


УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Председателя
Правления -- Директору по производству
АО «Uzbekistanairways»


Хусанов У.А.
« 23 » 09 2022 г.

Техническое задание
к конкурсу по уборке служебных помещений, санузлов
и прилегающей территории административного здания
«Uzbekistan airways sales»

г.Ташкент

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	Наименование	Стр.
1.	Наименование и цели использования оказываемых услуг	3
2.	Перечень и объемы услуг	3-4
3.	Место оказания услуг	4
4.	Сроки (периоды) оказания услуг	4
5.	Требования по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг	4
6.	Общие требования к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методике оказания услуг	4
7.	Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг	4
8.	Порядок сдачи и приемки результатов услуг	4
9.	Требования качества	4
10.	Требования к квалификации исполнителя	4-5
11.	Порядок оплаты	5
12.	Приложения	5

1. Наименование и цели использования оказываемых услуг

Уборка и поддержание чистоты служебных помещений и санузлов с применением специальной техники и современных моющих, чистящих, дезинфицирующих, дезодорирующих средств и обеспечением санузлов средствами гигиены.
Уборка и поддержание чистоты прилегающей территории.

2. Перечень и объёмы услуг

№ п/п	Наименование объекта с описанием помещений с особыми условиями	Перечень работ по уборке	Кратность
1.	<p>Филиал АО «Uzbekistan airways» - «Uzbekistan airways sales» по адресу: пр. Амира Темура, 51 общей площадью 3 371 м²</p> <p>1 этаж - 2 101 м², 69 помещений (кабинеты, холлы, коридоры, лестничные марши, парапеты), 8 санузлов.</p> <p>Подвал - 1 271 м², 30 помещений (кабинеты, холлы, коридоры, технические помещения)</p> <p>Прилегающая территория - 1 600 м².</p>	1. Уборка служебных помещений сбор мусора и перемещение его к контейнерам.	Ежедневно
		2. Удаление локальных загрязнений со стен.	Ежедневно
		3. Удаление пыли, следов пальцев и других локальных загрязнений с подоконников, оконных и дверных проемов.	Ежедневно
		4. Опорожнение мусорных корзин с заменой пакетов.	Ежедневно
		5. Подметание полов с твердым покрытием.	Ежедневно
		6. Ручная влажная уборка полов с твердым покрытием.	Ежедневно
		7. Влажная уборка и удаление пыли с радиаторов отопления, пожарных гидрантов, декоративных экранов радиаторов.	Еженедельно
		8. Влажная уборка и удаление пыли с плинтусов.	Ежедневно
		9. Влажная уборка, удаление ржавчин мочевого, водного и известковых камней с внутренней и внешней поверхности писсуаров и унитазов.	Ежедневно
		10. Уборка санузлов мытье писсуаров, унитазов, сидений унитазов, раковин, смесителей арматуры бактерицидным средством (дезинфекция).	Ежедневно
		11. Удаление пыли с решеток вентиляции на потолках не выше 300 см.	Еженедельно
		12. Удаление известкового налета унитазов.	Ежедневно
		13. Влажная уборка дверных рам и петель	Ежедневно
		14. Уборка и поддержание чистоты в течении дня прилегающей территории	Ежедневно

