

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
GIDROPROEKT
AKSIYADORLIK JAMIYATI
100100, Toshkent sh., Bobur ko'ch., 20.
Tel: (+99871) 205-80-80, (+99871) 207-57-55
e-mail: info@gidroproekt.uz
h/r 20210000700528160001
MAV ATB «Turon bank» Toshkent sh.
MFO 00446 STIR 200625355 IFUT 71110



РЕСПУБЛИКА УЗБЕКИСТАН
ГИДРОПРОЕКТ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
100100, г. Ташкент, ул. Бобура, 20.
Тел.: (+99871) 205-80-80, (+99871) 207-57-55
e-mail: info@gidroproekt.uz
p/c 20210000700528160001 в ЦОУ
АКБ «Турон банк» г. Ташкент
МФО 00446 ИНН 200625355 ОКЭД 71110

От 04.04.2022г № 04-24/0515

На _____ от _____

Руководителям организаций

АО «Гидропроект». Республика Узбекистан г. Ташкент, объявляет отбора наилучшего предложение на оказание комплекса услуг по содержанию административного здания и прилегающей территории АО «Гидропроект» адрес: г. Ташкент, 100100, ул. Бобура 20.

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» ЗРУ-684 от 22.04.2021г конкурсной документации и договоров».

Предельная стоимость услуг определяется из расчета **1 650 000 000 (один миллиард шестьсот пятьдесят миллионов) сум с учетом НДС**, согласно техническому заданию. Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную стоимость.

Адрес места проведения конкурса: г. Ташкент, ул. Бобура, дом 20.

Фамилия, имя, должность, телефон и адрес контактного лица: **Усманов С.С.**

тел.: +(99871)2058080 (4048).

Информацию по АО «Гидропроект» и о реализуемых проектах можно получить на официальном сайте <http://gidroproekt.uz/>.

При подаче документации отбора наилучшего предложение в электронном виде участники отбора наилучшего предложение должны предоставлять следующие документы, соответствующие требованиям Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» ЗРУ-684 Статья 36. от 22.04.2021 и постановления Президента Республики Узбекистан указать стоимость услуг, а также срок оказания услуг.

- наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;

- правомочность на заключение договора;

- отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;

- отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;

-отсутствие записи в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Конкурс проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.

Данное объявление действует в течение 10 дней с момента выставления на СИП.

В конкурсе могут принять участие все юридические лица, независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса.

Вр.и.о. Генеральный директор



Орищук Р.Н.



Вр.и.о. Генеральный директор

АО «Гидропроект»

Орищук Р.Н.

Техническое задание на оказание комплекса услуг по содержанию административного здания и прилегающей территории АО «Гидропроект»

п/п	Состав персонала и необходимое количество единиц	График работы	Наименование выполняемых работ
1. Услуги по уборке административного здания:			
1.1	Уборщица помещений	Понедельник — Пятница: 09.00- 18.00	Уборка в местах общего пользования, в коридорах, на лестничных пролетах, в санузлах и в офисных помещениях, включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> - влажная уборка пола, в том числе влажная уборка полов входов в административное здание, на лестницах (не менее 2 раза в день) - сухую уборку коврового покрытия пылесосом (не менее 2 раза в день); - мытье входных групп (дверных блоков, дверей, стекла дверей) (ежедневно); - уборка пыли с поверхностей корпусной мебели, оргтехники и других поверхностей (ежедневно); - влажная протирка пола, плинтусов, протирка стен, протирка двери, протирка подоконников, протирка кабель-каналов, протирка рабочих столов (кроме уборки оборудования) (ежедневно); - вынос мусора из мусорных корзин, замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах (по мере возникновения загрязнений); - удаление в помещении локальных загрязнений со стен и оконного остекления (ежедневно); - удаление пыли с подоконников (ежедневно); - влажная уборка в туалетных комнатах в соответствии с графиком уборки (не реже 2 раза в день); - чистку и дезинфекцию унитазов, раковин, писсуаров (1, 2 раза в день); - заправку диспенсеров расходными материалами и салфетками (по мере необходимости); - протирку зеркал и стеклянных поверхностей (ежедневно); - удаление пыли с дверных блоков, доводчиков (ежедневно); - протирку перил лестниц (ежедневно); - влажную уборку плинтусов (ежедневно); - уборка и мытье лестничных пролетов эвакуационной лестницы (ежедневно).
2. Услуги по уборке прилегающей территории:			
2.1	Уборщица прилегающей	Понедельник — Пятница: 09.00- 18.00	Внесезонные работы по уборке прилегающей территории, включает в себя:

