

**Техническая спецификации
Услуги по аренде административных (офисных) помещений.**

1. Назначение помещений: Нежилое офисное помещение.
2. Расположение: г. Алматы, Бостандыкский район
3. Общая арендуемая площадь: не менее 660 кв/м., (включая холлы, санузел и т.д.)

Характеристики сдаваемых в аренду помещений должны соответствовать изложенным в настоящей технической спецификации характеристикам или превосходить их.

Арендуемое помещение должно быть в хорошем состоянии без видимых повреждений стен/потолков/напольного покрытия, с возможностью подключений телефонной/компьютерной техники, сантехнический узел в исправном состоянии не требующих ремонтных работ, готовым для заезда, также возможность зонирование рабочих мест мебелью (шкафы/тумбы/столы).

4. Требования к помещениям:

Кабинеты:

Внутренняя отделка – дерево/ стеновые панели МДФ, внутренние перегородки – алюминиевые профили, стекло;

Потолки офисных помещений не ниже 2,7 метров;

Пол: ламинат и/или паркет и/или фальшпол, керамогранит

Двери с замками с комплектом ключей не менее 3-х штук.

Санузел:

Общее количество – не менее 2-х санузлов на этаже (отдельно для мужчин и женщин), отдельный сан.узел для людей с ограниченными возможностями; стены: кафель, пол: кафель. Наличие зеркал, унитазов, писсуаров, раковин, смесителей, диспенсеров для жидкого мыла, диспенсеров для бумажных полотенец, диспенсеров для туалетной бумаги.

Состояние арендуемого помещения, предназначенного для офиса, должно соответствовать требованиям Приказа Министра здравоохранения РК от 16 июля 2022 года №ҚР ДСМ-52 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к административным и жилым зданиям», Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 21 февраля 2022 года №55 «Об утверждении Правил пожарной безопасности» и иных законодательных актов РК в области санитарно-эпидемиологического контроля, пожарной безопасности, архитектуры, градостроительства и строительства.

5. Предоставление для Заказчика паркинга на не менее 10 машиномест, гостевой паркинг по заявке Заказчика.

6. Общие требования к зданию:

Наличие пандуса на входной группе;

Наличие пункта питания (столовой и/или буфета и/или кафетерий);

Наличие зоны ожидания для посетителей;

Наличие системы лифтового оборудования и не менее 4 лифтов, один из которых грузовой лифт (грузоподъемность не менее 1000 кг);

Естественное и искусственное освещение;

Теплоснабжение, централизованное городское;

Наличие системы горячего и холодного водоснабжения;

Наличие системы кондиционирования воздуха (фанкойлы, чиллеры);

Наличие центральной канализации (включая бытовую и ливневую);

Наличие электросилового оборудования, силовых и слаботочных сетей, включая электроосвещение, пожарно-охранную сигнализацию (в соответствии с нормами пожарной безопасности и нормам санитарно-эпидемиологических требований к административным и жилым зданиям, заземление;

Наличие системы обеспечения противопожарной безопасности;

Наличие технических возможностей для подключения не менее 37 телефонных аппаратов и канала доступа к сети Интернет (с возможностью расширения);

Наличие системы контроля доступа (СКД) при входе;

Наличие служб по охране офисных помещений, обеспечение контроля за доступом в здание;

Наличие служб по обеспечению уборки офисных помещений, поддержание порядка в местах общего пользования.

Здание должно представлять собой отдельно стоящее здание и иметь свою прилегающую территорию с парковочными местами и/или крытый паркинг.

7. Обеспечение мебелью сотрудников

Поставщик предоставляет в пользование мебель не менее 37 работников, в том числе:

- наборы для руководителей не менее 3-х наборов (стол, брифинг-стол, тумба мобильная, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба сервисная)

- столы рабочие

- тумбы мобильные;

- кресла для сотрудников;

- кресла для руководителей;

- шкафы для документов;

- шкафы для одежды;

- шкаф низкий для документов и принтеров;

- приставка для оргтехники;

- сейф в кол-ве не менее 1 шт.

При необходимости увеличение рабочих мест.

8. Система безопасности:

Контрольно-пропускной режим объекта.

Патрулирования объекта и прилегающей территории, осмотра помещений.

Видео-мониторинг объекта и прилегающей территории.

