

УТВЕРЖДАЮ

Директор
РГКП «Национальный музей РК»
Әбдіғалиұлы Б.

« » 2026 г.

Техническая спецификация по обслуживанию здания и прилегающей территории.

1.1. Перечень услуг при уборке всех помещений, фондохранилищ, подвальных помещений, технических этажей, санузлов, боксов для машин (гаражи), теплового пункта, водомерной и т.д.:

- очистка мусорных корзин (ведер), вынос всего мусора (ежедневно);
- ежедневная влажная уборка в санитарно-гигиенических комнатах;
- обеспечение санузлов;
- влажное вытирание отопительных батарей;
- влажное вытирание дверей, ручек (ежедневно);
- влажное вытирание пола;
- полировка мебели в кабинетах (не менее 1 раз в месяц);
- химическая чистка обивки мягкой мебели (не реже 1 раза в месяц);

1.2. Перечень услуг при ежедневной уборке коридоров, холлов, входных тамбуров:

- очистка мусорных корзин (ведер), вынос всего мусора;
- мытье стекол входных тамбуров;
- удаление следов на внутренней стороне окон, вытирание подоконников;
- влажное вытирание пола;
- полировка полов холла профессиональными полумоечными машинами;

1.3. Перечень услуг при уборке всех туалетных комнат с фиксацией (роспись) чек листа в день не менее 3-х раз (усиленный режим во время проведения мероприятий путем увеличения численности техперсонала):

- влажное протирание настенных плит, а также протирание плит в местах разбрызгивания воды из раковин;
- влажное протирание зеркал;
- влажное протирание дверей и обналичников;
- мытье унитазов, раковин и писсуаров; - влажная уборка керамических и прочих полов;

- вынос мусора из корзин, мусорных бачков;

- комплектация туалетными принадлежностями;

- своевременная заправка и предоставление расходными материалами (жидкое мыло, салфетки z-укладки); для рук, туалетная бумага, освежители воздуха;

Уборка в сан.узлах должна производиться каждые 60 минут.

1.4. Перечень услуг по проведению ежедневной комплексной и поддерживающей уборки (с лестничного марша входной зоны, служебных и парадных входов).

Н.Кәкімжан

А.Нұр

Ж. Смагулов

Т. Жаксыбаева

-ежедневно сбор и вынос мусора из мусорных бачков;
-ежедневно замена мешков в мусорных бачках;
-ежедневно протирка мусорных бачков (мойка, по мере загрязнения);
-установка аппаратов для чистки обуви (не менее 4 шт.) с момента подписания договора в блоке №5 на 1 и 2 этажах, в блоке №1 на 1 этаже (служебный вход), в блоке №6 на 1 этаже.

1.5. Перечень услуг при проведении генеральных уборок – каждый понедельник месяца:

- мытье окон с внутренней стороны;
- тщательное мытье отопительных батарей;
- вытирание светильников и осветительных ламп;
- мойка санитарно-гигиенических комнат;
- полировка мебели, иных деревянных предметов интерьера;
- влажная протирка стен;
- чистка ножек и крестовин кресел, столов и стульев;
- влажная и сухая чистка указателей, карнизов, жалюзи;
- генеральная уборка и химическая чистка всех ковровых и ворсовых покрытий.

- очистка вытяжек и вентиляционных решеток.

1.6. Перечень услуг при ежедневной уборке кабинетов и офисов 1,2,3,4,5,6,7 блоков.

- ежедневно сбор и вынос мусора из мусорных бачков;
- ежедневно замена мешков в мусорных бачках;
- ежедневно в установленное время проводит уборку, очистку закрепленной территории;

- соблюдать правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях;
- влажная протирка стен и влажное вытирание пола, мебели;
- протирка мягкой и офисной мебели;
- уборка офисных помещений 1 блока (служебный вход), 2,3,4,5,6, 7-го блоков до 9 ч 00 мин. (по согласованию с Администрацией).

1.7. Чистка внутренних стен фасада в Атриуме и во всех блоках здания (не реже 2 раз в год)

1.8. Чистка стеклянных колонн, висячих люстр, ламп и плафонов (не реже 2 раз в год);

1.9. Чистка и уборка информационных медиаэкранов, проекторов в здании Музея, чистка конструкции «Розы ветров» перед входом в зал Золота, стеклянные витражи, декоративные стеклянные стены во всех залах (не реже 2-х раз в год).

1.10. Ежедневная чистка напольных экранов в Зале Астана специальным раствором (по согласованию с администрацией), протирка медиа столов во всех залах и помещениях Музея спецрастворами.

