного суда о признании данного юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства) или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
* отсутствие у юридического лица задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* организация должна иметь Лицензию на вывоз строительного и бытового мусора или договорные отношения с организацией, имеющей такую Лицензию;
* организация должна иметь Лицензию на утилизацию отходов, возникающих в процессе эксплуатации (включая ртутьсодержащие лампы) и соответствующие их классу опасности, или договорные отношения с организацией имеющей такую Лицензию;
* организация должна иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* организация должна иметь опыт работы на российском рынке, соответствующий предмету закупочной процедуры, не менее 3 лет;
* организация должна иметь положительную репутацию.

Общество вправе отказаться от заключения договора с участником запроса предложений в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных таким участником, установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия у него задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости его активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, что должно быть указано в документации при проведении торгов.

**3.1.2. Дополнительные требования к участникам**

Участникам открытого запроса предложений необходимо:

- иметь опыт инженерно-технического обслуживания **не менее 10 зданий или 10 000 кв.м.,** с возможностью выполнения работ по ликвидации аварийных ситуаций силами мобильных бригад, в круглосуточном режиме;

- предъявить для ознакомления копии актов сдачи-приемки работ за 2011- 2012гг. по технической эксплуатации. Общая стоимость выполненных работ по указанным актам сдачи - приемки должна составлять не менее 10 000 000,00 (Десять миллионов) рублей;

- предъявить для ознакомления копии актов сдачи-приёмки работ (г. Москва, МО) за 2011-2012 гг. по комплексной уборке. Общая стоимость выполненных работ в год по указанным актам сдачи - приемки должна составлять не менее 3 000 000,00 (Три миллиона) рублей;

- иметь (в собственности или аренде) не менее 2-х автомобилей для обеспечения своевременного прибытия на объект и своевременной доставки необходимых материалов и оборудования в случае аварийной ситуации;

- иметь единый диспетчерский центр и структуру аварийных бригад, обеспечивающую их прибытие на аварийный объект в течение 2 часов после поступления заявки в диспетчерскую;

- предоставлять Заказчику возможность размещения Заявок и контроля за их прохождением через вэб-сайт Исполнителя;

- Исполнитель должен иметь в штате сотрудников в количестве не менее 10 человек, аттестованных не ниже 3-ой группы допуска по электробезопасности (эксплуатация) и не ниже 2-ой группы электробезопасности и охраны труда для уборки в технологических помещениях (клининг), аттестованных по организации и эксплуатации и проведению работ на теплоэнергетических установках, и охраны труда для проведения работ по комплексному техническому обслуживанию зданий, что должно подтверждаться предоставлением копий протоколов проверки знаний по охране труда и журнала учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках;

- к работам по комплексному техническому обслуживанию зданий и оборудования допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие в установленном порядке медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний к выполнению работ, прошедшие обучение и проверку знаний (аттестацию) соответствующим нормам и правилам, а так же инструктаж по охране труда, правилам пожарной безопасности, технике безопасности, в т.ч. для работ с повышенной опасностью (при необходимости), перечисленным в Приложении № 1;

- наличие у персонала Участника гражданства РФ и регистрации (Москва и МО), привлечение Исполнителем к производству Работ/ оказанию Услуг сотрудников, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется только и при условии надлежащего оформления таких сотрудников в соответствии с действующим законодательством РФ и согласования с Заказчиком;

- Исполнитель должен иметь собственный аварийный и постоянно пополняемый запас материалов и оборудования для выполнения непредвиденных работ при обеспечении предоставляемых услуг и согласовать его с Заказчиком в момент заключения договора на обеспечение технического обслуживания зданий и сооружений, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест». Заказчик вправе проводить периодическую проверку наличия аварийного запаса и рекомендовать изменить состав аварийного запаса;

- наличие материально-технической базы (помещения, склады, соответствующее оборудование, машины и т.д.) для оказания/выполнения полного комплекса услуг/работ;

- Исполнитель при заключении Договора о предоставлении услуг обеспечивает страхование гражданской ответственности перед третьими лицами в размере 3 000 000 (Трех миллионов) руб. для возможной компенсации претензий или убытков, связанных с проведением монтажных, ремонтно-строительных, аварийных, работ методом промышленного альпинизма и иных работ на объектах Заказчика.

## Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а)\* заверенные печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копии учредительных документов: устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (в случае признания участника Победителем открытого запроса предложений Заказчик вправе потребовать предоставления нотариально заверенных копий указанных документов);

б) выписку из ЕГРЮЛ (оригинал или надлежаще заверенная копия, выданная не позднее 3-х месяцев до представления документов);

в) копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.д.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (Форма №1), отчета о прибылях и убытках (Форма №2) за предшествующий год и на последнюю квартальную дату текущего года);

д)справку в произвольной форме об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;

е) копию Свидетельств СРО о допуске к работам в области строительства, соответствующим предмету тендера, в т.ч.:

2.20. Эксплуатационно-техническое обслуживание зданий;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Организации, принимавшие участие в закупочных процедурах, проводимых ЗАО «Лидер-Инвест» в 2012-2013гг., учредительные документы могут не представлять в случае отсутствия в них изменений.

ж) копию Лицензии на вывоз строительного и бытового мусора или копию договора с организацией, имеющей такую Лицензию;

з) копию Лицензии на утилизацию отходов, возникающих в процессе эксплуатации (включая ртутьсодержащие лампы) и соответствующие их классу опасности, или копию договора с организацией, имеющей такую Лицензию;

и) сведения о формате интернет-обслуживания Заявок;

к) уведомление об использовании организацией упрощенной системы налогообложения (при наличии);

л) предложение по обеспечению объектов недвижимости техническим персоналом и режимом их работ;

м) копии Актов выполненных работ по проектам за 2011-2012 гг. на общую сумму не менее 10 000 000,00 (Десять миллионов) рублей (техническая эксплуатация) и 3 000 000,00 (Три миллиона) рублей (клининг) с приложением перечня организаций и обслуживаемых у них объектов (с указанием контактных лиц и телефонов для возможности проверки данных), подписанную генеральным директором и главным бухгалтером компании.

Заказчик оставляет за собой право проверки представленных актов на предмет объема выполненных работ/оказанных услуг и запроса дополнительной информации об отсутствии претензий к качеству выполненных работ/оказанных услуг. В случае невозможности проверки и связи с контактными лицами по указанным Участником телефонам, по соответствующему акту, Тендерный комитет ЗАО «Лидер-Инвест» оставляет за собой право не учитывать соответствующий акт при оценке квалификации Участника.

н) копию Приказа «О постоянно действующей комиссии по электробезопасности и охране труда» с копиями удостоверений членов комиссии, в случае отсутствия таковой - копию договора с учебным предприятием на обучение сотрудников фирмы и копию лицензии на право обучения;

0) перечень собственного аварийного и постоянно пополняемого запаса материалов и оборудования для выполнения непредвиденных работ;

п) информацию о выполнении аналогичных по характеру и объему проектов;

р) отзывы и рекомендации Заказчиков;

с) справку о материально-технических ресурсах (основные средства, соответствующее оборудование и т.д.);

т) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению. Документы подаются с описью и должны быть заверены уполномоченным лицом, пронумерованы, прошиты и скреплены печатью. В случае непредставления указанных документов коммерческое предложение не рассматривается.

3.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

# Подготовка Предложений

## Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение с описью, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.8.1);
      * Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.8.2);
      * Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных данному тендеру проектов в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.8.3);
      * Справку о кадровых ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 4, п.8.4);
      * Справку о материально-технических ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 5, п.8.5);
      * Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 6, п.8.6);
      * Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.2).

4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.1.7. Участник также должен подготовить оригинал Предложения и одну полную копию Предложения .

4.1.8. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

## Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

## Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

## Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

# Подача предложений и их прием

**5.1.** Оригинал и копия предложения должны быть запечатаны во внешний и внутренний конверты следующим образом:

- внешний конверт с оригиналом Предложения должен содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [наименование, адрес Организатора] | для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г.** | |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] | |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 200 г.** | |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. | |
| (заполняется Организатором) | |

- внутренний конверт с копией Предложения должны содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| **ОРИГИНАЛ (или КОПИЯ) ПРЕДЛОЖЕНИЯ** | |
| Адрес: | Для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [ФИО ответственного сотрудника] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_г.** | |
| На участие в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] | |
|  | |

# Оценка Предложений и проведение переговоров

## Общие положения

Оценка Предложений осуществляется рабочей группой, назначенной решением Тендерного комитета.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переторжки и переговоров.

## Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;

б) соответствие Участников требованиям настоящей документации;

в) соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;

б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;

в) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации.

## Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переторжки[[2]](#footnote-2) и переговоров (если они проводились), и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев и их значимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Значимость, % | Значение в баллах | Наименование |
| Критерий | Показатель |  |
| 1. | 60 |  | Цена предложения участника. |
| 2. | 40 |  | Квалификация участника |
| 2.1 |  | 50 | Успешный опыт реализации аналогичных по характеру и объему проектов[[3]](#footnote-3) за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений. |
| 2.2. |  | 10 | Количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему проектов за последние 3 года на дату подачи предложений на участие в открытом запросе предложений. |
| 2.3. |  | 15 | Наличие материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения требований, установленных в настоящей закупочной документации. |
| 2.4. |  | 25 | Кадровый состав с подтверждением квалификации сотрудников (работников) Участника. |
|  | 100 | 100 |  |

Значимость критериев (вес критерия) определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей установленных критериев оценки предложений составляет 100 процентов.

Для оценки предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки предложения, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждому предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения обязательств по договору производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению.

Каждый из критериев оценивается по стобальной шкале с учетом веса, исходя из значимости.

Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

А) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена", определяется по формуле:

,

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

Amin - минимальная цена предложения;

Ai - предложение i-го участника по цене.

Для расчета итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этому предложению по критерию «цена», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Б) Оценка показателей по критерию "квалификация участника" производится следующим образом:

* Успешный опыт выполнения аналогичных по характеру и объему проектов за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, максимальный балл - **50**, где:

**0 баллов** - аналогичные работы не выполнялись

При наличии выполненных Участником проектов, аналогичных предмету закупки, - по **5** **баллов** – за каждый проект;

**50 баллов** – Участником выполнено 10 и более проектов, аналогичных предмету закупки.

* Количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему проектов за последние 3 года на дату подачи предложения на участие в открытом запросе предложений, максимальный балл – **10**, где:

**0 баллов** – положительные отзывы/рекомендации не представлены;

**по 1 баллу** – за каждый отзыв/рекомендацию;

**10 баллов** – Участником представлено 10 и более положительных отзывов/рекомендаций по работам, аналогичным предмету закупки, выполненных за последние 3 года.

* Наличие дипломов, подтверждающих квалификацию сотрудников Участника запрос предложений/исполнителей работ (работников Участника запрос предложений) – **25** баллов, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации «Инженер-электрик», максимум 6 баллов | отсутствуют | 0 баллов |
| 1 - 3 шт. | 3 балла |
| 4 шт. | 5 баллов |
| 5 шт. и более | 6 баллов |
| Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации «Инженер-теплотехник», максимум 6 баллов | отсутствуют | 0 баллов |
| 1 - 3 шт. | 3 балла |
| 4 шт. | 5 баллов |
| 5 шт. и более | 6 баллов |
| Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации «Инженер» по специализации «Система вентиляции и кондиционирование», максимум 4 балла | отсутствуют | 0 баллов |
| 1 - 3 шт. | 1 балл |
| 4 шт. | 3 балла |
| 5 шт. и более | 4 балла |
| Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации «Инженер» по специализации «Строитель», максимум 5 баллов | отсутствуют | 0 баллов |
| 1 - 3 шт. | 2 балла |
| 4 шт. | 3 балла |
| 5 шт. и более | 5 баллов |
| Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации «Инженер» по специализации «Автоматика и диспетчеризация инженерных систем», максимум 4 балла | отсутствуют | 0 баллов |
| 1 - 3 шт. | 1 балл |
| 4 шт. | 3 балла |
| 5 шт. и более | 4 балла |

* Информация о материально-техническом обеспечении участника - **15** баллов.

Оценка производится экспертным путем.

## Проведение переговоров

6.4.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

6.4.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

# Определение Победителя и подписание Договора.

Организатор в **срок до 23 апреля  2013 г.** определит Победителя. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2.

Настоящая процедура закупки не является конкурсом, и Уведомление о проведении закупки не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед поставщиками, принявшими участие в конкурентной процедуре Открытого запроса предложений.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на адрес: [zakupki@uk.sistema.ru](mailto:zakupki@uk.sistema.ru)

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении открытого запрос предложений, **опубликованное *\_\_.\_\_.2013г.***, и Закупочную документацию по открытому запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить **Договор** **на эксплуатационно-техническое обслуживание инженерных систем, сетей, оборудования и конструкций зданий и клининг объектов недвижимости, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест», на 2013-2014 гг. (Бизнес-центры: «Милютинский», «Композиторский», «Бобров», «Петровский»)** на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения,  руб. с НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, руб. с НДС) |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует   
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 2)— на \_\_\_\_ л.;
2. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (форма 3) — на \_\_\_\_ л.;
3. Справка о кадровых ресурсах (Форма 4) – на \_\_\_\_\_л.
4. Справка о материально-технических ресурсах (форма 5) — на \_\_\_\_ л.;
5. Анкета Участника (форма 6) — на \_\_\_\_ л.;
6. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

8.1.1.1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

8.1.1.2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

8.1.1.3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

8.1.1.4.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,   
в рублях, с НДС.

8.1.1.5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

8.1.1.6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

## Коммерческое предложение (Форма №2)\*

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ценах на момент подачи предложения: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

**Расчет стоимости работ/услуг**

**по эксплуатационно-техническому обслуживанию инженерных систем, сетей, оборудования, конструкций**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Ед. изм. | Кол-во | Единичная расценка, руб. (без НДС) | Общая стоимость, руб. (без НДС) | Примечания |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |
| ***ИТОГО без НДС, руб.*** | | | |  |  |  |
| ***НДС, руб.*** | | | |  |  |  |
| ***ИТОГО с НДС, руб.*** | | | |  |  |  |

**Ценовое предложение по технической эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования и конструкций зданий, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование объекта | Стоимость услуг, работ в рублях в год (без НДС) | Стоимость услуг, работ в рублях в год  (с НДС) |
|  | Объект недвижимости «Милютинский пер., д.13, стр.1». |  |  |
|  | Объект недвижимости «Композиторская ул., д. 25/5, стр. 1,2» |  |  |
|  | Объект недвижимости «Бобров пер., д. 4, стр. 3» |  |  |
|  | Объект недвижимости «Б-р Петровский, д.12, стр.2» |  |  |
|  | ***ИТОГО*** |  |  |

**Расшифровка стоимости услуг по Объекту недвижимости:**

***Наименование и адрес объекта***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид услуг | Стоимость в рублях в год  (без НДС) | Стоимость в рублях в год  (с НДС) |
| 1 | Техническое обслуживание (ТО) и эксплуатация систем кондиционирования и вентиляции (включая систему дымоудаления и подпора воздуха) |  |  |
| 2 | Техническое обслуживание (ТО) и эксплуатация системы электроснабжения |  |  |
| 3 | Техническое обслуживание (ТО) и эксплуатация системы водоснабжения и канализации (водоотведения) |  |  |
| 4 | Техническое обслуживание (ТО) и эксплуатация системы теплоснабжения |  |  |
| 5 | Техническое обслуживание (ТО) и эксплуатация лифтов и лифтового оборудования |  |  |
| 6 | Техническое обслуживание (ТО) и эксплуатация систем пожарной и охранной сигнализации |  |  |
| 7. | Техническое обслуживание (ТО) и эксплуатация строительных конструкций (кровля, фасады, фундаменты, лестницы, внутренняя отделка и т.п.) |  |  |
|  | **Итого без НДС, руб.** |  |  |
|  | **НДС, руб.** |  |  |
|  | **Итого с НДС, руб.** |  |  |

Штатная численность сотрудников для обслуживания объекта недвижимости составит \_\_\_человек, в том числе:

- \_\_инженер с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_ часов,

- \_\_техник с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_ часов.

**Расчет стоимости работ/услуг**

**клининг (уборка) помещений и прилегающих территорий объектов недвижимости**

В ценах на момент подачи предложения: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Стоимость  в месяц, руб.  (без НДС) | Стоимость в год, руб.  (без НДС) |
|  |  |  |  |
| 1. | Клининговые услуги по объекту недвижимости, расположенному по адресу:  **Милютинский пер., д. 13 стр.1** |  |  |
| 2. | Клининговые услуги по объекту недвижимости, расположенному по адресу:  **Композиторская ул., д. 25/5, стр. 1,2** |  |  |
| 3. | Клининговые услуги по объекту недвижимости, расположенному по адресу:  **Бобров пер., д. 4, стр. 3** |  |  |
| 4. | Клининговые услуги по объекту недвижимости, расположенному по адресу:  **Петровский б-р, д.12, стр.2** |  |  |
|  | **ИТОГО , без НДС:** |  |  |
|  | **НДС, руб.** |  |  |
|  | **ИТОГО с НДС, руб.** |  |  |
|  |  |  |  |

**Работы по заявкам.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид услуг | Единица измерения | Цена за единицу измерения , руб. (без НДС) | Минимальный объём | Примечание |
| 1 | Вывоз снега | 1 м3 |  | 8 м3 | Оплачивается по факту вывоза (после предоставления отчётной документации) |
|  | **ИТОГО с НДС, руб.** |  |  |  |

**Всего штатная численность сотрудников** для обслуживания объектов недвижимости составит \_\_\_человек, в том числе:

- \_\_\_ менеджер/ов с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_ часов.,

- \_\_\_ уборщиц с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_ часов.,

- \_\_\_ уборщиц с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_ часов.,

- \_\_\_ дворник/ов с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_часов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Дата:

**Расшифровка № \_\_\_\_**

**коммерческого предложения по объекту недвижимости**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес объекта недвижимости)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид услуг | Единица измерения | Цена за единицу измерения , руб. (без НДС) | Площадь,  кв.м. | Стоимость  в мес., руб., (без НДС) | Стоимость в год, руб., (без НДС) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | **Уборка помещений1** |  |  |  |  |  |
|  | ***а.) Ежедневная основная уборка*** |  |  |  |  |  |
|  | I. Входные группы, холлы, зона ресепшн |  |  |  |  |  |
|  | II. Санитарные зоны (туалеты, душевые) |  |  |  |  |  |
|  | III. Офисные помещения, кабинеты, комнаты отдыха |  |  |  |  |  |
|  | IV. Коридоры, лифтовые холлы, лестницы |  |  |  |  |  |
|  | V. Технические помещения,включая лифт |  |  |  |  |  |
|  | ***б.) Ежедневная поддерживающая уборка*** |  |  |  |  |  |
|  | I. Входные группы, холлы |  |  |  |  |  |
|  | II. Санитарные зоны (туалеты, душевые) |  |  |  |  |  |
|  | III. Офисные помещения, кабинеты, комнаты отдыха |  |  |  |  |  |
|  | IV. Коридоры, лифтовые холлы, лестницы |  |  |  |  |  |
|  | V. Технические помещения,включая лифт |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО без НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО с НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
| 2 | **Уборка прилегающих территорий:** |  |  |  |  |  |
|  | Зимний период (5 месяцев)  01.11.2013-31.12. 2013  01.01.2014-31.03.2014 |  |  |  |  |  |
|  | Летний период (7 месяцев)  01.06.2013-30.10.2013  01.04.2014-31.05.2014 |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО без НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО с НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
| 3 | **Предоставление грязезащитных ковриков** |  |  |  |  |  |
| 4 | **Вывоз мусора (ТБО)** |  |  |  |  |  |
| 5 | **Мойка окон** |  |  |  |  |  |
| 6 | **Чистка кровель от снега и наледи** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО без НДС, руб.**: |  |  |  |  |  |
|  | **НДС, руб.** |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО с НДС, руб.** |  |  |  |  |  |

Комплексная уборка помещений производится с использованием расходных материалов Исполнителя, за исключением расходных материалов для санузлов (туалетная бумага, бумажные полотенца, жидкое мыло, освежитель воздуха, ёршики и др.), ассортимент которых предварительно согласовывается и оплачивается Заказчиком ежемесячно.

