

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ООО
«Islom karimov nomidagi
Toshkent xalqaro aeroporti»

_____ Турсанов И.У.
« _____ » _____ 2022г.



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказания клининговых услуг по комплексной
профессиональной уборке помещений и прилегающей
территории объектов
Почтово-грузового комплекса ООО «Islom Karimov Nomidagi
Toshkent Xalqaro Aeroporti».

г. Ташкент 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Термины, определения	Стр.3
2.	Общие положения	Стр.3
3.	Технологические требования и технические показатели	Стр.6
4.	Технологические карты уборки	Стр.6
5.	Стандарт (требования) к услугам по уборке помещений	Стр.11
6.	Перечень моющих средств/расходных материалов необходимых при уборке помещений (предоставляется исполнителем)	Стр.17
7.	Перечень техники и оборудования, необходимых при оказании услуг по уборке помещений	Стр.20
8.	Графики уборки помещений	Стр.23
9.	Условия производства работ	Стр.25
10.	Условия оплаты	Стр.28
11.	Требование к контрагенту	Стр.28
12.	Обоснование стоимости услуг	Стр.29
13.	Приложение №1	Стр.32
14.	Приложение №2	Стр.33
15.	Приложение №3	Стр.34
16.	Приложение №4	Стр.35

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Загрязнение	Видимые пятна любого характера, копоть, скопление песка/земли, разлитые жидкости, в т.ч. на столешницах санузлов/душевых, посторонних предметов, волос на поверхности раковин и столешниц санузлов/душевых, волос в сливных решетках душевых кабин, разводы от моющих средств, солевые отложения на сантехническом оборудовании, следы пальцев, пыль, паутина и т.п.
Клиентская зона	Помещения свободного доступа грузовых клиентов со стороны Заказчика, холл, коридор, санузлы другие помещения, расположенные в Клиентской зоне.
Офисная зона	Помещения ограниченного доступа, в которых находятся рабочие места сотрудников Заказчика.
Зона санузлов/душевых	Помещения для санитарных и гигиенических процедур.
Смена/одна смена	12 часов, включая обеденный перерыв

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Перечень объектов, подлежащих уборке (здания и сооружения):

№ п/п	Наименование зданий и сооружений	Площадь помещений м2	Убираемая площадь м2	приложение
1.	Лит.0215 Административный корпус (2-х эт.) с пристройкой и переходом.	562,38	459,25	
	1 этаж	305,62	202,49	
	Из них: -помещения ПГК из них: туалеты (к.13,15,14,16)	257,17+48,45 26,4	159,54+42,95 26,4	Кроме-103,13м2 (к.6-11,22,3)
	-помещения ООО «Узбекистон»	12,2	Не убир.	

	<p>почтаси» Для филиала «Халкаро почтампт» (к.22) -помещения СТК «Ташкент –АЭРО» (к.6-11) -помещения уборки инвентаря (к.3) 2 этаж Из них: -помещения ПГК Из них: туалеты (поз.7,8)</p>	<p>85,43 5,5 256,76 212,4 14,76</p>	<p>Не убир. Не убир. 256,76 212,4 14,76</p>	
2.	<p>Лит.0212. Хоз корпус (Адм.здание ИКС) с пристройками. 1 этаж Из них: Помещения ПГК -помещения диспетчерской ПГК (к.7) -помещения (к.1-6)- аквариума -туалеты (к.17) 2 этаж Лестница на 2 этаж</p>	<p>494,7 376,27 35,1 70,31 13,02 23,62 5,86</p>	<p>118,43 Не убир. 35,1 70,31 13,02 Не убир. Не убир.</p>	
3.	<p>Лит.0216. Пристройка с КПП (2-х этажным административным корпусом) Из них: -проходная КПП-1 (к.1-1) -пристройка с КПП-1 (2-х этажное адм.</p>	<p>505,05 19,23</p>	<p>378,11 19,23</p>	

корпус) 1 этаж Из них:	246,78	220,74	Кроме-26,04 м2 (к.8,19)
-помещения ПГК	220,74	220,74	
Из них: туалеты (к.9-12,13-16)	16,86	16,86	
-ГУП «UzTeste» (к.9)	15,68	Не убир.	
-ОАО «Узбекэкспертиза» (к.7)	9,8	9,8	
-Ч.п. «Аеро Deklorant» (к.8)	10,36	Не убир.	Кроме-100,9 м2 (2-5,13,14,11,12)
2 этаж	239,04	138,14	
Из них: -туалеты (поз.15-18,19-22)	18,58	18,58	
СТК «Ташкент АЭРО» (к.2-5,13,14)	81,29	Не убир.	
-а/к «DEUTSCHE LUFTHANSA» (к. 7,8)	29,68	29,68	
- MART-INFO (к.11)	9,62	Не убир.	
-SHBS Deklarant Servis (к.12)	9,99	Не убир.	
Лит.0222.Уборная на 2 точки	3,0	3,0	

Количество санузлов и сантехнического оборудования:

Кол-во помещений	Количество оборудования			
	Унитазы/биде	Писсуары	Раковины	Душевые
9	0	3	9	3

Примечание: перечень площадей представлены в Приложении № 1.

2.2 Заказчик: ООО «Islom Karimov nomidagi Toshkent xalqaro aeroporti»

2.3 Почтовый адрес Заказчика: 100167, г. Ташкент, Сергелийский район, ул. Кумарик, дом 13.

2.4 Срок действия Договора на услуги - 12 месяцев.

2.5 Гарантии качества на оказанные услуги: весь период действия Договора.

3. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

3.1. Зоны убираемых площадей:

- Зона циркуляции клиентов (клиентская зона)
- Зона офисных помещений
- Зона санузлов и душевых

3.2. Технологические требования:

- Маркировка инвентаря в строгом соответствии с зоной назначения.
- Наличие инструкций по приготовлению рабочих растворов моющих средств.
- Наличие инструкций по приготовлению дезинфицирующих растворов.
- Наличие Свидетельства о государственной регистрации (регистрационное удостоверение), Декларации о соответствии и Инструкцию по применению на моющие средства и инвентарь.
- Наличие ежемесячного графика генеральных уборок объекта.

4. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ КАРТЫ УБОРКИ

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОЙ УБОРКИ ЗОНЫ ЦИРКУЛЯЦИИ ГРУЗОВЫХ КЛИЕНТОВ (диспетчерская, холл)

Периодичность – 1 раз в месяц

№	Вид операции
1	Влажная уборка пола с твердыми покрытиями с использованием ручного инвентаря;
2	Сухая уборка пола (при необходимости);
3	Дезинфекция полов с твердыми покрытиями;
4	Удаление мусора из урн, мойка и дезинфекция урн, замена пакетов для сбора мусора;
5	Очистка стен на всю высоту с использованием специализированного инвентаря;
6	Очистка остекления интерьера (двери, перегородки, остекление, перил, внутренняя поверхность окон и т.п.) с использованием специальных средств;
7	Очистка и дезинфекция дверных ручек, поручней, перил и прочих изделий из нержавеющей стали/металлов с использованием специальных средств;

№	Вид операции
8	Очистка плинтусов, коробов, выключателей, поверхности розеток;
9	Очистка подоконников, сидений;
10	Удаление пыли и загрязнений со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей;
11	Информирование заказчика об обнаруженных в ходе уборки неисправностях предметов обстановки и интерьера, а также при невозможности устранить загрязнение.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ОПЕРАТИВНОЙ/ЕЖЕДНЕВНОЙ УБОРКИ ЗОНЫ ЦИРКУЛЯЦИИ ГРУЗОВЫХ КЛИЕНТОВ (диспетчерская, холл)

Периодичность – 1 раз в 4 часа

№	Вид операции
1	Влажная уборка пола с твердыми покрытиями с использованием ручного инвентаря;
2	Сухая уборка пола (при необходимости);
3	Удаление мусора из урн, протирка и дезинфекция урн (при необходимости), замена пакетов для сбора мусора;
4	Локальная очистка горизонтальных и вертикальных поверхностей с использованием ручного инвентаря;
5	Локальная очистка остекления (двери, зеркала, остекленные перегородки, перила, внутренняя поверхность окон и т.п.) с использованием ручного инвентаря;
6	Очистка и дезинфекция дверных ручек, поручней, перил с использованием специальных средств;
7	Локальная очистка сидений и подоконников;
8	Информирование заказчика об обнаруженных в ходе уборки неисправностях предметов обстановки и интерьера, а также при невозможности устранить загрязнение.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОЙ УБОРКИ ОФИСНОГО ПОМЕЩЕНИЯ.

Периодичность проведения - 1 раз в месяц.

№	Вид операции
1	Влажная уборка пола с использованием ручного инвентаря;
2	Дезинфекция полов;
3	Удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка и дезинфекция мусорных корзин;
4	Очистка стен на всю высоту с использованием специализированного инвентаря;

№	Вид операции
5	Очистка плинтусов, коробов, выключателей, поверхности розеток;
6	Очистка подоконников, радиаторов (в случае их наличия);
7	Очистка полотен дверей и дверных коробок, включая доводчики, дезинфекция дверных ручек;
8	Очистка столов, включая выкатные тумбочки, без перемещения документов;
9	Очистка наружных поверхностей шкафов, внутренних частей дверок и полок без перемещения вещей и документов (только свободных пространств полок);
10	Протирание столов, стульев и кресел, в т.ч. ножки;
11	Расстановка передвижной мебели (стулья, кресла);
12	Сухая уборка текстильной обивки мебели, очистка кожаной мебели с использованием специальных химических средств;
13	Очистка корпусов оргтехники;
14	Очистка и дезинфекция изделий из нержавеющей стали и металлов с использованием специальных химических средств;
15	Очистка остекления интерьера (зеркала, дверцы шкафов, внутренние поверхности окон) с использованием ручного инвентаря;
16	Очистка оконных жалюзи с использованием ручного инвентаря (при наличии);
17	Удаление пыли и загрязнений со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоту не более 2,5 м;
18	Информирование заказчика об обнаруженных в ходе уборки неисправностях мебели, инженерных систем.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ОПЕРАТИВНОЙ/ЕЖЕДНЕВНОЙ УБОРКИ ОФИСНОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Периодичность – 1 раз в сутки

№	Вид операции
1	Влажная уборка пола с использованием ручного инвентаря;
2	Удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка и дезинфекция мусорных корзин (при необходимости);
3	Локальная очистка полотен дверей и дверных коробок, очистка и дезинфекция дверных ручек;
4	Локальная очистка остекления интерьера (зеркала, дверцы шкафов, внутренние поверхности окон) с использованием ручного инвентаря;
5	Локальная очистка стен на высоту не более 2 м с использованием ручного инвентаря;

№	Вид операции
6	Локальная очистка письменных столов, включая выкатные тумбочки, без перемещения документов и личных вещей;
7	Информирование заказчика об обнаруженных в ходе уборки неисправностях предметов обстановки и интерьера, а также при невозможности устранить загрязнение.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОЙ УБОРКИ САУЗЛОВ, ДУШЕВЫХ

Периодичность - 1 раз в 2 недели.

№	Вид операции
1	Влажная уборка и дезинфекция пола с использованием специализированных средств;
2	Удаление мусора из урн, мойка и дезинфекция урн;
3	Замена мусорных пакетов;
4	Проверка наличия / пополнение расходных материалов в диспенсерах / дозаторах, протирание и дезинфекция;
5	Глубокая очистка и дезинфекция унитаза и сидения, писсуара;
6	Глубокая очистка и дезинфекция раковины;
7	Глубокая очистка и дезинфекция смесителя;
8	Очистка зеркал с применением специализированных средств;
9	Очистка стен, перегородок кабинок, дверей на всю высоту;
10	Очистка подоконников (при наличии);
11	Очистка плинтусов;
12	Протирание внешней части осветительных приборов;
13	Очистка решетки канализационных сливных трапов;
14	Удаление пыли и локальных загрязнений с прочих горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоту до 2,5 м;
15	Очистка и дезинфекция дверных ручек, поручней с использованием специальных средств;
16	Информирование заказчика об обнаруженных в ходе уборки неисправностях предметов обстановки и интерьера, а также при невозможности устранить загрязнение.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАТИВНОЙ/ЕЖЕДНЕВНОЙ УБОРКИ САМУЗЛОВ, ДУШЕВЫХ

Периодичность проведения – 1 раз в 2 часа для клиентской зоны, 1 раз в 4 часа (днем) для офисной зоны - полная уборка, каждые 30 минут - контрольный осмотр и точечная уборка при необходимости.

