Приложение № 1 к Заявке

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Заместитель генерального директора по управлению гостиничным фондом, руководитель дирекции по управлению собственным гостиничным фондом  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.С. Анфиногенов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по уборке гостиничного комплекса «Горки город»  
НАО «Красная поляна»**

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Предмет оказания услуг: услуги по уборке гостиничного комплекса «Горки город» НАО «Красная поляна» (далее по тексту - Услуги).

1. Заказчик: Непубличное акционерное общество «Красная поляна» (НАО «Красная поляна»).
2. Объект расположен по адресу: Краснодарский край, г. Сочи, Адлерский р-н, с. Эсто-Садок, на отм. 540, гостиничный комплекс «Горки город».
3. Услуги по уборке гостиничного комплекса «Горки город» включают в себя профессиональную круглосуточную поддерживающую уборку на постоянной основе с использованием материалов и инвентаря Заказчика.
4. Перечень документов, на основании которых оказываются услуги:

- ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки – клининговые услуги. Общие технические условия».

1. Сроки оказания услуг:

Начало оказания услуг – «01» января 2017 года.

Окончание оказания услуг – «31» марта 2017 года.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**
2. Услуги должны оказываться в соответствии с требованиями имеющихся стандартов, а также в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации, регулирующим оказание услуг данного вида.
3. Услуги оказываются при наличии у Заказчика потребности в оказании таких услуг.
4. Исполнитель обязан привлекать к оказанию услуг сотрудников, имеющих достаточный профессиональный уровень мастерства, знание правил охраны труда, пожарной и электробезопасности, правил обслуживания и санитарных норм.
5. Исполнитель несет ответственность за соблюдение своими сотрудниками при оказании услуг правил охраны труда, правил противопожарной безопасности, электробезопасности и охраны окружающей среды, за прохождение всех необходимых инструктажей.
6. Для организации пропускного режима, до начала оказания услуг, а также в дальнейшем, в случае привлечения к оказанию услуг новых сотрудников, предоставить Заказчику сведения обо всех работающих на объекте Заказчика сотрудниках, в том числе иностранных гражданах (с предоставлением заверенных копий всех разрешающих документов на каждого иностранного сотрудника).
7. Исполнитель несет ответственность за привлечение к оказанию услуг сотрудников, не имеющих гражданство РФ или сотрудников, не имеющих официального разрешения на работу на территории РФ.
8. При оказании услуг Исполнитель несет ответственность за привлечение к оказанию услуг сотрудников, не имеющих санитарные книжки.
9. Исполнитель несет ответственность за обеспечение своими сотрудниками при оказании услуг культуры общения и безопасности обслуживания гостей.
10. Для оказания услуг Исполнитель обязан обеспечить:

– наличие средств, предохраняющих работника от падения;

– наличие у сотрудников, оказывающих услуги на территории объекта, спецодежды;

1. Для исключения травматизма убираемые площади во время оказания услуг следует обозначать специальными предупреждающими знаками.
2. При оказании услуг по уборке должна строго соблюдаться технология оказания услуг, их периодичность (Приложения № 1-5 к Техническому заданию).
3. Объемы оказания услуг в части ежедневного обслуживания номерного фонда могут меняться в зависимости от загрузки.
4. Заказчик безвозмездно предоставляет Исполнителю на весь период оказания услуг:

- помещения для хранения уборочного инвентаря и моющих средств;

- помещения с оборудованием для дозирования и приготовления раствора профессиональной химии;

- помещения для переодевания и хранения личных вещей персонала Исполнителя;

- помещение для складирования грязного белья;

- помещение для складирования чистого белья;

- исправные источники электропитания, холодного и горячего водоснабжения, освещения, канализации на территории и во всех корпусах Объекта и возможность использования их без ограничения в целях оказания услуг.