1.11. Ежедневная чистка стеклянных ограждений, металлических стоек в здании Музея;

1.12. Уборка гостевой комнаты:

- чистка ковров, влажная уборка полов;

- удаление мусора из мусорных корзин с использованием одноразовых

полиэтиленовых пакетов сбор и вынос мусора в контейнер;

Н.Кәкімжан

А.Нұр

Ж. Смагулов

Т. Жаксыбаева

- протирку рабочих поверхностей мебели столов, тумб, шкафов;
- чистка и протирка диспенсеров;
- влажное протирание зеркал;
- влажное протирание дверей и обналичников;
- мытье унитазов, раковин;
- влажная уборка керамических и прочих полов;
- своевременная заправка и предоставление расходными материалами (мыло, полотенца для рук, туалетная бумага, освежители воздуха);
- химическая чистка обивки мягкой мебели (не реже 1-го раза месяц);
- чистка ножек и крестовин кресел, столов и стульев, а также стирка чехлов от стульев, стирка скатерти (по согласованию администрации);
- генеральная уборка по необходимости.

1.13. Ежедневная уборка Центра ремесленников, большого конференц зала, малого конференц зала, медиатеки, комнаты оператора, подсобных помещений за сценой, библиотеки, медпункта, кассы, ресепшна, гардеробных помещений, постов охраны, гримерных комнат, кабинетов видеонаблюдения и т.д.:

- хим.чистка ковролана (не реже 1-го раза в месяц);
- очистка мусорных корзин (ведер), вынос всего мусора;
- влажная уборка в санитарно-гигиенических комнатах;
- с укомплектованием мыло моющими средствами, туалетной бумагой и салфеток;
- влажное вытирание отопительных батарей;
- влажное вытирание дверей, ручек;
- влажное вытирание пола (не менее 1 раза в день);
- сухая чистка ковровых покрытий в конференц-залах с использованием чистящих средств (не реже 1 раза в неделю);
- полировка мебели в кабинетах;
- химическая чистка обивки мягкой мебели (не менее 1 раза в месяц);
- обработка, сухая чистка коврового покрытия в общественной зоне;
- генеральная уборка не менее 1 раза в месяц.

1.14. Ежедневная уборка всех экспозиционных залов Музея - влажная и сухая чистка залов (полы, двери, стены, колонны, потолки, стеклянные ограждения, поручни), а также прилегающих помещений;

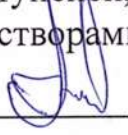
1.15. Уборка помещений ресторана и буфетов:

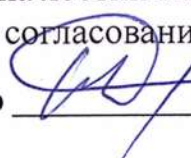
- влажная уборка столовых помещений (по требованию).
- влажная уборка производственных площадей (цехов) спец. химическими средствами.

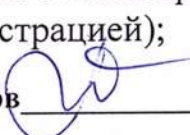
1.16. Перечень услуг при ежедневной уборке всех эскалаторов, лифтов, лестниц, чистка турникетов, металлических ограждений, хромированных покрытий:

- удаление следов на внутренней облицовке стен;
- мойка и чистка эскалаторов, стеклянных ограждений эскалаторов;
- влажная уборка всех лифтов (особенно кнопки вызова, стеклянных и зеркальных поверхностей) должна производиться не менее 2-х раз в день;
- вытирание ступеней, пола на лестничных площадках эскалаторов (масляных субстанций спец.растворами) (по согласованию с администрацией);

 Н.Кəкімжан

 А.Нұр

 Ж. Смагулов

 Т. Жаксыбаева

- удаление потожировых следов со стеклянных ограждений (ежедневно).

1.17. Лестничные клетки и марши, пожарные лестницы (мрамор и гранит) ежедневно Базовая уборка (09:00 – 17:00) (по согласованию с администрацией):

- протирка полов из гранита, и удаления следов специализированными средствами;

- протирка перил и их натирка средствами по уходу за хромированными изделиями и изделиями из нержавеющей стали;

- чистку плинтусов, вынос мусора;

- дезинфекция перил и протирка специализированными средствами проводятся ежедневно.

1.18. Моющие средства для уборки (гипоаллергенные):

- для коврового покрытия;

- для сантехники и канализации;

- универсальные средства для всех видов поверхностей;

- для стеклянных поверхностей;

- строгое соблюдение маркировки тряпок по цветовой гамме: для санузлов один цвет тряпок, для поверхностей - второй вид, для дверей и дверных ручек – третий и т.д. (не реже 1-го раза в месяц).

1.19. Комплектация туалетных комнат:

- диспенсер д/жидкого мыла + жидкое мыло (гипоаллергенное);

- диспенсер для салфеток z-укладки + салфетки z-укладки;

- диспенсер для освежителя воздуха + освежитель воздуха (гипоаллергенный, промышленный);

- диспенсер д/туалетной бумаги + туалетная бумага;

- обеспечение всех диспенсеров расходными материалами в течение действия договора.