**Штатная численность сотрудников** на данный объект недвижимости составит \_\_\_человек, в том числе:

- \_\_\_ уборщиц с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_ часов.,

- \_\_\_ уборщиц с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_ часов.,

- \_\_\_ дворник/ов с режимом работы с \_\_\_ до \_\_\_\_часов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Дата:

**конец формы**

**8.2.1.Инструкции по заполнению**

8.2.1.1. Потенциальный Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

8.2.1.2. Потенциальный Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и юридический адрес.

8.2.1.3. В Коммерческом предложении приводятся соответственно наименование статьи расходов и величина расходов по этой статье (с НДС). Могут быть приведены примечания и комментарии.

8.2.1.4. В Коммерческом предложении Потенциальный Участник в свободной форме приводит условия оплаты услуг.

8.2.1.5. Коммерческое предложение должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью Потенциального Участника.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*Победитель запроса предложений дополнительно предоставляет Сметный расчет по технической эксплуатации и обслуживанию инженерных систем и комплексной уборке объектов на основании Фонда оплаты труда.**

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (форма №3)

**8.4.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объёмах выполнения аналогичных проектов (2010-2012 г.г.)**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны, возможность проведения референс/визита (да/нет)) | Описание договора (объем и состав работ/услуг, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2011»**]** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2012 года», «II квартал 2012 года» и т.д.**]** | | | |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.4.2. Инструкции по заполнению**

8.4.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

8.4.2.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.4.2.3. Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам и прочим требованиям разделов 2 и 3.

8.4.2.4. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

8.4.2.5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

8.4.2.6. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника.

## Справка о кадровых ресурсах (форма №4)

**8.4.1. Форма Справки о кадровых ресурсах**

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Средняя численность работников Участника за предшествующий календарный год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Основные профильные специалисты | | | | |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.4.2. Инструкции по заполнению**

8.4.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка

8.4.2.2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.4.2.3. В таблице 1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

8.4.2.4. В таблице 2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

8.4.2.5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

8.4.2.6. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма №5)

**8.5.1. Форма Справки о материально-технических ресурсах**

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\**

**Справка о материально-техническом обеспечении**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.5.2. Инструкции по заполнению**

8.5.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

8.5.2.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.5.2.3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства связи и тому подобное).

8.5.2.4. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника.

## Анкета Участника (Форма №6)

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) | Дата выдачи  Номер  Кем выдано |
| 4 | ОГРН |  |
| 5 | ИНН Участника |  |
| 6 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | Дата выдачи  Номер  Кем выдано |
| 7 | Юридический адрес |  |
| 8 | Почтовый адрес |  |
| 9 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 10 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 11 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 12 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 13 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 15 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 16 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.6.1. Инструкции по заполнению**

8.6.1.1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

8.6.1.2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.6.1.3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

8.6.1.4. В графе 10 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Приложение №1**

**к закупочной документации**

**Техническое задание**

**по технической эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования**

**и конструкций зданий.**

**Оглавление:**

* + - 1. Техническое обслуживание и эксплуатация системы кондиционирования (климатики), приточных, вытяжных систем вентиляции, тепловых завес, огнезадерживающих клапанов. (стр. 45-49).
      2. Техническое обслуживание (ТО) систем кондиционирования (климатики) (стр.49-50).

3. Техническое обслуживание инженерных систем, сетей, оборудования и конструкций зданий (стр.51-52).

4. Регламент технического обслуживания инженерного оборудования теплового пункта, тепловых сетей, систем отопления, горячего, холодного, противопожарного водоснабжения и канализации (стр.52-57).

5. Технологическая карта по техническому обслуживанию инженерных систем на объектах, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (стр.58-59).

6. Регламент технического обслуживания в течение года узлов учёта тепловой энергии (УУТЭ), установленных в зданиях, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (стр.60-61).

7. Поверка теплосчетчиков (стр.61).

8. Система электроснабжения и электроосвещения (стр.61).

9. Системы пожарной безопасности (стр.62-63).

10. Система оповещения и управления эвакуацией (стр.63).

11. Эксплуатация лифтов (стр.63).

12. Систем охранной сигнализации и видеонаблюдения, СКУД, телевидение, радио- телефонные- интернет сети (стр.64).

13. Обслуживание автоматических ворот и шлагбаумов (стр. 64-65).

14. Эксплуатация и техническое обслуживание зданий (стр.51).

15. Исключения из работ (стр.65).

**Содержание технического задания:**

**1. Техническое обслуживание и эксплуатация системы кондиционирования, приточных, вытяжных систем вентиляции, тепловых завес, противопожарных огнезадерживающих клапанов, систем дымоудаления и подпора воздуха.**

1.1 Техническое обслуживание и эксплуатация центральных кондиционеров, приточных, вытяжных систем вентиляции, тепловых завес, огнезадерживающих клапанов, систем дымоудаления и подпора воздуха установленных на объектах, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (таблица № 1.3), осуществляется в соответствии с Регламентом (таблица № 1.1) и фиксируется в «Журнале оказания услуг по техническому обслуживанию и эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования и строительных конструкций зданий» (Приложение № 1 к Техническому Заданию, Журнал № 1).

При проведении технического обслуживания и эксплуатации кондиционеров, приточных, вытяжных систем вентиляции, тепловых завес, огнезадерживающих клапанов предъявляются дополнительные требования, не предусмотренные Регламентом (см. таблицу №1.2):

* максимальное время реагирования на локализацию аварийных ситуаций не более 2-х часов с момента получения заявки.
* нелимитированное количество выездов на локализацию аварийных ситуаций;
* поддержание венткамер в чистоте и порядке;
* наличие круглосуточной диспетчерской службы;
* проведение мероприятий по подготовке объектов к зимнему периоду (опрессовку калориферных установок, проверку систем автоматики, поверку манометров и др.) и предъявление подготовленного оборудования представителю теплоснабжающей организации.

Основной задачей технического обслуживания и эксплуатации кондиционеров, приточных, вытяжных систем вентиляции, тепловых завес, огнезадерживающих клапанов, систем дымоудаления и подпора воздуха является:

* обеспечение надежности функционирования оборудования и предупреждения его поломок;
* поддержание на должном уровне энергетического КПД;
* обеспечение предусмотренного ресурса и по возможности его продления.

Основная цель: поддержание оптимальных и допустимых параметров микроклимата, необходимого для нахождения людей и бесперебойной работы оборудования, поддержание температуры обратной воды в соответствии с температурным графиком, утвержденным теплоснабжающей организацией.

1.2. Обслуживание систем приточно-вытяжной вентиляции и кондиционирования воздуха (ГОСТ Р ЕН 13779-2007, ГОСТ12.4.021-75, СНиП 41-01-2003г., СанПиН 2.2.4.548-96) включает в себя:

* Контроль над отсутствием посторонних шумов, вибраций и подсосов, положением шиберов и дроссель клапанов, отсутствием течи в калориферах, теплообменниках и трубопроводах;
* Проверка состояния фильтров, чистка или замена фильтрующего элемента.
* Проверка вентилятора, при необходимости подтяжка крепления, контроль над работой, чистка.
* Проверка дренажной системы, при необходимости чистка поддона и дренажного трубопровода.
* Замеры токов электродвигателей вентиляторов.
* Проверка и протяжка креплений оборудования.
* Проверка состояния подшипников вентилятора и электродвигателя.
* Чистка заборных решеток.
* Проверка запорно-регулирующей арматуры системы охлаждения или нагрева воздуха.
* Проверка/регулировка работы приемных заслонок.
* Проверка состояния поверхности теплообменников, при необходимости их чистка или промывка.
* Проверка контактов электрических соединений, при необходимости протяжка соединений.
* Визуальный осмотр состояния щита управления.
* Проверка работы автоматики систем кондиционирования.
* Проверка состояния калориферов на воздушно-тепловых завесах (чистка оребрения, устранения утечек)
* Проверка состояния запорной арматуры на фанкойлах.

**РЕГЛАМЕНТ**

технического обслуживания и эксплуатации системы кондиционирования, приточных, вытяжных систем вентиляции, тепловых завес, огнезадерживающих клапанов, систем дымоудаления и подпора воздуха

**Таблица №1.1 Профилактические работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | | **Оборудование** | **Наименование работ** | **Периодичность** |
| **1.** | **1.1.** | Вентиляторы | Внешний осмотр. Состояние кожуха, мягких вставок, крепление кожуха, состояние улитки, передаточного вала, направляющего аппарата, крепление электродвигателя | Ежедневно |
| **1.2.** | Проверка натяжения ремней Подтяжка ремней, центровка валов, Проверить направления вращения и производительность работы вентиляторов | 1 раз в неделю |
| **1.3** | Очистка вентиляторов от грязи, пыли, определение вмятин, биение подшипников,  дисбаланса, состояние виброгасителей | 1 раз в неделю |
| **1.4** | Частичная замена смазки в подшипниках электродвигателя, промежуточного вала | 1 раз в год |
| **1.5** | Протяжка болтовых соединений | 1 раз в неделю |
| **2.** | **2.1** | Воздушные Регулирующие клапаны (КВР) | Внешний осмотр. Наличие уплотнителей, степень открывания, закрывания створок. Примыкания. | 1 раз в месяц |
| **2.2** | Очистка створок от грязи и пыли. Регулировка тяг исполнительных механизмов. | 1 раз в месяц |
|  | **2.3** |  | Смазка трущихся поверхностей, шарниров | 1 раз в квартал |
| **3.** | **3.1** | Воздушные фильтры ячейковые | Внешний осмотр. Проверка загрязненности фильтров. Определение степени износа, определение мест подсоса. | 1 раз в неделю |
| **3.2** | Очистка и промывка фильтров.. Замена вышедших из строя элементов (по необходимости) | 1 раз в месяц (при необходимости чаще) |
| **3.3** |
| **4.** | **4.1** | Секции подогрева. | Внешний осмотр. Наличие утечек. Ревизия запорной арматуры. | Ежедневно в отопительный сезон |
| **4.2** | Очистка межтрубного пространства от пыли. Проверка состояния секций калориферов. Правка оребрения трубок | 1 раз в месяц |
| **4.3** | Гидравлические испытания. | При подготовке к отопительному сезону |
| **4.4** | Промывка межтрубного пространства калориферов водой в случае загрязнения. | По мере загрязнения |
|  | **4.5** | Очистка нагревательных элементов электрической тепловой завесы | 1 раз в месяц |
| **5.** | **5.1** | Заборные шахты | Очистка от пыли, мусора. Проверка герметичности дверей. Состояние поверхностей пола, стен. | 1 раз в месяц |
| **6.** | **6.1** | Промежуточные камеры | Очистка от пыли, мусора. Проверка герметичности дверей. Устранение неплотностей примыкания . | 1 раз в месяц |
| **7.** | **7.1** | Запорная арматура | Внешний осмотр. Проверка работоспособности, герметичности. По необходимости подтяжка сальников. | Ежедневно |
| **7.2** | Ремонт, замена. | По необходимости |
| **7.3** | Набивка сальников. Смазка штока. Регулировка хода иглы (регулятор). | По необходимости |
| **8.** | **8.1** | Манометры, Термометры | Внешний осмотр. По необходимости заливка масла в гильзы. | Ежедневно |
| **8.2** | Замена, чистка. | По необходимости |
| **8.3** | Проверка | 1 раз в год |
| **9.** | **9.1** | Приборы автоматики | Внешний осмотр. Проверка исправности сигнальных ламп, переключателей | Ежедневно |
| **9.2** | Ремонт, замена ламп, кнопок, переключателей | 1 раз в месяц |
| **9.3** | Протяжка клемных соединений | 2 раза в год |

Работы выполняются отдельно по каждой взятой системе, находящейся на объекте.

Контроль температуры и влажности в помещениях производится по согласованному с Заказчиком графику и с занесением в обязательном порядке записи в «Журнал оказания услуг по техническому обслуживанию» (Приложение 1 к Техническому Заданию, Журнал №1).

**Таблица №1.2. Работы по эксплуатации оборудования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Включение и выключение систем в соответствии с рабочей инструкцией, с учетом технологических процессов и паспортных требований каждой вентустановки | По инструкции |
| 2 | Выезд по заявкам в вечернее, ночное время, выходные и праздничные дни. | По необходимости |
| 3 | Снятие с блокировок аварийных режимов, включение режимов  повторного пуска. | По необходимости |
| 4 | Корректировка режимов работы вентоборудования, работающего круглосуточно. | По температуре наружного воздуха |
| 5 | Опрессовка калориферных установок и трубопроводов к ним | 1 раз в год |
| 6 | Подготовка к отопительному сезону и сдача в комплексе с автоматикой калориферных установок теплоснабжающей организации | 1 раз в год |
| 7 | Очистка поверхностей установки мыльным раствором воды | (по заявке Заказчика) |
| 8 | Очистка от пыли, грязи, тополиного пуха, мокрая очистка поверхностей нагрева калориферов и фильтрующих элементов и нагревательных элементов тепловых завес. | По необходимости, но не реже 1 раза в месяц |
| 9 | Чистка камер приточно-вытяжной установки | (по заявке Заказчика) |
| 10 | Осмотр и проверка регулируемых воздушных клапанов, клапанов на подаче теплоносителя в калориферы | Еженедельно в отопительный сезон |
| 11 | Наблюдение за состоянием работающего вентоборудования: | Ежедневно в отопительный сезон |
| 12 | Осмотр калориферов на предмет утечки воды в них самих, а  также во фланцевых соединениях, арматуре и трубопроводах в отопительный  период. | Ежедневно в отопительный сезон |
| 13 | Чистка теплообменников установки | По необходимости |
| 14 | Периодически выпускать воздух в верхней части  трубопроводов | По необходимости |
| 15 | Следить за состоянием клиновых ремней, и их натяжением. | Ежедневно |
| 16 | Замена или ремонт уплотнителей и замков. | По необходимости |
| 17 | Следить за показаниями контрольно-измерительных приборов и их исправностью. | Ежедневно |

**Таблица №1.3 Вид обслуживаемого оборудования**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование |
|  | Системы кондиционирования |
|  | Приточные системы с автоматикой \* |
|  | Вытяжные системы |
|  | Электрические тепловые завесы |
|  | Водяные Тепловые завесы |

**2. Техническое обслуживание (ТО) систем кондиционирования (климатики)**

Техническое обслуживание систем кондиционирования (климатики) на объектах, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест», указанного в Перечне оборудования (п.2.1.2.2 Закупочной документации «Состав инженерного оборудования»), осуществляется в соответствии с Регламентом (таблица №1.4.) с 01 апреля по 30 сентября и фиксируется в «Журнале оказания услуг по техническому обслуживанию и эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования и строительных конструкций зданий (Приложение № 1 к Техническому Заданию, Журнал № 1).

При проведении ТО систем кондиционирования (климатики) предъявляются дополнительные требования, непредусмотренные Регламентом:

- нелимитированное количество выездов на устранение аварийных ситуаций;

- наличие круглосуточной диспетчерской службы;

- максимальное время реагирования на устранение аварийных ситуаций не более одного рабочего дня с момента получения заявки.

Основной задачей ТО систем центрального и местного кондиционирования (климатики) является:

- поддержание оптимальных параметров микроклимата в помещениях в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, принятыми в РФ.

**Таблица № 1.4 Регламент оказания услуг по техническому обслуживанию систем центрального и местного кондиционирования (климатики)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Элемент системы** | **Наименование Услуг** | **Периодичность** |
|  |  | Проверка на загрязнение. | 1 раз в квартал**\*** |
| 1. | Фильтры | Очистка или промывка фильтров. | По необходимости |
|  | воздушные | Замена фильтров. | По необходимости |
|  |  | Внешний осмотр вентилятора. | 1 раз в квартал |
|  |  | Внешний осмотр и проверка фреонопроводов и изоляции на внешние повреждения. | 1 раз в квартал |
| 2. | Испарительный | Проверка фреонопроводов на герметичность. | 1 раз в квартал |
|  | блок | Проверка испарителя на герметичность. | 1 раз в квартал |
|  |  | Проверка испарителя на загрязнение и коррозию. | 1 раз в квартал |
|  |  | Очистка или промывка. | По необходимости |
|  |  | Внешний осмотр вентилятора | 1 раз в квартал |
|  |  | Внешний осмотр конденсатора. Проверка конденсатора на герметичность. | 1 раз в квартал |
|  | Компрессорно- | Проверка фреонопроводов и изоляции на внешние повреждения. | 1 раз в квартал |
| 3. | конденсаторный | Проверка фреонопроводов на герметичность. | 1 раз в квартал |
|  | блок | Измерение давления всасывания и температуры испарения. | 1 раз в квартал |
|  |  | Измерение давления нагнетания и температуры конденсации. | 1 раз в квартал |
|  |  | Проверка теплообменника конденсатора на загрязнение и коррозию. | 1 раз в квартал |
|  |  | Очистка или промывка. | По необходимости |
|  |  | Проверка кабелей на отсутствие повреждений. | 1 раз в квартал |
|  |  | Проверка контрольных ламп и дисплеев на функционирование. | 1 раз в квартал |
| 4. | Система | Проверка заданных значений регулируемых параметров. | 1 раз в квартал |
|  | контроля | Проверка электрических компонентов на загрязнение и исправность. | 1 раз в квартал |
|  |  | Проверка контроллеров и регуляторов на функционирование. | 1 раз в квартал |
|  |  | Проверка клеммных соединений. | 1 раз в квартал |
|  |  | Проверка рабочих токов электропотребляющих узлов кондиционера. | 1 раз в квартал |
| 5. | Кондиционер | Тестирование работоспособности кондиционера. | 1 раз в месяц |
|  |  | Чистка дренажной системы **\*** | 1 раз в месяц |

*\* В июне-июле данные услуги выполняются ежемесячно.*

ТО включает в себя:

-Ввод в эксплуатацию систем после зимнего периода и консервацию на зимний период;

-нелимитированное количество выездов на локализацию аварийных ситуаций;

-прибытие на локализацию аварийных ситуаций в срок не более 1 рабочего дня с момента получения заявки.