1. Исполнитель несет ответственность за природоохранную деятельность, в том числе по обращению с отходами, по предотвращению загрязнения сточных вод и сетей канализации при оказании услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.
2. Места для складирования бытового мусора Исполнитель согласовывает с Заказчиком. Вывоз мусора осуществляется силами и за счет Заказчика.
3. Исполнитель несет ответственность за сохранность имущества и причинение ущерба имуществу Заказчика во время оказания Услуг.
4. Все затраты, понесенные Заказчиком в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Технического задания и действующего законодательства РФ, Исполнитель компенсирует за счет собственных средств.
5. Запрещается находиться на территории Объекта в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Лица, находящиеся на территории Объекта в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения подлежат немедленному удалению с Объекта.
6. По требованию Заказчика персонал Исполнителя обязан предъявлять к осмотру личные вещи.
7. **СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГ**
8. Содержание объекта в части уборки и обслуживания помещений включает в себя оказание услуг по профессиональной круглосуточной поддерживающей уборке на стационарной основе в соответствии с Техническим заданием, в том числе:

- текущую уборку номерного фонда с заменой постельного белья;

- выездную уборку номерного фонда;

- уборку мест общего пользования.

1. Расходные материалы и товарно-материальные ценности, предоставляются Заказчиком (Приложение № 4 к Техническому заданию).
2. Услуги по уборке оказываются с учетом заставленности помещений, не доступные объемы уборке не подлежат.
3. Объемы оказания услуг определяются исходя из потребности Заказчика в оказании таких услуг по заявке.
4. Площадь, номера помещений, назначение помещений, периодичность уборок по различным причинам могут изменяться как в большую, так и в меньшую сторону.
5. В случае повреждения или утраты имущества Заказчика по вине Исполнителя ремонт и замена поврежденного, либо утраченного оборудования и инвентаря осуществляется силами Исполнителя и за его счет.
6. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ**

4.1. В период оказания услуг Заказчик осуществляет надзор за обеспечением безопасных условий труда, сохранностью оборудования, сооружений, устройств, а также ведет контроль за сроками, качеством, объемами и составом Услуг.

4.2. При нарушении технологии оказания Услуг, применении материалов, не соответствующих ГОСТам и ТУ, услуги прекращаются по указанию лица, осуществляющего надзор и устанавливаются сроки устранения нарушений.

4.3. Приемка оказанных Услуг производится на объекте Заказчика совместно представителями Заказчика и Исполнителя с оформлением акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. При приемке проверяются объемы, состав и качество оказанных Услуг.

4.5. Исполнитель должен гарантировать высокое качество оказания услуг и оперативность их проведения.

4.6. Для обеспечения контроля качества и сроков оказания услуг Исполнитель обязан обеспечить составление ежедневных отчетов об объемах оказанных услуг и подписями ответственных лиц Заказчика и Исполнителя;

Формы отчетов устанавливаются Договором.

4.7. Услуги, оказанные Исполнителем с отклонениями от требований нормативно-правовых актов, иных исходных данных или с иными недостатками не подлежат оплате Заказчиком до устранения Исполнителем обнаруженных недостатков.

4.8. В случае выявления Заказчиком несоответствия сведений об объемах, содержании и стоимости Услуг, отраженных в документах, фактически оказанным Услугам и их стоимости, определенной в соответствии с настоящим Договором, Заказчик уведомляет об этом Исполнителя и не подписывает документы до внесения Исполнителем в них соответствующих изменений.