Количество диспенсеров:

- диспенсер д/жидкого мыла - не менее 87 шт.

- диспенсер для салфеток z-укладки – не менее 81 шт.

- диспенсер для освежителя воздуха – не менее 81 шт.

- диспенсер д/туалетной бумаги – не менее 118 шт.

- дозаторов для обработки рук – не менее 40 шт.

Обязательная установка креплений диспенсеров в отверстия от креплений предыдущих диспенсеров (ранее проделанные отверстия).

Уборка территории в зимний период года:

- Ежедневная ручная очистка территории от бытового мусора и грязи со сбором в мусоросборники (контейнеры) по месту производства работ.

- Ручная, по сегментная очистка территории по всему периметру Музея от снежной массы на расстоянии 20 м. от здания, сбор снега в валы на территории Заказчика во время снегопадов (дальнейший вывоз снега клининговой компанией на полигон течения 3-х календарного дня после сбора).

- Очистка от снега проезжей части и малой автостоянки на расстоянии 30 м.

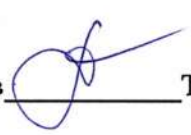
- Уборка пандуса и территории под пандусом 5 блока 1 этажа

- Очистка крыши от снежной массы и сосулек;

 Н.Кәкімжан

 А.Нұр

 Ж. Смагулов

 Т. Жаксыбаева

Плотник привлекается для выполнения профилактических, ремонтных и восстановительных работ, необходимых для поддержания исправного технического состояния объекта в течение всего срока действия договора.

Все услуги должны выполняться с использованием качественных материалов, соответствующих действующим строительным нормам, стандартам безопасности и требованиям по долговечности наружных покрытий.

После завершения услуг Исполнитель обязан обеспечить уборку строительного мусора, очистку территории и вывоз отходов.

Примечание.

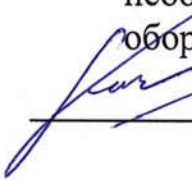
1. Базовая уборка с 07:00 ч до 18:00 ч (по согласованию с администрацией).
2. Уборка входа и лестничного марша с 07:00 часов (2 раза) (ежедневно).
3. Уборка кабинетов директора, заместителей директора с 07:00 ч. до 08:00 ч. (по согласованию с администрацией).
4. Уборка офисов 1,2,3,4,5,6,7 блоков до 09:00 ч.
5. Базовая уборка Атриума и всех залов до 10:00 ч.
6. Генеральная уборка не менее 1 раза в месяц.
7. При проведении мероприятий вне основного времени работы Музея, обеспечить присутствие дежурного технического персонала.
8. В случае не предвиденных ситуаций (прорыв систем канализаций и теплоснабжения, строительных работ и т.д.) требуется привлечение техперсонала.
9. Выполнение всех пунктов технической спецификации.
10. Предоставление Отчета о проделанной работе (ежемесячно).
11. Во время оказания услуг поставщик обеспечивает сохранность оборудования и экспонатов Музея, предоставляет все необходимые подтверждающие документы на используемые средства, а также отвечает за их качество.
12. Аренда помещений для размещения техперсонала клининговой компании, спецтехники и оборудования осуществляется на основании договора аренды.
13. Общая площадь обслуживаемой территории 73 272,1 м². В процессе эксплуатации поломочной техники следует обеспечить исправленное техническое состояние в целях недопущения простоя и срыва оказываемых услуг. Оборудование и спецтехника должны находиться на территории заказчика (на период по сезонным работам и по мере необходимости) с момента подписания договора.

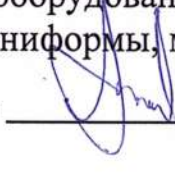
Внешний вид сотрудников: униформа компании. Персонал во время выполнения должностных обязанностей не должен пользоваться сотовыми телефонами и различными. При себе иметь только рабочий инвентарь. Корректное поведение технического персонала с сотрудниками и посетителями Музея.

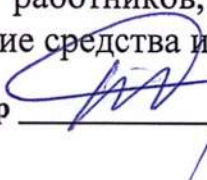
Оказание услуг Поставщиком должно производиться в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

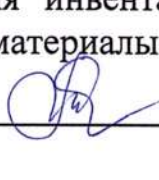
Для обеспечения безопасности объекта и поддержания общественного порядка, недопущения хищения и уничтожения финансовых, материально-технических средств и имущества, предотвращения террористических актов и других противоправных действий, соблюдение правил техники безопасности.