3. Место оказания услуг и количество персонала
Административное здание филиала АО «Uzbekistanairways» - «Uzbekistan airways sales» по адресу: Мирабадский район, пр-т А.Темура 51
4. Сроки (периоды) оказания услуг
Ежедневно в течение действия договора. 1 066,33 м2 (36 помещений, в т.ч. 6 санузлов) + 1 600 м ² прилегающей территории - уборка и поддержание чистоты ежедневно (без праздничных и выходных) с 7:00 до 19:00 по 2 дня (дежурные). Остальная часть административного здания - режим работы персонала по уборке с 9:00 до 18:00 - 5 дней в неделю Количество персонала определяются исходя из потребностей заказчика в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.
5. Требования по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг
В случае необходимости производится дополнительная оперативная уборка помещений
6. Общие требования и особые условия к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методике оказания услуг
Все работы по указанному адресу выполняются обученным персоналом, качественно, с применением специальной техники, современных моющих, чистящих, дезинфицирующих и дезодорирующих средств и обеспечением санузлов современными и качественными средствами гигиены. Персонал должен быть обеспечен спецодеждой, современным необходимым оборудованием, инвентарём и материалами для качественного оказания услуг. <u>Особые условия:</u> Операционный зал с парпетом (490 м2) - постоянное поддержание чистоты, обязательная ежедневная 4-разовая влажная уборка., в т.ч. 1 раз с применением дезинфицирующих средств. В случае необходимости, периодичность уборки увеличивается. Служебные помещения укомплектованы мебелью и оргтехникой.
7. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг
Обслуживающий персонал должен соблюдать требования безопасности при предоставлении услуг. Иметь и выставлять предупредительные знаки при влажной уборке полов и т.п.
8. Порядок сдачи и приемки результатов услуг
Контроль качества выполняющих работ в зданиях АО «Uzbekistan airways sales» и арендуемых помещениях возлагается на Начальника УЭНСиТ. Возможно ознакомление участка с посещением объекта до предоставления коммерческих предложений. Документом, подтверждающим выполнение, приёмку и сдачу работ, является акт выполненных работ.
9. Требования качества
Качество уборки должно соответствовать установленным санитарным нормам и удовлетворять нуждам заказчика.
10. Требования и квалификация исполнителя
Обслуживающий персонал должен быть обучен приёмам и методам производства уборки, с применением современных и эффективных моющих, чистящих, дезинфицирующих и дезодорирующих средств и использованию необходимого оборудования и инвентаря.

11. Порядок оплаты

Оплата производится ежемесячно. Документом, подтверждающим выполнение, приёмку и сдачу работ, является акт выполненных работ. Оплата производится после подписания акта выполненных работ сторонами.
--

12. Приложения

Поэтажные схемы помещений зданий филиала АО «Uzbekistan airways» - «Uzbekistan airways sales»

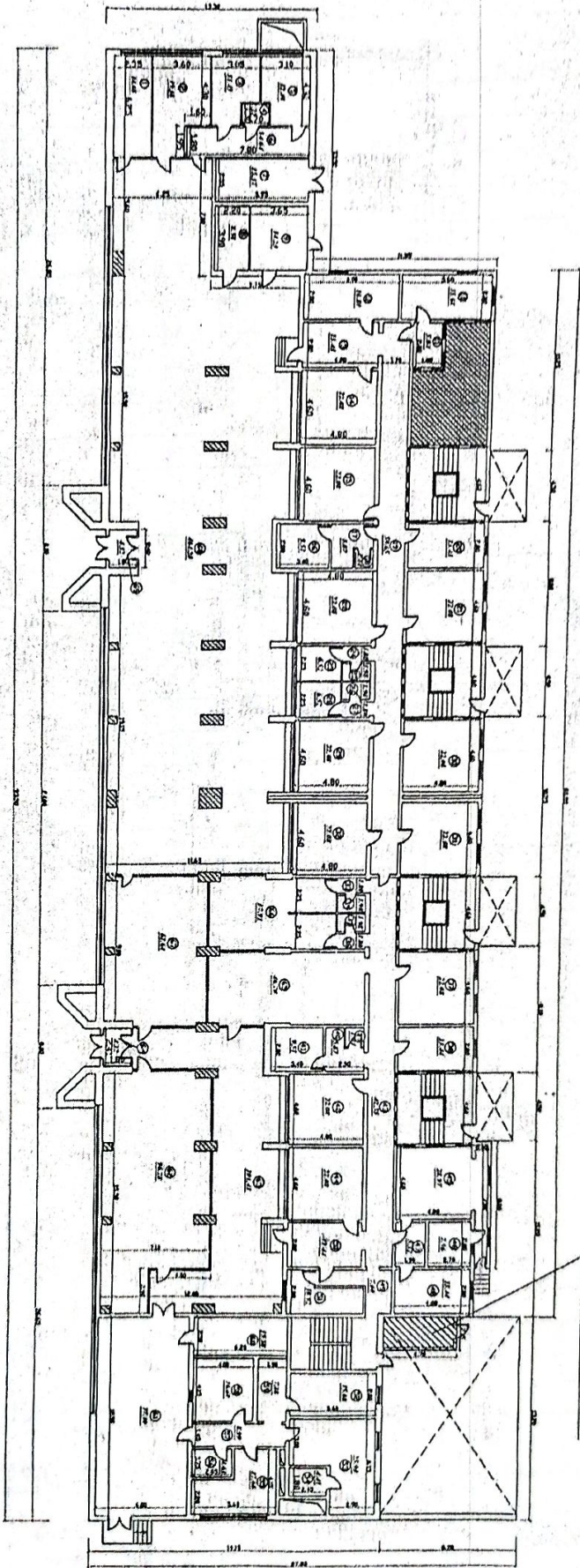
Начальник УЭНСиТ

Галиулин Р.Д.