Возможность установки или наличие видео-мониторинга в помещениях.

Осмотр помещений и территории после окончания рабочего дня.

Оперативное реагирование в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Наличие круглосуточной охраны.

Ответственность поставщика за сохранность имущества Заказчика помещениям.

9. Пожарная безопасность:

Соответствие Требованиям пожарной безопасности РК, наличие пожарных сигнализаций;

Возможность установки или наличие сигнализации на пожарной лестнице;

Возможность установки СКУД на пожарных выходах;

Место сбора при чрезвычайных ситуациях, наличие пожарных выходов (наружная лестница).

10. Инженерные сети:

- наличие оптико-волоконной связи и инженерных сетей для подключения безопасного сетевого соединения с шифрованием данных;

- наличие коммутационного помещения не менее 6 кв.м., оборудованного специализированным шкафом, гарантированным питанием, наличием кросса структурированной кабельной системы здания и независимым каналом передачи данных;
- наличие сети для подключения кабельного телевидения;
- наличие индивидуальных сетевых розеток для пользователей и/или возможность их устройства.

11. Срок аренды: с даты заключения договора по 31 декабря 2026 года

12. Требования по содержанию помещения:

1. График работы: 5-тидневный (при срочной необходимости в выходные и праздничные дни)

2. Площадь: не менее 660 кв/м., в том числе офисное помещение (включая холлы, санузел и т.д.).

4. Требования по содержанию здания (эксплуатационные услуги)

Комплектация расходными материалами за счёт Поставщика:

спецодежда, средства индивидуальной защиты, моющие средства (универсальное моющее средство для мытья полов, моющее средство для зеркал, стекла, полироль для мебели) и расходные материалы для обслуживания здания.

Промышленный альпинизм для мытья фасада: не менее 1 раз в год (производится за счёт Поставщика).

13. Перечень услуг предоставляемые Поставщиком:

13.1 Базовая уборка помещений:

- a) влажная уборка служебных помещений и мест общего пользования – 5 дней в неделю;
- b) влажная уборка полов – 5 дней в неделю;
- c) вынос мусора из корзин – 5 дней в неделю;
- d) удаление пыли и загрязнений с зеркал, непокрытых консолей и стеклянных поверхностей, с дверей, обналичников, пожарных щитков, в т.ч. сейфов, металлических шкафов, картин, и т.д. – 5 дней в неделю;
- e) влажная обработка табличек, выключателей, розеток, поручней – 5 дней в неделю;
- f) влажная обработка и дезинфекция унитазов, раковин, писсуаров стеклянных перегородок/стен, туалетных кабинок с применением специальных средств – 5 дней в неделю, каждые 2 часа;
- g) влажная обработка турникетов (вход/выход) (при наличии) – 5 дней в неделю;
- h) влажная уборка подоконников, плинтусов, столов – 5 дней в неделю;
- i) удаление пыли и паутины с потолка и вытяжных проёмов, люков – ежемесячно.

13.2 Постоянная поддерживающая уборка:

- a) поддержание чистоты в кабинетах руководителей – ежедневно;
- b) поддержание чистоты в местах общего пользования – ежедневно;
- c) вынос мусора из корзин в местах общего пользования – ежедневно;
- d) поддержание чистоты на входных группах – ежедневно;
- e) влажная уборка конференц-зала – ежедневно, а также после каждого проведённого совещания.

13.3 проведение генеральной уборки – 1 раз в месяц

13.4 Услуги по электрике:

- a) установка и ремонт осветительных приборов – при необходимости;
- b) замена ламп, светильников – при необходимости;
- c) устранение неисправности электропроводки – при необходимости;

- d) ремонт и перенос розеток и выключателей – при необходимости;
- e) снятие показаний приборов учёта по электрике – ежемесячно;
- f) замена стенного и потолочного патрона – при необходимости;
- g) выполнение текущего и профилактического ремонта электротехнического оборудования, установленного в зданиях и помещениях – при необходимости.

13.5 Услуги по центральному отоплению:

- a) осмотр системы отопления здания – постоянно;
- b) устранение течи в батареях – при необходимости;
- c) подключение, отключение системы отопления – 2 раза в год;
- d) подготовка системы отопления к отопительному сезону – 1 раз в год;
- e) промывка системы отопления здания – не менее 2 раз в год;
- f) замена участков труб радиаторов отопления – при необходимости.