Разработано:

Оператор материально-технического

обеспечения А.А. Анохина

Согласовано:

Начальник отдела в дирекции

по управлению собственным

гостиничным фондом О.Н. Ничипорчук

Заместитель руководителя

дирекции по управлению собственным

гостиничным фондом О.Г. Такмазьян

Приложение № 1 к Техническому заданию

**Требования к оказанию услуг по уборке номерного фонда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип уборки | Виды работ | Периодичность |
| Текущая уборка номерного фонда с заменой постельного белья | В соответствии с Приложением № 3,4 к Техническому заданию | Круглосуточно |
| Уборка после выезда гостя | Круглосуточно |
| Уборка мест общего пользования | 1. Протирка пыли с крышек столов, полок, шкафов, тумбочек, ручек дверей, подоконников и прочих поверхностей.  2. Уборка лифтов (внутри и снаружи).  3. Чистка зеркал и стеклянных поверхностей.  4. Уборка дверных блоков, лестничных пролетов, поручней и площадок, стен, балконов.  5. Удаление пыли с розеток, светильников, удаление паутины.  6. Уборка полов (подметание, мойка).  7. Удаление пыли с подлокотников и крестовин стульев.  8. Вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах.  9. Удаление пыли с плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилин и т.д.) с любого вида покрытий для пола и мягкой мебели.  10. Мойка окон с двух сторон.  11. Чистка мягкой мебели | 1 раз в день влажная уборка, в течение дня поддерживающая уборка по мере загрязнения |
| 12. Влажная уборка, чистка и дезинфекция санузлов. | 2 раза в сутки генеральная уборка, поддерживающая влажная уборка не реже 1 раза в час |

Разработано:

Оператор материально-технического обеспечения А.А. Анохина

Согласовано:

Начальник отдела в дирекции по управлению собственным

гостиничным фондом О.Н. Ничипорчук

Заместитель руководителя дирекции по управлению собственным

гостиничным фондом О.Г.Такмазьян

Приложение № 2 к Техническому заданию

**Норматив времени на уборку номера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид уборки** | **Категория номера и площадь (кв.м)** | | | | | | | |
| двухместные | | | четырехместные | | | шестиместные | |
| R1S | R1 | R1L | R2S | R2 | R2L | R3 | R3L, R4, R5 |
| 45 | 45-65 | 65-100 | 45-65 | 65-100 | 100 и более | До 100 | 100 и более |
| **Норматив времени на уборку номера (минуты)** | | | | | | | |
| 1. | Текущая с заменой белья | 35 | 45 | 70 | 60 | 75 | 90 | 110 | 130 |
| 2. | После выезда гостя | 80 | 85 | 110 | 100 | 115 | 140 | 150 | 170 |

Разработано:

Оператор материально-технического обеспечения А.А. Анохина

Согласовано:

Начальник отдела в дирекции по управлению собственным

гостиничным фондом О.Н. Ничипорчук

Заместитель руководителя дирекции по управлению собственным

гостиничным фондом О.Г.Такмазьян

Приложение № 3 к Техническому заданию

**Стандарты и процедуры хозяйственной службы апартаментов** (см. в скане**)**

Приложение № 4 к Техническому заданию

**Комплектация комнат** (см. в скане**)**

Приложение № 5 к Техническому заданию

Ежедневный отчет об объемах оказанных услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работ | Кол-во номеров/  день | Дата | Подпись сотрудника НАО «Красная поляна» | Подпись ответственного сотрудника Исполнителя |
| 1 | Текущая уборка номерного фонда с заменой постельного белья |  |  |  |  |
| 1.1 | R1 |  |  |  |  |
| 1.2 | R2 |  |  |  |  |
| 1.3 | R3 |  |  |  |  |
| 1.4 | R4, R5 |  |  |  |  |
| 2 | Уборка номера после выезда гостя |  |  |  |  |
| 2.1 | R1 |  |  |  |  |
| 2.2 | R2 |  |  |  |  |
| 2.3 | R3 |  |  |  |  |
| 2.4 | R4, R5 |  |  |  |  |
| 3 | Уборка мест общего пользования (кол-во этажей) |  |  |  |  |

Разработано:

Оператор материально-технического обеспечения А.А. Анохина

Согласовано:

Начальник отдела в дирекции по управлению собственным

гостиничным фондом О.Н. Ничипорчук

Заместитель руководителя дирекции

по управлению собственным гостиничным фондом О.Г. Такмазьян