№	Вид операции
1	Влажная уборка пола с твердыми покрытиями с использованием ручного инвентаря и специализированных средств;
2	Удаление мусора из урн, протирка и дезинфекция урн (при необходимости);
3	Замена мусорных пакетов;
4	Проверка наличия / пополнение расходных материалов в диспенсерах / дозаторах, протирание;
5	Очистка и дезинфекция унитаза и сидения, писсуара;
6	Очистка и дезинфекция раковины;
7	Очистка и дезинфекция смесителя;
8	Очистка зеркал с применением специализированных средств;
9	Удаление локальных загрязнений с прочих горизонтальных и вертикальных поверхностей на высоту до 2,5 м;
10	Очистка и дезинфекция дверных ручек, поручней с использованием специальных средств;
11	Информирование заказчика об обнаруженных в ходе уборки неисправностях предметов обстановки и интерьера, а также при невозможности устранить загрязнение.

Порядок проведения осмотра санитарно-бытовых помещений клиентской зоны.

- **Периодичность** – каждые 30 минут, и/или по указанию заведующего хозяйством ПГК

1. Зайти в санузел, осмотреть его на наличие брошенного мусора, сильного загрязнения унитазов, писсуаров.
2. Собрать валяющийся крупный мусор, вынести мелкий.
3. При обнаружении загрязнения протереть унитазы, писсуары специальным дезинфицирующим средством.
4. Влажная протирка полов санузлов в обязательном порядке.
5. Пополнение диспенсеров бумагой, полотенцами, жидким мылом.

5. СТАНДАРТ (ТРЕБОВАНИЯ) К УСЛУГАМ ПО УБОРКЕ ПОМЕЩЕНИЙ

В нижеприведенной Таблице №1, указана минимальная возможная периодичность уборки.

При наличии информации о нарушениях требований к внешнему виду, уборка должна производиться немедленно.

Таблица №1

Наименование зоны	Периодичность уборки	Периодичность работ по генеральной уборке
Зоны общего доступа	1 раз в 2 часа	при необходимости
Санитарно-бытовые помещения	Для клиентской зоны - 1 раз в часа - полная уборка, каждые 30 минут - контрольный осмотр и точечная уборка при необходимости (санузлы) Для офисной зоны: Уборка только с 07:30 до 18:30 1 раз в 4 часа - полная уборка, каждые 30 минут - контрольный осмотр и точечная уборка при необходимости (санузлы)	1 раз в месяц
Офисные помещения	1 раза в день, для помещений сотрудников той номенклатуры: требуется согласование времени уборки с Помощниками/Секретарями Сотрудника той номенклатуры	1 раз в месяц

Дополнительно для помещений назначения "Санитарно-бытовые помещения" (санузлы, туалет, туалетные комнаты, душевая): данные помещения должны быть обеспечены расходными материалами (жидкое мыло/бумажные полотенца/туалетная бумага/освежитель воздуха) в соответствии с нижеприведенными требованиями:

- наличие в диспенсере (для жидкого мыла) жидкого мыла – не менее 1/3 диспенсера;

- количество бумажных полотенец в диспенсере (для бумажных полотенец) - не менее 1/3 диспенсера;

- количество туалетной бумаги в диспенсере (для туалетной бумаги) - не менее 1/3 рулона;

- наличие освежителя воздуха - не менее 1 распыления.

Примечания:

АВАРИЙНАЯ ИЛИ НЕЗАПЛАНИРОВАННАЯ УБОРКА – ВРЕМЯ РЕАГИРОВАНИЯ МАКСИМУМ 10 МИН.

Дополнительные требования, предъявляемые к организации работ в офисных, административных помещениях.

Перечень основных работ по уборке интерьеров и интерьерной мебели:

Мебель, элементы интерьера:

удаление пыли и локальных загрязнений с открытых твердых поверхностей мебели (столов, стульев, кресел, шкафов, полок, стеллажей);

протирка рам картин; протирка ножек кресел, стульев;

обработка стеклянных и зеркальных поверхностей;

пылесосение текстильной обивки мебели;

уход за обивкой кожаной мебели.

Оргтехника:

Удаление пыли и локальных загрязнений с оргтехники (принтеры, клавиатуры, компьютерные мыши, телефонные аппараты, копировальная техника, мониторы и т.п.).

Экраны, мониторы чистятся только чуть влажной салфеткой из микрофибры, если пятен на экранах нет (только пыль) – сухой салфеткой.

Стены, дверные блоки, окна:

протирка и удаление локальных пятен с поверхностей дверей и дверных ручек, поверхностей вывесок и указателей, информационных стендов; удаление локальных пятен со стен;

протирка розеток и выключателей;

удаление локальных пятен с внутренней стороны окон;

мойка окон и рам с внутренней и наружной сторон, при необходимости (минимум 2 раза в год);

удаление пыли и локальных загрязнений с батарей и радиаторов.

Пол:

влажная уборка пола;

сухая чистка пылесосом ковра/ковролина;

протирка плинтусов;

глубокая влажная чистка ковра/ковролина с помощью пылесоса с периодичностью, в зависимости от назначения помещения.

Уход за корпусной мебелью включает в себя операции по обеспыливанию и обезжириванию, нанесению защитных полиролей, полировке поверхностей, очистке и полировке (при необходимости) мебельной фурнитуры.

Дополнительные требования, предъявляемые к организации работ в Санитарно-бытовых помещениях.

Перечень основных работ по хозяйственному обслуживанию санузлов.

- Очистка сантехнических устройств (унитазы, писсуары, раковины, душевые кабины) с использованием специальных химических средств;
- Очистка и дезинфекция унитазов с использованием специальных химических средств;
- Очистка пола с использованием ручного инвентаря и специальных химических средств;
- Очистка стен, перегородок и дверей кабинок на высоте менее одного метра от пола с использованием специальных химических средств;
- Очистка стен, перегородок и дверок кабинок на всю высоту с использованием специальных химических средств;
- Очистка стен туалетных комнат на высоту до двух метров от пола;
- Очистка стен туалетных комнат на всю высоту;
- Очистка раковин изнутри и снаружи;
- Очистка раковин;
- Очистка и полировка зеркал с использованием ручного инвентаря;
- Очистка и полировка металлических смесителей, сифонов (хромированных, из нержавеющей стали и т.п.);
- Очистка дверей и дверных коробок;
- Очистка и дезинфекция дверных ручек;
- Очистка светильников на высоте более 3,0 м от пола с использованием лесов;
- Сбор мусора из урн, очистка, дезинфекция и замена полиэтиленовых пакетов;
- Дезодорация воздуха;
- Комплектация дозаторов и диспенсеров расходными материалами (туалетная бумага, бумажные полотенца, жидкое мыло);
- Очистка, стирка и дезинфекция уборочного инвентаря и тряпок по окончании рабочей смены.