В стоимость предоставляемых услуг включены следующие затраты: доставка необходимого оборудования и работников, амортизация инвентаря, техники, оборудования, униформы, моющие средства и расходные материалы.

 Н.Кәкімжан

 А.Нұр

 Ж. Смагулов

 Т. Жаксыбаева

Объект: Республиканское государственное казенное предприятие «Национальный музей Республики Казахстан» Комитета культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

Адрес: Республика Казахстан, г. Астана, пр. Тәуелсіздік, 54.

Поставщик приступает к выполнению обязательств по договору после вступления договора в силу и по 31 декабря 2026 года.

Сумма, выделенная на осуществление закупки рассчитана на период с 01 ноября 2026 года по 31 декабря 2026 года. В случае заключения договора позднее 01 ноября 2026 года, общая сумма заключенного договора подлежит уменьшению пропорционально сокращению периода действия договора.

**Заместитель директора
по техническим вопросам**

Н. Кәкімжан



Н.Кәкімжан



А.Нұр



Ж. Смагулов



Т. Жаксыбаева

УТВЕРЖДАЮ

Директор

РГКП «Национальный музей РК»

Б. Әбдіғалиұлы

2026 г.

Квалификационные требования

Материальные ресурсы

№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Количество
1	Пылесосы для сухой уборки	1
2	Моющий пылесос	1
3	Аппараты для чистки обуви	4
4	Машина для чистки эскалаторов	1
5	Поломоечная машина сетевая	3
6	Роторная машина не более 1 дисковой	1
7	Пластиковый контейнер для мусора объёмом не более 120 литров	5
8	Электрическая дрель	1
9	Бортовой автомобиль грузоподъёмностью до 5 т	1
10	Тележка для уборки	30
11	Самосвал с гидравлической КМУ, грейферный погрузчик, съёмный КДМ, грузоподъёмностью не более 13 тонн, с подтверждением в тех.паспорте.	2
12	Погрузчик фронтальный с грузоподъёмностью ковша не менее 1,8 кубов	1

Трудовые ресурсы

№ п/п	Наименование трудовых ресурсов (специальность/квалификация)	Количество
1	Уборщицы	30
2	Супервайзер менеджер	2
3	Дворники	4
4	Инженер по ТБ и ОТ	1
5	Плотник	1

Заместитель директора
по техническим вопросам

Н. Кәкімжан

БЕКІТЕМІН

«Қазақстан Республикасының
Ұлттық музейі» РМҚК

Директор

Б. Әбдіғалиұлы

2026 ж

Клинингтік қызметтер бойынша техникалық ерекшелік

1.1. Барлық үй-жайларды, қор сақтау қоймаларын, жертөле үй-жайларын, техникалық қабаттарды, санитариялық тораптарды, автокөлік бокстарын (гараждарды), жылу пунктін, су өлшеу торабын және т.б. тазалау кезіндегі қызметтердің тізбесі:

- қоқыс жәшіктерін (шелектерді) тазалау, барлық қоқысты шығару (күн сайын);
- санитариялық-гигиеналық бөлмелерде күнделікті ылғалды тазалау;
- санитариялық тораптарды қажетті құралдармен қамтамасыз ету;
- жылыту батареяларын ылғалды сүрту;
- есіктер мен тұтқаларды ылғалды сүрту (күн сайын);
- едендерді ылғалды сүрту;
- кабинеттердегі жиһазды жылтырату (айына кемінде 1 рет);
- жұмсақ жиһаз қаптамасын химиялық тазалау (айына кемінде 1 рет).

1.2. Дәліздерді, холлдарды, кіреберіс тамбурларды күнделікті тазалау кезіндегі қызметтердің тізбесі:

- қоқыс жәшіктерін (шелектерді) тазалау, барлық қоқысты шығару;
- кіреберіс тамбурлардың әйнектерін жуу;
- терезелердің ішкі жағындағы іздерді кетіру, терезе алды тақтайшаларын сүрту;
- едендерді ылғалды сүрту;
- холл едендерін кәсіби еден жуу машиналарымен жылтырату.

1.3. Барлық дәретхана бөлмелерін тазалау кезіндегі қызметтердің тізбесі (чек-параққа күніне кемінде 3 рет белгі қою арқылы, іс-шаралар өткізу кезінде техникалық персонал санын арттыру есебінен күшейтілген режимде):**

- қабырғалық плиткаларды, сондай-ақ раковиналар маңындағы су шашыраған жерлердегі плиткаларды ылғалды сүрту;
- айналарды ылғалды сүрту;
- есіктер мен қаптамаларын ылғалды сүрту;
- унитаздарды, раковиналарды және писсуарларды жуу;
- керамикалық және өзге де едендерді ылғалды тазалау;
- қоқыс жәшіктері мен контейнерлерден қоқысты шығару;
- дәретхана керек-жарақтарымен толықтыру;
- шығын материалдарын уақтылы толықтыру және ұсыну (сұйық сабын, Z-орама салфеткалар, қол сүрткіштер, дәретхана қағазы, ауа сергіткіштер).