13.6 Услуги по вентиляции и кондиционированию:

- a) регулярный внешний осмотр оборудования, проверка креплений и конструкций установки, протяжка креплений – при необходимости;
- b) проверка работы электроприводов заслонок, запорной арматуры – 1 раз в месяц;
- c) контроль состояния и чистка (замена) фильтров – 1 раз в год;
- d) проверка узлов обвязки, арматуры, чистка грязевого фильтра – 1 раз в месяц;
- e) проверка целостности гибких вставок – при необходимости;
- f) планирование и проведение ремонтных или других услуг – при необходимости;

13.7 Услуги по холодному водоснабжению:

- a) осмотр системы водоснабжения помещений – постоянно;
- b) замена участков труб – при необходимости;
- c) замена раковин, унитазов и смывных баков – при необходимости;
- d) ремонт и регулировка смывного бачка с прочисткой и заменой отдельных деталей – при необходимости;
- e) крепление унитазов, раковин, умывальников и уплотнение в местах присоединения их к раструбам фановой трубы – при необходимости;
- f) смена резиновых манжет у унитазов, установка, смена и ремонт сидений – при необходимости.

13.8 Услуги по горячему водоснабжению:

- a) снятие, ремонт, прочистка и регулировка предохранительных клапанов – при необходимости;
- b) ремонт аварийных вентилей горячего водоснабжения – при необходимости;
- c) замена участков труб – при необходимости.

13.9 Услуги по канализации:

- a) осмотр системы канализации здания – при необходимости;
- b) устранение местных засоров канализации – при необходимости.

14. Обслуживание пожарно-охранной сигнализации:

- предоставление услуг по обслуживанию пожарной сигнализации согласно установленным нормативам РК;
- ведение технической документации;
- оказание технической помощи;
- техническое обслуживание ПС, ремонт, замена, настройка, наладка вышедших из строя компонентов систем ПС;

- контроль исправности переключателей и световой индикации;
- контроль линии питания, резервной батареи и автоматического переключения на резервное питание при отключении линии;
- проверка всех узлов на шлейфе: датчиков, оповещателей, контрольной панели;
- профилактика узлов и камер;
- тест всей системы с отработыванием внештатных ситуаций;
- обязательное оснащение здания системой видеонаблюдения и системой контроля доступа;
- проверка работоспособности турникетов во всех режимах (ежемесячно);
- проверка экстренной разблокировки дверей при пожаре (без фактической разблокировки запирающих устройств) (ежемесячно);
- резервное копирование данных (ежемесячно);

Повышенная система безопасности (защита от несанкционированного доступа в здание);

Контрольно-пропускной режим объекта;

Наличие специализированной охраны здания (имущества), организация контроля доступа посетителей и работы бюро пропусков для пресечения противоправных действий в отношении работников Заказчика: надлежащая форма.

Проведение обхода помещений в ночное время согласно графику службы охраны;

Возможность установки табличек для дверей, замки навесные, доводчики, дверные ручки;

Наличие огнетушителей в помещениях заказчика и проверка их согласно установленным нормативам РК;

Возможность установки автоматической системы пожаротушения (АУПТ), основной функцией которой является ограничить распространения пожара на начальном этапе возникновения очага возгорания и предохранить от пожара людей и оборудование, находящиеся в помещениях здания;

Обслуживание дизельного генератора;

Проведение дератизации помещения.

Диспетчеризация (круглосуточно).

Поставщику необходимо иметь следующие оборудование и расходный материал в наличии для содержания здания:

1. система контроля и управления доступом в здание;
2. хозяйственные товары для уборки (швабры, тряпки, ведра, моющие средства, перчатки, пакеты для сбора мусора, мешки для мусора, лопаты для уборки снега, веники, но не ограничиваясь);
3. Спец.одежда для персонала;
4. Электрозащитные инструменты, лестница-стремянка, дрель, шуруповерт, но не ограничиваясь;
5. Расходные электро. материалы (лампы, светильники, кабеля, розетки, стартеры, но не ограничиваясь).

Обслуживающий персонал должен находиться в здании в рабочие дни с 08:30 до 18:00 ч.ч.,.

* Все расходные материалы и необходимый инвентарь для предоставления услуг по содержанию помещения приобретаются за счёт Поставщика.