**3. Техническое обслуживание инженерных систем, сетей, оборудования и конструкций зданий, в том числе:**

- системы теплоснабжения (отопления);

- системы горячего и холодного водоснабжения, в т.ч. пожарного водопровода (включая трубопроводы, насосы, электрозадвижки и автоматику);

- системы водоотведения и канализации (до первого городского колодца);

- системы электроснабжения;

- лифтов;

- автоматических ворот и шлагбаумов;

- слаботочных сетей и систем, включая системы пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией, СКУД, телефонные сети;

- фасадов, входных групп, чердачных помещений, кровель, включая водоотводящие воронки и сливные трубопроводы, ливневой канализации, систем зимнего подогрева воронок и кровли, подвальных и технических помещений, лестничных клеток, туалетных комнат, находящихся в зонах общего пользования и в помещениях, не арендованных клиентами Заказчика.

Техническое обслуживание на Объектах недвижимости должно осуществляться в соответствии с Технологической картой по техническому обслуживанию инженерных систем ЗАО «Лидер-Инвест» (составленной в соответствии с Техническим заданием) и правилами технической эксплуатации инженерных систем, действующими «Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок»; «Правилами устройства и безопасной эксплуатации трубопроводов пара и горячей воды» ПБ.10-573-03, СНиП 41-02-2003 Тепловые сети; требованиями эксплуатационной документации и паспортов на отдельные виды оборудования и приборов, а также другой действующей нормативной и регламентирующей документации.

3.1. Техническое обслуживание должно содержать следующие мероприятия:

- Обслуживание ИТП (индивидуальный тепловой пункт) зданий, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест», и поддержание заданных параметров теплоносителя:

- Обслуживание системы отопления;

- Обслуживание системы горячего и холодного водоснабжения;

- Обслуживание системы водоотведения и канализации до первого городского колодца;

- Обслуживание системы пожарного водопровода (включая трубопроводы, насосы, электрозадвижки и автоматику);

- Обслуживание электрических водонагревателей.

- Испытание пожарного водопровода на герметичность и водоотдачу;

3.2. Обслуживание водоотводящих воронок на крыше и сливных трубопроводов;

3.3. Техническое обслуживание предусматривает:

- Наличие круглосуточной диспетчерской службы;

- Обеспечение аварийного круглосуточного обслуживания со сроком прибытия на объект не более 2-х часов;

 Проведение ремонтно-восстановительных работ, в том числе:

- Замена трубопроводов до 3 метров любых диаметров;

- Замена водоразборных и перекрывающих кранов до 1 дюйма;

3.4. Периодичность проведения технического обслуживания на инженерных системах и оборудовании, находящихся в зданиях и тепловых пунктах:

* ежедневное техническое обслуживание;
* ежемесячное техническое обслуживание;
* сезонное техническое обслуживание (один раз в год при подготовке к зимней эксплуатации).

Все виды технического обслуживания должны проводиться в соответствии с «Регламентом технического обслуживания инженерного оборудования теплового пункта, тепловых сетей, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения и канализации» (см. ниже).

* 1. Объекты должны быть полностью подготовлены к осенне-зимнему периоду эксплуатации. Фактом готовности является Акт готовности теплового пункта, подписанный контролирующей организацией г. Москвы.

**4. РЕГЛАМЕНТ**

**технического обслуживания инженерного оборудования теплового пункта, тепловых сетей, систем отопления, горячего, холодного, противопожарного водоснабжения и канализации**

«Регламент» разработан в соответствии с «Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок» от 2003 года; «Правилами устройства и безопасной эксплуатации трубопроводов пара и горячей воды» ПБ.10-573-03, СниП 41-02-2003 Тепловые сети; требованиями эксплуатационной документации и паспортов на отдельные виды оборудования и приборов.

4.1. На инженерных системах и оборудовании находящихся в зданиях и тепловых пунктах проводятся:

- ежедневное техническое обслуживание;

- ежемесячное техническое обслуживание;

- сезонное техническое обслуживание проводится при подготовке объекта к сезонам эксплуатации.

4.2. Ежедневный обход работниками всех ТП, закрепленных за ними на определенном участке, контроль параметров, должен проводиться один раз в смену. При этом необходимо:

- произвести обход закрепленных за работником тепловых пунктов с целью контроля параметров работы систем тепло- и водоснабжения и проведения осмотра инженерного оборудования и строительной части ТП;

- снять показания основных контрольно-измерительных приборов (давление, температура, расход) тепловой сети и систем тепло водоснабжения данного абонента;

- записать параметры работы инженерного оборудования в оперативный журнал;

- записать показания водомеров и теплосчетчиков в журнал;

- проверить соответствие записанных параметров работы теплового пункта параметрам, заданным в режимных картах и параметрам, зафиксированным приборами учета; при необходимости произвести корректировку режимов работы инженерных систем ТП;

- произвести осмотр инженерного оборудования, включая трубопроводы, обратив особое внимание на:

а) исходное положение запорной арматуры, насосного оборудования, приборов автоматики и электрооборудования ТП;

б) работу электронасосных агрегатов и исправность их упругих соединительных муфт или торцевых уплотнений (внешний осмотр);

в) отсутствие течи воды через уплотнения запорно-регулирующей арматуры и фланцевых соединений;

г) отсутствие затопления технических подполий и подвальных помещений тепловых пунктов сетевой и водопроводной водой, а так же фекальными водами;

д) отсутствие течи через уплотнения насосных агрегатов;

е) отсутствие протекания через перекрытия и затопления помещений заглубленных тепловых пунктов в период дождей, зимних оттепелей и весеннего паводка грунтовыми, дождевыми и талыми водами;

ж) состояние и степень загрязнения грязевиков и фильтров (по манометрам);

з) состояние и сохранность телефонной (диспетчерской) связи.

При обнаружении неисправности, которые могут привести к выходу из строя инженерного оборудования и приборов, ожогам и поражению обслуживающего персонала электротоком, устранить их или принять все меры к их устранению. Убедиться в исправности дверей и дверных запоров теплового пункта.

4.3. При проведении ***еженедельного технического обслуживания*** на тепловом пункте:

- проверить правильность функционирования приборов в системе автоматического регулирования по показаниям контрольно-измерительных приборов, фиксирующих протекание технологических процессов. При необходимости откорректировать режимы работы;

- проверить работоспособность автоматики управления насосным оборудованием;

- очистить насосное оборудование и запорно-регулирующую арматуру от пыли, грязи и подтеков масла;

- проверить (по маслоуказателям) наличие жидкой смазки в корпусах подшипников насосов, при необходимости пополнить смазку до установленного уровня;

- проверить надежность установки и крепления оборудования;

- убедиться в наличии защитных кожухов полумуфт (при их наличии) электронасосоных агрегатов и в надежности их крепления;

- переключить вручную работающие электронасосы на резервные на 10-15 минут (или наоборот), убедиться в работоспособности включенных агрегатов;

- проверить внешним осмотром состояние сальниковых уплотнений задвижек и электрозадвижек, насосных агрегатов и запорно-регулирующей арматуры. При необходимости подтянуть уплотнения;

- проверить целостность сигнальных ламп автоматики и состояние индикации. Заменить сгоревшие электролампы новыми;

- проверить работоспособность дренажного насоса и электрического оборудования кратковременным замыканием датчика нижнего уровня;

- проверить работоспособность каналов связи;

- проверить целостность манометров, термометров и сравнить их показания с показаниями электронных приборов;

- биметаллические термометры при необходимости оттарировать на одной контрольной точке, сравнивая их показания с показаниями узлов учета;

- долить машинное масло в гильзы термометров (при необходимости);

- проверить отсутствие посторонних предметов в электрошкафах, в шкафах автоматики и шкафах пожарных кранов. Убедиться в отсутствии внутри следов влаги, коррозии деталей крепежа;

- проверить целостность светильников и электроламп освещения помещений, внутреннего освещения электрошкафов и сборок;

- закрыть дверцы электрошкафов, шкафов пожарных кранов, сборок и убедиться в работоспособности их запоров;

- проверить внешним осмотром надежность и исправность заземления (зануления) корпусов электрооборудования, обратив особое внимание на заземления электрооборудования, с которым повседневно соприкасается обслуживающий персонал пунктов (электронасосы, приборы и исполнительные механизмы автоматики, металлорукава подводки силовых кабелей к электродвигателям, кнопочные посты управления и др.);

- проверить наличие и целостность пломб на водомерных узлах и приборах учета тепловой и электрической энергии, а также на пожарных задвижках холодного водоснабжения;

- проверить наличие и состояние защитных средств и противопожарное состояние;

- проверить противопожарное состояние помещений теплового пункта. Убрать из помещений горючие и легковоспламеняющиеся материалы;

- проверить наличие, исправность и соответствие требованиям безопасности крышек и решеток ограждений приямков, сливных трапов, а так же перепадов по высоте;

- устранить неисправности, выявленные при осмотрах в течение прошедшей недели;

- восстановить (при необходимости) поврежденные лакокрасочные покрытия оборудования и приборов;

- проверить наличие и ведение эксплуатационной документации теплового пункта, включая наличие схемы противопожарного водопровода, схемы обвязки противопожарных насосов и журнала проверки работоспособности противопожарных насосов и противопожарного водопровода на герметичность;

- произвести запись в оперативном журнале о выполнении еженедельного обслуживания.

4.4. При проведении ***ежемесячного технического обслуживания*** на тепловом пункте:

- проверить на функционирование автоматику насосного оборудования (кратковременным включением в работу путем имитации изменения параметров настройки ЭКМ и датчиков давления);

- проверить правильность функционирования систем автоматизированного отпуска тепла на отопление и горячее водоснабжение путем принудительного изменения температурных режимов;

- проверить состояние контактных соединений токоведущих частей, при необходимости подтянуть ослабленные контакты;

- проверить наличие и правильность маркировки на дверцах электрошкафов, электрощитов и сборок, а также на внутренних панелях и автоматах;

- произвести проверку, регулировку аппаратуры и наладку схем отдельных цепей управления (автоматы защиты, реле, магнитные пускатели, кнопочные посты, контакторы и др.) электродвигателей;

* оценить на слух шум и вибрацию работающих контакторов и магнитных пускателей. При повышенном уровне шума и вибрации произвести протяжку винтов, крепящих сердечник и крышки магнитного пускателя;

осмотреть состояние контактов магнитных пускателей и контакторов. В случае  
- проверить на функционирование узел автоматики подпитки систем отопления присоединенных зданий принудительным сливом небольшой части воды из систем отопления (при независимой схеме ТП);

- проверить термометрами нагрев подшипниковых узлов работающих электронасосных агрегатов, убедиться в отсутствии вибраций и посторонних шумов. В случае если температура окажется выше 60-70 ºС, или сильных вибраций и посторонних шумов выявить причины и устранить;

- проверить на функционирование пожарные насосы путем кратковременного их запуска при закрытых задвижках на напорных магистралях c обязательным фиксированием проведенных работ записью в журнале;

- провести профилактические работы на приборах систем автоматики (осмотр, чистку, контроль герметичности мест соединений сальниковых уплотнений, проверку герметичности затворов регулирующих клапанов, надежности электрических соединений электроприводов; очистить от пыли внешние клеммные колодки приборов, проверку надежности крепления приборов и т.д.);

* небольшого подгорания зачистить их до металлического блеска, не изменяя при этом профиля контактов;
* проверить исправность предохранителей и соответствие номинального тока предохранителя току нагрузки;
* проверить степень износа резиновых пальцев полумуфт или торцевых уплотнений насосных агрегатов. При необходимости произвести замену;
* проверить надежность крепления электронасосных агрегатов к рамам, при необходимости подтянуть болтовые соединения;
* выполнить мероприятия по борьбе с шумами и повышенными вибрациями от работы инженерного оборудования. При необходимости установить или заменить виброопоры и вибропрокладки; подтянуть сальниковые уплотнения насосных агрегатов, задвижек, регулирующих клапанов (в случае подтекания через них воды сверх допустимых норм). В случае необходимости произвести набивку сальников;
* произвести замену торцевых уплотнений насосов, при утечке воды через них более нормативных показателей;
* смазать консистентной смазкой шпиндели задвижек и штоки регулирующих клапанов;
* проверить герметичность всех прокладочных соединений, при необходимости устранить подтекание воды;
* произвести продувку манометров и импульсных линий путем кратковременного открытия 3-х ходовых кранов, при этом проверить установку стрелок манометров в нулевое положение;
* прочистить фильтры и импульсные линии гидравлических регуляторов, путем снятия шайб и подачи воды с давлением 3-5 кгс/см в верхней штуцер фильтра (при их наличии на ТП);
* произвести обслуживание сетчатых фильтров и грязевиков;
* по результатам анализа подготовить справку и предложения для Заказчика;
* устранить неисправности, выявленные при осмотрах, проверках и в процессе  
  повседневной эксплуатации;
* произвести осмотр открытопроложенной электропроводки помещений с повышенной влажностью и исправность электроустановочных изделий (выключателей, штепсельных розеток и т.д.);
* удалить сухой ветошью пыль с лицевых панелей электрощитов, сборок, приборов автоматики;
* проверить наличие знаков безопасности, при необходимости доукомплектовать;
* проверить правильность окраски и маркировки трубопроводов, пожарных насосов, запорной арматуры и инженерного оборудования;

- произвести частичную подкраску инженерного оборудования, приборов, металлических конструкций и строительной части помещений, произвести маркировку;

- проверить наличие и состояние средств защиты, наглядной документации и противопожарных средств;

* проверить наличие и укомплектованность медицинских аптечек первой помощи, при необходимости – доукомплектовать;
* протереть пыль на оборудовании, трубопроводах, водоподогревателях влажной тряпкой;

-проверить состояние санитарно-бытовых помещений (при их наличии) и санитарно-технического оборудования (умывальников, унитазов, смесителей и т.д.) ТП;

-произвести запись в оперативном журнале о выполнении ежемесячного ТО-3.

4.5. Ежегодно, в период проведения совместных с теплоснабжающей организацией гидравлических испытаний тепловых сетей (май-август), одно из ежемесячных технических обслуживаний каждого ТП должно быть совмещено с проведением сезонного технического обслуживания теплового пункта.

- провести ежемесячное техническое обслуживание (ТО-3) и дополнительно:

- провести углубленный технический осмотр всего инженерного оборудования, включая тепломеханическое и электротехническое оборудование, автоматику, а так же строительной части помещений и сооружений;

- проверить укомплектованность теплового пункта оборудованием и приборами, при необходимости принять меры по доукомплектации;

- проверить техническое состояние пускорегулирующей аппаратуры и работоспособность отключающих аппаратов; наличие и состояние калиброванных плавких вставок в предохранителях, и их соответствие нагрузкам защищаемых цепей и номинальным токам предохранителей; отсутствие местных нагревов в соединениях шин и проводов друг с другом, отсутствие на шинах и проводах следов копоти или оплавления металла; состояние изоляции видимых проводов и кабелей;

* проверить целостность и состояние зануляющих (заземляющих) проводников и надежность их подсоединения. При необходимости зачистить места соединений до металлического блеска, затянуть болтовые соединения и смазать тонким слоем консистентной смазкой;
* проверить исправность установочных изделий и освещенность помещений;
* проверить герметичность всех прокладочных соединений, отсутствие свищей и трещин на корпусах запорно-регулирующей арматуры, водоподогревателях и трубопроводах;
* проверить техническое состояние, работоспособность и поддержание заданных режимов работы системы электронной автоматики, управления насосным оборудованием, а так же систем автоматизированного регулирования отпуска тепла на отопление и горячее водоснабжение с помощью имитаторов (магазины сопротивлений и т.п.);
* проверить работоспособность узла автоматики пожарных насосов;

- провести в установленные нормативными документами сроки проверки пожарных насосов, задвижек с электроприводом, противопожарного водопровода на герметичность с оформлением необходимой документации по результатам проверок.

- проверить техническое состояние термометров. При необходимости провести их замену;

- проверить техническое состояние манометров. При необходимости провести ремонт или заменить их;

* выяснить причины и устранить все выявленные при осмотрах и проверках на функционирование неисправности и недостатки. При необходимости неисправное оборудование, приборы и электроаппараты заменить на исправные из ремонтного фонда (или новые по согласованию с Заказчиком);

- проверить и восстановить тепловую изоляцию водоподогревателей, трубопроводов и корпусов арматуры;

* очистить гильзы термометров от грязи, заполнить их свежим машинным маслом;
* произвести частичную разборку электроприводов электрозадвижек, промыть и смазать солидолом узлы планетарных редукторов и подшипники качения. Прошприцевать через пресс-масленки подшипники скольжения;
* произвести контроль работоспособности электронной автоматики;
* произвести частичную разборку регулирующих клапанов и смазать смазкой  
   металлические зубчатые колеса и подшипники. Подтянуть или (при  
  необходимости) заменить сальниковую набивку;
* произвести частичную разборку насосов и электродвигателей, пополнить  
  консистентную смазку подшипниковых узлов;
* произвести полную разборку и очистку грязевиков и сетчатых фильтров;
* подготовить Заказчику справку (перечень) необходимых работ по подготовке строительной части помещений и здания ТП к зимней эксплуатации (ремонт и утепление дверей и ворот, остекление окон, косметический ремонт помещений и покраска строительных конструкций, ремонт кровли, отмостков и др. работы);
* произвести ревизию канализации от ТП до первого колодца и при необходимости произвести прочистку;
* произвести подкраску оборудования, трубопроводов, конструкционных элементов и строительной части ЦТП;
* произвести врезку недостающих или вышедших из строя гильз под приборы КИП и датчики;
* восстановить (обновить) маркировку узлов, агрегатов, приборов, электрических аппаратов, контрольных точек и трубопроводов;
* проверить и укомплектовать медикаментами медицинскую аптечку оказания первой помощи пострадавшим;
* в зависимости от межпроверочного срока демонтировать, а после поверки установить на место приборы учета тепла и воды;
* выполнить мероприятия по устранению недостатков в теплоснабжении, выявленных по результатам прошедшего отопительного сезона на данном конкретном тепловом пункте. При необходимости выполнить комплекс наладочных работ на оборудовании ТП и тепловых сетях;

- выполнить (в соответствии с планом работ) мероприятия по экономии топливно- энергетических ресурсов и воды и обесшумливающие мероприятия;

- проверить наличие и ведение эксплуатационной документации, при необходимости обновить схемы, в том числе: схемы противопожарного водоснабжения и схемы обвязки пожарных насосов, должностные инструкции, инструкции по технике безопасности, охране труда, по пуску пожарных насосов и др.;

- произвести очистку поверхностей нагрева водоводяных подогревателей систем горячего водоснабжения (1 раз в год) и систем отопления. Один раз в 5 лет произвести обработку теплообменных контуров, а при высоком уровне отложений по отдельному графику и по согласованию с Заказчиком производить химическую промывку теплообменных контуров. Давлением 1,25 атмосфер опрессовать рабочее межтрубное пространство ВВП и сдать опрессовку совместно с Заказчиком представителю теплоснабжающей организации под роспись в накопительной ведомости. Если в течение прошедшего отопительного сезона имели место случаи нарушения плотности секций ВВП, превышения гидравлических потерь, нарушений температурных режимов и нарушение теплоснабжения, то вскрытие ВВП производить дополнительно;

- проверить затяжку всех болтовых соединений на оборудовании и трубопроводах;

- сдать совместно с Заказчиком к зимней эксплуатации тепловой пункт представителю теплоснабжающей организации с оформлением ведомости поэтапной приемки теплофикационного оборудования абонента к отопительному сезону;

- сделать запись в оперативном журнале о выполнении операций сезонного технического обслуживания и готовности теплового пункта к новому отопительному сезону;

- с пуском отопления убедиться в регулировке присоединенных внутренних систем тепловодоснабжения и обеспечения параметров работы инженерных систем, заданным режимным картам.