Санитариялық тораптарды тазалау әр 60 минут сайын жүргізілуі тиіс.

1.4. Кіреберіс аймақтың баспалдақ марштарынан бастап, қызметтік және негізгі кіреберістерде күнделікті кешенді және қолдаушы тазалау қызметтерінің тізбесі:

Н.Кәкімжан

А.Нұр

Ж. Смагулов

Т. Жаксыбаева

- қоқыс жәшіктерінен қоқысты күн сайын жинау және шығару;
- қоқыс жәшіктеріндегі қаптарды күн сайын ауыстыру;
- қоқыс жәшіктерін күн сайын сүрту (ластануына қарай жуу);
- келісімшартқа қол қойылған сәттен бастап аяқ киім тазалау аппараттарын (кемінде 4 дана) орнату: №5 блокта (1 және 2 қабаттар), №1 блокта (1 қабат, қызметтік кіреберіс), №6 блокта (1 қабат).

1.5. Жалпы (генералдық) тазалау жүргізу кезіндегі қызметтердің тізбесі – ай сайын әр дүйсенбі күні:

- терезелерді ішкі жағынан жуу;
- жылыту батареяларын мұқият жуу;
- жарықтандыру шамдары мен құралдарын сүрту;
- санитариялық-гигиеналық бөлмелерді жуу;
- жиһазды және интерьердің басқа да ағаш элементтерін жылтырату;
- қабырғаларды ылғалды сүрту;
- креслолардың, үстелдер мен орындықтардың аяқтары мен тіректерін тазалау;
- көрсеткіштерді, карниздерді, жалюзилерді ылғалды және құрғақ тазалау;
- барлық кілем және түкті жабындарды жалпы және химиялық тазалау;
- сорғыштар мен желдету торларын тазалау.

1.6. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 блоктардағы кабинеттер мен кеңселерді күнделікті тазалау кезіндегі қызметтердің тізбесі:

- қоқыс жәшіктерінен қоқысты күн сайын жинау және шығару;
- қоқыс жәшіктеріндегі қаптарды күн сайын ауыстыру;
- бекітілген аумақты белгіленген уақытта тазалау;
- тазаланатын үй-жайларда санитария және гигиена ережелерін сақтау;
- қабырғаларды, едендерді және жиһазды ылғалды сүрту;
- жұмсақ және кеңсе жиһазын сүрту;
- 1-блоқтың (қызметтік кіреберіс), 2,3,4,5,6,7-блоктардың кеңселерін сағат 09:00-ге дейін тазалау (Әкімшілікпен келісу арқылы).

1.7. Атриумда және ғимараттың барлық блоктарында фасадтың ішкі қабырғаларын тазалау (жылына кемінде 2 рет).

1.8. Әйнек колонналарды, аспалы люстраларды, шамдар мен плафондарды тазалау (жылына кемінде 2 рет).

1.9. Музей ғимаратындағы ақпараттық медиаэкрандарды, проекторларды тазалау, «Алтын залына» кіреберіс алдындағы «Жел раушанын», әйнек витраждарды, барлық залдардағы сәндік әйнек қабырғаларды тазалау (жылына кемінде 2 рет).

1.10. «Астана» залындағы едендік экрандарды күн сайын арнайы ерітіндімен тазалау (Әкімшілікпен келісу арқылы), Музейдің барлық залдары мен үй-жайларындағы медиа үстелдерді арнайы ерітінділермен сүрту.

1.11. Музей ғимаратындағы әйнек қоршаулар мен металл тіректерді күнделікті тазалау.

1.12. Қонақ бөлмесін тазалау:

- кілемдерді тазалау, едендерді ылғалды жуу;
- бір реттік полиэтилен пакеттерді пайдалана отырып қоқысты жинау және контейнерге шығару;
- үстелдер, тумбалар, шкафтар сияқты жиһаздың жұмыс беттерін сүрту;
- диспенсерлерді тазалау және сүрту;
- айналарды ылғалды сүрту;

Н.Кәкімжан

А.Нұр

Ж. Смагулов

Т. Жаксыбаева

- есіктер мен қаптамаларын ылғалды сүрту;
- унитаздар мен раковиналарды жуу;
- керамикалық және өзге де едендерді ылғалды тазалау;
- шығын материалдарын уақтылы толықтыру (сабын, қол сүрткіштер, дәретхана қағазы, ауа сергіткіштер);
- жұмсақ жиһаз қаптамасын химиялық тазалау (айына кемінде 1 рет);
- креслолардың, үстелдер мен орындықтардың аяқтары мен тіректерін тазалау, орындық қаптарын және дастархандарды жуу (Әкімшілікпен келісу арқылы);
- қажеттілігіне қарай жалпы тазалау.