15. В случае поступления письменной заявки от Заказчика на текущий ремонт предоставляемого помещения, включая перенос и/или установку перегородок, а также организацию отдельных кабинетов с учетом потребностей, Поставщик может осуществить соответствующие работы за свой счет при условии технической возможности выполнения и достижения сторонами письменного согласия относительно их необходимости, объема, сроков и стоимости.

Ремонтные работы выполняются с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и обязательных строительных, санитарных, противопожарных, технических и иных норм, применимых к соответствующему виду работ.

В случае если проведение согласованных ремонтных работ временно препятствует полноценному использованию предоставленного помещения по назначению, Стороны согласовывают порядок и сроки проведения таких работ, а также, при необходимости, возможность предоставления Заказчику альтернативного помещения. Предоставление альтернативного помещения осуществляется при наличии соответствующей возможности у Поставщика.

При проведении ремонтных работ стороны обязуются принимать разумные меры для минимизации неудобств, связанных с проведением ремонтных работ, и обеспечения возможности осуществления деятельности Заказчика в согласованном порядке.

**Главный менеджер Департамента
по организационной работе
и управления персоналом**



И. Танекеева

ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК
«Әкімшілік (кеңсе) үй-жайларын жалға алу бойынша қызметтер»

1. Үй-жайлардың мақсаты: тұрғын емес, кеңселік үй-жай.
2. Орналасқан жері: Алматы қаласы, Бостандық ауданы.
3. Жалға берілетін жалпы алаңы: кемінде 660 шаршы метр (холлдарды, санитариялық тораптарды және т.б. қоса алғанда).

Жалға берілетін үй-жайлардың сипаттамалары осы техникалық ерекшелікте көрсетілген талаптарға сәйкес келуге немесе олардан асып түсуге тиіс.

Жалға берілетін үй-жай жақсы жағдайда, қабырғаларында, төбесінде және еден жабындарында көзге көрінетін зақымданулар болмауға тиіс. Телефон және компьютерлік техниканы қосу мүмкіндігі қамтамасыз етілуі қажет. Санитариялық тораптар жарамды күйде, жөндеу жұмыстарын жүргізуді қажет етпейтін, пайдалануға және көшуге дайын болуы тиіс. Сондай-ақ жұмыс орындарын жиһаздың (шкафтардың, тумбалардың, үстелдердің) көмегімен аймақтарға бөлу мүмкіндігі көзделуге тиіс.

2. Үй-жайларға қойылатын талаптар

2.1. Кабинеттер

- Ішкі әрлеуі: ағаш және/немесе МДФ қабырғалық панельдер;
- Ішкі қалқалар: алюминий профильдер мен шыныдан жасалған;
- Кеңсе үй-жайларының төбесінің биіктігі кемінде 2,7 метр;
- Еден жабыны: ламинат және/немесе паркет және/немесе көтеріңкі еден жүйесі (фальшпол) және/немесе керамогранит;
- Есіктер құлыптармен және кемінде 3 кілт жиынтығымен қамтамасыз етілуге тиіс.

2.2. Санитариялық тораптар

Әр қабатта кемінде 2 санитариялық торап (ерлер мен әйелдер үшін бөлек), сондай-ақ мүгедектігі бар адамдарға арналған жеке санитариялық торап болуы тиіс.

Санитариялық тораптардың қабырғалары мен едені кафельмен қапталуға тиіс.

Мыналардың болуы қамтамасыз етілуі қажет:

- айналар;
- унитаздар;
- писсуарлар;
- қолжуғыштар;
- араластырғыштар;
- сұйық сабынға арналған диспенсерлер;
- қағаз сүлгілерге арналған диспенсерлер;
- дәретхана қағазына арналған диспенсерлер.

Жалға берілетін кеңсе үй-жайының жай-күйі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 16 шілдедегі № ҚР ДСМ-52 бұйрығымен бекітілген «Әкімшілік және тұрғын ғимараттарға қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларының, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2022 жылғы 21 ақпандағы № 55 бұйрығымен бекітілген Өрт қауіпсіздігі қағидаларының, сондай-ақ санитариялық-эпидемиологиялық бақылау, өрт қауіпсіздігі, сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласындағы Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келуге тиіс.

3. Автотұраққа қойылатын талаптар

Тапсырыс берушіге кемінде 10 автокөлік орны бар автотұрақ ұсынылуы тиіс.

