

e-mail: info@uzairways.com
tel: +998 (78) 140-46-23
fax: +998 (71) 236-75-00



**UZBEKISTAN
AIRWAYS**

www.uzairways.com

Aksiyadorlik jamiyati | Joint-Stock Company

УТВЕРЖДАЮ:

Первый заместитель

Председателя правления

АО «Uzbekistan airways»



Хусанов У.А.

12 _____ 2025 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

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

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 и режим 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 методики оказания услуг	4-5
7.	Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг	5
8.	Порядок сдачи и приемки результатов услуг	5
9.	Требования качества	5
10.	Требования к исполнителю	5-6
11.	Требования к химическим средствам, инвентарю и оборудованию	6
12.	Порядок оплаты	6
13.	Требования к конкурсной документации	6
14.	Заключительные положения	6

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 (жидкого мыло, туалетная бумага).

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.	«Uzbekistan airways sales» по адресу: Яккасарайский р-н, ул. Ш.Руставели, 9 общей площадью 5 198 м² Блок А – 1 670 м²; Блок Б – 1 880 м²; Блок В – 520 м² Территория – 1 128 м²	1. Уборка служебных помещений сбор мусора и перемещение его к контейнерам.	Ежедневно
		2. Удаление локальных загрязнений со стен и полов.	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.	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. В зимний период – механизированная или ручная уборка снега и льда для безопасного прохода людей и проезда автотранспорта, посыпка песком при необходимости. Песок предоставляет Заказчик.	Ежедневно
	15. Обеспечение санузлов средствами гигиены (жидкое мыло, туалетная бумага).	Ежедневно
3. Место оказания услуг		
1) Филиал АО «Uzbekistan airways» - «Uzbekistan airways sales» по адресу: Яккасарайский район, ул. Ш.Руставели, 9.		
4. Сроки (периоды) и режим оказания услуг		
Ежедневно в течение действия договора. 1 380 м2 + 1 128 м2 прилегающей территории - уборка и поддержание чистоты ежедневно (без праздничных и выходных) с 8:00 до 20:00 . Остальная часть административных зданий - режим работы персонала по уборке с 9:00 до 18:00 - 5 дней в неделю (пн-пт). Количество персонала определяются исходя из потребностей заказчика в соответствии с законодательством Республики Узбекистан. Услуги оказываются в условиях действующего рабочего процесса АО «Uzbekistan airways». Соблюдение правил действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, внутренних положений и инструкций, требований Администрации АО – является обязательным условием.		
5. Требования по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг		
В случае необходимости (ремонт помещений, передислокация и другие форс мажорные обстоятельства) 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 выполняются обученным персоналом, качественно, с применением специальной техники, современных моющих, чистящих, дезинфицирующих и дезодорирующих средств и обеспечением санузлов современными и качественными средствами гигиены (жидкого мыла, туалетной бумаги). Персонал должен быть обеспечен спецодеждой, современным необходимым оборудованием, инвентарём и материалами для качественного оказания услуг. <u>Особые условия:</u> Операционный зал с паркетом - постоянное поддержание чистоты, обязательная ежедневная 4-разовая влажная уборка., в т.ч. 1 раз с применением дезинфицирующих средств. В случае необходимости, периодичность уборки увеличивается. Исполнитель закрепляет на объекте заказчика двух специалистов в дежурном режиме с 08:00 до 20:00 (пн-вс) для операционного зала и двух специалистов в дежурном режиме с 08:00 до 20:00 (пн-вс) для административного здания. В период сезонного гриппа и ОРВИ обеспечивается влажная уборка с применением дезинфицирующих средств. При проведении уборки проводится обязательная дезинфекция		

контактных поверхностей во всех помещениях в течение дня. Особое внимание уделяется дверным ручкам, поручням, поверхностям столов, стульев, местам общего пользования. Кратность обработки составляет каждые 2 часа.

7. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг

Исполнитель обязан провести инструктаж своих сотрудников по соблюдению внутриобъектового режима в помещениях Заказчика, требований охраны труда, техники безопасности, противопожарных мероприятий, охраны окружающей среды в соответствии с требованиями действующего законодательства РУз с обязательным занесением записи в соответствующие журналы.

Исполнитель должен контролировать состояние условий труда на рабочих местах работников, выполняющих оказание услуг на объектах Заказчика, соблюдение ими санитарно-гигиенических норм, правил безопасности и охраны труда, правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. Исполнитель в ходе оказания услуг несет полную ответственность за соблюдение работниками Исполнителя техники безопасности и охраны труда.

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

8. Порядок сдачи и приемки результатов услуг

Ежедневный контроль качества работ на объектах АО «Uzbekistan airways» возлагается на заведующего хозяйством, общий контроль на начальника ОЭНС.