	территории, садовник.		<ul style="list-style-type: none"> - сбор крупного и мелкого мусора - в течение всего рабочего дня; - подметание территории - не менее 2 раз в день. Сезонные работы (в летний период) по уборке прилегающей территории, включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> - влажная уборка плиточного покрытия — ежедневно; - сбор мусора и листья с газонов - ежедневно; - стрижка газона— 1 раз в неделю; - протирка ограждений и въездных ворот — раз в неделю; - чистка и мойка бассейна — по мере необходимости. Сезонные работы (в зимний период) по уборке прилегающей территории, включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> - очистка проходных дорожек от снега - в течение всего рабочего дня; - сбор снега в специально отведенные зоны — по мере необходимости; очистка заезда на внутреннюю территорию, парковки от снега (по мере необходимости) .
2.2.	Дополнительный персонал.	Понедельник — Пятница: 09.00- 18.00	<p>Дополнительные работы по уборке прилегающей территории, включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чистка и мойка наружных окон и алюминиевых профилей - периодичностью 4 раза в год; - чистка фасада здания - периодичностью 4 раза в год.
3. Услуги по техническому обслуживанию инженерных систем и эксплуатационному содержанию административного здания и прилегающей территории:			
3.1.	Слесарь-сантехник, электромонтер.	Понедельник —Пятница: 09.00- 18.00	<p>Услуги по техническому обслуживанию инженерных систем и эксплуатационному содержанию административного здания и прилегающей территории, включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осмотр и техническое обслуживание систем электроснабжений — на постоянной основе; - осмотр и техническое обследование систем водоснабжения и водоотведения на постоянной основе; - осмотр и техническое обслуживание систем отопления — на постоянной основе; - прочие слесарные и сварные работы, связанные с эксплуатацией объекта — по мере необходимости.
3.2.	Период оказания услуг		с 30.04.2022 года по 30.04.2023 года.
3.3.	Плотник, разнорабочий.	Понедельник —Пятница: 09.00- 18.00	<p>Услуги по техническому обслуживанию и эксплуатационное содержание помещений и имущества Заказчика, включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осмотр и ремонт стеновых покрытий, подвесных потолков помещений — на постоянной основе; - поддержание в исправном состоянии и необходимый ремонт офисной мебели на постоянной основе; - поддержание в исправном состоянии оконных, дверных блоков и иных столярных изделий. Ремонт и замена замков (кроме сейфовых) на постоянной основе; - столярные и плотницкие работы, связанные с эксплуатацией объекта на постоянной основе; - погрузочное/разгрузочные работы, перемещение ТМЦ и движимого имущества Заказчика по мере необходимости; - смена емкостей в кулерах — по мере необходимости; - навешивание рам, картин, стендов, плакатов, жалюзи, гардин и т.д. — по мере необходимости;

			- подготовка зданий к праздникам и прочим мероприятиям Заказчика — по мере необходимости.
4. Периодические работы в объекте:			
4.1.	Согласно отдельно заключаемого договора на оказания дополнительных услуг по запросу Заказчика.	Понедельник — Пятница: 09.00 - 18.00	Услуги по оказанию периодических работ в объекте, согласно заявки Заказчика, включает в себя: - комплексное озеленение территории, в том числе ландшафтный дизайн и посадка сезонных цветов — по запросу Заказчика периодичностью 2 раза в год; - другие работы — по запросу Заказчика.

Приложение №2

к Техническому заданию на оказание комплекса услуг по содержанию административного здания и прилегающей территории АО «Гидропроект»:

№	Наименование услуги	Площадь выполняемых работ
1	Уборка помещений административного здания.	7 368 кв.м
2	Чистка ковровых покрытий.	в административном здании
3	Чистка и мойка: наружные окна, алюминиевый профиль, а также чистка общего фасада здания.	1 800 кв.м
4	Содержание и уборка санузлов.	22 шт.
5	Чистка бассейна	76 кв.м
6	Уборка прилегающей территории.	5 224 кв.м
7	Услуги по техническому обслуживанию инженерных систем и эксплуатационному содержанию объекта.	в административном здании и прилегающей территории
8	Услуги по техническому обслуживанию и эксплуатационному содержанию помещений и имуществу объекта.	в административном здании и прилегающей территории
9	Периодические работы в объекте.	в административном здании и прилегающей территории
10	Химчистка мягкой мебели каждый квартал.	в административном здании и прилегающей территории
11	Влажная уборка всех кабинетов каждый квартал.	в административном здании и прилегающей территории

Директор по экономике и финансам

Вр.и.о. АХО



Тураев Н.Н.