Помещения,
где необходима ежедневная уборка

№№ п/п	Номер по экслюкации	Наименование помещения	Площадь, м ²	Примечание
1.	3	Санузел	11,43	
2.	4	Санузел	2,21	
3.	5	Санузел	12,49	
4.	6	Санузел	14,04	
5.	8	Инкассаторы	8,58	
6.	9	Банк	14,23	
7.	12	Серверная	16,80	
8.	13	Проходная касса	13,43	
9.	14	Касса 1,2	22,08	
10.	15	Касса 2,3	22,08	
11.	17	Санузел	5,87	
12.	18	Санузел	1,44	
13.	21	УПП	22,08	
14.	22	Касса 5,6	22,08	
15.	23	Касса 7	6,52	
16.	24	Коридор	1,80	
17.	26	Коридор	1,98	
18.	28	Касса 8	6,52	
19.	29	Касса 9,10	22,08	
20.	30	УПП	22,08	
21.	31	УПП	22,08	
22.	32	Касса 11,12	22,08	
23.	37	УПП	22,08	
24.	51	Охрана	10,92	
25.	63	Холл	101,41	
26.	64	Тамбур	4,32	
27.	68	Операционный зал	464,2	
28.	69	Тамбур	4,32	
29.		Парапет	25,0	
30.		Парапет	25,0	
31.		Туалет на лестн. клетке	5,0	
		<u>ИТОГО по 1 этажу:</u>	<u>956,23</u>	
32.		Лестничная клетка (3.6х6)	21,6	
33.		Комната кассиров (5,9х3,55)	20,94	
34.		Дежурная электр. (3х3,85)	11,55	
35.		ОИТиС (6,85х3,85)	26,37	
36.		ОИТиС (7,7х3,85)	29,64	
		<u>ИТОГО по 1 этажу:</u>	<u>110,10</u>	
		<u>ВСЕГО:</u>	<u>1 066,33</u>	

Биноклинг бир қисми тарихи



Умумий майдони - 2101,0 кв.м.
Фойдаланил майдони - 1696,04 кв.м.

"Тошкент шаҳар с/т узиш кўчаси мулк қиласири хизмати"		2012
Давлат унитар корхонаси		Йил
Объект:	Буюртмачи: ОЗБЕКСТОН	Ирсобат
Маъмурий бино ва асбоблари	НАВО УОЛЛАРИ МИЛЛИ АУИЛАКЛАРИ	1-400
Катта мухажирис	НАВО АЛОДАЛАРИ РОСА АГЕНТИКИ	Шарҳнома
	Шушуров Ш.Б.	раъзи
	Рўйсатдан утган	
	ресестр рақами	

C:\Program Files\Autocad 2002\DWG\NODIR ЧИЗМАЛАРИ\Мироборку ОЗБЕКСТОН НАВО У

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	Наименование	Стр.
1.	Наименование и цели использования оказываемых услуг	3
2.	Перечень и объемы услуг	3-4
3.	Место оказания услуг	4
4.	Сроки (периоды) оказания услуг	4
5.	Требования по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг	4
6.	Общие требования к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методике оказания услуг	4
7.	Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг	4
8.	Порядок сдачи и приемки результатов услуг	4
9.	Требования качества	4
10.	Требования к квалификации исполнителя	4-5
11.	Порядок оплаты	5
12.	Приложения	5