Использование химических средств.

В программу еженедельных процедур необходимо добавлять средства глубокого воздействия для устранения извести и ржавчины.

Перед использованием моющих средств рекомендуется ополоснуть очищаемый элемент сантехники водой для снижения агрессивности воздействия кислотного чистящего средства. После химической обработки также необходимо тщательно смыть нанесенный состав.

Бутылки, канистры и пр. тара, содержащие средства для очистки санузлов, нельзя ставить непосредственно на пол, столешницу и т.п. Важно подкладывать салфетку или ветошь, чтобы возможный конденсат на дне флакона или стекающие капли не оставили следов "ожогов" на поверхности.

Защита поверхностей.

С целью последующей экономии расхода моющих средств и увеличения производительности труда уборщиков, рекомендуется использовать для защиты поверхностей санузлов гидрофобизирующие пропитки (для пористых материалов - керамики и камня; обработка производится 1 раз в 3-5 лет) и наносоставы (для стекла и металла; обработка производится ежегодно).

№ п/п	Объекты уборки	Описание работ	Оборудование, материалы	Цвет протирачных материалов
1	Мусорные корзины, урны	1. Вынуть старый пакет 2. Протереть локальные пятна на урне 3. Вставить новый пакет. 4. Нанести дезинфектант на внутреннюю и внешнюю сторону мусорных контейнеров на 15 минут. 5. Тщательно промыть и вытереть насухо.	Перчатки резиновые, пакеты для мусора (для корзин; для выноса мусора из здания)	Протирачные материалы синего цвета.

		6. Вынести мусор в контейнер на улице в конце смены, ежедневно.		
2	Унитазы, писсуары, раковины, смесители	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спустить воду в писсуарах и унитазах 2. Нанести моющее средство от ободка вниз «чашки». Оставить для взаимодействия. 3. Ополоснуть водой раковины. 4. Нанести моющее средство на чашу раковины (сверху вниз, не задевая столешницу). Оставить для взаимодействия 5. Прочистить ершиком внутреннюю часть унитазов и писсуаров, спустить воду. 6. Протереть красной губкой с моющим средством наружную часть унитазов и писсуаров; протереть микрофиброй (красный цвет). 7. Очистить губкой раковины и смесители (не задевая столешницы) 8. Промыть смесители и раковины водой 9. Протереть внутреннюю сторону раковин микрофиброй розового цвета и смесители микрофиброй синего цвета. 10. Протереть столешницу синей микрофиброй. 	Перчатки резиновые, ведро 6 л, губка с абразивом, салфетка микрофибра	Протирочные материалы красного цвета для сантехнического оборудования; синего цвета для запорной арматуры смесителей; розового цвета – для раковин.

3	Стены, двери, зеркальные поверхности и	<p>1. Удалить локальные загрязнения с помощью губки, там, где это невозможно – при помощи губки с мягким абразивом с химическим средством.</p> <p>2. Нанести хим. средство на поверхность при помощи салфетки из микрофибры.</p> <p>3. Протереть салфеткой поверхность, особо обращая внимание на дверные ручки (с дез. средством).</p> <p>4. Промыть чистой водой и дать высохнуть. 1 раз в неделю – мытье и дезинфекция стен и дверей на всю высоту: потереть влажной тряпкой (для стен), нанести моющее средство, помыть чистой тряпкой (для стен), «шубкой» на телескопической палке нанести дез. средство, промыть чистой тряпкой (для стен).</p>	Перчатки резиновые, ведро б л, салфетка из микрофибры, губка, губка с мягким абразивом	Протирочные материалы голубого цвета для зеркал; синего цвета для стен, дверей и ручек.
4	Пол	<p>1. Установить предупреждающий знак</p> <p>2. Удалить крупный мусор при помощи щетки на длинной ручке и совка</p> <p>3. Промыть участки пола вдоль плинтусов по периметру помещения</p> <p>4. Вымыть пол «8-образным» движением с перехлестом (шаг 1-</p>	Знак «скользящий пол», перчатки резиновые, щетка-совок, скребок, ведро овальное с отжимом,	Техническая ткань с красным ярлыком.

		мытьё; шаг 2 – дезинфекция)	техническая ткань.	
5	Диспенсеры	1. Удалить локальные пятна с диспенсеров губкой и протереть синей микрофиброй с дез.средством. 2. Проверить наличие и пополнить жидкое мыло, туалетную бумагу, бумажные полотенца, освежители воздуха.	Перчатки резиновые, салфетка из микрофибры, губка, губка с мягким абразивом.	Протирачные материалы синего цвета.

6. ПЕРЕЧЕНЬ МОЮЩИХ СРЕДСТВ/ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НЕОБХОДИМЫХ ПРИ УБОРКЕ ПОМЕЩЕНИЙ (ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ)

Моющие, чистящие и дезинфицирующие средства должны иметь государственную регистрацию и документы, подтверждающие их безопасность для человека и окружающей среды (Свидетельство о государственной регистрации (регистрационное удостоверение), Декларацию о соответствии и Инструкцию по применению).

Используемые чистящие и моющие средства должны исключить химические повреждения элементов конструкций здания. Химические средства должны храниться только в оригинальной упаковке фирм-изготовителей, в специально отведенных местах.

В помещении хранения инвентаря должны быть инструкции по применению используемых средств:

- инструкции по применению моющих средств;

- инструкции по применению дезинфицирующих средств (с указанием % концентрации применяемых рабочих растворов для дезинфекции санузлов и уборочного инвентаря, а также способов их применения и экспозиции). Емкости с моющими средствами должны иметь маркировку: либо по названию моющего средства, либо по объекту мойки (стекло, полы и т.п.) (в виде надписи/наклейки; маркировка должна находиться на видном месте, для легкого прочтения).

- Средства для очистки (ежедневная и генеральная уборка):

- нержавеющей стали;
- металлических поверхностей;
- хромированных поверхностей;
- пластиковых поверхностей;
- дверей (дерево, пластик);

- полов (линолеум, кафель, бетон, ковровое покрытие (шерсть));
- стен (макс панели, кафель, краска, обои);
- жалюзи;
- стекла;
- мебели;
- сантехнического оборудования;
- компьютеров и оргтехники.
- средства «анти запах».
- средства для удаления пятен, скотча и жевательной резинки.
- универсальные моющие и чистящие средства.
- средства дезинфекции.

