Конкурстық құжаттамаға
16-қосымша

Сатып алынатың қызметтердің Техникалық ерекшелігі (тапсырыс беруші толтырады)

Тапсырыс берушінің атауы:	Қазақстан Республикасы Көлік министрлігі Азаматтық авиация комитетінің "Қазаэронавигация" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны
Ұйымдастырушының атауы:	Қазақстан Республикасы Көлік министрлігі Азаматтық авиация комитетінің "Қазаэронавигация" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны
Конкурстың №:	№ 17997476-1
Конкурстың атауы:	«Қазаэронавигация» РМК филиалы үшін ғимараттарды және жайларды жинау қызметтерін мемлекеттік сатып алу
Лоттың нөмірі:	№ 88437365-ОК1
Лоттың атауы	Ғимараттарды/бөлмелерді/аумақтарды және ұқсас объектілерді жинау бойынша қызметтер
Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы:	812110.000.000000
Қызметтің атауы:	Ғимараттарды/бөлмелерді/аумақтарды және ұқсас объектілерді жинау бойынша қызметтер
Өлшем бірлігі:	Бір қызмет
Саны (көлемі):	1
Қосылған құн салығын есептемегенде бірлік бағасы:	32000000
Қосылған құн салығын есепке алмағанда, сатып алуға бөлінген жалпы сома:	32000000
Авиациялық техниканы сатып алуды қоспағанда, тауар жаңа, пайдаланылмаған, шығарылған жылы шарт жасалған күнге дейін (үш жылға дейін) ерте болмауға тиіс:	
Қызмет көрсету мерзімі	2027 жылғы 01 қаңтардан бастап 31 желтоқсанга дейін

Аванстық төлем мөлшері:	0
Кепілдік мерзімі (айлармен)	12

Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің сипаттамасы	1. Жалпы бөлім 1.1. Өнім беруші үй-жайлардың санитарлық-гигиеналық жай-күйін тиісті деңгейде ұстап тұру үшін үй-жайларды келесі объектіде жинауды жүзеге асыруы тиіс. (бұдан әрі - Қызмет). 1.2. Қызмет көрсету орны (Тапсырыс берушінің объектілері): 1) Алматы қаласы, Түрксіб ауданы, Майлин көшесі, 38 «А» мекенжайында орналасқан әкімшілік ғимараты; 2) Алматы қаласы, Түрксіб ауданы, Огарев көшесі, 9 «А» мекенжайында орналасқан 57-АТС ғимараты; 3) Алматы қаласы, Түрксіб ауданы, Закарпатская көшесі, 3 «В» мекенжайында орналасқан КДП ғимараты (әуежайдың тәртіптік аумағы); 4) Алматы қаласы, Түрксіб ауданы, Закарпатская көшесі, 1/2 мекенжайында орналасқан ЖПШ ғимараты; 5) Алматы қаласы, Түрксіб ауданы, 9-ықш. (Әуежай), 45-үй мекенжайында орналасқан Жаңа ӘҚБ АЖ АО-ғы ӘҚБ орталығының ғимараты (әуежайдың тәртіптік аумағы); 1.3. Тапсырыс берушінің объектілеріндегі: 1) Санторап саны - 28 дана. 2) Унитаздар саны – 36 дана. 3) Шұңғылша саны – 33 дана. 4) Душ кабиналарының саны – 1 дана. 5) Қағаз ұстатқыш саны – 33 дана. 6) Тік қағаз орамалдар тұратын қағаз ұстатқыштар саны - 47 дана. 7) Сұйық сабынға арналған диспенсер - 33 дана. 8) Дәретхана ысқыштары -36 дана. 9) Қоқысқа арналған контейнер – 185 дана. 10) Сыртқы дәретхана – 1 дана. 1.4. Қызмет көрсету кезеңі – 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап 31 желтоқсанды қоса алғанда. 1.5. Шартта көзделген сома 12 айға есептелген (2027 жылғы 1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейін). Шарт 2027 жылғы 1 қаңтардан кейін жасалған жағдайда, ғимаратты жинау қызметтерінің құны көрсетілетін қызметтердің нақты мерзіміне пропорционалды түрде азайтылады.. 2. Өнім берушіге қойылатын талаптар 2.1. Өнім беруші ғимараттарды тазалау бойынша қызметтерді уақытында және сапалы көрсетуге міндетті. 2.2. Өнім беруші персоналдарды қажетті құрал-саймандармен, жуу, тазалау құралдарымен және басқа да шығыс материалдарымен, арнайы киімдермен, жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету қажет. 2.3. Өнім беруші қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі қағидаларын басшылыққа алуы, Тапсырыс берушіге жауапты басшының және жұмыс орындаушысының қолы қойылған биіктікте жұмыс жасау үшін бекітілген формадағы рұқсаттама құжат ұсынуға, сонымен қатар Тапсырыс берушінің объектілерінде рұқсатнамалық және объектішілік режимді регламенттейтін қағидаларды сақтауы тиіс. 2.4. Өнім беруші көрсетілетін қызметтердің сапасына, сонымен қатар олардың Қазақстан Республикасының заңнамалық талаптарына сәйкес келуіне толық жауапты. 2.5. Өнім беруші өз жұмыскерлерінің денсаулығын және өмірін сақтандыру мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес өз бетінше шешуі қажет. 2.6. Өнім беруші Қызмет көрсету кезінде өзінің мүліктерін қолдануын қамтамасыз етуі тиіс: - Кәсіби екі шелекті арба – әрбір қабатта кемінде 1 бірліктен. - Телескопиялық штанга – әрбір қабатта кемінде 1 бірліктен. - Жиылмалы басқыш – әрбір қабатта кемінде 1 бірліктен. - Қырғыш – әрбір қабатта кемінде 1 бірліктен. - Шығыс құрал-сайманы – әйнектерді, еденді, үстелді жууға арналған шүберектер - әрбір