1.13. Қолөнершілер орталығын, үлкен және кіші конференц-залдарды, медиатеканы, оператор бөлмесін, сахна артындағы қосалқы бөлмелерді, кітапхананы, медпунктті, кассаны, ресепшнді, гардероб бөлмелерін, күзет бекеттерін, грим бөлмелерін, бейнебақылау кабинеттерін және т.б. күнделікті тазалау:

- ковролинді химиялық тазалау (айына кемінде 1 рет);
- қоқыс жәшіктерін тазалау және қоқысты шығару;
- санитариялық-гигиеналық бөлмелерді ылғалды тазалау;
- сабын, жуғыш құралдар, дәретхана қағазы және салфеткалармен толықтыру;
- жылыту батареяларын ылғалды сүрту;
- есіктер мен тұтқаларды ылғалды сүрту;
- едендерді ылғалды сүрту (күніне кемінде 1 рет);
- конференц-залдардағы кілем жабындарын аптасына кемінде 1 рет құрғақ тазалау;
- кабинеттердегі жиһазды жылтырату;
- жұмсақ жиһаз қаптамасын химиялық тазалау (айына кемінде 1 рет);
- қоғамдық аймақтардағы кілем жабындарын өңдеу және құрғақ тазалау;
- айына кемінде 1 рет жалпы тазалау.

1.14. Музейдің барлық экспозициялық залдарын күнделікті тазалау –залдарды (едендер, есіктер, қабырғалар, колонналар, төбелер, әйнек қоршаулар, тұтқалар), сондай-ақ іргелес үй-жайларды ылғалды және құрғақ тазалау.

1.15. Ресторан мен буфет үй-жайларын тазалау:

- ас залдарын ылғалды тазалау (қажет болған жағдайда);
- өндірістік аймақтарды (цехтарды) арнайы химиялық құралдармен ылғалды тазалау.

1.16. Барлық эскалаторларды, лифтілерді, баспалдақтарды, турникеттерді, металл қоршауларды және хромдалған беттерді күнделікті тазалау кезіндегі қызметтерің тізбесі:

- қабырғалардың ішкі қаптамасындағы іздерді кетіру;
- эскалаторларды және эскалаторлардың әйнек қоршауларын жуу және тазалау;
- барлық лифтілерді ылғалды тазалау (әсіресе шақыру батырмалары, әйнек және айна беттері) күніне кемінде 2 рет;
- эскалатор алаңдарындағы баспалдақтар мен едендерді майлы заттардан арнайы ерітінділермен тазалау (Әкімшілікпен келісу арқылы);
- әйнек қоршаулардағы тер-май іздерін күн сайын жою.

1.17. Баспалдақ торлары мен марштары, өрт баспалдақтары (мәрмәр және гранит) – күнделікті базалық тазалау (09:00–17:00) (Әкімшілікпен келісу арқылы):

Н.Кәкімжан

А.Нұр

Ж. Смагулов

Т. Жаксыбаева

- гранит едендерді сүрту және арнайы құралдармен іздерді кетіру;
- тұтқаларды сүрту және хромдалған әрі тот баспайтын болаттан жасалған бұйымдарға арналған күтім құралдарымен өңдеу;
- плитустарды тазалау, қоқысты шығару;
- тұтқаларды дезинфекциялау және арнайы құралдармен сүрту күн сайын жүргізіледі.

1.18. Тазалауға арналған жуғыш құралдар (гипоаллергенді):

- кілем жабындарына арналған;
- сантехника мен кәрізге арналған;
- барлық беттерге арналған әмбебап құралдар;
- әйнек беттерге арналған;
- шүберектерді түстер бойынша қатаң белгілеу: санитариялық тораптар үшін – бір түс, беттер үшін – екінші, есіктер мен тұтқалар үшін – үшінші және т.б. (айына кемінде 1 рет).

1.19. Дәретхана бөлмелерін жабдықтау:

- сұйық сабынға арналған диспенсер + гипоаллергенді сұйық сабын;
- Z-орама салфеткаларға арналған диспенсер + Z-орама салфеткалар;
- ауа сергіткішке арналған диспенсер + гипоаллергенді өнеркәсіптік ауа сергіткіш;
- дәретхана қағазына арналған диспенсер + дәретхана қағазы;
- келісімшарт мерзімі ішінде барлық диспенсерлерді шығын материалдарымен қамтамасыз ету.