Қонақтарға арналған автотұрақ Тапсырыс берушінің өтінімі бойынша қамтамасыз етіледі.

4. Ғимаратқа қойылатын жалпы талаптар

Ғимаратта төмендегілер болуы тиіс:

1. Кіреберіс тобында пандустың болуы;
2. Тамақтану пунктінің болуы (асхана және/немесе буфет және/немесе кафетерий);

3. Келушілерге арналған күту аймағының болуы;
4. Лифт жабдықтары жүйесінің болуы: кемінде 4 лифт, оның ішінде жүк көтергіштігі кемінде 1 000 кг болатын бір жүк лифті;
5. Табиғи және жасанды жарықтандыру;
6. Орталықтандырылған қалалық жылумен жабдықтау жүйесі;
7. Ыстық және суық сумен жабдықтау жүйелері;
8. Ауаны кондиционерлеу жүйесі (фанкойлдар, чиллерлер);
9. Орталықтандырылған кәріз жүйесі, оның ішінде тұрмыстық және жаңбыр суы кәрізі;
10. Электр қуаты жабдықтарының, күштік және әлсіз ток желілерінің, электр жарықтандыру жүйесінің, өрт және күзет дабылы жүйелерінің болуы. Барлық жүйелер өрт қауіпсіздігі және әкімшілік әрі тұрғын ғимараттарға қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар нормаларына сәйкес келуге, сондай-ақ жерге тұйықтау жүйесімен қамтамасыз етілуге тиіс;
11. Өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету жүйесінің болуы;
12. Кемінде 37 телефон аппаратын және Интернет желісіне қол жеткізу арнасын қосуға арналған техникалық мүмкіндіктің болуы, оның ішінде жүйені кеңейту мүмкіндігі;
13. Кіреберісте қол жеткізуді бақылау жүйесінің (ҚБЖ) болуы;
14. Кеңсе үй-жайларын күзету қызметтерінің және ғимаратқа кіруді бақылаудың қамтамасыз етілуі;
15. Кеңсе үй-жайларын тазалау және ортақ пайдаланылатын орындарда тәртіпті сақтау қызметтерінің болуы.

Ғимарат жеке тұрған дербес ғимарат болуы және оның іргелес аумағы автотұрақ орындарымен және/немесе жабық автотұрақпен қамтамасыз етілуі тиіс.

5. Қызметкерлерді жиһазбен қамтамасыз ету

Жеткізуші кемінде 37 қызметкерге пайдалануға арналған жиһаз ұсынуға тиіс, оның ішінде:

- басшыларға арналған кемінде 3 жиһаз жиынтығы (үстел, брифинг-үстел, жылжымалы тумба, құжаттарға арналған шкаф, киімге арналған шкаф, қосалқы тумба);
- жұмыс үстелдері;
- жылжымалы тумбалар;
- қызметкерлерге арналған креслолар;
- басшыларға арналған креслолар;
- құжаттарға арналған шкафтар;
- киімге арналған шкафтар;
- құжаттар мен принтерлерге арналған аласа шкаф;
- кеңсе техникасына арналған қосымша үстел;
- кемінде 1 сейф.

Қажет болған жағдайда жұмыс орындарының санын ұлғайту мүмкіндігі қамтамасыз етілуге тиіс.

6. Қауіпсіздік жүйесі

Объектіде төмендегілер қамтамасыз етілуі тиіс:

1. Объектіге кірудің өткізу режимі;
2. Объектіні және оған іргелес аумақты патрульдеу, үй-жайларды қарап-тексеру;
3. Объектінің және оған іргелес аумақтың бейнебақылау жүйесі;
4. Үй-жайлардың ішінде бейнебақылау жүйесін орнату мүмкіндігі немесе оның болуы;
5. Жұмыс күні аяқталғаннан кейін үй-жайлар мен аумақты қарап-тексеру;
6. Төтенше жағдайлар туындаған кезде жедел әрекет ету;
7. Тәулік бойы күзетпен қамтамасыз ету;
8. Тапсырыс берушінің үй-жайда орналасқан мүлкінің сақталуына Жеткізушінің жауапкершілігі.