Расходные материалы:

- туалетная бумага;
- жидкое мыло;
- освежители воздуха;
- элементы питания в диспенсеры;
- бумажные полотенца.
- мешки для мусора разного объема.

Для предотвращения образования вредных веществ или газов при одновременном использовании в период уборки нескольких чистящих веществ, запрещается смешивать их между собой.

Исполнитель при оказании услуг по Договору обязан контролировать оснащение помещений санитарных зон профессиональным оборудованием и, в случае необходимости производить его ремонт и/или замену собственными силами. При обнаружении отсутствия необходимого оборудования, Исполнитель должен укомплектовать санитарное помещение.

№ п/п	Оборудование	Место установки	Расчет
1	Диспенсер для жидкого мыла	Санитарные узлы, душевые	Один диспенсер на две рядом стоящие раковины либо один на отдельно

№ п/п	Оборудование	Место установки	Расчет
			стоящую раковину, душевую кабину
2	Диспенсер для туалетной бумаги	Санитарные узлы	Один диспенсер на туалетную кабинку либо один санитарный узел
3	Корзина для мусора	Санитарные узлы	Одна корзина на туалетную кабинку либо один санитарный узел, одна корзина на 1 диспенсер для полотенец
4	Диспенсер для бумажных полотенец	Санитарные узлы	Один прибор на санитарный узел

Исполнитель при оказании услуг по Договору обязан контролировать наличие расходных материалов в помещениях санитарных зон и при необходимости оперативно их пополнять.

Требования к туалетной бумаге:

Основные требования:

- слойность: 2 (или более) слоя;
- наличие тиснения (фактура).

Прочие требования:

- материал: целлюлоза;
- белизна - 72% (или более);
- граммж бумаги: 31 (не более);
- индекс прочности во влажном состоянии: 6;
- геометрические размеры единицы изделия - в соответствии с характеристиками диспенсера, для которого закупается туалетная бумага;
- наличие документов, подтверждающих безопасность продукции (Декларация о соответствии).

Требования к бумажным полотенцам:

- материал: целлюлоза;
- цвет: белый;

- наличие тиснения;
- влагопрочные;
- геометрические размеры единицы изделия: в соответствии с характеристиками диспенсера, для которого закупается полотенце бумажное;
- наличие документов, подтверждающих безопасность продукции (Декларация о соответствии).

Требования к жидкому мылу:

- наличие документов, подтверждающих безопасность продукции (Декларация о соответствии).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ, НЕОБХОДИМЫХ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПО УБОРКЕ ПОМЕЩЕНИЙ

7.1. Минимальный перечень требуемых техники и оборудования для уборки помещений (предоставляется Исполнителем).

- Пылесос кабельный – 1 ед.
- Стремянки – по необходимости.
- Предупреждающие знаки – по необходимости.

Способы дезинфекции:

- При использовании средств дезинфекции, требующих смыва: использованный уборочный инвентарь обеззараживают в растворе дезинфицирующего средства, затем тщательно ополаскивают в чистой воде и [отжимают и] просушивают.

- При использовании средств дезинфекции, не требующих смыва: использованный уборочный инвентарь промывают в воде с добавлением моющих средств, затем ополаскивают в чистой воде [отжимают]; далее осуществляется дезинфекция и просушивание.

Примечание:

в квадратных скобках [] указаны действия, применяемые к элементам, для которых данные действия возможно применить (например, микрофибра).

Для исключения травматизма, убираемые площади должны быть ограждены специальными предупреждающими знаками.

При осуществлении уборки в санузле: предупреждающий об уборке в помещении знак выставляется перед входом в помещение санузла/вывешивается на входную дверь санузла.

Используемый в рамках оказания услуг по уборке помещений инвентарь, подлежащий маркировке, должен быть промаркирован, для однозначного определения его принадлежности.

Перечень инвентаря, подлежащего маркировке:

- уборочная тележка, отжимное устройство, швабра, метелка, совок, ведро, щетка.

- тряпка, салфетка, техническое полотно, губка.

-емкости для моющих/дезинфицирующих средств (канистры и прочие емкости).

Для организации хранения емкостей для моющих/дезинфицирующих средств могут использоваться стойки для хранения емкостей. Габариты стойки определяются в соответствии с характеристиками емкостей, для которых закупается стойка.

Маркировка инвентаря производится в виде надписи и/или наклейки на инвентарь. Маркировка должна находиться на видном месте, для легкого прочтения. Обязательно выделение отдельного инвентаря для следующих зон (указан минимальный перечень): санузлы, офисы.

Маркировка инвентаря производится с целью выделения отдельного инвентаря для следующих зон (указан минимальный перечень): санузлы, офисы.

Кроме того, маркировка должна учитывать разделение инвентаря, используемого для уборки пола и стен. Дополнительно для санузлов: должно быть разделение для поверхностей, которых касаются руками (зеркала, смесители, ручки дверей и прочие поверхности), а также для писсуаров, унитазов.

Способы маркировки:

- Маркировка в виде наклейки на инвентарь. На наклейке должна быть информация: название контрагента, название объекта, этаж, название зоны, для которой он предназначен.

- Цветовая индикация (использование инвентаря соответствующего цвета в зоне для типа поверхности).

- Ярлыки, нашиваемые на инвентарь (цветные ярлыки или ярлыки с надписью для индикации зоны и типа поверхности).

Маркировка моющих средств осуществляется либо по названию моющего средства, либо по объекту мойки (стекло, полы и т.п.) (в виде надписи/наклейки; маркировка должна находиться на видном месте, для легкого прочтения); дополнительно может применяться цветовая индикация.

Инвентарь хранится в специально отведенных местах, максимально приближенных к местам уборки; инвентарь для разных зон хранится отдельно. В местах хранения инвентаря должна быть инструкция по использованию цветовой индикации инвентаря.

Инвентарь используется строго в соответствии с маркировкой (зона уборки; тип поверхности (инвентарь, для которого предусмотрена маркировка по типам поверхности)).

Протирочные материалы для санузлов:

Используют, как минимум, двух фактур: гладкими материалами протирают зеркала, смесители, металлические диспенсеры, а махровыми - фактурные поверхности, например, перегородки в санузлах, пластиковые диспенсеры.

7.3. Рекомендуемая минимальная численность персонала, необходимого для оказания услуг.

№ п/п	Должность	Кол-во	Наименование участка	По часовой график день
1	Уборщик производственных помещений	4 ед.	Офисные помещения, коридоры, лестницы, холл, диспетчерская, санузлы, душевые комнаты	07:30-18:30

8. ГРАФИКИ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ

Летний период – с 01 апреля по 15 ноября

Зимний период – с 16 ноября по 31 марта

Примечания: Срок перехода с летнего периода на зимний может быть изменен, исходя из погодных условий.