	қабатта кемінде 1 бірліктен. 2.7. Өнім беруші өзінің жұмыскерлерін арнайы киіммен қамтамасыз етуі тиіс. Арнайы киімнің сыртқы түрі осы салада қызмет көрсететін жұмыскерлердің кәсіби стиліне сәйкес келуі тиіс. Арнайы киім бірыңғай түс гаммасында орындалу керек. 2.8. Өнім берушінің жұмыскерлері журналға белгі қоя отырып, орындалған жұмыстары туралы күнделікті Тапсырыс берушінің өкіліне есеп берулері тиіс. 2.9. Өнім берушінің жұмыскерлері тікелей Тапсырыс берушінің өкіліне бағынуы тиіс. 2.10. Өнім беруші Тапсырыс берушінің объектілерінде төмендегідей шығыс материалдарының болуын күнделікті қамтамасыз етуі тиіс: 1) Әр санторапқа кем дегенде 2 орам есебінен дәретхана қағазы. 2) Әр санторапқа кем дегенде 3 орам есебінен гигиеналық немесе косметикалық орамал. 3) Сұйық иіс сабын, қажетіне қарай дозаторға құю. 4) Әр қоқыс шелекке қоқыс салатын қап. 5) Әр дәретхана кабинасына айына бір данадан ауа сергіткіш. Пайдаланылатын материалдар төмендегідей техникалық сипаттамаларға сәйкес келуі тиіс: 1) дәретхана қағазы - үш қабатты, бедерлі және тесілген, жеңде, ылғалға төзімді, таза ақ түсті, құрамы 100% целлюлоза, ұзындығы кемінде 53 метр. 2) гигиеналық немесе косметикалық орамал – үш қабатты, тік орамал ұстатқышқа арналған бедерленіп, тесілген төлкеде, ылғалға төзімді, түсі таза ақ. 3) сұйық иіс сабын, гель түрінде, 1 литрлік бөтелкеде бүріккішімен. 4) көлемі кемінде 300 мл. аэрозоль үлгісіндегі ауаны тазалағыш. 3. Қызметке қойылатын талаптар 3.1. Қызмет Қазақстан Республикасының қолданыстағы санитарлық нормаларына сәйкес көрсетілуі тиіс. 3.2. Көрсетілетін қызметтер ҚР СТ МемСТ Р 51870-2015 Қазақстан Республикасының ұлттық стандартына сәйкес жүзеге асырылуы тиіс. Тапсырыс берушінің объектілерін жалпы тазалау бойынша көрсетілетін қызмет тізбесі: 1. Офистік жайларды жинау - Терезе алды тақтайшаларын барлық ластану түрінен тазарту, терезелердің ішкі жағындағы дақтарды кетіру - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Ернеуліктерді, үстелдерді және орындықтарды ылғалды өңдеу - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Айналарды және шыны беттерін арнайы құралдармен тазалау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Жиһаз заттарындағы кірлерді кетіру - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Интерьердің ұсақ заттарындағы кірді сүрту және кетіру - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Сүйеніштерді сүрту, едендерді ылғалды тазалау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Кәсіби техниканың көмегімен кілем жабындыларын құрғақ тазалау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Себеттерден қоқыстарды шығару және белгіленген орындарға ҚТҚ қоқыстарын жинақтау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Себеттерді қоқыстарға арналған қаптармен қамтамасыз ету - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Кеңсе техникаларын сүрту - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына

	5 күн; - Бөлме өсімдіктеріне күтім жасау (тірі өсімдіктерді суару, қолдан жасалынғандарды шаю) - қажеттілігіне қарай; - Санитарлық аймақтарды тазалау, залалсыздандыру және санитариялық тораптарды сұйық сабындармен, дәретхана қағаздарымен, ауа сергіткіштерімен және себеттерді қоқысқа арналған қаптармен қамтамасыз ету - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; 2. Толық тазалау жұмысы - Күн сайынғы тазалаудың толық көлемі - аптасына 1 рет; - Қоқыс себеттерін жуу - аптасына 1 рет; - Плафондарды ылғалды өңдеу - аптасына 1 рет; - Жоғары деңгейдегі беттерді ылғалды жинау - аптасына 1 рет; - Ылғалға төзімді қабырғаларды жуу - аптасына 1 рет; - Жылу радиаторларын жуу, тұтас перделерді, желбезек перделерді тазалау - аптасына 1 рет; - Жұмсақ жиһаздарды үш кезеңмен тазалау: 1) вакуумдық тазалау (шаңсорғышпен), 2) қатты ластанған жерлерді және дақтарды арнайы химиялық құралдармен өңдеу, 3) экстракторлы тазалау - аптасына 1 рет; - Еден және қабырға кафельдерін сүрту- аптасына 1 рет; - Металл және хромдалған беттерді арнайы жылтыратын құралмен өңдеу - аптасына 1 рет; - Терезелерді ішкі жағынан жуу - ай сайын; - Терезелерді бірінші қабаттың кіру тобының сыртқы жағынан жуу - жылдың жылы кезінде-аптасына 1 рет; - Перделерді жуу және үтіктеу - шарт мерзімі ішінде 2 рет; - Офистік жиһаздарды арнайы құралдармен жылтыратып сүрту (үстелдер, тапал тіреулерді, шкафтарды) - аптасына 1 рет; - Төбелерден, люктерден және желдеткіштерден шаңдарды және торларды алу - аптасына 1 рет; - Кілемдерді, кілем төсеніштерді тазалау - аптасына 1 рет; - Залалсыздандыру ерітінділерімен сырттағы урналарды жуу және өңдеу - қажеттілігіне қарай; - Жаңа ӘҚБ АЖ орталығы ғимаратының қасбетінің терезелері мен витриналарын жуу-жылдың жылы мезгілінде-жылына 1 рет; - КДП ғимаратының қасбетінің терезелері мен витриналарын жуу-жылдың жылы мезгілінде-жылына 1 рет. 3. Жалпы пайдалану орындарын тазалау (баспалдақтар, лифтілер, дәліздер, вахталар, көше жақтағы кіреберіс) - Едендерді ылғалды жуу - Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, аптасына 5 күн ауысымда кемінде 2 рет (8 сағат); - Есіктерді, жақтауларды ылғалды тазалау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Қабырғаларды ылғалды тазалау (суға төзімді)- жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Терезелерді, терезе алды тақтайшаларын ылғалды тазалау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Көрсеткіш тақталарды, ақпарат стендтерін, сөндіргіштерді, розеткаларды, тұтқаларды ылғалды тазалау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Баспалдақ таяныштары мен шарбақтарын ылғалды тазалау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Көше жақтағы кіреберісті, аяқ киімді тазалауға арналған шарбақтарды қоқыстан, кірден,шаңнан тазалау - демалыс және мереке күндерін қоспағанда, аптасына 5 күн ауысымда кемінде 2 рет (8 сағат); - Кіреберіс топтағы баспалдақ алаңын мұздатпайтын ерітіндімен жабу - жылдың суық мезгілінде, тапсырыс