7. Өрт қауіпсіздігі

Мыналар қамтамасыз етілуге тиіс:

1. Қазақстан Республикасының өрт қауіпсіздігі талаптарына сәйкестік;
2. Өрт дабылы жүйелерінің болуы;
3. Өрт сатысында дабыл жүйесін орнату мүмкіндігі немесе оның болуы;
4. Өрт шығу есіктерінде қол жеткізуді бақылау және басқару жүйесін (ҚББЖ) орнату мүмкіндігі;
5. Төтенше жағдайлар кезіндегі жиналу орнының белгіленуі;
6. Өрт шығу жолдарының, оның ішінде сыртқы баспалдақтың болуы.

8. Инженерлік желілер

Мыналар болуы тиіс:

1. Деректерді шифрлау арқылы қорғалған желілік қосылысты ұйымдастыруға арналған талшықты-оптикалық байланыс желісі мен инженерлік желілер;
2. Ауданы кемінде 6 шаршы метр болатын, арнайы телекоммуникациялық шкафпен, кепілдендірілген электрмен қоректендіру көзімен, ғимараттың құрылымдалған кабельдік жүйесінің кроссымен және деректерді берудің тәуелсіз арнасымен жабдықталған коммутациялық үй-жай;
3. Кабельдік теледидарды қосуға арналған желі;
4. Пайдаланушыларға арналған жеке желілік розеткалар немесе оларды орнату мүмкіндігі.

9. Жалға алу мерзімі

Жалға алу мерзімі шарт жасалған күннен бастап 2026 жылғы 31 желтоқсанды қоса алғанға дейін белгіленеді.

10. Үй-жайды күтіп-ұстауға қойылатын талаптар

10.1. Жұмыс кестесі

Жұмыс кестесі – бес күндік жұмыс аптасы. Шұғыл қажеттілік туындаған жағдайда демалыс және мереке күндері қызмет көрсету мүмкіндігі қамтамасыз етілуі тиіс.

10.2. Алаңға қойылатын талаптар

Жалға берілетін жалпы алаң кемінде 660 шаршы метр болуы тиіс, оның ішінде кеңсе үй-жайлары, холлдар, санитариялық тораптар және басқа да қосалқы үй-жайлар қамтылады.

10.3. Ғимаратты күтіп-ұстау (пайдалану қызметтері)

Жеткізуші төмендегі арнайы киімді, жеке қорғаныш құралдарын, жуу құралдарын (еден жууға арналған әмбебап құрал, айна мен әйнекті тазалауға арналған құрал, жиһазға арналған жылтыратқыш) және ғимаратқа қызмет көрсетуге қажетті шығыс материалдарын өз есебінен қамтамасыз етеді.

Ғимараттың қасбетін өнеркәсіптік альпинизм әдісімен жуу жылына кемінде 1 рет Жеткізушінің есебінен жүргізіледі.

11. Жеткізуші көрсететін қызметтердің тізбесі

11.1. Үй-жайларды базалық тазалау

а) Қызметтік үй-жайлар мен ортақ пайдаланылатын орындарды ылғалды тазалау – аптасына 5 күн;

б) Едендерді ылғалды тазалау – аптасына 5 күн;

с) Қоқыс себеттеріндегі қоқысты шығару – аптасына 5 күн;

д) Айналарды, ашық консольдерді, шыны беттерді, есіктерді, есік жақтауларын, өрт қалқандарын, оның ішінде сейфтерді, металл шкафтарды, картиналарды және басқа да беттерді шаң мен ластанудан тазалау – аптасына 5 күн;

е) Маңдайшаларды, ажыратқыштарды, розеткаларды және сүйеніштерді ылғалды сүрту – аптасына 5 күн;

ф) Унитаздарды, қолжуғыштарды, писсуарларды, шыны қалқалар мен қабырғаларды, дәретхана кабиналарын арнайы құралдарды пайдалана отырып ылғалды тазалау және дезинфекциялау – аптасына 5 күн, әрбір 2 сағат сайын;

г) Турникеттерді (кіру/шығу аймақтарында, болған жағдайда) ылғалды тазалау – аптасына 5 күн;

h) Терезе алды тақтайларын, еденкемерлерді және үстелдерді ылғалды тазалау – аптасына 5 күн;

i) Төбелерден, желдету саңылаулары мен люктерден шаң мен өрмек торларын тазалау – ай сайын.