Диспенсерлер саны:

- сұйық сабынға арналған диспенсер – кемінде 87 дана;
- Z-орама салфетка диспенсері – кемінде 81 дана;
- ауа сергіткіш диспенсері – кемінде 81 дана;
- дәретхана қағазы диспенсері – кемінде 118 дана;
- қолды өңдеуге арналған дозаторлар – кемінде 40 дана.

Диспенсерлер бұрын орнатылған диспенсерлердің бекіту тесіктеріне міндетті түрде орнатылуы тиіс.

Қысқы кезеңде аумақты тазалау:

- аумақты тұрмыстық қоқыс пен ластанудан қолмен күн сайын тазалау, қоқысты жұмыс жүргізілетін жерде орналасқан контейнерлерге жинау;
- Музей ғимаратынан 20 м қашықтықта бүкіл периметр бойынша қарды қолмен сегменттерге бөліп тазалау, қар жауу кезінде қарды Тапсырыс беруші аумағында үйінділерге жинау (жиналған күннен бастап 3 күнтізбелік күн ішінде клинингтік компанияның қарды полигонға шығаруымен);
- 30 м қашықтықтағы жол бөлігін және шағын автотұрақты қардан тазалау;
- 5-блоктың 1-қабатындағы пандусты және пандус астындағы аумақты тазалау;
- шатырды қар массасынан және мұз сүңгілерінен тазалау.

Ағаш ұстасы объектінің техникалық жарамды күйін шарттың қолданылу мерзімі бойы қамтамасыз ету үшін қажетті профилактикалық, жөндеу және қалпына келтіру жұмыстарын орындауға тартылады.

Барлық қызметтер қолданыстағы құрылыс нормаларына, қауіпсіздік стандарттарына және сыртқы жабындардың ұзақ мерзімділігіне қойылатын

Н.Кәкімжан

А.Нұр

Ж. Смагулов

Т. Жаксыбаева

талаптарға сәйкес келетін сапалы материалдарды пайдалана отырып орындалуы тиіс.

ЕСКЕРТПЕ

1. Негізгі (базалық) тазалау сағат 07:00-ден 18:00-ге дейін жүргізіледі (Әкімшілікпен келісу арқылы).

2. Кіреберіс пен баспалдақ маршруттарын тазалау сағат 07:00-ден бастап күніне 2 рет жүргізіледі (күн сайын).

3. Директордың және директор орынбасарларының кабинеттерін тазалау сағат 07:00-ден 08:00-ге дейін жүргізіледі (Әкімшілікпен келісу арқылы).

4. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7-блоктардағы кеңселерді тазалау сағат 09:00-ге дейін аяқталуы тиіс.

5. Атриум мен барлық залдарды базалық тазалау сағат 10:00-ге дейін аяқталуы тиіс.

6. Жалпы (генералдық) тазалау айына кемінде 1 рет жүргізіледі.

7. Музейдің негізгі жұмыс уақытынан тыс уақытта іс-шаралар өткізілген жағдайда, кезекші техникалық персоналдың болуы қамтамасыз етілуі тиіс.

8. Төтенше жағдайлар туындаған кезде (кәріз және жылумен жабдықтау жүйелерінің бұзылуы, құрылыс жұмыстары және т.б.) техникалық персоналды тарту қажет.

9. Техникалық спецификацияның барлық тармақтары толық көлемде орындалуы тиіс.

10. Атқарылған жұмыстар туралы ай сайын есеп ұсынылуы тиіс.

11. Қызметтерді көрсету барысында жеткізуші Музейдің жабдықтары мен экспонаттарының сақталуын қамтамасыз етеді, пайдаланылатын құралдарға қатысты барлық қажетті растайтын құжаттарды ұсынады, сондай-ақ олардың сапасына жауап береді.

12. Клинингтік компанияның техникалық персоналын, арнайы техниканы және жабдықтарды орналастыруға арналған үй-жайларды жалға алу Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру департаменті арқылы шарт негізінде жүзеге асырылады.

13. Қызмет көрсетілетін аумақтың жалпы ауданы 73 272,1 м². Еден жуу машиналарын пайдалану барысында көрсетілетін қызметтердің тоқтап қалуын және іркілістерді болдырмау мақсатында техниканың жарамды техникалық күйі қамтамасыз етілуі тиіс. Жабдықтар мен арнайы техника келісімшартқа қол қойылған сәттен бастап маусымдық жұмыстар кезеңінде және қажеттілігіне қарай Тапсырыс берушінің аумағында орналасуы тиіс.