	берушінің талабы бойынша; 4. Санитариялық торапатарды тазалау - Себеттерден қоқыстарды шығару және белгіленген орындарға ҚТҚ қоқыстарын жинақтау (контейнерлерге) - күніне 2 рет; - Санитариялық торапатардың едендерін жуу - демалыс және мереке күндерін қоспағанда, аптасына 5 күн ауысымда кемінде 3 рет (8 сағат); - Санитариялық торапатардың қабырғаларын жуу (суға төзімді) - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Есіктерді, жақтауларды ылғалды өңдеу - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн, - Шұңғылшаларды, араластырғыштарды, унитаздарды, писсуарларды, биделерді жуу - Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, аптасына 5 күн, ауысымда кемінде 2 рет (8 сағат); - Терезелерді, терезе алды тақтайларын ылғалды өңдеу - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Қабырғаларды, шұңғылшаларды, едендерді, унитаздарды, писсуарларды, биделерді залалсыздандырып өңдеу - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Санитариялық тораптарды мөлшерлеуіші бар сұйық сабындармен, дәретхана қағаздарымен, ауа сергіткіштерімен және қағаз орамалдармен қамтамасыз ету - тұрақты, жинақпен жұмсалуына қарай; - Себеттерді қоқысқа арналған қаптармен қамтамасыз ету - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн. 5. Себезгі кабиналарын жинастыру - Қабырғаларды жуу (суға төзімді) - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Есіктерді, жақтауларды ылғалды өңдеу - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Себезгі кабиналарын тазалау - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Себезгі кабиналарын, қабырғаларды залалсыздандырып өңдеу - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Едендерді жуу - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; 6. Жайларды тазалау бойынша жұмыс кестесі (жалпы жиналатын ау -5 149,9 ш.м.): - Майлин көшесі, 38»А» мекенжайындағы төрт қабатты әкімшілік ғимараттың жайларын тазалау (бірінші және екінші қабатта Авиациялық медициналық орталық орналасқан) (жалпы жиналатын аумағы 4 577,8 ш.м) сағат 08-00-ден бастап 17-00-ге дейін, жеті адамнан кем емес - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Екі қабатты «ЖБО» ғимараты («А литері» жалпы жиналатын аумағы – 483 ш.м.) және бір қабатты дизель-генераторлық ғимараты («Б» литері, жалпы жиналатын аумағы -39,6 ш.м.) жайларын тазалау сағат 08-00-ден бастап 17-00-ге дейін, бір адамнан кем емес - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн; - Бір қабатты гараж ғимараты (жалпы жиналатын аумағы – 35 ш. м.) және бір қабатты БӨП (жалпы жиналатын аумағы – 14,5 ш.м.) жайларын тазалау сағат 08-00-ден бастап 17-00-ге дейін, бір адамнан кем емес - жексенбі және мереке күндерді қоспағанда, аптасына 5 күн. 7. Қасбеттің терезелері мен витриналарын жуу бойынша жұмыс кестесі (қасбеттің терезелері мен витриналарын жуу бойынша жалпы ауданы – 10 431,3 ш. м.): - Жаңа ӘҚБ АЖ орталығы ғимаратының қасбетінің терезелері мен витриналарын жуу (әкімшілік