№	Наименование работ	Периодичность
Комплексная уборка офисных, производственных и служебных помещений		
1	Удаление локальных загрязнений со стен, обработанных влагостойким покрытием	По мере необходимости
2	Удаление пыли с плинтусов	ежедневно
3	Уборка ковровых покрытий	ежедневно
4	Уборка подвесных указателей	По мере необходимости
5	Ручная влажная уборка твердых полов	ежедневно
6	Уборка дверных блоков: протирка панелей дверей, наличников; удаление локальных пятен со стеклянных элементов; полировка металлических элементов – ручки, фурнитура, латунные таблички.	ежедневно
7	Удаление локальных загрязнений	ежедневно
8	Удаление локальных пятен с внутренней стороны окон	ежедневно
9	Удаление пыли с подоконников, освобожденных от посторонних предметов	ежедневно
10	Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, твердых элементов стульев и кресел, кожаной обивки мебели, с рабочих столов (без передвижения находящихся на них предметов), телефонных аппаратов, выключателей, письменных приборов,	ежедневно

	настольных ламп, оргтехники (удаление локальных пятен, удаление пыли только при выключенной технике), розеток	
11	Протирка и полировка зеркал	ежедневно
12	Протирка и полировка стеклянных поверхностей мебели	ежедневно
13	Протирка и полировка полированных поверхностей мебели (в кабинетах руководства)	ежедневно
14	Вынос мусора из корзин	ежедневно
15	Смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	ежедневно
16	Удаление локальных пятен с ножек стульев, столов и кресел	ежедневно
17	Сбор и вынос мусора из офисной части в контейнеры для мусора	ежедневно
18	Удаление пыли с наружных поверхностей декоративных экранов радиаторов и кондиционеров	1 раз в неделю
19	Удаление пыли с декоративного оформления (картинные рамы, настенные часы, искусственные цветы)	1 раз в неделю
20	Уборка, при помощи пылесоса, тканевой обивки мебели	1 раз в месяц
21	Удаление локальных загрязнений с потолочных плиток	По мере необходимости
Комплексная уборка санузлов		
1	Мойка полов	постоянно
2	Мойка потолков	постоянно
3	Уборка дверных блоков	постоянно
4	Протирка зеркал и стеклянных поверхностей	постоянно
5	Удаление локальных пятен с кафельных стен	постоянно
6	Мойка писсуаров, унитазов, сидений на унитазах с двух сторон, урн	постоянно
7	Мойка раковин, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники	постоянно
8	Вынос мусора из мусорных корзин и урн	постоянно

9	Смена полиэтиленовых пакетов из корзин и урн	постоянно
10	Дезодорирование	постоянно
11	Заправка диспенсеров жидкого мыла	постоянно
12	Заправка диспенсеров бумажных полотенец	постоянно
13	Установка в диспенсеры туалетной бумаги	постоянно

9. УСЛОВИЯ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

Исполнитель обязан:

9.1. Предоставить Заказчику, в день подписания настоящего Договора, доверенности, где указаны полномочия в отношении всех своих сотрудников, которые подписывают любые документы в процессе исполнения Договора, на весь срок действия Договора.

9.2. Обязательно соблюдение установленных требований охраны окружающей среды, требований к чистоте и содержанию зданий, помещений. Наличие у Исполнителя достаточной информации о технических характеристиках мест, подлежащих уборке, чтобы исключить вредное взаимодействие с некоторыми химическими средствами и возможность ущерба.

9.3. Обеспечить соблюдение своим персоналом правил техники безопасности и санитарных правил при оказании Услуг.

9.4. Оказывать Услуги круглосуточно, в соответствии с Требованиями к Услугам, указанными в настоящем Техническом задании, соблюдая минимальную периодичность. В случае выявления нарушения Требованиям к Услугам, Исполнитель обязан немедленно устранить их.

9.5. Оказывать Услуги в соответствии с технологическими картами уборки и периодичностью, определенных в Техническом задании.

9.6. Персонал Исполнителя, занятый в уборке, должен быть обеспечен пропусками в соответствии с организацией пропускного режима на Предприятии. Пропуска оформляет Исполнитель за свой счет.

9.7. Приобретать за свой счет расходные материалы, моющие средства, инвентарь и оборудование, необходимые для оказания Услуг. На все приобретаемые Исполнителем расходные материалы для оказания Услуг должны иметься в наличии сертификаты качества или сертификаты соответствия требованиям.

9.8. Оказывать Услуги в соответствии с пунктом 7.3. Технического задания (рекомендуемая минимальная численность персонала), а также обеспечить соблюдение персоналом Исполнителя пропускного режима.

- 9.9. Обеспечить беспрепятственный доступ Заказчику в любое время к выделенным Заказчиком помещениям для хранения инвентаря/оборудования.
- 9.10. Обеспечить оказание Услуг персоналом в спецодежде с фирменным логотипом Исполнителя, с прикрепленным на видном месте пропуском, в обуви, соответствующей требованиям к обуви, представленным в п. 9.11. настоящего Технического задания.
- 9.11. Обувь не должна иметь скользкую подошву, должна быть с закрытым мыском и легко мыться. Исключается обувь с ворсом и из ткани.
- 9.12. Обеспечивать режим дезинфекции в Зданиях/Сооружениях согласно Санитарно-эпидемиологическим правилам СанПИН РУз № 0372-20.
- 9.13. Производить ежедневное техническое обслуживание оборудования, используемого для оказания Услуг. Ремонт/обслуживание уборочного оборудования/инвентаря, используемого в процессе оказания Услуг, производить только в отдельных закрывающихся помещениях для хранения уборочного оборудования/инвентаря, предоставленных Заказчиком.
- 9.14. Если оказание какого-либо вида Услуг может вызвать порчу имущества Заказчика, то Исполнитель обязан проинформировать об этом Заказчика и приступить к выполнению Услуг только после письменного распоряжения Заказчика. В этом случае Исполнитель не несет ответственности за результаты Услуг.
- 9.15. Обеспечить соблюдение персоналом Исполнителя требования по запрету фотографирования объектов на территории ПГК
- 9.16. Исполнитель обязан не допускать причинения ущерба имуществу Заказчика.
- 9.17. Причинением ущерба имуществу считается: нарушение целостности и внешнего вида (сколы, царапины, деформация формы, отчуждение частей, разрушение); нарушение работоспособности оборудования Заказчика.
- 9.18. Факт причинения ущерба, нарушений фиксируется в Акте выявленных нарушений по форме Приложения №3 к настоящему Договору.
- 9.19. Факт устранения причиненного ущерба, нарушений силами Исполнителя фиксируется Актом приемки работ по устранению причиненного ущерба имуществу по форме Приложения № 4 к настоящему Договору.
- 9.20. Никакие права, обязанности Исполнителя по настоящему Договору не могут быть переданы третьему лицу без письменного согласия Заказчика.
- 9.21. Обеспечить соблюдение норм культуры общения при взаимодействии сотрудников Исполнителя с сотрудниками и клиентами Заказчика или другими лицами, находящимися при оказании Услуг на объекте.
- 9.22. При получении предварительного письменного согласия Заказчика, Исполнитель вправе привлекать к выполнению Услуг по Договору третьих лиц. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия третьих лиц.