Қызметкерлердің сыртқы келбеті – компанияның белгіленген униформасы.

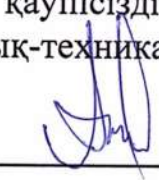
Қызметтік міндеттерін орындау кезінде персоналдың ұялы телефондарды және өзге де бөгде құралдарды пайдалануға тыйым салынады, өзімен бірге тек жұмысқа арналған құрал-саймандар болуы тиіс.

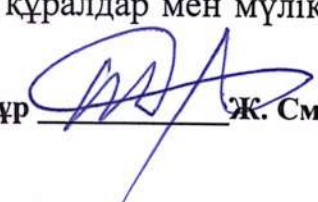
Техникалық персонал Музей қызметкерлерімен және келушілермен әдепті әрі сыпайы қарым-қатынаста болуы қажет.

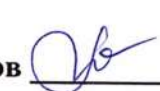
Қызметтерді жеткізуші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетуі тиіс (жұмыс беруші мен қызметкер арасында жасалған еңбек шарттарының көшірмелерін ұсыну қажет).

Нысанның қауіпсіздігін қамтамасыз ету, қоғамдық тәртіпті сақтау, қаржылық және материалдық-техникалық құралдар мен мүліктің ұрлануына және жойылуына

 Н.Кәкімжан

 А.Нұр

 Ж. Смагулов

 Т. Жаксыбаева

жол бермеу, террористік актілер мен басқа да заңсыз әрекеттердің алдын алу, сондай-ақ еңбек қауіпсіздігі талаптарын сақтау міндетті.

Көрсетілетін қызметтердің құнына келесі шығындар кіреді:
қажетті жабдықтар мен қызметкерлерді жеткізу, құрал-саймандардың, техниканың және жабдықтардың амортизациясы, арнайы киім (униформа), жуғыш заттар және шығын материалдары.

Нысан: Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақстан Республикасының Ұлттық музейі» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны.

Мекенжай: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Тәуелсіздік даңғылы, 54.

Қызметтерді көрсету кезеңі 2026 жылғы 01 тамыздан 2026 жылғы 31 қазанға дейін.

Өнім беруші шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауға шарт күшінде енгеннен кейін және 2026 жылғы 31 желтоқсанға дейін кіріседі.

Сатып алуды жүзеге асыруға бөлінген сома 2026 жылғы 01 қарашадан 2026 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі кезеңге есептелген. Егер шарт 2026 жылғы 01 қарашадан кейін жасалған жағдайда, жасалған шарттың жалпы сомасы шарттың қолданылу мерзімінің қысқаруына пропорционалды түрде азайтылуға жатады.

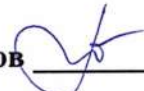
**Техникалық мәселелер жөніндегі
директордың орынбасары**

Н. Кәкімжан

 Н.Кәкімжан

 А.Нұр

 Ж. Смагулов

 Т. Жаксыбаева

БЕКІТЕМІН**«Қазақстан Республикасының
Ұлттық музейі» РМҚК****Директор****Б. Әбдіғалиұлы****2026 ж****Біліктілік талаптары****Материалдық ресурстар**

№ п/п	Материалдық ресурстардың атауы	Саны
1	Құрғақ тазалаушы шаңсорғыштар;	1
2	Жұғыш шаңсорғыш;	1
3	Аяқ киім тазалайтын аппараттар аппараттарды қажетіне қарай толтыру;	4
4	Эскалаторды тазалаушы машина немесе қызмет көрсету шарты;	1
5	Электр желісімен жұмыс істейтін еден жуу машинасы	3
6	Роторлы 1 дискіден аспайтын машина.	1
7	Көлемі 120 литрден аспайтын пластик қоқыс контейнері	5
8	Электр бұрғы	1
9	Жүк көтергіштігі 5 тоннаға дейінгі бортты автомобиль	1
10	Тазалау арбасы	30
11	Гидравликалық КМУ-мен жабдықталған, грейферлік тиегіші және алынбалы ҚДМ-і бар, жүк көтергіштігі кемінде 13 тоннадан аспайтын техникалық паспортпен расталған самосвал	2
12	Шөмішінің көлемі кемінде 1,8 м³ болатын фронтальды тиегіш.	1

Еңбек ресурстары

№ п/п	Еңбек ресурстарының атауы (мамандығы, біліктілігі)	Саны
1	Тазалаушылар	30
2	Супервайзер менеджер	2
3	Аула сыпырушылар	4
4	ТҚ және ОТ инженерлері	1
5	Ағаш ұстасы (плотник)	1

**Техникалық мәселелер жөніндегі
директордың орынбасары****Н. Кәкімжан**