	корпусының 3 қабаты, техникалық үй-жайлардың 7 қабаты, техникалық үй-жайлардың 9 қабаты, бір қабатты БӨП), Халықаралық Алматы әуежайының режимдік аймағы, жылдың жылы мезгілінде-жылына 1 рет, манипуляторы кемінде 36 метр болатын арнайы автокөлік қажет, терезелер мен витриналарды жуу жалпы ауданы - 6 587,3 ш.м. (керамогранит – 2 992,6 ш. м., витражды терезе – 2 374,7 ш. м., қаптамасы – 1 220 ш. м.). - Закарпатская көшесі, 3 "В", Халықаралық Алматы әуежайының режимдік аймағындағы КДП ғимаратының қасбетінің терезелері мен витриналарын жуу (әкімшілік корпустың 3 қабаты, техникалық үй-жайлардың 7 қабаты), жылдың жылы мезгілінде-жылына 1 рет, манипуляторы кемінде 36 метр болатын арнайы автокөлік, терезелер мен витриналарды жуу, жалпы алаңы - 3 844 ш. м. (керамогранит -955 ш. м., витражды терезе – 1 581,8 ш. м., қаптамасы - 1 307,2).
Әлеуетті өнім берушіге оның жеңімпазы анықталған және онымен Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасалған жағдайда қойылатын талаптар (қажет болған кезде көрсетіледі) (әлеуетті өнім берушіні көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін қабылдамауға жол берілмейді)	1. Қаржылық құжаттарды ресімдеу кезінде Тараптар мынадай деректемелерді көрсетеді: «АЛУШЫ»: Қазақстан Республикасы Көлік министрлігі Азаматтық авиация комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Қазаэронавигация» республикалық мемлекеттік кәсіпорны. Заңды мекенжайы: Астана қаласы, Е522, 15. БСН 130940015918. «ЖҮК АЛУШЫ»: Қазақстан Республикасы Көлік министрлігі Азаматтық авиация комитетінің шаруашылық жүргізу құқығындағы «Қазаэронавигация» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының «Оңтүстік-Шығыс өңірлік әуе қозғалысын ұйымдастыру орталығы». Заңды мекенжайы: Алматы қаласы, Закарпатская көшесі, 3 «В». БСН: 130941026542, ЖСК: KZ1696502F0008683775, «ForteBank» АҚ-ның Алматы қаласындағы филиалы. БСК: IRTYKZKA. Бұл ретте электрондық шот-фактураның «С. Алушының деректемелері (16.0-жол)» бөлімінде заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесінің, яғни филиалдың БСН-і көрсетілуі қажет. 2. Төлем көрсетілген қызмет дерегі бойынша мемлекеттік сатып алудың веб-порталында Тараптар бекіткен көрсетілген қызмет актісі және электрондық шот-фактура негізінде 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде ай сайын жүргізіледі. 3. Шарттың жалпы сомасына Қызмет құны; Қызмет көрсету үшін пайдаланылатын шығыс материалдарының құны; салық төлемі мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер; әуежайдың тәртіптік аймағында орналасқан Тапсырыс берушінің аумағына кіруге арналған рұқсатнама төлемі (немесе орнын толтыру), Өнім берушінің көрсетілетін Қызмет көрсету орнына жедел және уақытында кіруіне қажетті басқа шығындары кіреді. 4. Өнім беруші Қызмет көрсеткен кезде ҚР қолданыстағы заңнама талаптарын басшылыққа алу, сол сияқты Тапсырыс берушінің объектілерінде рұқсатнамалық және объектішілік режимді регламенттейтін қағиданы сақтауы тиіс. Тапсырыс берушінің аймағында қызмет көрсетуді бастамас бұрын Өнім берушінің персоналы Тапсырыс берушінің Объектілерінде қарастырылған барлық нұсқаулықтың түрінен өтуге және осы сәттен бастап Тапсырыс берушінің өкілі ұсынған барлық талаптарды орындауға міндетті.

Приложение 16
к конкурсной документации

Техническая спецификация закупаемых услуг (заполняется заказчиком)

Наименование заказчика	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Казаэронавигация" Комитета гражданской авиации Министерства транспорта Республики Казахстан
Наименование организатора	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Казаэронавигация" Комитета гражданской авиации Министерства транспорта Республики Казахстан
№ конкурса:	№ 17997476-1
Наименование конкурса:	Государственные закупки услуг по уборке зданий и помещений для РГП «Казаэронавигация»
Номер лота:	№ 88437365-ОК1
Наименование лота:	Услуги по уборке зданий/помещений/территории и аналогичных объектов
Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг:	812110.000.000000
Наименование услуги:	Услуги по уборке зданий/помещений/территории и аналогичных объектов
Единица измерения:	Одна услуга
Количество (объем):	1
Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость:	32000000
Общая сумма, выделенная для закупки, без учета налога на добавленную стоимость:	32000000
Срок оказания услуги:	с 01 января по 31 декабря 2027 года
Размер авансового платежа* *:	0 %
Гарантийный срок (в месяцах)	12