3	Складские помещения: 2715,16 м ² , 17 помещений. Подвал - 470,57 м², 2 помещения	1.Уборка складских помещений сбор мусора и перемещение его к контейнерам.	Ежемесячно
		2.Удаление локальных загрязнений со стен.	Ежемесячно
		3.Опорожнение мусорных корзин с заменых пакетов.	Ежемесячно
		4.Подметание полов с твердым покрытием.	Ежемесячно
		5.Ручная влажная уборка полов с твердым покрытием.	Ежемесячно
		6.Влажная уборка и удаление пыли с плинтусов.	Ежемесячно
3. Место оказания услуг и количество персонала			
Административное здание Департамента закупок АО «Uzbekistan airways» - по адресу: Аэропорт Ташкент.			
4. Сроки (периоды) оказания услуг			
Режим работы персонала по уборке в течение действия договора. 592,38 м ² (40 помещений, в т.ч. 4 санузла) + 1 000 м ² прилегающей территории - уборка и поддержание чистоты ежедневно с 9:00 до 18:00 - 5 дней в неделю. Количество персонала определяются исходя из потребностей заказчика в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.			
5. Требования по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг			
В случае необходимости производится дополнительная оперативная уборка помещений			
6. Общие требования и особые условия к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методике оказания услуг			
Все работы по указанному адресу выполняются обученным персоналом, качественно, с применением специальной техники, современных моющих, чистящих, дезинфицирующих и дезодорирующих средств и обеспечением санузлов современными и качественными средствами гигиены. Персонал должен быть обеспечен спецодеждой, современным необходимым оборудованием, инвентарём и материалами для качественного оказания услуг. <u>Особые условия:</u> Складские помещения и подвал с прилегающей территорией (8843,16 м ²) - поддержание чистоты один раз в месяц, ежемесячная влажная уборка, в т.ч. 1 раз с применением дезинфицирующих средств. Услуги по уборке помещений и прилегающей территории должны оказываться с соблюдением режимных требований, установленных на объектах Заказчика. Исполнитель закрепляет на объекте заказчика одного специалиста в дежурном режиме с 9:00 до 18:00 с понедельника – пятница.			
7. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг			
Обслуживающий персонал должен соблюдать требования безопасности при предоставлении услуг. Иметь и выставлять предупредительные знаки при влажной уборке полов и т.п.			

8. Порядок сдачи и приемки результатов услуг

Контроль качества выполняющих работ в зданиях Департамента закупок возлагается на Начальника ОПХД УЭНСиТ.

Возможно ознакомление участка с посещением объекта до предоставления коммерческих предложений. Документом, подтверждающим выполнение, приёмку и сдачу работ, является акт выполненных работ.

9. Требования качества

Качество уборки должно соответствовать установленным санитарным нормам и удовлетворять нуждам заказчика.

10. Требования и квалификация исполнителя

Обслуживающий персонал должен быть обучен приемам и методам производства уборки, с применением современных и эффективных моющих, чистящих, дезинфицирующих и дезодорирующих средств и использованию необходимого оборудования и инвентаря.

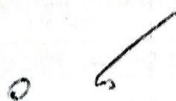
11. Порядок оплаты

Оплата производится ежемесячно. Документом, подтверждающим выполнение, приёмку и сдачу работ, является акт выполненных работ. Оплата производится после подписания акта выполненных работ сторонами.

12. Приложения

Схемы помещений зданий и складов «Департамента закупок» АО «Uzbekistan airways».

Начальник УЭНСиТ



Галиулин Р.Д.

Складские помещения и прилегающая территория
где необходима ежемесячная уборка

№№ п/п	Номер по экспликации	Номер поме- щения	Наименование помещения	Площадь, м ²	Примечание
1.	Литер 0001	1	Вещевой склад	305	
2.	Литер 0001	2	Склад POOL	223,75	
3.	Литер 0002	2	Склад Боинг	338,14	
4.	Литер 0002	3	Склад Химии	52,64	
5.	Литер 0002	4	Склад отправки	52,64	
6.	Литер 0001 2- этаж	1	Склад БСО	302,5	
7.	Литер 0001 2- этаж	2	Склад БСО	226,25	
8.	Литер 0001 2- этаж	3	Коридор и лестничная площадка	108	
9.	Литер 0002 2- этаж	1	Склад №8	55,68	
10.	Литер 0002 2- этаж	2	Склад А-310	138,62	
11.	Литер 0002 2- этаж	3	Склад №8	70,76	
12.	Литер 0002 2- этаж	4	Склад А-310	110,20	
13.	Литер 0002 2- этаж	5	Склад 5, 6, 9	113,68	
14.	Литер 0002 2- этаж	6	Коридор	147,3	
15.	Литер 0001 Подвал	1	Склад шин	150	
16.	Литер 0001 Подвал	2	Склад шин	300	
17.	Литер 0001 Подвал	3	Лестничная площадка	20	
			<u>ИТОГО</u>	<u>2715,16</u>	