9.23. Не допускать нахождения Сотрудников Исполнителя в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также приема Сотрудниками Исполнителя спиртосодержащих веществ, наркотических и иных психотропных препаратов на территории Заказчика.

9.24. Не допускать слива Сотрудниками Исполнителя в канализацию пищевых отходов и любых других отходов, а также любых жидкостей/материалов, которые могут вызывать засорение канализационных труб и/или порчу оборудования.

9.25. Не допускать сортировки и прессовки мусора в клиентских зонах.

9.26. Производственный мусор, картон необходимо перемещать в пакетах, в места, специально отведенные Заказчиком.

9.27. Контролировать персонал Исполнителя, занятого в уборке, силами Представителя Участника.

При производстве работ должно быть исключено повреждение элементов конструкций здания.

9.28. Используемые чистящие и моющие средства должны исключить химические повреждения элементов конструкций здания.

9.29. При производстве работ необходимо применение: предупреждающих знаков, ограждений.

9.30. Глубокая чистка ковровых покрытий производится по мере необходимости.

9.31. Глубокую чистку ковровых покрытий Исполнитель производит вне территорий Заказчика за счет Исполнителя (включая доставку).

9.32. Осуществлять уборку на определенных Заказчиком объектах – ежедневно, согласно графику сменности-двухдневка.

9.33. В целях соблюдения цвето-кодировки, обеспечить персонал уборочным инвентарем, салфетками и технической тканью, определенных цветов и фактур, согласно стандартам, принятым в международном аэропорту Ташкент.

Цветовая гамма инвентаря для уборки

Цвет	Салфетка
Красный	Уборка и дезинфекция санитарно-технического оборудования
Синий	Уборка и дезинфекция диспенсеров для мыла, туалетной бумаги и полотенец, кранов, перегородок, дверей
Розовый	Уборка и дезинфекция раковин
Зеленый	Уборка офисной мебели, стен, дверей
Голубой	Стекло, зеркала
Цвет ярлыка	Техническая ткань (полы)

Красный ярлык	Уборка и дезинфекция санитарно-технических узлов
Зелёный ярлык	Уборка и дезинфекция офисных и производственных помещений

10. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

10.1. Без аванса. С возможной отсрочкой платежа до 2 (двух) месяцев.

10.2. Расчет - безналичный, валюта- узбекские сумы.

10.3. Оплата за оказанные услуги осуществляется в течение 10 (десяти) банковских дней на основании выставленного счета, с даты подписания сторонами Акта выполненных работ за прошедший месяц.

10.4. Составление одного акта в месяц о некачественном оказании услуг - снижение ежемесячной оплаты стоимости услуг на 1 % или применение штрафных санкций в соответствии с Приложением № 4 к техническому заданию. Каждое составление акта о выявленных нарушениях увеличивает процент снижения ежемесячной оплаты стоимости услуг согласно количеству составленных актов.

10.5. Счет-фактура, Акт выполненных работ предоставляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

10.6. Исполнитель обязуется по требованию Заказчика предоставлять акты сверки, повторные отчетные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ) в течение всего срока действия Договора без дополнительной оплаты.

11. ТРЕБОВАНИЯ К КОНТРАГЕНТУ

1. Наличие собственной технологии и процессов уборки офисных / публичных и производственных зон.
2. Фиксация цены не менее 12 месяцев.
3. Предоставление общих сведений о компании.
4. Предоставление данных о составе и квалификации персонала.
5. Наличие процедуры обучения персонала.
6. Гарантийные обязательства на условиях Технического задания и соблюдения условий договора.
7. Финансовое обоснование стоимости услуг.
8. Обеспечение персонала фирменной одеждой и обувью с фирменным логотипом контрагента.

12. ОБОСНОВАНИЕ СТОИМОСТИ УСЛУГ

Минимальные ресурсы, применяемые при уборке на объекте и режим работ.

Всего человек на объекте – (Минимальные ресурсы)

- Количество сотрудников в смену с графиком работы с 07:30 до 18:30

Должность	Чел. ежедневно
Уборщик производственных помещений	

Расшифровка фонда заработной платы по должностям:

ИТОГО: _____ всего фонд заработной платы по объекту.

Стоимость расходных материалов:

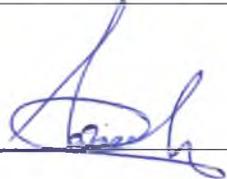
Наименование расходных материалов для уборки	Стоимость за единицу (сум.)	Всего необходимо для уборки в месяц, (кол-во)	Итого (сум.)
Средства для очистки (ежедневная и генеральная уборка)			
нержавеющей стали			
металлических поверхностей			
хромированных поверхностей			
пластиковых поверхностей			
дверей (дерево, пластик)			
полов (линолеум, ковровое покрытие (шерсть))			

Наименование расходных материалов для уборки	Стоимость за единицу (сум.)	Всего необходимо для уборки в месяц, (кол-во)	Итого (сум.)
стен (макс панели, кафель, краска, обои)			
жалюзи			
стекла			
мебели			
сантехнического оборудования			
компьютеров и оргтехники			
<...>			
Средства «анти запах»			
Средства для удаления пятен и скотча			
Универсальные моющие и чистящие средства			
Средства дезинфекции			

Статьи затрат:

	Статья расходов		на 1 м2 или чел
1	Заработная плата сотрудников		
1.1	Начисления на ЗП		
2	Затраты на химические средства и расходные материалы, используемые при уборке:		
2.1	расходные материалы		
2.2	моющие средства		
3	Себестоимость работ		
4	Рентабельность		
5	Общая стоимость контракта по уборке, руб., в т.ч. НДС		
6	Площадь (кв.м.)		
7	Численность		>