Усманов С.С.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Целью настоящего технического задания является определение требований к оказанию комплекса услуг по содержанию административного здания и прилегающей территории АО «Гидропроект».

1.2. Заказчик — АО «Гидропроект».

1.3. Предмет конкурсного отбора — Право на заключение договора на оказание комплекса услуг по содержанию административного здания и прилегающей территории АО «Гидропроект».

1.4. Предмет закупки услуг — Оказание комплекса услуг по содержанию, в том числе по уборке помещений в офисном здании и уборке прилегающей территории, а также выполнение специализированных работ в административном здании и прилегающей территории АО «Гидропроект», расположенном по адресу: г. Ташкент, 100100, ул. Бобура, 20.

Предоставляемые услуги должны быть оказаны своевременно, в полном объеме, в соответствии с техническим заданием Заказчика.

1.5. Период оказания услуг — с 30.04.2022 года по 30.04.2023 года.

1.6. Место предоставления услуг Головной офис АО «Гидропроект» (далее Объект), расположенное по адресу: г. Ташкент, 100100, ул. Бобура, 20, включая прилегающую территорию.

1.7. Оплата по факту оказанных услуг. Окончательный расчет производится Заказчиком по факту за каждый месяц оказанных услуг, в течение 30 (тридцать) календарных дней после предоставления Исполнителем и подписания Заказчиком акта сдачи — приёмки оказанных услуг.

1.8. Исполнитель — участник конкурса должен быть укомплектован персоналом, оборудованием и инвентарем, в количестве достаточном для оказания услуг, указанных в настоящем техническом задании. Исполнитель по данному проекту будет определен на основе результатов конкурсного отбора.

1.9. В стоимость услуг должны быть включены все расходы, связанные с исполнением договора, а также расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

1.10. Расценки на услуги должны быть зафиксированы на весь период исполнения обязательств по договору.

1.11. Площадь объекта для целей оказания услуг — согласно Приложению №2 к данному Техническому заданию.

1.12. Заказчик, обязуется на безвозмездной основе предоставить Исполнителю служебное помещение для пользования при организационных работ.

2. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГ

2.1. Услуга и содержание объекта включает в себя профессиональная дневная комплексная уборка на стационарной основе, генеральной уборке и специальных работ на периодической основе (содержание и объемы работ представлены в Приложении №1 к настоящему Техническому заданию), в том числе:

- услуги по уборке административного здания;
- услуги по уборке прилегающей территории;
- услуги по техническому обслуживанию инженерных систем и эксплуатационному содержанию административного здания и прилегающей территории;
- услуги по техническому обслуживанию и эксплуатационному содержанию помещений и имущества объекта;
- периодические работы в объекте.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И КАЧЕСТВУ УСЛУГ

- 3.1. Предоставляемые услуги должны выполняться с четкой организацией труда и соблюдением трудового законодательства Республики Узбекистан, квалифицированным персоналом с высоким профессионализмом.
- 3.2. Предоставляемые услуги должны соответствовать требованиям техники безопасности, пожарной, промышленной безопасности, электробезопасности, положениям об охране труда и санитарным нормам Республики Узбекистана.
- 3.3. Услуги должны оказываться качественно, в полном объеме в соответствии с перечнем Приложения № 1, и периодичностью оказываемых услуг.
- 3.4. Оказание услуг должно производиться с использованием специального современного оборудования, рабочего инвентаря в соответствии с технологией уборки. Оборудование и рабочий инвентарь предоставляется Исполнителем.
- 3.5. Исполнитель берет на себя обязательства по обеспечению персонала специальной одеждой (униформа единого образца), специализированной техникой, уборочным оборудованием и инвентарем (отдельный инвентарь для уборки санузлов, отдельный инвентарь для уборки кабинетов и коридоров), моющими и дезинфицирующими средствами, и химическими реагентами для оказания необходимого объема услуг по уборке помещений. Связанные с этим расходы входят в стоимость услуг.
- 3.6. При оказании услуг Исполнитель должен использовать расходные материалы (моющие средства для пола, стекла, пластика, чистящие средства щелочные и кислотные, чистящие средства для санузлов, дезинфицирующие средства, пакеты для мусора, туалетную бумагу высокого качества, антибактериальное жидкое мыло и освежителя воздуха) высокого качества в достаточном количестве.
- 3.7. Выкладка туалетной бумаги, жидкого мыла и освежителя воздуха в санузлах должна осуществляться по мере расходования.
- 3.8. Удаление пыли с жидкокристаллических мониторов должно производиться с помощью специальных влажных салфеток для чистки мониторов или салфеток из микрофибры и специального средства для чистки мониторов.
- 3.9. Удаление пыли с предметов мебели должно производиться с помощью вязких салфеток. Для чистки кожи, мебели из специфических материалов должны использоваться специализированные средства — свой тип (вид) для каждого вида уборки и поверхностей.
- 3.10. Исполнитель (рабочий персонал Исполнителя) должен строго соблюдать режим времени оказания услуг, установленный на объекте Заказчика.
- 3.11. Исполнитель назначает лицо, ответственное за координацию и деятельность персонала, а также за содержание и качество оказываемых услуг.
- 3.12. Исполнитель несет материальную ответственность за порчу имущества и оборудования Заказчика при оказании комплекса услуг в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 3.13. Исполнитель обязан предупреждать Заказчика об обнаружении возможных неблагоприятных последствий, которые могут возникнуть в процессе оказания услуг и приостановить их оказание до получения соответствующих указаний Заказчика.
- 3.14. Исполнитель осуществляет ежедневный контроль за работой персонала на объекте (наличие хозяйственных расходных средств и т.п.), а также обеспечивает взаимодействие с Заказчиком по качеству предоставления на содержания и комплекса услуг.