11.2. Тұрақты қолдаушы тазалау

a) Басшылардың кабинеттерінде тазалықты күн сайын сақтау;

b) Ортақ пайдаланылатын орындарда тазалықты күн сайын сақтау;

c) Ортақ пайдаланылатын орындардағы қоқыс себеттерінен қоқысты күн сайын шығару;

d) Кіреберіс аймақтарында тазалықты күн сайын сақтау;

e) Конференц-залды күн сайын және әрбір өткізілген кеңестен кейін ылғалды тазалау.

11.3. Жалпы тазалау

Жалпы тазалау айына 1 рет жүргізіледі.

11.4. Электр жабдықтарына қызмет көрсету

a) Жарықтандыру құрылғыларын орнату және жөндеу – қажеттілігіне қарай;

b) Шамдар мен жарықтандырғыштарды ауыстыру – қажеттілігіне қарай;

c) Электр сымдарының ақауларын жою – қажеттілігіне қарай;

d) Розеткалар мен ажыратқыштарды жөндеу және орнын ауыстыру – қажеттілігіне қарай;

e) Электр энергиясын есепке алу аспаптарының көрсеткіштерін алу – ай сайын;

f) Қабырға және төбе патрондарын ауыстыру – қажеттілігіне қарай;

g) Ғимараттар мен үй-жайларда орнатылған электротехникалық жабдықтарға ағымдағы және профилактикалық жөндеу жүргізу – қажеттілігіне қарай.

11.5. Орталықтандырылған жылыту жүйесіне қызмет көрсету

a) Ғимараттың жылыту жүйесін тұрақты қарап-тексеру;

b) Радиаторлардағы су ағуын жою – қажеттілігіне қарай;

c) Жылыту жүйесін қосу және ажырату – жылына 2 рет;

d) Жылыту жүйесін жылыту маусымына дайындау – жылына 1 рет;

e) Ғимараттың жылыту жүйесін шаю – жылына кемінде 2 рет;

f) Жылыту радиаторлары құбырларының учаскелерін ауыстыру – қажеттілігіне қарай.

11.6. Желдету және ауаны кондиционерлеу жүйелеріне қызмет көрсету

a) Жабдықты сырттай тұрақты қарап-тексеру, орнату бекітпелері мен конструкцияларын тексеру, бекітпелерді тарту – қажеттілігіне қарай;

b) Жапқыштардың электр жетектерінің және бекіту арматурасының жұмысын тексеру – айына 1 рет;

c) Сүзгілердің жай-күйін бақылау, тазалау немесе ауыстыру – жылына 1 рет;

d) Байлау тораптары мен арматураны тексеру, лай сүзгісін тазалау – айына 1 рет;

e) Икемді қосқыштардың бүтіндігін тексеру – қажеттілігіне қарай;

f) Жөндеу және өзге де қызметтерді жоспарлау және орындау – қажеттілігіне қарай.

11.7. Суық сумен жабдықтау жүйесіне қызмет көрсету

a) Үй-жайлардың сумен жабдықтау жүйесін тұрақты қарап-тексеру;

b) Құбыр учаскелерін ауыстыру – қажеттілігіне қарай;

c) Қолжуғыштарды, унитаздарды және шаю бачоктарын ауыстыру – қажеттілігіне қарай;

d) Шаю бачогын жөндеу және реттеу, оны тазалау және жекелеген бөлшектерін ауыстыру – қажеттілігіне қарай;

е) Унитаздарды, қолжуғыштар мен раковиналарды бекіту, сондай-ақ оларды кәріз құбырының раструбына қосылатын жерлердегі тығыздағыштарды қалпына келтіру – қажеттілігіне қарай;

ф) Унитаздардың резеңке манжеттерін ауыстыру, орындықтарын орнату, ауыстыру және жөндеу – қажеттілігіне қарай.

11.8. Ыстық сумен жабдықтау жүйесіне қызмет көрсету

а) Сақтандырғыш клапандарды алу, жөндеу, тазалау және реттеу – қажеттілігіне қарай;

б) Ыстық сумен жабдықтау жүйесінің авариялық вентильдерін жөндеу – қажеттілігіне қарай;

с) Құбыр учаскелерін ауыстыру – қажеттілігіне қарай.