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных	1. Общая часть 1.1. Поставщик для поддержания на должном уровне санитарно-гигиенического состояния помещений должен осуществлять уборку помещений на следующих объектах. (далее – Услуга). 1.2. Место оказания Услуг (объекты Заказчика): 1) Административное здание, расположенное по адресу: г. Алматы, Турксибский район, ул. Майлина 38 «А»; 2) Здание АТС-57, расположенное по адресу: г. Алматы, Турксибский район, ул Огарева 9 «А»; 3) Здание КДП, расположенное по адресу: г. Алматы, Турксибский район, ул. Закарпатская 3 «В» (режимная территория аэропорта); 4) Здание РЭМ, расположенное по адресу: г. Алматы, Турксибский район, ул Закарпатская ½; 5) Новое здание центра УВД в АЦ АС УВД, расположенное по адресу: г. Алматы, Турксибский район, мкр.9 (Аэропорт), д.45 (режимная территория аэропорта); 1.3. На объектах Заказчика: 1) Количество санузлов - 28 шт. 2) Количество унитазов – 36 шт. 3) Количество раковин – 33 шт. 4) Количество душевых кабин – 1 шт. 5) Количество бумагодержателей – 33 шт. 6) Количество бумагодержателей вертикальных для бумажных полотенец - 47 шт. 7) Диспенсеров для жидкого мыла - 33 шт. 8) Туалетных ершиков -36 шт. 9) Контейнеры для мусора – 185 шт. 10) Уличный туалет – 1 шт. 1.4. Период оказания Услуг: с 01 января по 31 декабря 2027 года 1.5. Сумма, предусмотренная Договором, рассчитана на 12 месяцев (с 1 января по 31 декабря 2027 года). В случае если договор будет заключён после 1 января 2027 года, стоимость услуг по уборке здания подлежит уменьшению пропорционально фактическому периоду оказания услуг. 2. Требования к поставщику 2.1. Поставщик услуг обязан нести ответственность за своевременное и качественное оказание услуг по уборке в здании. 2.2. Поставщик должен обеспечить персонал необходимым для оказания Услуг инвентарем, спецодеждой, индивидуальными средствами защиты, моющими, чистящими средствами и иными расходными материалами. 2.3. Поставщик должен руководствоваться правилами техники безопасности, пожарной безопасности, предъявить Заказчику наряд-допуск на производство работ на высоте установленной формы, подписанной ответственным руководителем и исполнителями работ, а также должен соблюдать правила, регламентирующие пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Заказчика. 2.4. Поставщик несет полную ответственность за качество оказанных Услуг, а также их соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан. 2.5. Вопросы по страхованию здоровья и жизни своих работников Поставщик должен решать самостоятельно в соответствии с законодательством Республики Казахстан. 2.6. Поставщик должен обеспечить при оказании Услуг использование собственного инвентаря: - Профессиональные двухведерные тележки – из расчета на каждом этаже не менее 1ед. - Телескопические штанги – из расчета на каждом этаже не менее 1ед. - Стремянки – из расчета на каждом этаже не менее 1ед. - Швабры – из расчета на каждом этаже не менее 1ед. - Скребки – из расчета на каждом этаже не менее 1ед. - Расходный инвентарь: тряпки для мытья

	стекол, полов, столов и т.д. – из расчета на каждом этаже не менее по 1ед. 2.7. Поставщик должен обеспечить свой персонал специальной одеждой. Внешний вид специальной одежды должен соответствовать профессиональному стилю работника, оказывающему услуги в данной сфере. Специальная одежда должна быть выполнена в единой цветовой гамме. 2.8. Сотрудники Поставщика должны ежедневно производить отчет о проделанной работе представителю Заказчика с отметкой в журнале. 2.9. Сотрудники поставщика должны подчиняться непосредственно представителю заказчика. 2.10. Поставщик должен ежедневно обеспечивать наличие на объектах Заказчика следующих расходных материалов: 1) Туалетная бумага из расчета не менее 2 рулона в каждом санузле. 2) Полотенца гигиенические или косметические из расчета не менее 3 рулонов в каждом санузле. 3) Мыло туалетное жидкое, производить долив в дозатор по мере необходимости. 4) Мешки для мусора на каждое мусорное ведро. 5) Освежитель воздуха по 1-й штуке в месяц из расчета на каждую туалетную кабину. Расходные материалы должны соответствовать следующим техническим характеристикам: 1) туалетная бумага – трехслойная, с тиснением и перфорацией, на втулке, влагопрочная, чисто белого цвета, состав 100 % целлюлоза, длиной не менее 53 метров; 2) полотенца гигиенические или косметические – трехслойная, с тиснением и перфорацией, на втулке, влагопрочная для вертикального полотенцедержателя, чисто белого цвета; 3) мыло туалетное жидкое, гелеобразное в 1 литровых бутылках с дозатором; 4) освежитель воздуха аэрозольного типа, объёмом не менее 300 мл. 3. Требование к Услугам 3.1. Услуги должны быть оказаны Заказчику в соответствии с действующими санитарными нормами Республики Казахстан. 3.2. Оказываемые услуги должны осуществляться в соответствии с национальным стандартом Республики Казахстан СТ РК ГОСТ Р 51870-2015. Перечень оказываемых услуг по общей уборке объектов Заказчика: 1. Уборка офисных помещений - Очистка подоконников от всех видов загрязнений, удаление локальных пятен с внутренней стороны окон - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная обработка плинтусов, столов, стульев - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Чистка зеркал и стеклянных поверхностей специальными чистящими средствами - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Чистка мягкой мебели тремя этапами: 1) вакуумная чистка (пылесосом); 2) обработка особых загрязненных мест и пятен специальными химическими средствами; 3) экстракторная чистка - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Удаление локальных загрязнений с предметов мебели - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Протирка и удаление загрязнений с мелких деталей интерьера - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная уборка полов, протирание перил - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Сухая уборка коврового покрытия с помощью профессиональной техники - 5 дней в неделю, исключая выходные и