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.

Качество и сроки выполнения работ Заказчик оценивает совместно с Исполнителем.

В случаях низкого качества оказания клининговых услуг Заказчик имеет право расторгнуть договор, либо уменьшить размер оплаты за оказанные услуги.

Ежедневно Заказчик и Исполнитель проводят мониторинг уровня обслуживания.

Выявленные случаи неисполнения и/или некачественного исполнения Работ и Услуг фиксируются в «Журнале претензий и замечаний» и визируются представителями Сторон.

Исполнитель обязан устранить выявленные недостатки своими силами и за свой счет в течение срока, определённого Заказчиком.

10. Требования к исполнителю

Опыт работы Исполнителя на рынке клининговых услуг не менее 2 (двух) лет.

Ежемесячно поставлять расходные материалы для уборки помещений, расходные материалы (туалетная бумага, жидкое мыло) для сотрудников, а также контролировать их расходование и постоянное наличие, качество и марка материалов согласовывается с Заказчиком.

Обеспечение конфиденциальности информации о деятельности Заказчика, его сотрудниках, руководителях и т.д., о деловых связях Заказчика, результатах его коммерческой деятельности.

По требованию Заказчика подтверждать согласие на обработку персональных данных с предоставлением необходимых документов для проверки Службой безопасности АО.

Наличие контролирующего менеджера, закрепленного за каждым объектом.

Соблюдение правил личной гигиены.

Униформа по единому образцу, согласованному с Заказчиком, чистая, опрятная, выглаженная, включающая закрытую обувь опрятного вида.

Вежливость и доброжелательность к посетителям, коллегам, сотрудникам АО, соблюдение общепринятой этики.

Профессиональная подготовка: 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.

Подбор персонала Исполнителем для проведения работ по уборке помещений, осуществляется с учетом имеющихся различий по времени открытия (начало работы) и закрытия (окончание работы) офисов АО, а также безопасности в отношении помещений. У привлекаемого Исполнителем персонала отсутствуют судимости и возбужденные уголовные дела, персонал должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством РУз.

Исполнитель обеспечивает непрерывность оказания услуг, в случаях невыхода персонала на работу (отпуск, болезнь и т.д.) На время болезни или отпуска основных сотрудников, Исполнитель обязан осуществлять замену сотрудников на других работников, согласованных с Заказчиком.

11. Требования к химическим средствам, инвентарю и оборудованию

Использование только профессиональных, специализированных и сертифицированных химических средств, инвентаря и оборудования. Применяемые материалы должны соответствовать стандартам РУз.

По требованию Заказчика Исполнитель обязан предоставлять сертификаты на используемые материалы.

Использование чистого и исправного инвентаря и оборудования.

Инвентарь и оборудование должны быть промаркированы по зонам применения (туалеты, общие зоны, и пр.), и в обязательном порядке использоваться согласно данному разделению.

Предоставление по требованию Заказчика информации применяемых препаратов, средствах и документы на них.

12. Порядок оплаты

Расчеты за выполненные работы осуществляются ежемесячно согласно договору и в соответствии с объёмом выполненных работ.

Сдача-приемка услуг должна быть оформлена актом выполненных работ (услуг). Акт предоставляется Исполнителем в течение 3 (трех) дней после отчетного периода. Отчетный период составляет 1 календарный месяц.

Оказанные услуги считаются выполненными, если акт подписан со стороны Заказчика.

Стоимость услуг указывать за 1 кв.м., общая сумма в приложении.

Общий срок обслуживания минимум 1 год, с возможностью последующей пролонгации.

13. Требования к конкурсной документации

Наличие собственного штата специалистов, с предоставлением копии выписки с трудовых книжек.

Предоставление списка необходимого оборудования и инвентаря.

К участию в конкурсе не допускаются организации и фирмы, находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, не надлежащим образом исполнявшие свои обязательства по ранее заключенным Контрактам, находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиками.

14. Заключительные положения.

Если, по мнению участника конкурса (тендера) существуют неясности, которые могут повлиять на установление цен, эти неясности необходимо обговорить с Заказчиком.

Участник конкурса (тендера) тщательно изучает представленное техническое задание и объект. Отсутствие примечаний со стороны Участника конкурса, является подтверждением Участника, что полученное им техническое задание является достаточным для подготовки профессионального предложения и соответствует общепризнанным принципам работ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОЭНС

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УЭНС и Т



Закиров Ж.М.

Мамуритдинов Ф.Д.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 1d1150691bcefe7d055322ceb966de84aeb06ca9

Владелец **MAMURITDINOV FAZLIDDIN DJALALITDIN**
O'G'LI

Действителен с 10.04.2025 по 10.04.2027