- проводить проверку работоспособности (на герметичность) сетей противопожарного водопровода с записью в журнале проверки пожарных насосов – два раза в год (весной и осенью).

- один раз в год произвести поверку водомеров по мере необходимости.

4.6. Отдельные трудоемкие операции сезонного технического обслуживания теплового пункта, связанные с подготовкой инженерного оборудования к очередному отопительному сезону допускается выполнить заранее по взаимной договоренности с Заказчиком и представителем теплоснабжающей организации.

4.7. Неисправности, выявленные при проведении технического обслуживания, подлежат устранению:

- немедленно, если неисправность может привести к выводу из строя инженерного оборудования, приборов и электрических аппаратов, нарушению установленных режимов тепло водоснабжения или созданию предпосылок к травмированию (например, поражению электротоком) обслуживающего персонала;

- при проведении очередного, более трудоемкого, вида технического обслуживания – если неисправность не требует срочного устранения (замена насосов, задвижек и т.д.).

4.8. Недостатки и мелкие неисправности устраняются силами обслуживающего персонала Исполнителя в ходе проведения профилактических работ. Для устранения других неисправностей привлекается персонал аварийной службы и подрядных организаций по согласованию с Заказчиком. Такие работы оплачиваются Заказчиком с оформлением дополнительных договоров на текущий или капитальный ремонт.

4.9. Мелкий ремонт на сетях и системах при техническом обслуживании производится непосредственно на месте выявленных недостатков.

4.10. При необходимости для устранения неисправностей допускается, на месте установки, частичная разработка оборудования (задвижки, фланцы, насосы и др.).

4.11. По окончанию работ по техническому обслуживанию инженерных сетей должны быть проведены настройки, при которых обеспечиваются заданные режимы систем, а так же их экономичная и безопасная работа.

4.12. Ответственность за проведение работ на системах и сетях, полноту и качество их выполнения возлагается на Руководителя Подрядной организации, за которым закреплены данные сети, на бригадира, непосредственно руководящего проведением этих работ.

4.13. О проведении технического обслуживания должна быть сделана соответствующая запись в оперативном журнале.

4.14. Все виды технического обслуживания производятся в соответствии с утвержденными графиками. Своевременное и качественное проведение технического обслуживания тепловых сетей, систем отопления, горячего, холодного и противопожарного водоснабжения, канализации предупреждает появление неисправностей и отказов в их работе, увеличивает межремонтные сроки и повышает эксплуатационную надежность всего комплекса инженерного оборудования.

4.15. Исполнитель принимает участие в подготовке и проведении проверок объектов со стороны ЗАО «Лидер-Инвест», контролирующих организаций и поставщиков энергоресурсов.

**5. Технологическая карта**

**по техническому обслуживанию инженерных систем на объектах**, **находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест»**

**1.Тепловые вводы:**

1.1. Ежедневно

-Внешний осмотр.

-Проверка состояния теплоизоляции.

-Проверка состояния запорной арматуры, термометров, манометров.

-Контроль за температурными режимами на тепловом вводе. Запись основных параметров в Журнале теплового режима.

1.2. Ежегодно

-Опрессовка теплового ввода, устранение течей и неплотностей.

-Подготовка акта по результатам испытаний.

-Восстановление теплоизоляции при необходимости.

**2. Теплообменники**

2.1. Ежедневно

- Внешний осмотр.

2.2. Ежемесячно

Внешний осмотр, проверка отсутствия течи.

-Измерение перепада давления на теплообменнике.

-Измерение температурного перепада теплоносителя на теплообменнике.

2.3. Ежегодно

-Опрессовка теплообменников.

-Подготовка акта по результатам испытаний.

**3. Насосы**

3.1. Ежедневно

-Внешний осмотр, устранение возможных течей.

-Проверка отсутствия посторонних шумов и перегрева электродвигателя насоса  
при работе.

3.2 Ежемесячно

-Проверка наличия и состояния заземления.

-Протяжка контактов электрических соединений.

-Оценка состояния насоса (при необходимости планирование ремонтных работ).

- Проверка работоспособности пожарных насосов

3.3 Ежегодно

- Проверка наличия и состояния заземления.

- Протяжка электрических соединений.

- Проверка сопротивления изоляции.

- Проверка тока в рабочих режимах.

- Проверка отсутствия посторонних шумов и перегрева электродвигателя насоса  
 при работе.

- Опрессовка в составе участка трубопровода.

- Планирование и проведение ремонтных и восстановительных работ.

**4. Дренажные системы**  
4.1. Ежедневно

-Проверка (при необходимости очистка) каналов отвода дренажной воды.

-Осмотр дренажного насоса.

-Проверка отсутствия посторонних шумов и перегрева электродвигателя насоса при работе.

4.2. Ежемесячно

- Измерение рабочего тока насоса.

- Проверка срабатывания сигнальных устройств при переполнении и опорожнении дренажного приямка.

4.3. Ежегодно

-Измерение рабочего тока насоса.

-Проверка наличия и состояния заземления дренажного насоса.

-Проверка сопротивления изоляции электродвигателя дренажного насоса.

-Проверка состояния и исправности датчиков уровня и переполнения дренажного приямка.

-Очистка дренажных каналов и дренажного приямка.

-Планирование и проведение ремонтных и восстановительных работ.

**5. Система автоматики**

5.1. Ежемесячно, еженедельно

Проверка состояния электрических соединений и разъемов.

-Проверка состояния и исправности элементов световой и звуковой сигнализации.

-Проверка состояния и надежности крепления датчиков системы автоматики и управления.

-Проверка состояния и правильности работы Исполнителем устройств системы автоматики.

-Проверка настройки управляющих устройств.

-Проверка исправности и правильности работы управляющих устройств.

-Проверка настройки и срабатывания защитных и предохранительных устройств.

5.2. Ежегодно

-Проверка наличия и состояния заземления.

-Проверка сопротивления изоляции силовых цепей.

-Планирование и проведение ремонтных и восстановительных работ

**6. Система отопления**

6.1. Ежедневно

-Внешний осмотр нагревательных приборов, арматуры, трубопроводов.

-Проверка отсутствия течи и устранение выявленной течи.

6.2. Ежегодно

-Опрессовка, устранение течей и неплотностей.

-Подготовка акта по результатам испытаний.

**7. Водопровод и канализация**

Проведение технического обслуживание и плановых ремонтов в соответствии с действующими правилами и требованиями норм (в том числе: СНиП 2.04.02-84, СНИП 3.05.01-85, СНиП 2.04.01-85, СНИП 2.04.03-85);

7.1. Ежедневно

- Внешний осмотр сантехнических приборов, арматуры, трубопроводов, гибких подводок, канализации.

- Проверка отсутствия течи и её устранение.

- эксплуатация внутренних устройств водопроводной сети ХВС, ГВС (обслуживание запорной и регулирующей арматуры, промывка и прочистка выпусков сантехприборов, устранение засоров);

- эксплуатация внутренних и внешних сетей водопровода (осмотр, проверка технического состояния, регулировка и наладка, подтяжка болтовых креплений, очистка, смазка, устранение мелких дефектов, подкраска, очистка фильтров);

- обеспечение бесперебойного отвода фекальных и сточных вод.

7.2. Ежемесячно

- Планирование и проведение ремонтных и восстановительных работ.

- Технический контроль и надзор за пользованием воды потребителями, учет количества потребляемой и отводимой воды, устранение утечек;

*Примечание:*

*- Все параметры работы оборудования и замечания по эксплуатации, дата проведения работ и описание выявленных неисправностей заносятся в журнал по эксплуатации и подтверждаются подписью представителя Заказчика.*

7.3. Два раза в год

- проверка на герметичность сетей противопожарного водопровода.

**Техническое обслуживание оборудования узлов учета тепловой энергии.**

Техническому обслуживанию подлежат все теплосчетчики, установленные на объектах, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест».

**РЕГЛАМЕНТ**

**ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА УЗЛОВ УЧЕТА ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ (УУТЭ), УСТАНОВЛЕННЫХ В ЗДАНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ ЗАО «ЛИДЕР-ИНВЕСТ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Наименование работ | Периодичность выполнения |
| 1 | Получение доступа на объект. | По прибытии на объект |
| 2 | Подготовка к работе: подключение считывающего (печатающего) устройства | 1 раз в месяц |
| 3 | Снятие показаний (распечатка отчета). | 1 раз в месяц |
| 4 | Предварительный анализ результатов | 1 раз в месяц |
| 5 | Анализ ошибок и определение причин их возникновения | 1 раз в месяц |
| 6 | Проверка соблюдения технологических параметров, сравнение показаний Т1 и Т2 теплосчетчика с показаниями спиртовых термометров | 1 раз в месяц |
| 7 | Проверка целостности пломб на приборах | 1 раз в месяц |
| 8 | Выдача рекомендаций по эксплуатации внутренних сетей | В случае выявления отклонения от температурного графика |
| 9 | Проверка контактов заземления, чистка фильтров | 1 раз в месяц |
| 10 | Распечатка и окончательный анализ результатов | 1 раз в месяц |
| 11 | Оформление отчета о теплопотреблении за отчетный период в службе эксплуатации абонента | 1 раз в месяц |
| 12 | Передача отчета о теплопотреблении за отчетный период в теплоснабжающую организацию. | 1 раз в месяц |
| 13 | Передача отчета о теплопотреблении за отчетный период с отметкой теплоснабжающей организации в службу эксплуатации абонента | 1 раз в месяц |
| 14 | Очистка печатающей головки матричного принтера | 1 раз в 3 месяца |
| 15 | Контроль исправности соединений кабелей | 1 раз в месяц |
| 16 | Очистка от пыли внешнего модема, принтера, блока бесперебойного питания (при наличии) | 1 раз в 6 месяцев |
| 17 | Техническое обслуживание приборов для измерения давления – электрических преобразователей давления, источника питания | 1 раз в месяц |
| 18 | Техническое обслуживание приборов для измерения расхода теплоносителя – первичных преобразователей расхода электромагнитных | 1 раз в месяц |
| 19 | Техническое обслуживание приборов для измерения температуры – термопреобразователей сопротивления | 1 раз в месяц |
| 20 | Восстановление работоспособности узлов учета тепловой энергии (в течении 14 дней) с обязательным уведомлением теплоснабжающей организации | При возникновении неисправности |
| 21 | Снятии показаний узла учета с занесением данных в журнал. | Ежедневно |

Ремонт теплосчетчиков производится при возникновении неисправности в течении 14 календарных дней с обязательным уведомлением теплоснабжающей организации.

Поверочные работы производятся согласно срокам поверки в течении 14 календарных дней с обязательным уведомлением теплоснабжающей организации.

Выполнение демонтажа приборов

На время поверки теплосчетчика произвести установку вставки на трубопроводе.

Сдача теплосчетчика на поверку в организацию или специализированную мастерскую имеющую лицензию на данный вид работ.

Поверка комплекта термопреобразователей.

Поверка блока и комплекта расходомеров.

Установка теплосчетчика после поверки.

Наладка работы теплосчетчика после установки.

Предъявление теплосчетчика теплоснабжающей организации для постановки на коммерческий учет (Опломбировка теплосчетчика)

**Поверка теплосчетчиков.**

Работы производятся согласно срокам поверки и включают в себя:

Выполнение демонтажа приборов

На время поверки теплосчетчика произвести установку вставки на трубопроводе.

Сдачу теплосчетчика на поверку в организацию или специализированную мастерскую, имеющую лицензию на данный вид работ.

Поверку комплекта термопреобразователей.

Поверку блока и комплекта расходомеров.

Установку теплосчетчика после поверки.

Наладку работы теплосчетчика после установки.

Предъявление теплосчетчика теплоснабжающей организации для постановки на коммерческий учет (Опломбировка теплосчетчика)

Предъявление Заказчику оригиналов поверочных документов на каждый поверяемый теплосчетчик.

**8. Система электроснабжения и электроосвещения.**

(Приказ Министерства Энергетики РФ от 13.01.2003г. №6 « Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей»)

•Проведение технических осмотров и плановых ремонтов в соответствии с действующими «Правилами устройства электроустановок потребителей», «Правилами техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей», «Правилами противопожарного режима в РФ», ГОСТ 2.702-75\_(2000), СНиП 23-05-95, СНиП 3.05.06-85;

• Разработка и осуществление планов технического обслуживания и ремонтов электротехнического оборудования здания.

• Ведение учета и контроля над правильным использованием и расходованием электрической энергии.

• Техническое обслуживание и ремонт электроустановок осуществляется находящимися на объекте дежурными электромонтерами по графику.

• Техническое обслуживание и ремонт электроустановок в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, графиков ППР, должностной инструкции и инструкций по охране труда с отражением результатов в соответствующих журналах (оперативный журнал, журнал учета неисправностей электрооборудования, журнал учета расхода электроэнергии).

• В техническое обслуживание и ремонт электрооборудования входит следующий комплекс работ:

• Надзор за работой всего электрооборудования и обеспечение бесперебойного снабжения электроэнергией Объекта. Ежедневный осмотр всех систем электрооборудования дежурным электромонтером, с обязательной записью результатов осмотра в Оперативном журнале. Выполнение текущих заявок на ремонт оборудования. Выполнение графика планово-предупредительного ремонта.

• Техническое обслуживание осветительных приборов (внутреннее и наружное освещение):

- подтяжка соединений,

- чистка от пыли,

- удаление грязи и ржавчины,

- покраска (покрытие защитным составом),

- замена перегоревших ламп,

- замена дросселей,

- замена стартеров,

- замена патронов,

- замена осветительной арматуры.

• Техническое обслуживание и ремонт электророзеток, выключателей и распаячных коробок:

- очистка от грязи и пыли,

- подтяжка соединений и креплений,

- замена неисправных розеток, выключателей и распаячных коробок.

• Техническое обслуживание и ремонт силового оборудования (в т.ч. электродвигателей насосов и вентиляторов):

- очистка электродвигателей от грязи,

- смазка подшипников электродвигателей,

- подтяжка соединений и креплений,

- окраска и маркировка электродвигателей.

• Техническое обслуживание и ремонт распределительных щитов освещения и силового оборудования:

- очистка распределительных щитов от пыли и грязи,

- ремонт автоматических выключателей и пускателей,

- чистка контактов автоматических выключателей, пускателей и кнопок,

- окраска и маркировка распределительных щитов.

• Техническое обслуживание и ремонт щитов автоматики и сигнализации:

- очистка щитов от пыли и грязи;

- замена сигнальных ламп,

- чистка контактов промежуточных реле,

- настройка установок регуляторов,

- наладка и ремонт регуляторов,

- чистка контактов кнопок и переключателей,

- маркировка оборудования щитов автоматики,

- окраска распределительных щитов.

* Техническое обслуживание и ремонт кабельных линий проложенных от ТП к ВРУ:
  + наблюдение за кабельной трассой – 1 (Один) раз в неделю
  + контроль за нагрузкой на кабель (проверка симметричности нагрузки) – 1 (Один) раз в неделю;
  + Замер температуры болтовых соединений и жил кабеля – 1 (Один) раз в неделю;
  + Проверка болтовых соединений 2 (Два) раза в год
  + Электрические измерения, профилактические работы КЛ со снятием напряжения, оформление технического отчета – 1 (Один) раз в год.

• Капитальный ремонт, замена оборудования, его наладка и испытания, а также наладочные работы по замерам сопротивления изоляции, сопротивления заземляющих устройств и петли фаза ноль всего здания производится по согласованию с Заказчиком на основании отдельных Дополнительных соглашений;

• Периодический контроль отсутствия перегревов и соответствия сетей фактическим нагрузкам;

• Принятие необходимых мер вплоть до немедленного отключения сетей при аварийных ситуациях.

**9. Системы пожарной безопасности.**

Противопожарный водопровод, системы водяного, пожаротушения.

• Техническое обслуживание (осмотр, очистка от загрязнений трубопроводов, запорной арматуры, проверка состояния и герметичности соединений, и т.п.) систем пожарной сигнализации, пожарной автоматики, систем водяного, пожаротушения.

• Проверка работоспособности системы водяного пожаротушения.

• Текущий ремонт (ревизия штуцерно-торцевых соединений, устранение коррозий, проверка работоспособности).

• Осмотры состояния систем на предмет готовности к применению.

• Контроль за соблюдением Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390, и «Постановлением 880-ПП ППБ в городе Москве».

• Содержание в исправном состоянии и готовых к применению ручных средств пожаротушения.

* Проведение в установленные нормативными документами сроки проверок пожарных насосов, задвижек с электроприводом, противопожарного водопровода на герметичность и водоотдачу с оформлением необходимой документации по результатам проверок.

Исполнитель несет ответственность за проведение в установленные нормативными документами сроки проверок пожарных насосов, задвижек с электроприводом, противопожарного водопровода на герметичность с оформлением необходимой документации по результатам проверок.

**10. Система оповещения и управления эвакуацией.**

• Проведение технических осмотров и плановых ремонтов в соответствии с действующими «Правилами противопожарного режима» и требований нормативной документации.

• Разработка и осуществление планов технического обслуживания системы.

• Техническое обслуживание и текущий ремонт установок осуществляется инженерами по графику в соответствии с Регламентом.