11.9. Кәріз жүйесіне қызмет көрсету

а) Ғимараттың кәріз жүйесін қажеттілігіне қарай қарап-тексеру;

б) Кәріздің жергілікті бітелулерін жою – қажеттілігіне қарай.

12. Өрт және күзет дабылы жүйелеріне қызмет көрсету

Жеткізуші төмендегі қызметтерді қамтамасыз етуге тиіс:

1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік талаптарына сәйкес өрт дабылы жүйесіне қызмет көрсету;
2. Техникалық құжаттаманы жүргізу;
3. Техникалық көмек көрсету;
4. Өрт дабылы жүйелеріне техникалық қызмет көрсету, істен шыққан компоненттерін жөндеу, ауыстыру, баптау және ретке келтіру;
5. Ажыратқыштар мен жарық индикаторларының жарамдылығын бақылау;
6. Қоректендіру желісінің, резервтік аккумулятордың жай-күйін және негізгі қоректендіру желісі ажыратылған кезде резервтік қоректендіруге автоматты ауысуын бақылау;
7. Шлейфтің барлық тораптарын, оның ішінде датчиктерді, хабарлағыштарды және бақылау панелін тексеру;
8. Тораптар мен камераларға профилактикалық қызмет көрсету;
9. Штаттан тыс жағдайларды модельдеу арқылы бүкіл жүйені сынақтан өткізу;
10. Ғимаратты міндетті түрде бейнебақылау және қол жеткізуді бақылау жүйелерімен жабдықтау;
11. Турникеттердің барлық жұмыс режимдеріндегі жарамдылығын ай сайын тексеру;
12. Өрт кезінде есіктердің авариялық бұғаттан босату функциясын ай сайын тексеру (құлыптау құрылғыларын нақты бұғаттан босатпай);
13. Деректердің резервтік көшірмесін ай сайын жасау;
14. Ғимаратқа рұқсатсыз кіруден қорғаудың күшейтілген жүйесін қамтамасыз ету;
15. Объектіде өткізу режимін ұйымдастыру;
16. Тапсырыс берушінің қызметкерлеріне қатысты құқыққа қайшы әрекеттердің алдын алу мақсатында ғимаратты (мүлікті) мамандандырылған күзетпен қамтамасыз ету, келушілердің кіруін бақылауды және өткізу бюросының жұмысын ұйымдастыру. Күзет қызметкерлері тиісті нысанды киіммен қамтамасыз етілуге тиіс;
17. Күзет қызметінің кестесіне сәйкес түнгі уақытта үй-жайларды аралап тексеру;
18. Есіктерге маңдайшалар, аспалы құлыптар, есік жапқыштар мен есік тұтқаларын орнату мүмкіндігін қамтамасыз ету;
19. Тапсырыс берушінің үй-жайларында өрт сөндіргіштердің болуын және оларды Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік талаптарына сәйкес тексеруді қамтамасыз ету;
20. Өрттің бастапқы кезеңінде оның таралуын шектеуге және ғимарат үй-жайларындағы адамдар мен жабдықтарды өрттен қорғауға арналған автоматты өрт сөндіру қондырғысын (АӨСҚ) орнату мүмкіндігін қамтамасыз ету;
21. Дизель генераторына қызмет көрсету;

22. Үй-жайларда дератизация жүргізу;
23. Диспетчерлік қызметті тәулік бойы қамтамасыз ету.

12.1. Ғимаратты күтіп-ұстауға қажетті жабдықтар мен шығыс материалдары

Жеткізушіде ғимаратты күтіп-ұстауға қажетті мынадай жабдықтар мен материалдар болуы тиіс:

1. Ғимаратқа кіруді бақылау және басқару жүйесі;
2. Шаруашылық және тазалау құралдары: еден жуғыштар, шүберектер, шелектер, жуу құралдары, қолғаптар, қоқыс жинауға арналған пакеттер мен қаптар, қар тазалауға арналған күректер, сыпырғыштар және басқалар;
3. Қызметкерлерге арналған арнайы киім;
4. Электрден қорғауға арналған құралдар, баспалдақ-саты, бұрғы, бұрауыш және басқа да қажетті құралдар;
5. Электр жабдықтарына арналған шығыс материалдары: шамдар, жарықтандырғыштар, кабельдер, розет.

Ұйымдастыру жұмысы және
персоналды басқару
департаментінің бас менеджері



И. Танекеева