3.15. Использование методов уборки, сохраняющих собственность Заказчика, соблюдать технологии оказания услуг, их высокое качество, а также экологическую безопасность применяемых моющих средств.

3.16. В случае обнаружения недостатков в выполненной работе немедленно их устранить.

3.17. Услуги помещений в офисном здании и уборке прилегающей территории должны оказываться с безвозмездным исправлением всех выявленных недостатков, с соблюдением режимных требований, установленных на Объекте Заказчика.

4. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ

4.1. Исполнитель должен обеспечить соблюдение обслуживающим персоналом правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ/ оказании услуг.

4.2. По требованию Заказчика, Исполнитель обязан предоставить сертификаты и иные документы, подтверждающие качество используемых материалов.

4.3. При уборке помещений запрещается применять легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, керосин и др.).

4.4. При уборке помещений запрещается протирать влажной ветошью электрические розетки и устройства, находящиеся под напряжением.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ

5.1. Трудоустройство персонала должно осуществляться в соответствии с законодательством Республики Узбекистан (персонал должен иметь соответствующие разрешительные документы).

5.2. К оказанию услуг допускается персонал Исполнителя, прошедший медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

5.3. Персонал Исполнителя должен иметь:

- опрятный и аккуратный внешний вид;
- униформу в соответствии с периодом уборки (летний или зимний) и указанием принадлежности к организации Исполнителя;
- санитарную книжку с пройденной (действующей) медицинской комиссией;
- должны соблюдать правила внутреннего распорядка и распорядка дня, установленного на объекте Заказчика;

- в рамках исполнения возложенных на них обязанностей, должны вести культурное и вежливое общение с сотрудниками Заказчика.

5.4. Заказчик имеет право отказать в допуске на свои объекты для оказания услуг отдельных лиц рабочего персонала, не указанных в списках персонала. В случае внесения обслуживающей организацией изменений в списки рабочего персонала, привлекаемого для оказания услуг, Исполнитель заблаговременно представляет Заказчику списки рабочего персонала на согласование.

5.5. Замена персонала обслуживающей организации, производится после согласования его с представителем Заказчика.

5.6. Рабочий персонал Исполнителя допускается на территорию объекта Заказчика по оригиналам документов, удостоверяющих личность.

5.7. Исполнитель обязан обеспечить полную комплектацию персонала и непрерывность оказания услуг в случаях невыхода персонала на работу (отпуск, болезнь, увольнение и т.д.). В случае необходимости обеспечить замену работников по аргументированному требованию Заказчика, а также максимально оперативную замену заболевших или выбывших работников в течение одной рабочей смены. На время отпуска работника, Исполнитель также предоставляет соответствующую замену отсутствующего работника.

6. ТРЕБОВАНИЕ К ПРЕТЕНДЕНТУ (ИСПОЛНИТЕЛЮ)

6.1. Участники конкурса должны соответствовать следующим критериям:

- не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;
- не надлежаще исполнявшие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
- не находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей (<https://data.gov.uz>, <https://xarid.uz/unfairexecutor>);
- не имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.

Директор по экономике и финансам

Вр.и.о. АХО



Тураев Н.Н

Усманов С.С.