• В техническое обслуживание и ремонт системы входит следующий комплекс работ: Техническое обслуживание усилителей мощности:

- внешний осмотр, очистка внешних поверхностей,

- проверка температурного режима блока (по косвенным признакам),

- проверка затяжки винтовых клемм соединений с внешними устройствами,

- проверка работы приоритетного входа.

- проверка регулировки уровня звукоподавления (регулировка с помощью потенциометра)

• Техническое обслуживание системы оповещения:

- внешний осмотр, очистка внешних поверхностей,

- проверка температурного режима блоков (по косвенным признакам).

Расходные материалы для технической эксплуатации оплачивает Заказчик.

**11. Эксплуатация лифтов.**

Эксплуатация лифтов и их техническое обслуживание (ТО) производятся в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2009г.№ 782 г. Москва «Об утверждении технического регламента о безопасности лифтов».

1.Контроль за проведением технического обслуживания и планово-предупредительные работы (ППР) в установленные сроки. Согласование актов выполненных работ.

2. Прием заявок на неисправности лифтов, аварийные остановки.

3. Осуществление контроля за своевременным выполнением заявок лифтерами.

4. Осуществление контроля за соблюдением распорядка дня лифтерами и выхода их на дежурство согласно представленного графика.

5. По необходимости вызов аварийной службы.

6. Участие в расследовании причин аварии.

7. Контроль за техническим и санитарным состоянием кабин.

8. Инструктаж лифтёров по технике безопасности на рабочем месте и на объекте.

**12. Систем охранной сигнализации и видеонаблюдения, СКУД, телевидение, радио и телефонные сети.**

1.Контроль за состоянием и проведение технического обслуживания и планово-предупредительных работ (ППР) в установленные сроки. Согласование актов выполненных работ.

В техническое обслуживание и ремонт системы входит следующий комплекс работ:

* техническое обслуживание магистрального усилителя:

- внешний осмотр, очистка внешних поверхностей,

- проверка качества подключения разъемов,

- корректировка принимаемого видеосигнала (по изображению),

- проверка видеосигнала (приборным методом);

* техническое обслуживание ответвителя абонентского:

- внешний осмотр, очистка внешних поверхностей,

- проверка качества подключения разъемов,

- корректировка принимаемого видеосигнала (по изображению),

- проверка видеосигнала (приборным методом);

* техническое обслуживание ответвителя магистрального:

- внешний осмотр, очистка внешних поверхностей,

- проверка качества подключения разъемов,

- корректировка принимаемого видеосигнала (по изображению),

- проверка видеосигнала (приборным методом);

2. Прием заявок на неисправности и аварии.

3.Осуществление контроля за своевременным выполнением заявок.

4. Оперативное устранение неисправностей.

**13. Обслуживание, автоматических ворот, шлагбаумов.**

1.Контроль за проведением технического обслуживания и планово-предупредительные работы (ППР) в установленные сроки. Согласование актов выполненных работ.

2. Приём заявок на неисправности и аварии.

3. Осуществление контроля за своевременным выполнением заявок.

4. Организация ремонта. По необходимости вызов аварийной службы.

5. Участие в расследовании причин аварии.

6. Замена лампочек, светильников и т.п.

**14. Эксплуатация и техническое обслуживание зданий.**

Эксплуатация и обслуживание зданий включает в себя обязательства по оказанию в течение года следующих услуг и работ, в том числе:

-оказание услуг и выполнение работ по поддержанию зданий, оборудования, мебели и территорий, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест», в надлежащем состоянии, на основании заявок Заказчика, а именно:

• Мелкий ремонт, замена (материал за счет Заказчика) замков, петель, окон и дверей, ремонт, замена и установка нестандартных ручек дверей; замена разбитых оконных стекол, покраска, и другие работы связанные с устранением мелких дефектов стоимостью до 5 000 руб.;

• Мелкий ремонт и регулировка (материал за счет Заказчика) мебели Заказчика и ее фурнитуры;

• Установка пробковых и магнитных досок, календарей, карт, картин, часов, плакатов, уголков потребителя, планов эвакуации, стендов, аптечек, бытовой техники, полок, термометров, кашпо, номеров;

• Замена потолочных плит (материал за счет Заказчика);

• Мелкий ремонт и регулировка окон и дверей, в том числе установка и замена ограничителей, наличников, замена стекол (материал за счет Заказчика);

• Мелкий ремонт, замена, установка и регулировка доводчиков в офисах (материал за счет Заказчика);

• Установка информационных табличек;

• Установка приспособлений для пломбировки дверей;

• Мелкий ремонт, замена и установка мыльных дозаторов, мыльниц, бумагодержателей, крючков для одежды;

• Устранение мелких недостатков напольного покрытия;

• Мелкий ремонт и установка уголков на откосах стен, приклеивание плинтусов, резиновых порожков, устранение трещин на стенах, подклейка обоями (другими декоративными материалами), покраска, устранение грибка, замена плитки на стенах и на полу (выполнение работ в течение 7 дней).

**15. В данные работы не входят:**

- работы капитального характера в отношении здания и прилегающей территории;

- работы по ремонту и обслуживанию инженерного оборудования;

- работы по ремонту и обслуживанию бытовой и оргтехники;

- штукатурно-малярные работы, площадью более 10 кв. метров в месяц;

- ремонт пола и стен (плитка, линолеум, ковролин, обои и т.д.), площадью более 10 кв. метров в месяц;

- перемещение имущества Заказчика за пределы одного здания.

Исполнитель обязан прибыть:

- для выполнения Заявок на текущие работы не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия Заявки.

- для выполнения Заявок на аварийные или срочные работы в течение 2-х часов после принятия Заявки.

**Приложение № 1**

**к техническому заданию**

Журнал № 1

ФОРМА

(Наименование Исполнителя)

**Журнал оказания услуг**

**по техническому обслуживанию и эксплуатации**

**инженерных систем, сетей, оборудования и строительных конструкций зданий**,

**находящихся в управлении** **ЗАО «Лидер-Инвест»**

**Адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Период обслуживания с 01.06.2013г. по 31.05.2014г.**

**Установка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Обозначение системы, марка, обслуживаемое помещение)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Дата оказания услуг, работ | Помещение  (этаж, номер комнаты) Наименование оборудования (марка, модель) | Состав работ по техническому обслуживанию | Подписи и расшифровки подписей работников Исполнителя | Отметка о выполнении работ (дата, подпись и расшифровка подписи) | |
| Работника,ответствен-ного за Объект от Исполнителя | Ответственного работника ЗАО «Лидер-Инвест» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Порядок ведения и заполнения Журнала оказания услуг по техническому обслуживанию и эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования и строительных конструкций зданий (далее Журнал).

1. Графы №№ 1,2,3,4,5, заполняются работником Исполнителя.

2.Контроль за заполнением граф №№ 1,2,3,4,5,6,7 осуществляется ответственным работником Заказчика

3.В графе № 3 необходимо указывать конкретное помещение (номер комнаты, этаж и т.п.), в котором оказывались услуги (работы).

4.Журнал оформляется Исполнителем в течение 3 (трех) дней после подписания договора, пронумеровывается, сброшюровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя Департамента управления инфраструктурой ЗАО «Лидер-Инвест», с указанием цифрами и прописью количества страниц в Журнале.

5.В оформленный Журнал в течение года вносят записи о произведенных услугах (работах) по техническому обслуживанию и эксплуатации оборудования инженерных систем, сетей, оборудования и строительных конструкций зданий, использованию расходных материалов, и прочих регулярных услугах.

6.Журнал должен храниться на объекте недвижимости ЗАО «Лидер-Инвест» у работника, назначенного ответственным за Объект в течение 1 года с момента внесения последней записи.

**Приложение № 2**

**к техническому заданию**

**Маршрутная карта**

*Форма*

|  |  |
| --- | --- |
| "Согласовано"  Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. | "Утверждаю"  Главный инженер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. |

**Маршрутная карта обхода объекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  П/П | Зона обхода | Проверяемое инженерное оборудование, система, сеть, параметры и т.п. | На что обратить внимание | Время  обхода |
| 1. | Вентиляционная камера  *(помещение 4а\*)* | 1. Работа включенных вентиляторов,  2. Исправность сигнальных лампочек  3. ... | Наличие посторонних шумов, нехарактерных звуков. Наличие перепада давления в контурах "приточек".  ... | 900-910, и  1600-1610 |
| 2. | ... | ... | ... |  |
|  |  |  |  |  |

\*-обозначение помещений на плане БТИ

Составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Исполнитель )

**Продолжение Приложения № 2**

**к техническому заданию**

**Распорядок рабочего времени**

*Форма*

|  |  |
| --- | --- |
| "Согласовано"  Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. | "Утверждаю"  Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. |

**Распорядок рабочего времени техника по эксплуатации**

**на период дежурства на объекте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ОБРАЗЕЦ*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  П/П | Время | Порядок действий на период дежурства | Примечание |
| 1 | 9:00 | Начало выполнения служебных обязанностей |  |
| 2 | 9:00-9:15 | Приём дежурства, ознакомление с планом работ на текущую смену. со списком заявок, принятых круглосуточной диспетчерской, и т.п. |  |
| 3 | 9:15-10:00 | Обход и осмотр инженерных систем объекта |  |
| 4 | 10:00-10:30 | Оформление документации.  Доклад о состоянии дел на объекте (гл. инженеру, в случае нештатной ситуации ответственному лицу Заказчика) | Тел. ... |
| 5 | 10:30-13:00 | Выполнение заявок, устранение выявленных неисправностей и недостатков |  |
| 6 | 13:00-14:00 | Обеденный перерыв |  |
| 7 | 14:00-16:00 | Плановое ТО |  |
| 8 | 16:00-17:00 | Выполнение заявок |  |
| 9 | 17:00-17:15 | Уборка рабочего места |  |
| 10 | 17:15-17:30 | Доклад о состоянии дел на объекте (гл. инженеру, в случае нештатной ситуации ответственному лицу Заказчика) |  |
| 11 | 17:30-18:00 | Оформление документации. |  |
| 12 | 18:00 | Окончание выполнения служебных обязанностей |  |

Составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Исполнитель )

**Приложение №3**

**к Техническому заданию**

**Соглашение об уровне сервиса**

по техническому обслуживанию инженерных систем

**1. Область применения**

Настоящее Соглашение устанавливает общие требования к качеству выполнения работ, допустимые отклонения, способ контроля качества и порядок действий Сторон по устранению несоответствий и разрешению разногласий при выполнении работ по технической эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования и строительных конструкций объектов.

Настоящее Соглашение отменяет и делает недействительными все другие условия, которые могли быть приняты Сторонами до подписания настоящего Соглашения.

**2. Терминология**

2.1 Ответственное лицо Заказчика - сотрудник Заказчика, уполномоченный представлять его интересы в процессе выполнения работ, оценивать качество выполнения работ и подписывать Акты сдачи-приемки выполненных работ.

2.2 Ответственное лицо Исполнителя – сотрудник Исполнителя, уполномоченный организовывать определенные Договором работы и подписывать Акты сдачи-приемки выполненных работ.

Работа – результат взаимодействия Исполнителя и Заказчика или внутренняя деятельность Исполнителя по удовлетворению потребностей Заказчика в сохранении эксплуатационных свойств и поддержании в чистом состоянии поверхностей, различающихся по виду, назначению и материалам, из которых они изготовлены и территорий в зависимости от степени их загрязнения.

Объект – место выполнения работ, адрес которого указан в Договоре.

Допустимое отклонение – согласованное между Исполнителем и Заказчиком отклонение от установленного уровня качества, при котором услуга принимается как выполненная.

Несоответствие – отклонение от установленного уровня качества.

Устранение несоответствия – ликвидация последствий, возникших в результате невыполнения требований по качеству.

Корректирующее действие – комплекс мероприятий, предпринятых для устранения причины обнаруженного несоответствия, в целях предотвращения его повторного возникновения.

Предупреждающее действие – действие, заранее предпринятое для устранения возможности появления несоответствия по качеству.

**Гарантии качества**

Исполнитель гарантирует, что:

* + Работы по технической эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования и строительных конструкций выполняются своевременно, в полном объеме, с указанной периодичностью, согласно графиков проведения работ и технологических карт (регламентов), утверждённых Заказчиком по представлению Исполнителя.
  + Работы оказываются профессионально, с соблюдением всех необходимых технологий и последовательности осуществления требуемых технологических операций;
  + при выполнении работ применяется необходимое, сертифицированное и поверенное технологическое оборудование, и расходные материалы;
  + технологические операции выполняются согласно разработанным Исполнителем применительно к объекту Заказчика операционно-технологическим картам, действующим внутренним процедурам и должностным инструкциям для сотрудников Исполнителя;
  + используемое при выполнении работ оборудование и расходные материалы имеют сертификаты соответствия по требованиям безопасности, и обеспечивается их надлежащее применение и хранение;
  + в процессе выполнения работ персоналом Исполнителя соблюдаются установленные правила охраны труда и техники безопасности;
  + операционно-технологические карты, должностные инструкции, руководство по технике безопасности, перечень используемого оборудования, расходных материалов и сертификаты на них будут предоставлены Ответственным лицам Заказчика по их запросу;
  + постоянно обеспечивается наличие оборудования и расходных материалов, необходимых для обеспечения качественного выполнения работ на объекте Заказчика;
  + отработанные материалы, используемые при выполнении технологических операций, утилизируются Исполнителем на основании действующих федеральных нормативных актов;
  + в процессе выполнения работ на объекте Заказчика используется квалифицированный персонал, способный качественно выполнить работу;
  + персонал, привлекаемый к выполнению работ, прошел проверку на благонадежность в службе безопасности Исполнителя;
  + имеющиеся данные о персонале, привлекаемом к выполнению работ, при необходимости будут предоставлены Исполнителем Заказчику для последующей проверке в службе безопасности Заказчика или компетентных органах;
  + персонал, привлекаемый к выполнению работ, постоянно имеет чистую и исправную профессиональную одежду, содержащую фирменные и отличительные знаки (бейджи);
  + персонал, на основании пожеланий со стороны Заказчика, будет заменен Исполнителем в течение оговоренного времени;
  + замена сотрудника, не вышедшего на объект, будет осуществлена не позднее, чем через 4 часа после информирования Ответственного лица Исполнителя на объекте;
  + привлечение к выполнению работ персонала подрядных организаций будет осуществляться по согласованию с Заказчиком;
  + качество выполняемых работ по технической эксплуатации инженерных систем. сетей и оборудования, и обслуживанию строительных конструкций объектов будет соответствовать федеральным нормативным документам в сфере технической эксплуатации инженерных систем, сетей, оборудования, зданий и сооружений;
  + качество выполнения работ будет соответствовать требованиям ГОСТ Р (перечисляются ГОСТы)... по технической эксплуатации инженерных систем, сетей и оборудования и обслуживанию строительных конструкций объектов ;
  + контроль качества выполнения работ будет осуществляться Исполнителем регулярно, в порядке, определенном настоящим Соглашением, действующими корпоративными, внутренними процедурами, технологическим и должностным инструкциям Исполнителя;
  + результаты действий Заказчика по контролю качества является основанием для адекватной реакции со стороны Исполнителя в порядке, определенным данным Соглашением.

**3. Организация контроля качества**

3.1. Контроль качества выполняемых работ по технической эксплуатации инженерных систем. сетей и оборудования и обслуживанию строительных конструкций объектов является составной частью реализации заключённого Договора.

3.2. Контроль качества выполняемых работ осуществляется как со стороны Исполнителя, так и со стороны Заказчика.

**3.1. Контроль качества Исполнителем**

3.1.1. Контроль качества осуществляется Исполнителем как в процессе, так и после выполнения работ.

3.1.2. Контроль качества выполнения работ осуществляют:

* Старший инженерно-технический персонал Исполнителя (главный инженер. старший инженер и т.п.) на объектах Заказчика – в процессе или непосредственно после их завершения, в порядке и объеме, установленном операционно-технологическими картами (регламентами);
* Ответственные лица Исполнителя на объекте Заказчика - в процессе или непосредственно после их завершения, в порядке и с периодичностью, установленной Исполнителем применительно к конкретному объекту Заказчика, но не реже двух раз в месяц;
* руководители структурных подразделений Исполнителя, организующие выполнение работ - с периодичностью, основанной на производственной необходимости;
* Служба качества Исполнителя – в течение 10-ти рабочих дней после передачи Объекта на обслуживание Исполнителю, а в дальнейшем – не реже 1 раза в месяц, или чаще, в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением.

Служба качества Исполнителя осуществляет контроль качества, выполненных работ путем:

* мониторинга оценок, выставляемых на объекте Заказчика за качество выполнения работ;
* проведения внутренних аудитов качества выполнения работ на объектах Заказчика.

3.1.3. Порядок подготовки, проведения и представления отчетности о результатах внутренних аудитов качества выполненных работ на Объектах Заказчика устанавливается действующими корпоративными процедурами и должностными инструкциями сотрудников Службы качества Исполнителя.

3.1.4. Дата проведения внутренних аудитов согласуется с Ответственным лицом Заказчика заранее.

**3.2. Контроль качества Заказчиком**

3.2.1. Заказчик осуществляет контроль качества выполнения работ Исполнителем с отражением результатов контроля в Акте проверки качества услуг на объектах, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (Приложение №1 к Соглашению об уровне сервиса).

3.2.2. Контроль качества выполнения работ Исполнителя со стороны Заказчика на Объекте осуществляет Ответственное лицо Заказчика.

3.2.3. Порядок осуществления контроля Ответственным лицом Заказчика на Объекте устанавливает Заказчик.

3.2.4. Оценка выполненных Услуг (ТО) производится с учётом выявленных Ответственным лицом Заказчика замечаний, не устраненных в согласованные сроки, и вносимых в Чек-лист коэффициентов (Форма Чек-листа - Приложение № 2 к Соглашению об уровне сервиса ).

Оплата за Услуги по комплексному техническому обслуживанию зданий и оборудования рассчитывается следующим образом:

*Еоплаты= Sобслуж х kоцен,*

*где*

*Еоплаты - сумма оплаты за Услуги (ТО) инженерных систем за отчетный период (пообъектно);*

*S обслуж  - стоимость по договору за каждый вид Услуг (ТО) (пообъектно);*

*kоцен  - коэффициент оценки, определенный на основании чек-листа;*

**4. Порядок проверки качества выполненных работ**

4.1. Замечания по качеству выполнения Исполнителем технической эксплуатации инженерных систем, сетей оборудования и обслуживанию строительных конструкций объектов отражаются Сторонами в Акте проверки качества услуг на объектах, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (Приложение №1к Соглашению об уровне сервиса). В случае не устранения выявленных замечаний, зафиксированных в Актах проверки качества услуг, в обозначенные в них сроки, заполняется Чек-лист (Приложение №2кСоглашению об уровне сервиса), коэффициенты которого учитываются при расчёте суммы оплаты за Услуги (ТО) за отчетный период.