	праздничные дни; - Вынос мусора из корзин и складирование мусора ТБО в отведенных местах - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни - Обеспечение корзин мешками для мусора - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Протирка оргтехники - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Уход за комнатными растениями (полив живых растений, помывка искусственных) - по мере необходимости; - Уборка, дезинфекционная обработка санитарных зон и обеспечение офисных сан. узлов жидким мылом, туалетной бумагой, освежителями воздуха, корзин мешками для мусора - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни. 2. Генеральная уборка - Полный объем ежедневной уборки - 1 раз в неделю; - Мытье мусорных корзин - 1 раз в неделю; - Влажная обработка плафонов - 1 раз в неделю; - Влажная уборка высокоуровневых поверхностей - 1 раз в неделю; - Мытье влагостойких стен - 1 раз в неделю; - Мытье радиаторов отопления чистка гардин, жалюзи - 1 раз в неделю; - Чистка мягкой мебели тремя этапами: 1) вакуумная чистка (пылесосом); 2) обработка особых загрязненных мест и пятен специальными химическими средствами; 3) экстракторная чистка – 1 раз в неделю; - Протирка полового и стенового кафеля - 1 раз в неделю; - Обработка металлических и хромированных поверхностей специальными полиролями - 1 раз в неделю; - Мойка окон с внутренней стороны - ежемесячно; - Мойка окон с внешней стороны входной группы первого этажа - В теплый период года-1 раз в неделю; - Стирка и глажка штор - 2 раза в течение срока договора; - Полировка офисной мебели (столы, тумбы, шкафы) специальными средствами - 1 раз в неделю; - Удаление пыли и паутины с потолка, люков, вентиляции - 1 раз в неделю; - Чистка ковров, ковровых дорожек - 1 раз в неделю; - Мытье и обработка дезинфицирующим раствором уличных урн - по мере необходимости; - Мытье окон и витрин фасада здания нового центра АС УВД - В теплый период года -1 раз в год; - Мытье окон и витрин фасада здания КДП - В теплый период года -1 раз в год; 3. Уборка мест общего пользования (лестницы, лифты, коридоры, вахта, парадный вход) - Влажная уборка полов - не реже 2 раз в смену (8 часов) 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная уборка дверей, наличников - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная уборка стен (влагостойких) - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная уборка окон, подоконников - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная обработка указательных табличек, информационных стендов, выключателей, розеток, поручней - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная обработка перил и решеток лестничных маршей - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Уборка крыльца парадного входа от пыли, мусора и грязи, решеток для очистки обуви - не реже 2 раз в смену (8 часов) 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Покрытие антиобледеняющим раствором лестничной площадки на входной группе - по