ЗАВИЗИРОВАНО:

Ф.И.О., должность лиц, визирующих Техническое задание	Замечания и предложения (дата, подпись)
<i>Сергей Сергеевич А.А.</i>	<i>25.07.2022</i> 

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ/ТЕРРИТОРИЙ ДЛЯ УБОРКИ:

«Хозяйственный корпус 1 этаж ПГК»

№ п.п	Наименование убираемых зон	Площадь помещений, в м2	Убираемая площадь помещений, в м2
1.	Зона производственных помещений	475,18	105,41
2.	Зона санитарно-бытовых помещений	13,02	13,02
3.	Лестница на 2 этаж	6,5	Не убираемая
ИТОГО:		494,7	118,43

«Административный корпус (2-х этаж.) с пристройкой и переходом ПГК»

№ п.п	Наименование убираемых зон	Площадь помещений, в м2	Убираемая площадь помещений, в м2
1.	Зона производственных помещений	521,22	418,09
2.	Зона санитарно-бытовых помещений	41,16	41,16
ИТОГО:		562,38	459,25

«Пристройка с КПП-1 ПГК (Административное здание 2-х этажн.)»

№ п.п	Наименование убираемых зон	Площадь помещений, в м2	Убираемая площадь помещений, в м2
1.	Зона производственных помещений	469,61	342,67
2.	Зона санитарно-бытовых помещений	35,44	35,44
ИТОГО:		505,05	378,11
Прилегающие территории: уборная 2 очка		3,0	3,0

«ОБРАЗЕЦ»

АКТ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ № _____

Период: с «_____» _____ 2022г. по «_____» _____ 2022г.

№ п/п	Дата/время нарушения	Зона/место нарушения	Описание нарушения	Сумма штрафа в соответствии с Договором	Пометка об устранении нарушения

Представитель Исполнителя _____

Подпись, расшифровка подписи

Примечание: данный акт составляется в случае вместе с документами на оплату в конце месяца и сдается в бухгалтерию при выявленных недостатках, если в течение месяца у Исполнителя не было нарушений, акт (не составлялся) не прикладывается.

«ОБРАЗЕЦ»

Акт № _____

приемки работ по устранению причиненного ущерба имущества, нарушений

Дата: «_____» _____ 2022г.

№ п/п	Наименование/описание нарушения	Зона/место нарушения	Дата/время устранения	Принятые меры	Примечание

Представитель Исполнителя

Подпись, расшифровка подписи

ПЕРЕЧЕНЬ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	РАЗМЕР ШТРАФА, в сумах
1	Нарушение графика оказания услуг (опоздание, уход с работы раньше установленного времени, нарушение графика перерывов)	100.000
2	Загромождение при выполнении работы по проходам эвакуационных выходов и их мест	100.000
3	Несоблюдение или несвоевременное сообщение представителями Исполнителя или ее работниками обо всех несчастных случаях произошедших на территории Заказчика с работниками Исполнителя	500.000
4	Попытка прохода на территорию Заказчика в неустановленном месте по чужому пропуску, передача пропуска другому лицу	1.000.000
5	Хищение попытка хищения с территории Заказчика ТМЦ, оборудования, готовой продукции	1.000.000
6	Попытка прохода на территорию Заказчика в состояния алкогольного, наркотического опьянения. Пронос, распитие алкогольного напитка, употребление наркотических средств и нахождение на территории Заказчика в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения Освидетельствование на наличие алкогольного опьянения будет проводиться медицинским работником Заказчика, в присутствии сотрудников службы авиационной безопасности Заказчика и представителя Исполнителя. Зафиксированный факт состояния алкогольного опьянения является основанием для оплаты штрафа. Уклонение работников Исполнителя от указанного освидетельствования признается Заказчиком как наличие состояния алкогольного опьянения у работников Исполнителя	1.000.000

7	Курение на территории Заказчика в неполюженном месте	500.000
8	Невыход на работу за каждого человека (в случае если замена не предоставлена в течение 2-х часов).	100.000
9	Оставление включенными в сеть электрических инструментов, аппаратов и др. оборудования, включенной воды при оставлении места производства работ	500.000
10	Оставление неубранного рабочего места, наличие мусора после окончания работ	500.000
11	Нарушение стандартов внешнего вида (отсутствие спецодежды, отсутствие спец. обуви, некомплект спецодежды, отсутствие бэйджа,)	100.000
12	Нарушение порядка и правил нахождения на территории Заказчика (телефонные разговоры, использование наушников на рабочем месте, прием пищи в неустановленном месте)	300.000
13	Грубое отношение к представителю Заказчика	100.000
14	Умышленное нанесение вреда имуществу Заказчика (порча, кража)	В 3-х кратном размере суммы причиненного ущерба
15	Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, электробезопасности	500.000
16	По замечаниям надзорных органов	В 3-х кратном размере суммы причиненного ущерба
17	Нарушение маркировки уборочного оборудования	100.000
18	Отсутствие расходных материалов в санитарно-технических помещениях	100.000
19	Отсутствие графика уборки в санитарно-технических помещениях, несвоевременная отметка о выполнении работ по уборке	500.000

***Данный перечень может быть дополнен, изменен и не является исчерпывающим.**

***Факт нарушения договорных отношений указанных в настоящей таблице, оформляется актом проверки качества оказания услуг (приложение 2,3 к Техническому заданию).**

Приложение № _____

К договору _____ от _____

Перечень

Аквариумов, установленных в помещениях Аэропорта и принятых на обслуживание _____ “ _____ ”

№ п/п	Место установки аквариума	Количество
1	Приёмная Директора аэропорта «Ташкент»	1

Обслуживание аквариумов включает в себя

1	Чистка аквариума и замена воды	2 раза в неделю
2	Обеспечение кормом	бесперебойное
3	Полное техническое обслуживание	

От Исполнителя

Директор _____

Приложение № _____

К договору _____ от _____

Перечень

Калькуляция стоимости обслуживания на аквариум в Аэропорту
«Ташкент»

На 1 месяц (1 аквариума) с 01 мая 2021 года.

№ п/п		сум
1	Фонд оплаты труда	
2	Расходы на содержание АУП 20%	
3	Отчисление от ФОТ 12 %	
4	Инвентарь, корм и т.д.	
5	Рентабельность 10%	
	ИТОГО:	
	НДС:	
	ВСЕГО:	

От Исполнителя

Директор _____