4.2. Выполнение работ по элементам отмечается Заказчиком в Чек-листе пропорционально объёму оказанных за расчётный период Услуг (ТО) согласно техническому заданию (Приложение №1).

**5. Взаимодействие Сторон**

5.1. Стороны в обязательном порядке информируют друг друга обо всех изменениях объемов и качества работ, а также других изменениях, влияющих на качество работ.

5.2. Возникающие замечания и пожелания по качеству выполнения работ Заказчик передает Исполнителю через Ответственное лицо на объекте.

**6. Разрешение разногласий**

6.1. При возникновении разногласий Стороны обязаны предпринять все возможные действия

для их решения путем дружественных переговоров.

**Приложение №1**

**кСоглашению об уровне сервиса**

*Форма*

**Акт проверки качества услуг №\_\_\_\_\_\_**

Дата: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид услуг | Замечание | Срок устранения замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответственное лицо Заказчика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО Подпись Дата*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо Исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О Подпись Дата*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО Подпись Дата*

**Приложение №2**

**к Соглашению об уровне сервиса**

*Форма*

Чек-лист №\_\_\_\_\_

на техническое обслуживание инженерных систем.

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

ЗАО «Лидер-Инвест», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий чек-лист к Договору №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. (далее по тексту - «Договор»), о нижеследующем:

В соответствии с условиями Договора Исполнитель оказал Услуги по техническому обслуживанию инженерных систем в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г., качество которых оценивается согласно нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Качественный показатель* | *Критерии оценки* | *Оценка (коэффициент)* |
| Q1 | наличие и ведение журнала по ТО в соответствии с «Регламентом»  *мин.0,0 – макс.1,0* | Величина коэффициента определяется путем деления количества заполненных журналов на их общее количество.  0,0 – все журналы не заполнены или отсутствуют  1,0 – все журналы присутствуют и заполнены |  |
| Q2 | работоспособность всех технических устройств и элементов систем отопления, канализации, водоснабжения  ***мин.0,0 – макс.1,0*** | Величина коэффициента определяется путем деления количества работающего (исправного) оборудования на их общее количество.  0,0 – не работает ни один прибор  1,0 – работают все оборудование |  |
| Q3 | отсутствие ржавчины на всех видах трубопроводов  ***мин.0,9 – макс.1,0*** | 0,9–Наличие ржавых мест с очагами коррозии суммарно более 1 дм2  0,95– Наличие ржавых мест с очагами коррозии суммарно менее 1 дм2 на менеее10 объектов  1,0 – Отсутствие коррозии |  |
| Q4 | выполнение работ в соответствии с утвержденным регламентом на техническое обслуживание (ТО)  ***мин.0,0 – макс.1,0*** | Величина коэффициента определяется путем деления количества выполненных пунктов по регламенту ТО на их общее количество.  0,0 – ТО не проводилось  1,0 – выполнены все пункты |  |
| Q5 | целостность теплоизоляции на трубопроводах  ***мин.0,9 – макс.1,0*** | 0,9 – повреждения тепловой изоляции суммарной площадью более 0,5 м2  0,95 – повреждения тепловой изоляции суммарной площадью менее 0,5 м2  1,0 – изоляция без повреждений. |  |
| Q6 | поддержание требуемого температурного режима в зданиях  ***мин.0,0 – макс.1,0*** | Величина коэффициента определяется путем деления количества помещений, в которых поддерживается требуемый температурный режим на общее количество помещений в здании.  0,0 – не поддерживается ТВР ни в одном помещении  1,0 – поддерживается ТВР во всех помещениях |  |
| Q7 | отсутствие подтеканий воды на трубопроводах и сантехнической арматуре ***мин.0,9 – макс.1,0*** | 0,9 – Наличие небольших подтеканий рабочих жидкостей  1,0 – Отсутствие подтеканий |  |

Общий итоговый коэффициент (***kоцен***) определяется по следующей формуле:

***kоцен*** = (Q1 + Q2 + Q3 + Q4 + Q5 + Q6 +Q7)

7

Общий итоговый коэффициент - \_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН

От Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Продолжение Приложения №2**

**к Соглашению об уровне сервиса**

*Форма*

Чек-лист №\_\_\_\_\_

на техническое обслуживание узлов учета тепловой энергии.

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

ЗАО «Лидер-Инвест», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий чек-лист к Договору №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. (далее по тексту - «Договор»), о нижеследующем:

В соответствии с условиями Договора Исполнитель оказал Услуги по техническому обслуживанию узлов учета тепловой энергии в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г., качество которых оценивается согласно нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Качественный показатель* | *Критерии оценки* | *Оценка (коэффициент)* |
| Q1 | наличие и ведение журнала по ТО в соответствии с «Регламентом»  *мин.0,0 – макс.1,0* | Величина коэффициента определяется путем деления количества заполненных журналов на их общее количество.  0,0 – все журналы не заполнены или отсутствуют  1,0 – все журналы присутствуют и заполнены |  |
| Q2 | работоспособность всех технических устройств и элементов узла учета тепловой энергии  *мин.0,0 – макс.1,0* | Величина коэффициента определяется путем деления количества работающего (исправного) оборудования на их общее количество.  0,0 – не работает ни один прибор  1,0 – работают все узлы учета тепловой энергии |  |
| Q3 | выведенные из эксплуатации узлы учета тепловой энергии  *мин.0,0 – макс.1,0* | Величина коэффициента определяется путем деления количества оставшихся в работе узлов учета тепловой энергии на их общее количество.  0,0 – все узлы учета тепловой энергии выведены из эксплуатации  1,0 – все узлы учета тепловой энергии остались в работе |  |

Общий итоговый коэффициент (***kоцен***) определяется по следующей формуле:

***kоцен*** = (Q1 + Q2 + Q3)

3

Общий итоговый коэффициент - \_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН

От Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Продолжение Приложения №2**

**к Соглашению об уровне сервиса**

*Форма*

Чек-лист №\_\_\_\_\_

на техническое обслуживание зданий.

г. Москва «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

ЗАО «Лидер-Инвест», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий чек-лист к Договору №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. (далее по тексту - «Договор»), о нижеследующем:

В соответствии с условиями Договора Исполнитель оказал Услуги по техническому обслуживанию зданий в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г., качество которых оценивается согласно нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Качественный показатель* | *Критерии оценки* | *Оценка (коэффициент)* |
| Q1 | наличие и ведение оперативного журнала поступающих заявок на выполнение работ по эксплуатации зданий и нарушений в работе отопления, СВ и КВ, ежедневное предоставление отчетов о поступавших заявках  ***мин.0,0 – макс.1,0*** | Величина коэффициента определяется путем деления количества предоставленных ежедневных отчетов к числу дней в отчетный период.  0,0 – отчеты не предоставлены  1,0 – все отчеты предоставлены |  |
| Q2 | Оказание услуг по поддержанию зданий, оборудования, мебели и территорий заказчика в надлежащем состоянии , выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании заявок заказчика.  ***мин.0,0 – макс.1,0*** | Величина коэффициента определяется путем деления количества выполненных заявок на общее количество поданных заявок, по данному направлению оказания услуг.  0,0 – все заявки не выполнены  1,0 – все заявки выполнены |  |
| Q3 | Оказание курьерских услуг.  ***мин.0,0 – макс.1,0*** | Величина коэффициента определяется путем деления количества выполненных заявок на общее количество поданных заявок, по данному направлению оказания услуг.  0,0 – все заявки не выполнены  1,0 – все заявки выполнены |  |
| Q4 | Предоставление рабочих по комплексному обслуживанию ***мин.0,0 – макс.1,0*** | Величина коэффициента определяется путем деления количества человеко\часов в течение которого были предоставлены работники на плановое кол-во человеко/часов в отчетный период. 0,0 – не предоставлены  1,0 – предоставлены |  |

Общий итоговый коэффициент (***kоцен***) определяется по следующей формуле:

***kоцен* = (Q1 + Q2 + Q3 + Q4)**

**4**

Общий итоговый коэффициент - \_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН

От Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 4**

**к техническому заданию**

**Требования безопасности при проведении**

**технического обслуживания** **инженерного оборудования**

* + - 1. К работам по обслуживанию инженерного оборудования допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие в установленном порядке медицинский осмотр и не имеющие медицинских противопоказаний к выполнению работ, прошедшие обучение и проверку знаний (аттестацию) по безопасности труда и соответствующим правилам Госэнергонадзора, а так же инструктаж по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ. Работники комплексных бригад должны иметь соответствующую квалификацию по смежным профессиям (специальностям) и обучены по безопасности труда и правилам Госэнергонадзора по данным профессиям (специальностям).
      2. При проведении осмотров и технического обслуживания персонал, обслуживающий оборудование, обязан выполнять правила, нормы, инструкции и другие нормативные правовые акты по охране труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, требования эксплутационной документации, должностных инструкций, мер безопасности, указанных в наряде (при выполнении работ по наряду).
    1. Обслуживающий персонал обязан: правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях. Знать месторасположение и уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.
    2. При работе обслуживающий персонал обязан выполнять следующие основные требования безопасности:
* выполнять только ту работу, которая поручена администрацией (мастером, бригадиром и др.) и входит в обязанности работника согласно его производственной (должностной) инструкции, по которой он обучен, аттестован, проинструктирован и допущен к работе;
* включение, отключение, ремонт и эксплуатацию оборудования производить в порядке и в сроки, установленные ремонтной и эксплутационной документацией, а так же Регламентом, составленным на основании Технического Задания;
* в случае если работающий не знает безопасных способов выполнения той или иной операции, либо сомневается в правильности своих действий; он обязан обратиться к мастеру или бригадиру за разъяснениями;
* работать исправным, штатным инструментом и инвентарными приспособлениями;
* не загромождать проходы, а так же подходы к электрошкафам, электрощитам (другим органам управления) и средствам пожаротушения;
* не заходить за ограждения, а так же в зоны, обозначенные запрещающими и предупреждающими знаками, плакатами и надписями. Запрещается самовольно снимать такие ограждения, знаки и плакаты;
* при передвижении в технических помещениях быть внимательными, обращать внимание на состояние полов, ограждений, крышек (в том числе электрического и механического оборудования), транзитных кабелей и трубопроводов, частей оборудования;
* работы с электроприборами и механическими частями электро-агрегатов производить только после их отключения (обесточивания) соответствующим электротехническим персоналом, вывешивания плакатов, проверки полной остановки вращающихся частей, закрытия запорной арматуры, отсутствия в системе давления и воды с температурой более 45°С, правильности отключения от трубопроводов и плотности запорной арматуры, а также других необходимых операций;

-не допускать попадания воды и брызг на приборы автоматики и электрооборудование.

5. При проведении технического обслуживания *ЗАПРЕЩАЕТСЯ:*

-допускать в технические помещения посторонних лиц;

-выполнять указания и распоряжения, противоречащие требованиям нормативных актов по охране труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности;

* производить без разрешения руководителя работ самовольные отключения, включения и переключения оборудования и систем (кроме аварийных случаев);

- применять в работе неисправные и неиспытанные (где это требуется по правилам) средства индивидуальной защиты, неисправные и не поверенные контрольно- измерительные приборы;

- хранить в электрошкафах, электрощитах и сборках посторонние предметы;

-хранить в помещениях теплового пункта легковоспламеняющиеся вещества (ЛВЖ) и горючие жидкости (ГЖ), за исключением их сменной эксплуатационной потребности.

1. В случае возникновения аварийной ситуации немедленно прекратить работу, отключить аварийное оборудование, оповестить об опасности окружающих и самому выйти из опасной зоны, сообщить о случившемся своему не посредственному начальнику (мастеру, бригадиру), а в его отсутствие -вышестоящему руководителю, и в дальнейшем по их прямым указаниям.
2. В случае возникновения пожара вызвать пожарную охрану, сообщить администрации (мастеру, бригадиру, вышестоящему руководителю) и принять меры к спасению людей, эвакуации имущества и тушению пожара.
3. Лица, виновные в нарушении правил, норм, инструкций и иных нормативных правовых актов по охране труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности привлекаются к дисциплинарной ответственности, как за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка предприятия, а так же привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законами Российской Федерации.

**Приложение №2**

**к Закупочной документации**

**(Наименование Исполнителя)**

**Журнал оказания**

**клининговых услуг на объектах недвижимости,**

**находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест»**

**Адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Период обслуживания с 01.06.2013г. по 31.05.2014г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Дата оказания услуг, работ | Помещение  (этаж, номер комнаты) | Состав работ | Подписи и расшифровки подписей работников Исполнителя | Отметка о выполнении работ (дата, подпись и расшифровка подписи) | |
| Работника,ответствен-ного за Объект от Исполнителя | Ответственного работника ЗАО «Лидер-Инвест» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Порядок ведения и заполнения Журнал оказания клининговых услуг на объектах недвижимости, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» - (далее Журнал).

1. Графы №№ 1,2,3,4,5,6 заполняются работником Исполнителя.
2. Контроль за заполнением граф №№ 1,2,3,4,5,6,7 осуществляется ответственным работником Заказчика
3. В графе № 3 необходимо указывать конкретное помещение (номер комнаты,этаж и т.п.), в котором оказывались услуги (работы).
4. Журнал оформляется Исполнителем в течение 3 (трех) дней после подписания договора, пронумеровывается, сброшюровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя Департамента управления инфраструктурой ЗАО «Лидер-Инвест», с указанием цифрами и прописью количества страниц в Журнале.
5. В оформленный Журнал в течение года:

- Исполнитель вносит записи о произведённых услугах (работах) по клининговому обслуживанию объекта, а также по ситуациям связанным с общим состоянием объекта или состоянием его помещений, требующих решения со стороны Заказчика;

– Заказчик вносит свои замечания и предложения по качеству услуг на объекте.

1. Журнал должен храниться на объекте недвижимости, находящимся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест», у работника Исполнителя, назначенного ответственным за Объект. При передаче дел Журнал сдаётся Заказчику.

**Приложение № 3**

**к Закупочной документации**

**Регламент**

**работ по удалению снега, сосулек и наледи с кровли в форме абонентского обслуживания в период с 01 ноября 2013 по 31 марта 2014 гг.**

**1. Основные положения.**

1. Работы на объектах ЗАКАЗЧИКА по подготовке кровель к зимнему сезону, удалению снега, сосулек и наледи с кровель проводятся ПОДРЯДЧИКОМ в рамках договора на клининг объектов недвижимости собственными силами и с использованием собственных материалов, оборудования и инструментов в течение зимнего периода с 01 ноября 2013 года по 31 марта 2014 года.

**2.Обязанности сторон.**

2.1. ЗАКАЗЧИК предоставляет ПОДРЯДЧИКУ:

2.1.1. доступ на крышу для выполнения Работ;

2.1.2. помещение для смены одежды сотрудниками ПОДРЯДЧИКА и хранения оборудования;

2.2. ПОДРЯДЧИК обязан производить уборку наледи и снега, сброшенного с крыши, а также обеспечить профилактические меры по образованию сосулек на крыше, путем сброса выпавшего снега в период до возникновения сосулек.

2.3. ЗАКАЗЧИК назначает уполномоченного представителя, осуществляющего контроль за выполнением ПОДРЯДЧИКОМ Работ и приемку выполненных Работ у ПОДРЯДЧИКА. Уполномоченный представитель имеет право подписывать Акт осмотра и расписываться в Журнале выполненных работ по удалению снега, сосулек и наледи с кровли ПОДРЯДЧИКА. Отсутствие неподтверждённых записей в данном Журнале является основанием для неоплаты неподтверждённых услуг.

2.4. ПОДРЯДЧИК обязан в течение 2 дней с момента подписания настоящего Соглашения предоставить список сотрудников ПОДРЯДЧИКА, которые будут выполнять Работы, а также копии удостоверений сотрудников ПОДРЯДЧИКА на право производства работ на высоте. В случае смены сотрудников ПОДРЯДЧИКА, привлеченных для выполнения Работ по настоящему Соглашению, ПОДРЯДЧИК обязан предоставить ЗАКАЗЧИКУ обновленный список не позднее дня, в который такие сотрудники приступят к выполнению Работ. Сотрудники ПОДРЯДЧИКА обязаны иметь постоянную или временную регистрацию в г. Москве, аккуратный и опрятный внешний вид.

2.5. ПОДРЯДЧИК обязан назначить уполномоченного представителя (бригадира), ответственного за проведение инструктажа сотрудников ПОДРЯДЧИКА по правилам техники безопасности, выбор безопасных методов выполнения Работ, подготовку сотрудников ПОДРЯДЧИКА к выполнению Работ и контроль за выполнением сотрудниками ПОДРЯДЧИКА требований техники безопасности, правил, предусмотренных настоящим Соглашением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы. Уполномоченный представитель имеет право подписывать Акт осмотра (Приложение 1) и расписываться в Журнале выполненных работ ПОДРЯДЧИКА.

2.6. Журнал выполненных работ по удалению снега, сосулек и наледи с кровли ПОДРЯДЧИКА, подготавливается ПОДРЯДЧИКОМ, пронумеровывается, сшивается и скрепляется 2-мя печатями - ПОДРЯДЧИКА и ЗАКАЗЧИКА. В Журнале указывается время согласования выезда бригад с ЗАКАЗЧИКОМ, время проведения и объём выполненных работ, а также другая информация, имеющая важное значение (происшествия, обращения представителей гос. Органов, номера припаркованных машин мешавших работе и т.п.).

2.7. Журнал выполненных работ ПОДРЯДЧИКА, хранится у ПОДРЯДЧИКА и утверждаются подписью представителя ЗАКАЗЧИКА. В отчетный месяц оригинал Журнала с копиями страниц по выполненным работам, заверенными ПОДРЯДЧИКОМ предоставляется ЗАКАЗЧИКУ совместно с Актом выполненных работ по Договору в качестве приложения к Акту.

2.8. ПОДРЯДЧИК обязан выполнять Работы во время и после снегопадов; после получения от ЗАКАЗЧИКА заявки на выполнение Работ в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы.

2.9. ПОДРЯДЧИК обязан ежемесячно предоставить ЗАКАЗЧИКУ Акт сдачи-приемки работ и надлежащим образом оформленный счет-фактуру, фотографии до начала работ и после их окончания, а также документы указанные в п.2.7 настоящего Приложения.

2.10. ПОДРЯДЧИК обязан направить для выполнения Работ по настоящему Соглашению необходимое количество сотрудников ПОДРЯДЧИКА, но не менее чем 3 человека в бригаде.

2.11. ПОДРЯДЧИК обязан обеспечить сотрудников ПОДРЯДЧИКА необходимыми материалами, инструментами и оборудованием.

2.12. ПОДРЯДЧИК обязан выполнять требования, предусмотренные в Инструкции по охране труда при очистке кровли от снега и наледи ИОТ-Р-47-1-2004, Инструкции по охране труда для рабочих, проводящих работы на высоте ИОТ-Р-7-1-2002 и в межотраслевых правилах по охране труда при работе на высоте ПОТ РМ-012-2000.