	требованию заказчика, в холодное время года; 4. Уборка санузлов - Вынос мусора из корзин и складирование мусора ТБО в отведенных местах (контейнерах)- 2 раза в день; - Мытье полов санузлов - не реже 3 раз в смену (8 часов) 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Мытье стен санузлов (влагостойких) - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная обработка дверей, наличников - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Мытье раковин, смесителей, унитазов, писсуаров, биде - не реже 2 раз в смену (8 часов) 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная обработка зеркал, подоконников - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Дезинфекционная обработка стен, раковин, полов, унитазов, писсуаров, биде - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Обеспечение санузлов жидким мылом с дозатором, туалетной бумагой, бумажными полотенцами, освежителями воздуха - постоянно с комплектацией по мере расходования; - Обеспечение корзин мешками для мусора - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; 5. Уборка душевых кабин - Мытье стен (влагостойких) - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Влажная обработка дверей, наличников - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Мытье душевых кабин - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Дезинфекционная обработка стен, душевых кабин - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Мытье полов - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; 6. График работы по уборке помещении (общая убираемая площадь – 5 149,9 кв.м.): - Уборка помещений четырехэтажного Административного здания по ул.Майлина, 38 «А» (на первом и втором этаже расположен Авиационный медицинский центр) (общая убираемая площадь – 4 577,8 кв.м.) с 08-00 до 17-00 ч. Не менее семи человек - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Уборка помещений двухэтажного здания «ЦУС» (литер «А», общая убираемая площадь – 483 кв.м.) и одноэтажного дизель – генераторного здания (литер «Б», общая убираемая площадь – 39,6 кв.м.) с 08-00 до 17-00 ч. Не менее одного человека - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; - Уборка помещений одноэтажного здания Гаража (общая убираемая площадь – 35 кв.м.) и одноэтажного КПП (общая убираемая площадь – 14,5 кв.м.) с 08-00 до 17-00 ч. Не менее одного человека - 5 дней в неделю, исключая выходные и праздничные дни; 7. График работы по мойке окон и витрин фасада (общая площадь по мойке окон и витрин фасада – 10 431,3 кв.м.): - Мытье окон и витрин фасада здания нового центра АС УВД, (3 этажа административного корпуса, 7 этажей технических помещений, 9 этажей технических помещений, одноэтажное КПП), режимная зона международного аэропорта Алматы, в теплый период года - 1 раз в год, необходим специальный автотранспорт с манипулятором не менее 36 метров, общая площадь по мойке окон и витрин – 6 587,3 кв.м. (керамогранит – 2 992,6 кв.м., окно витражное – 2

	374,7 кв.м., облицовка – 1 220 кв.м.). - Мытье окон и витрин фасада здания КДП (3 этажа административного корпуса, 7 этажей технических помещений) по ул.Закарпатская 3 «В», режимная зона международного аэропорта Алматы, в теплый период года - 1 раз в год, необходим специальный автотранспорт с манипулятором не менее 36 метров, общая площадь по мойке окон и витрин – 3 844 кв.м. (керамогранит – 955 кв.м., окно витражное – 1 581,8 кв.м., облицовка – 1 307,2 кв.м.).
Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается)	1. При оформлении финансовых документов, Стороны указывают следующие реквизиты: «ПОЛУЧАТЕЛЬ»: Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Казаэронавигация» Комитета гражданской авиации Министерства транспорта Республики Казахстан. Юридический адрес: г. Астана, Е522, 15 БИН 130940015918. «ГРУЗОПОЛУЧАТЕЛЬ»: «Юго-Восточный региональный центр организации воздушного движения» республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казаэронавигация» Комитета гражданской авиации Министерства транспорта Республики Казахстан. Юридический адрес: г. Алматы, ул. Закарпатская, 3 «В», БИН: 130941026542, ИИК: KZ1696502F0008683775, Филиал АО "ForteBank" в г. Алматы. БИК: IRTYKZKA. При этом, в электронном счет-фактуре в разделе «С. Реквизиты получателя (строка 16.0)» необходимо указывать БИН структурного подразделения юридического лица, т.е. Филиала. 2. Оплата производится ежемесячно, по факту оказанных Услуг в течение 30 (тридцати) календарных дней, на основании утвержденного Сторонами на веб-портале государственных закупок Акта оказанных услуг и электронного счета-фактуры. 3. Общая сумма Договора включает в себя стоимость Услуг, стоимость используемых в процессе оказания Услуг расходных материалов, оплату налогов и других обязательных платежей в бюджет, оплату (возмещение) за пропуска на территорию Заказчика, расположенную в режимной зоне аэропорта, иные расходы Поставщика, необходимые для оперативного и своевременного доступа в место оказания Услуги. 4. При оказании Услуги Поставщик должен руководствоваться требованиями действующего законодательства РК, а также соблюдать правила, регламентирующие пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Заказчика. Перед началом оказания Услуги на территории Заказчика, персонал Поставщика обязан пройти все виды предусмотренного инструктажа на вышеуказанном объекте Заказчика, и с этого момента выполнять все требования, предъявляемые представителем Заказчика.