2.13. ПОДРЯДЧИК обязан обеспечить сохранность выступающих элементов строений. установленных на крыше и на стенах строений объектов наружной рекламной информации и вывесок, электрических и телефонных проводов, а также зелёных насаждений и элементов благоустройства.

2.14. ПОДРЯДЧИК обязан принять меры предосторожности, обеспечивающие безопасность прохожих и транспорта на время выполнения Работ: установить на ширину возможного падения снега ограждение на высоте 0,75-1,0 м по типовым стойкам с расстоянием между ними 6-8 м, выставить дежурных на время выполнения Работ.

2.15. ПОДРЯДЧИК обязан соблюдать иные требования, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы, а также настоящей тендерной документации.

**3.Порядок сдачи-приемки работ**

3.1. После подписания настоящего Соглашения уполномоченный представитель ПОДРЯДЧИКА совместно с уполномоченным представителем ЗАКАЗЧИКА производят осмотр крыши и фиксируют состояние крыши в Акте осмотра.

3.2. После выполнения ПОДРЯДЧИКОМ Работ уполномоченный представитель ЗАКАЗЧИКА осматривает и принимает выполненные Работы (результат выполненных Работ), а при обнаружении отступлений от условий настоящего Соглашения, ухудшающих результат Работ, или иных недостатков в Работах немедленно заявляет об этом ПОДРЯДЧИКУ. Результат выполненных Работ, выявленные недостатки Стороны фиксируют в Журнале выполненных работ.

3.3. В случае обнаружения ЗАКАЗЧИКОМ недостатков, а также отступлений от требований, предусмотренных статьей 2 настоящего Соглашения, ЗАКАЗЧИК имеет право отказаться от приемки Работ (результата Работ) до исправления указанных недостатков ПОДРЯДЧИКОМ.

3.4. В конце месяца по результатам приема-сдачи Работ, выполненных ПОДРЯДЧИКОМ в течение месяца, и на основании данных Журнала выполненных работ ПОДРЯДЧИК составляет, подписывает и направляет ЗАКАЗЧИКУ Акт сдачи-приемки работ, который служит юридическим подтверждением исполнения ПОДРЯДЧИКОМ своих обязательств и основанием для оплаты выполненных Работ, и надлежащим образом оформленную счёт-фактуру. К отчёту в обязательном порядке прилагаются фотографии сделанные перед проведением работ и после по каждому объекту недвижимости отдельно.

3.5.ЗАКАЗЧИК в течение 7 дней обязан подписать Акт сдачи-приемки работ или представить ПОДРЯДЧИКУ мотивированный отказ от его подписания. Если в установленный настоящим пунктом срок ЗАКАЗЧИК не подпишет Акт сдачи-приемки работ и не предъявит мотивированный отказ от его подписания, Работы, выполненные ПОДРЯДЧИКОМ в течение месяца, будут считаться выполненными надлежащим образом и принятыми на основании Акта сдачи-приемки работ, подписанного ПОДРЯДЧИКОМ.

**4. Техническое задание на Абонентское обслуживание кровель**

Подготовительный этап - проводится в период с 01 ноября до 01 декабря;

Заключительный этап - проводится в период с 01 марта по 31 марта.

**В подготовительный и заключительный этапы выполняются следующие работы:**

* удаление мусора, грязи, опавших листьев с поверхности кровли, из желобов, из воронок водосточных труб;
* мелкий ремонт кровли (устранение дефектов и локальных повреждений кровельного покрытия, обжим фальцев в местах их видимого ослабления);
* закрепление воронок;
* изготовление, установка монтаж, демонтаж защитных лотков на воронки водосточных труб;
* изготовление и монтаж, демонтаж на кровле приспособлений и устройств, позволяющих повысить безопасность проведения работ при обслуживании кровли в зимний период.

По завершению подготовительного этапа Исполнитель подписывает совместно с Заказчиком Акт готовности объекта к зиме.

Основной этап - работы проводятся в ноябре, декабре, январе, феврале, марте.

**На основном этапе проводятся следующие работы:**

* ограждение опасных мест;
* удаление снега, сосулек и наледи с кровли;
* обеспечение профилактических мер по образованию сосулек на крыше, путем сброса выпавшего снега в период до возникновения сосулек;
* устранение протечек крыши;
* складирование снега для вывоза (производится течение суток с момента начала снегопада или проведения работ на очистке крыши).

- вывоз снега с погрузкой (производится в течение 24 часов Исполнителем с момента заявки Заказчика и оплачивается Заказчиком дополнительно исходя из объёма снега и наледи в зимний сезон) в объёме не менее 8 м.куб. по одному объекту недвижимости

По завершению основного этапа Исполнитель подписывает совместно с Заказчиком Акт осмотра состояния крыши после окончания зимнего периода.

Вывоз снега с погрузкой оплачивается Заказчиком дополнительно в рамках условий настоящего Договора с предоставлением отчётных документов.

**Приложение №4**

**к закупочной документации**

**Соглашение об уровне сервиса по клинингу**

**1. Область применения**

Настоящее Соглашение устанавливает общие требования к качеству выполнения работ, допустимые отклонения, способ контроля качества и порядок действий Сторон по устранению несоответствий и разрешению разногласий при выполнении работ по профессиональной комплексной уборке обслуживанию внутренних помещений и территорий.

Настоящее Соглашение отменяет и делает недействительными все другие условия, которые могли быть приняты Сторонами до подписания настоящего Соглашения.

**2. Терминология**

2.1 Ответственное лицо Заказчика - сотрудник Заказчика, уполномоченный представлять его интересы в процессе выполнения работ, оценивать качество выполнения работ и подписывать Акты сдачи-приемки выполненных работ.

2.2 Ответственное лицо Исполнителя – сотрудник Исполнителя, уполномоченный организовывать определенные Договором работы и подписывать Акты сдачи-приемки выполненных работ.

Работа – результат взаимодействия Исполнителя и Заказчика или внутренняя деятельность Исполнителя по удовлетворению потребностей Заказчика в сохранении эксплуатационных свойств и поддержании в чистом состоянии поверхностей, различающихся по виду, назначению и материалам, из которых они изготовлены и территорий в зависимости от степени их загрязнения.

Объект – место выполнения работ, адрес которого указан в Договоре.

Допустимое отклонение – согласованное между Исполнителем и Заказчиком отклонение от установленного уровня качества, при котором услуга принимается как выполненная.

Несоответствие – отклонение от установленного уровня качества.

Устранение несоответствия – ликвидация последствий, возникших в результате невыполнения требований по качеству.

Корректирующее действие – комплекс мероприятий, предпринятых для устранения причины обнаруженного несоответствия, в целях предотвращения его повторного возникновения.

Предупреждающее действие – действие, заранее предпринятое для устранения возможности появления несоответствия по качеству.

**Гарантии качества**

**Исполнитель гарантирует, что:**

* + Работы по профессиональной комплексной уборке и обслуживанию внутренних помещений и территорий выполняются своевременно, в полном объеме, с указанной периодичностью, согласно графиков проведения работ и маршрутных карт, утверждённых Заказчиком по представлению Исполнителя.
  + Работы оказываются профессионально, с соблюдением технологии уборки и последовательности осуществления требуемых технологических операций;
  + при выполнении работ применяется необходимое технологическое оборудование, уборочный инвентарь и химические средства;
  + технологические операции выполняются согласно разработанным Исполнителем применительно к объекту Заказчика операционно-технологическим картам, действующим внутренним процедурам и должностным инструкциям для сотрудников Исполнителя;
  + используемое при выполнении работ оборудование и химические средства имеют сертификаты соответствия по требованиям безопасности, и обеспечивается их надлежащее применение и хранение;
  + в процессе выполнения работ персоналом Исполнителя соблюдаются установленные правила охраны труда и техники безопасности;
  + операционно-технологические карты, должностные инструкции, руководство по технике безопасности, перечень используемого оборудования, химических средств и сертификаты на них будут предоставлены Ответственным лицам Заказчика по их запросу;
  + постоянно обеспечивается наличие оборудования и химические средства, необходимых для обеспечения качественного выполнения работ на объекте Заказчика;
  + отработанные материалы и химические средства, используемые при выполнении технологических операций, утилизируются Исполнителем на основании действующих федеральных нормативных актов;
  + утилизация бытовых отходов обслуживаемого объекта производится на основании действующих нормативных актов, в порядке, согласованном с Заказчиком;
  + в процессе выполнения работ на объекте Заказчика используется квалифицированный персонал, способный качественно выполнить работу;
  + персонал, привлекаемый к выполнению работ, прошел проверку на благонадежность в службе безопасности Исполнителя;
  + имеющиеся данные о персонале, привлекаемом к выполнению работ, при необходимости будут предоставлены Исполнителем Заказчику для последующей проверке в службе безопасности Заказчика или компетентных органах;
  + персонал, привлекаемый к выполнению работ, постоянно имеет чистую и исправную профессиональную одежду, содержащую фирменные и отличительные знаки (бейджи);
  + персонал, на основании пожеланий со стороны Заказчика, будет заменен Исполнителем в течение оговоренного времени;
  + замена сотрудника, не вышедшего на объект, будет осуществлена не позднее, чем через 4 часа после информирования Ответственного лица Исполнителя на объекте;
  + привлечение к выполнению работ персонала подрядных организаций будет осуществляться по согласованию с Заказчиком;
  + качество выполняемых работ по профессиональной комплексной уборке и обслуживанию внутренних помещений будет соответствовать федеральным нормативным документам в сфере уборки зданий и сооружений;
  + качество выполнения работ будет соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870-2002 «Услуги по уборке зданий и сооружений», также Критериям качества по клинингу (уборке) помещений и прилегающих территорий Объектов недвижимости, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (Приложение №4 к Соглашению).
  + контроль качества выполнения работ будет осуществляться Исполнителем регулярно, в порядке, определенном настоящим Соглашением, действующими корпоративными, внутренними процедурами, технологическим и должностным инструкциям Исполнителя;
  + результаты действий Заказчика по контролю качества является основанием для адекватной реакции со стороны Исполнителя в порядке, определенным данным Соглашением.

**3. Организация контроля качества**

3.1. Контроль качества выполняемых работ по профессиональной комплексной уборке и обслуживанию внутренних помещений и территорий является составной частью реализации заключённого Договора.

3.2. Контроль качества выполняемых работ осуществляется как со стороны Исполнителя, так и со стороны Заказчика.

**3.1. Контроль качества Исполнителем**

3.1.1. Контроль качества осуществляется Исполнителем как в процессе, так и после выполнения работ.

3.1.2. Контроль качества выполнения работ осуществляют:

* Производственный персонал Исполнителя (супервайзеры, бригадиры) на объекте Заказчика – в процессе или непосредственно после их завершения, в порядке и объеме, установленном операционно-технологическими и рабочими картами;
* Ответственные лица Исполнителя на объекте Заказчика - в процессе или непосредственно после их завершения, в порядке и с периодичностью, установленной Исполнителем применительно к конкретному объекту Заказчика;
* руководители структурных подразделений Исполнителя, организующие выполнение работ - с периодичностью, основанной на производственной необходимости;
* Служба качества Исполнителя – в течение 10-ти рабочих дней после передачи Объекта на обслуживание Исполнителю, а в дальнейшем – не реже 1 раза в два месяца, или чаще, в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением.

Служба качества Исполнителя осуществляет контроль качества, выполненных работ путем:

* мониторинга оценок, выставляемых на объекте Заказчика за качество выполнения работ;
* проведения внутренних аудитов качества на объекте Заказчика.
* Совместный контроля качества выполнения работ проводится по утверждённому Заказчиком графику (не реже 1 раза в два месяца) и включает в себя, осмотр и актирования состояния перечисленных позиций:

|  |  |
| --- | --- |
| * + прилегающей территории,   + подъездов,   + тротуаров,   + канализационных люков,   + внешней отделки здания,   + кровельных свесов,   + оконных проемов,   + остекления,   + крыльца,   + козырьков,   + водосточных труб,   + кондиционеров,   + рекламных вывесок,   + уличного освещения,   + мусорной площадки,   + состояние разметки на парковке. * пола и плинтусов, * стен, * предметов интерьера, * мебели, * инвентаря, | * грязезащитных ковриков, * уличных баков, пепельниц, * отделки помещений, * рекламных и информативных вывесок, * потолков, * лестниц, * ограждений, * предметов интерьера, * мебели, * радиаторов, * освещения. * дверей, * замков, * унитазов, * раковин, * сушителей для рук, * диспансеров, * бойлеров, * канализации и водопровода |

3.1.3. Порядок подготовки, проведения и представления отчетности о результатах внутренних аудитов качества выполненных работ на Объектах Заказчика устанавливается действующими корпоративными процедурами и должностными инструкциями сотрудников Службы качества Исполнителя.

3.1.4. Дата проведения внутренних аудитов согласуется с Ответственным лицом Заказчика заранее.

**3.2. Контроль качества Заказчиком**

3.2.1. Заказчик осуществляет систематический контроль качества выполнения работ Исполнителем с отражением результатов контроля в Бланке проверки качества на объектах, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (Приложение №2 к Соглашению об уровне сервиса ).

3.2.2. Контроль качества выполнения работ Исполнителя со стороны Заказчика на Объекте осуществляет Ответственное лицо Заказчика.

3.2.3. Порядок осуществления контроля Ответственным лицом Заказчика на Объекте устанавливает Заказчик.

3.2.4. Выявленные Ответственным лицом Заказчика замечания и не устраненные в согласованные сроки, вносятся в Лист замечаний (Форма Листа замечаний - Приложение № 1 к Соглашению об уровне сервиса ).

Снижение оплаты выполненных работ производится из расчета:

*Pсниж= Sубир х Kкат х kоцен х Nдн х* ***10*** *;*

*где Pсниж  - снижение оплаты (руб.), без НДС;*

*Sубир  - площадь помещений, Kкат – стоимость уборки одного м2 в день, в зависимости от категории помещения или стоимость уборки одного м2 территории в день, в зависимости от сезона.Kоцен – оценочный коэффициент*

*kоцен = 1 – помещение или территория не убиралось;*

*kоцен = 0,5 – помещение или территория убиралось неудовлетворительно;*

*kоцен = 0,15 - помещение или территория убиралось удовлетворительно ;*

*Nдн – количество дней*

**4. Порядок проверки качества уборки**

4.1 Качество выполнения Исполнителем комплексной уборки отражается Сторонами в Бланке проверки качества на объектах, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест» (Приложение №2к Соглашению об уровне сервиса). В случае наличий замечаний по уборке оформляется Лист замечаний (Приложение №1Соглашению об уровне сервиса ).

4.2 Выполнение работ по элементам отмечается Заказчиком в Бланке по пятибалльной системе (от 1 до 5).

**5. Взаимодействие Сторон**

5.1. Стороны в обязательном порядке информируют друг друга обо всех изменениях объемов и качества работ, а также других изменениях, влияющих на качество работ.

5.2. Возникающие замечания и пожелания по качеству выполнения работ Заказчик передает Исполнителю через Ответственное лицо на объекте.

**6. Разрешение разногласий**

6.1. При возникновении разногласий Стороны обязаны предпринять все возможные действия

для их решения путем конструктивных переговоров.

**Приложение №1**

**кСоглашению об уровне сервиса**

**Лист замечаний**

Дата: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Объект | Убираемая площадь | Кол-во дней | Категория помещений | Понижающий коэф. | Сумма снижения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: | | | | |  |

Ответственное лицо Заказчика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО Подпись Дата*

Ответственное лицо Исполнителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О Подпись Дата*

**Приложение №2**

**к Соглашению об уровне сервиса**

**Бланк проверки качества**

**на объектах ЗАО «Лидер-Инвест»**

Адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текущий месяц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата проверки  Регламент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого (оценка по каждому виду регламента) |
| 1 | Присутствие на объекте работника (укомплектованность штата в соответствии с графиком) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Внешний вид работника (наличие формы, ее внешний вид и опрятность) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Уборка офисных помещений (по Регламенту) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Уборка входной группы (по Регламенту) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Уборка коридора (по Регламенту) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Уборка санузлов (по Регламенту) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Уборка лестниц   (по Регламенту) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Технические помещения |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Наличие инвентаря (его исправность, в т.ч. моющие средства и расходные материалы) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Уборка прилегающей территории (по Регламенту) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого (общая оценка по качеству уборки) | | | | | | | |  |

**Приложение №3**

**к Соглашению об уровне сервиса**

**Таблица № \_\_\_ . Присвоение оценочного коэффициента**

(согласно Договору№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Средний балл выполнения работ (за месяц)** | **Оценочный коэффициент** |
|  | 4,0 - 5,0 | Снижения стоимости нет |
|  | 3,0 - 3,9 | 0,15 |
|  | 2,0 - 2,9 | 0,5 |
|  | 1,0 - 1,9 | 1 |

**Приложение №4**

**к Соглашению об уровне сервиса**

**Критерии качества по клинингу (уборке)**

**помещений и прилегающих территорий Объектов недвижимости, находящихся в управлении ЗАО «Лидер-Инвест»**

**I. Прилегающая территория.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования** | **Допустимые отклонения** |
| **1. В зимний период** |  |
| **1.1. Входные группы** | |
| а. Очистка от снега и льда проведена качественно до твёрдой поверхности, включая бордюрный камень.  б. Не допускается наличие на поверхности рыхлого снега, пепла, мусора.  в. Отсутствие на дверных полотнах, коробках, ручках и прочей дверной фурнитуре загрязнений и пятен.  г. Отсутствие масляных подтёков в области дверных петель.  д. Перила чистые, без образования наледи.  е. Урны чистые. | Допускается заполнение мусорных урн - не более чем на 1/2.  Полная очистка входных групп от снега и наледи по окончании снегопада должна быть проведена в срок не более 2 часов. |
| **1.2. Тротуары** | |
| а. Очистка от снега и льда проведена качественно до твёрдой поверхности, включая бордюрный камень.  б. Не допускается наличие на поверхности рыхлого снега, пепла, мусора.  в. При образовании наледи поверхности обработаны антигололёдными средствами.  г. Урны чистые. | Допускается заполнение мусорных урн - не более чем на 1/2.  Полная очистка пешеходных дорожек от снега и наледи по окончании снегопада должна быть проведена в срок не более 3 часов. |
| **1.3. Зоны разгрузки/погрузки** | |
| а. Очистка от снега и льда проведена качественно до твёрдой поверхности, включая бордюрный камень и выпирающие конструкции.  б. Не допускается наличие на поверхности рыхлого снега, льда, мусора.  в. При образовании наледи поверхности обработаны антигололёдными средствами.  г. Складирование снега запрещено. | Любое отклонение от требований не допустимо.  Полная очистка на подъездах к зонам для разгрузки/погрузки от снега и наледи по окончании снегопада должна быть проведена в срок не более 3 часов. |
| **1.4. Парковочные площадки** | |
| а. Очистка от снега и льда проведена качественно до твёрдой поверхности, включая бордюрный камень.  б. Не допускается наличие на поверхности рыхлого снега, льда, мусора.  в. При образовании наледи поверхности обработаны антигололёдными средствами. | Любое отклонение от требований недопустимо.  *Для грузового транспорта.*  Полная очистка от снега и наледи по окончании снегопада должна быть проведена в срок не более 3 часов.  *Для легкового транспорта.*  Полная очистка от снега и наледи по окончании снегопада должна быть проведена в срок не более 5 часов. |
| **1.5. Проезжая часть/пешеходная зона (в 5-ти метровой зоне от здания)** | |
| а. Очистка от снега и льда проведена качественно до дорожного покрытия, включая бордюрный камень.  б. Не допускается наличие на поверхности рыхлого снега, льда, мусора.  в. При образовании наледи поверхности обработаны антигололёдными средствами.  г. Все дорожные опознавательные знаки, а также уличные информационные таблички должны быть очищены.  д. Чистка и мойка (при необходимости) шлагбаумов на въездах и выездах с территории должна проводиться по мере их загрязнения.  е. Не допускается наличие снега, наледи, пятен, грязевых подтёков и любого рода загрязнений на поверхности шлагбаумов, на поверхности стоек шлагбаумов и их механических конструкциях. | Любое отклонение от требований недопустимо.  Очистка основных транспортных путей от снега и наледи по окончании снегопада должна быть проведена в срок не более 24 часов. |
| **1.6. Наружные лестницы** | |
| а. Очистка от снега и льда проведена качественно до твёрдой поверхности ступеней.  б. Поверхности обработаны антигололёдными средствами.  в. Не допускается наличие на поверхности рыхлого снега и льда.  г. Перила чистые, без образования наледи.  д. Навесные козырьки должны чиститься от снега регулярно. Не допускается наличие сосулек. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.7. Отмостки** | |
| а. Очистка от снега и льда проведена качественно до твёрдой поверхности.  б. При образовании наледи поверхности обработаны антигололёдными средствами.  в. Не допускается наличие на поверхности рыхлого снега, мусора. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.8. Общие требования для уборки территории в зимний период** | |
| а. Во время непрерывного снегопада уборка и покрытие территории антигололёдными средствами должны проводиться непрерывно и не прекращаться до завершения снегопада и полной очистки территории.  б. Технические устройства должны быть технически исправны, заправлены топливом, заполнены антигололёдными средствами и готовы к работе.  в. Площадь поверхности, покрытой антигололёдными средствами, должна быть равна площади очищенной от снега поверхности.  г. Размещение «сугробов» на перекрёстках, дорогах, мощёных и ландшафтных зонах недопустимо.  д. Все «сугробы» не должны быть шире 1.5 м и должны быть готовы к погрузке в грузовики или контейнеры.  е. Не допускается складирование/сваливание снега на газон.  ж. Временное складирование снега разрешается строго в местах, согласованных с Заказчиком.  з. Применение ломов и других «ледорубов» для очистки наледи не допустимо.  и. Исполнитель обязан следить за прогнозом осадков, на основании которого оптимизировать распределение рабочей силы. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2. В летний период** |  |
| **2.1. Входные группы** |  |
| а. Поверхность должна быть полностью очищена от любого вида мусора, прометена и вымыта.  б. Отсутствие на дверных полотнах, коробках, ручках и прочей дверной фурнитуре любого рода загрязнений и пятен.  в. Отсутствие масляных подтёков в области дверных петель.  г. Не допускается наличие песка, пепла.  д. Урны чистые. | Допускается заполнение мусорных урн - не более чем на 1/2. |
| **2.2. Тротуары и проезжая часть** | |
| а. Поверхности должны быть полностью очищены от любого вида мусора, прометены и вымыты.  б. Не допускается наличие песка, пепла.  в. Все дикорастущие растения должны быть удалены.  г. Все дорожные опознавательные знаки, а также уличные информационные таблички должны быть очищены.  д. Обочины дорог должны быть очищены от мусора.  е. Урны чистые. | Допускается заполнение мусорных урн - не более чем на 1/2. |
| **2.3. Отмостки** | |
| а. Поверхности должны быть полностью очищены от любого вида мусора, прометены и вымыты.  б. Не допускается наличие песка, пепла.  в. Все дикорастущие растения должны быть удалены. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.4. Кровля** | |
| а. Чистка и мойка кровли зданий должна проводиться по согласованию с Заказчиком.  б. Не допускается наличие песка и любого вида мусора.  в. Все дикорастущие растения должны быть удалены. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.5. Ограждение периметра и шлагбаумы** | |
| а. Мойка ограждения периметра должна производиться по графику, согласованному с Заказчиком, но не реже чем 2 раза в год.  б. Чистка и мойка (при необходимости) шлагбаумов на въездах и выездах с территории должна проводиться по мере их загрязнения.  в. Не допускается наличие пыли, пятен, грязевых подтёков и любого рода загрязнений на поверхности шлагбаумов, на поверхности стоек шлагбаумов и их механических конструкциях. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.6. Газоны** | |
| а. Стрижка кустарников должна производиться регулярно.  б. Отсутствие на деревьях и кустарниках отдельно торчащих, сухих веток и листьев.  в. Стрижка газонной травы должна производиться регулярно, при условии, что высота газонной травы не должна превышать 10 см от почвенного слоя.  г. Полив насаждений должен проводиться регулярно, без чрезмерного залива и последующего их увядания.  д. Замена погибших растений и досев увядшей газонной травы должны проводиться в течение 10 дней.  е. При необходимости должна проводиться обработка насаждений средствами защиты от вредных насекомых и подкормка удобрениями.  ж. Уборка опавшей листвы должна проводиться ежедневно. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.7. ИСКЛЮЧЕНО:** | |
| а. Сжигать листья, коробки и другой мусор на территории.  б. Чистить, мыть и ремонтировать любые технические средства, кроме как в специально отведённых для этого местах, согласованных с Заказчиком.  в. Перевозить мусор, песок или листья без специального укрывного материала, который предотвращает от загрязнения территорию. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.8. Очистка урн и вывоз мусора** | |
| а. Вынос бытового мусора из урн на территории должен осуществляться по мере заполнения до 1/2, но не менее чем 2 раза в день.  б. Вывоз бытового мусора с территории должен осуществляться по мере заполнения контейнеров, но не реже 1 раза в неделю. | Любое отклонение от требований недопустимо. |

**II. Внутренние помещения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования** | **Допустимые отклонения** |
| **1. Места общего пользования и технические помещения. включая холлы, ресепшн и лифтовые зоны** |  |
| **1.1. Напольные покрытия, включая грязезащитные ковровые покрытия** |  |
| а. Отсутствие песка, пуха, пыли, мусора на всей поверхности пола, в проходах и в трудно доступных местах, на ковровых покрытиях.  б. Отсутствие разводов, следов и других загрязнений.  в. Отсутствие мусора.  б. Грязезащитные ковровые покрытия чистые, не пропитаны водой, грязью. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| 1**.2. Плинтусы** | |
| а. Отсутствие пыли, пятен.  б. Отсутствие следов моющих средств. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.3. Стены и другие вертикальные поверхности** | |
| а. Отсутствие любых видов загрязнений и разводов на вертикальных поверхностях.  б. Отсутствие пыли и пятен на электрических розетках, выключателях, пожарных датчиках, настенных светильниках, прочем оборудовании и информационных табличках.  в. Отсутствие пыли и пятен на информационных табличках. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.4. Потолок** | |
| **1.4.1. Потолочное покрытие** |  |
| а. Покрытие чистое.  б. Отсутствие паутин и любого рода загрязнений. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.4.2. Светильники и другое оборудование** | |
| а. Светильники, пожарные оповещатели, датчики пожарной сигнализации и прочее оборудование чистое.  б. Отсутствие пыли внутри плафонов светильников.  в. Отсутствие отпечатков на светоотражателях светильников. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.4.3. Вентиляционные решётки** | |
| а. Решётки чистые.  б. Отсутствие на поверхности пыли, отпечатков и других загрязнений. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.5. Двери** | |
| а. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных полотнах.  б. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных коробках.  в. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных ручках, доводчиках и прочей фурнитуре. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.6. Лестницы** | |
| а. Отсутствие песка, пуха, пыли, мусора на всей поверхности пола, ступенях, периллах, в проходах и в трудно доступных местах.  б. Отсутствие разводов, следов и других загрязнений.  в. Отсутствие любых видов загрязнений и разводов на вертикальных поверхностях.  г. Отсутствие скопления загрязнений в межплиточных швах на покрытиях из керамической плитки. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **1.7. Инженерно-техническое оборудование** | |
| а. Отсутствие пыли и пятен на горизонтальных поверхностях. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2. Туалетные комнаты, душевые, раздевалки.** |  |
| **2.1. Напольные покрытия** |  |
| а. Отсутствие песка, пуха, пыли, мусора на всей поверхности пола, в проходах и в труднодоступных местах.  б. Отсутствие скопления загрязнений в межплиточных швах.  в. Отсутствие разводов, следов и других загрязнений.  г. Отсутствие разводов и пятен на вымытых поверхностях с применением дезинфицирующих и моющих средств. | Допускается заполнение мусорных корзин - не более чем на 1/2. |
| **2.2. Стены и другие вертикальные поверхности** | |
| а. Отсутствие любых видов загрязнений и разводов на вертикальных поверхностях.  б. Отсутствие пыли и пятен на электрических розетках и выключателях.  в. Отсутствие пыли и пятен на информационных табличках.  г. Отсутствие разводов и локальных пятен на стеклянных поверхностях и зеркалах. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.3. Стены с покрытием из керамической плитки** | |
| а. Поверхности чистые, без разводов и следов моющих средств.  б. Отсутствие любых видов загрязнений и разводов.  в. Отсутствие скопления загрязнений в межплиточных швах. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.4. Двери** | |
| а. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных полотнах.  б. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных коробках.  в. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных ручках, доводчиках и прочей фурнитуре.  г. Отсутствие масляных подтёков в области дверных петель. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.5. Оборудование** | |
| а. Чистые без разводов раковины и столешницы.  б. Чистые, продезинфицированные унитазы.  в. Чистые, продезинфицированные писсуары.  г. Чистые, продезинфицированные биде.  д. Отсутствие разводов и пятен на вымытых поверхностях с применением дезинфицирующих и моющих средств.  е. Сантехнические смесители очищены, пятна, следы извести и ржавчины отсутствуют.  ж. Раздатчики средств личной гигиены чистые и заполнены расходным материалом.  з. Наличие освежителей воздуха (если предусмотрено).  и. Наличие туалетной бумаги, бумажных салфеток, туалетного мыла. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **2.5. Лифты** | |
| а. Отсутствие песка, пуха, пыли, мусора на всей поверхности пола, в проходах и в трудно доступных местах.  б. Отсутствие разводов, следов и других загрязнений.  в. Отсутствие скопления загрязнений на половом покрытии.  г. Металлические и зеркальные детали интерьера лифта натёрты специальными средствами, имеют стандартный блеск, в т.ч двери лифтов с двух сторон и кнопка лифта.  д. Светильники чистые, на них отсутствует пятна. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3. Офисные помещения** |  |
| **3.1. Напольные покрытия** |  |
| 3.1.1. Твёрдые покрытия (линолеум, паркет, керамическая плитка и прочее) |  |
| а. Отсутствие песка, пуха, пыли, мусора на всей поверхности пола, в проходах и в трудно доступных местах.  б. Отсутствие разводов, следов и других загрязнений.  в. Отсутствие скопления загрязнений в межплиточных швах на покрытиях из керамической плитки. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.1.2. Ковровые покрытия** | |
| а. Отсутствие песка, пуха, пыли, мусора на всей поверхности пола, в проходах и в трудно доступных местах.  б. Отсутствие пятен, следов и других загрязнений. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.1.3 Плинтусы** | |
| а. Отсутствие пыли, пятен.  б. Отсутствие следов моющих средств. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.2. Стены** |  |
| **3.2.1 Крашенные стены** |  |
| а. Поверхности чистые, без разводов и следов моющих средств.  б. Отсутствие любых видов загрязнений и разводов. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.2.2 Стены с покрытием из керамической плитки** | |
| а. Поверхности чистые, без разводов и следов моющих средств.  б. Отсутствие любых видов загрязнений и разводов.  в. Отсутствие скопления загрязнений в межплиточных швах. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.2.3 Стены с покрытием из обоев** | |
| а. Поверхности чистые.  б. Отсутствие любых видов загрязнений. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.2.4 Стеклянные перегородки** | |
| а. Поверхности чистые, без разводов и следов моющих средств.  б. Отсутствуют отпечатки пальцев. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.2.5 Настенные электрические розетки и выключатели** | |
| а. Отсутствие пыли, пятен на поверхности. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.3. Двери** | |
| а. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных полотнах.  б. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных коробках.  в. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных ручках, доводчиках и прочей фурнитуре.  г. Отсутствие масляных подтёков в области дверных петель. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.4. Окна** | |
| а. Светопрозрачные конструкции с внутренней стороны чистые.  б. Отсутствие разводов, следов моющих средств и отпечатков.  в. Подоконники чистые.  г. Отсутствие пыли и любого рода загрязнений.  д. Щели проклеены до полной герметизации. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.5. Потолок** |  |
| **3.5.1 Потолочное покрытие** |  |
| а. Покрытие чистое.  б. Отсутствие любого рода загрязнений и отпечатков. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.5.2 Светильники и другое оборудование** | |
| а. Светильники, пожарные оповещатели, датчики пожарной сигнализации и прочее оборудование чистое.  б. Отсутствие пыли внутри плафонов светильников.  в. Отсутствие отпечатков на светоотражателях светильников. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.5.3 Вентиляционные решётки** | |
| а. Решётки чистые.  б. Отсутствие на поверхности пыли, отпечатков и других загрязнений. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.6. Мебель** |  |
| **3.6.1 Стулья** |  |
| а. Сиденья стульев чистые без любого рода загрязнений на поверхности.  б. Спинки стульев чистые без любого рода загрязнений на поверхности.  в. Ножки стульев чистые, пыль отсутствует. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.6.2 Столы** | |
| а. Столешницы чистые.  б. Стенки, ножки столов чистые.  в. Отсутствие разводов, отпечатков, любого рода загрязнений и следов от чистящих средств. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.6.3 Тумбы** | |
| а. Поверхности тумб чистые.  б. Стенки, ножки чистые.  в. Отсутствие разводов, отпечатков, любого рода загрязнений и следов от чистящих средств. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.6.4 Шкафы** | |
| а. Шкафы чистые.  б. Стенки, двери, ножки шкафов чистые.  в. Отсутствие пыли, пуха на верхней части шкафов.  г. Отсутствие разводов, отпечатков, любого рода загрязнений и следов от чистящих средств.  д. Стеклянные створки чистые, без разводов, отпечатков и следов от чистящих средств. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.6.5 Оргтехника** | |
| Отсутствие пыли и любого рода загрязнений на поверхности.  б. Отсутствие отпечатков на экранах мониторов. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **3.7. Урны и мусорные корзины** | |
| а. Отсутствие мусора.  б. Чистые урны и мусорные корзины.  в. Используются чистые новые мусорные пакеты (если предусмотрено).  г. Вынос мусора из урн должен осуществляться по мере заполнения до 1/2, но не реже 2 раз в день. | Допускается заполнение мусорных корзин - не более чем на 1/2. |
| **4. Помещения для приёма пищи** |  |
| **4.1. Напольные покрытия** |  |
| 4.1.1 Твёрдые покрытия (линолеум, паркет, керамическая плитка и прочее) |  |
| а. Отсутствие остатков пищи, жира, пыли, мусора на всей поверхности пола, в том числе и в трудно доступных местах.  б. Отсутствие разводов, следов и других загрязнений. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.1.2 Ковровые покрытия** |  |
| а. Отсутствие остатков пищи, песка, пуха, пыли, мусора, на всей поверхности пола, в том числе и в трудно доступных местах.  б. Отсутствие пятен, следов и других загрязнений. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.1.3 Плинтусы** |  |
| а. Отсутствие пыли, пятен.  б. Отсутствие следов моющих средств. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.2. Стены** |  |
| **4.2.1 Крашенные стены** |  |
| а. Поверхности чистые, без разводов и следов моющих средств.  б. Отсутствие любых видов загрязнений и разводов. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.2.2 Стены с покрытием из керамической плитки** |  |
| а. Поверхности чистые, без разводов и следов моющих средств.  б. Отсутствие любых видов загрязнений и разводов.  в. Отсутствие скопления загрязнений в межплиточных швах. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.2.3 Стены** с **покрытием из обоев** |  |
| а. Поверхности чистые.  б. Отсутствие любых видов загрязнений. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.3. Двери** |  |
| а. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных полотнах.  б. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных коробках.  в. Отсутствие пыли и локальных пятен на дверных ручках, доводчиках и прочей фурнитуре.  г. Отсутствие масляных подтеков в области дверных петель | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.4. Бытовая техника** |  |
| а. Поверхности чистые.  б. Отсутствие брызг, жира, остатков пищи, пятен и отпечатков пальцев. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.5. Раковины** |  |
| а. Чистые без разводов раковины.  б. Сантехнические смесители очищены, пятна, следы извести и ржавчины отсутствуют.  в. Отсутствие остатков пищи и пищевых отходов.  г. Отсутствие грязной посуды. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.6. Мебель** |  |
| **4.6.1 Стулья** |  |
| а. Сиденья стульев чистые без любого рода загрязнений на поверхности.  б. Спинки стульев чистые без любого рода загрязнений на поверхности.  в. Ножки стульев должны ежедневно протираться влажной тряпкой.  г. Пыль отсутствует. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.6.2 Столы** |  |
| а. Столешницы чистые.  б. Стенки, ножки столов чистые.  в. Отсутствие остатков пищи, грязной посуды, разводов, отпечатков, любого рода загрязнений и следов от чистящих средств. | Любое отклонение от требований недопустимо. |
| **4.7. Урны и мусорные корзины** |  |
| а. Отсутствие мусора.  б. Чистые урны и мусорные корзины.  в. Используются чистые новые мусорные пакеты (если предусмотрено).  г. Вынос мусора из урн должен осуществляться по мере заполнения до 1/2, но не реже 2 раз в день. | Допускается заполнение мусорных корзин - не более чем на 1/2. |

1. В случае исполнения обязательств на должном уровне возможно продление договора на следующий календарный год после указанного периода [↑](#footnote-ref-1)
2. Заказчик имеет право провести переторжку по цене в электронной форме в сети Интернет среди компаний, допущенных до оценочной стадии. [↑](#footnote-ref-2)
3. Аналогичными проектами считается выполнение работ/оказание услуг на объектах аналогичных по классу объектам Заказчика [↑](#footnote-ref-3)