



№. 201 2016
33100 33100 33100

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЪРДЖАЛИ

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на услуги по почистване на помещения в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали”

I. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА:

Настоящата обществена поръчка е за осигуряване на ежедневно и периодично почистване на помещенията в административната сграда и прилежащите площи на ТП на НОИ – Кърджали, както и извършване на ежедневни услуги, изразяващи се във вземане на кореспонденцията на ТП на НОИ – Кърджали от Областна пощенска станция– Кърджали и доставката ѝ до сградата на ТП на НОИ – Кърджали, за срок от 12 /дванадесет/ месеца, считано от датата, на която приключи изпълнението на действащия към момента договор със същия предмет, но не по-късно от 01.09.2016 г.

Услугата следва да се извършва най-малко от двама хигиенисти, които да осъществяват дейността по почистване в периода от 07,00 ч. до 09,00 ч. и от 16,30 ч. до 18,30 ч. в работните дни.

II. ОПИСАНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА

1. Място за предоставяне на услугата – НОИ – Териториално поделение - Кърджали, ул. „Булаир” № 35.

Сградата се използва от ТП на НОИ-Кърджали на основание договор за наем с ТО на НТС-Кърджали и се състои от пет етажа, като ТП на НОИ – Кърджали ползва I, III, IV и V етаж и външен двор с обща квадратура – 2009,80 кв.м., която включва:

етаж	стаи №	кв.м.	общо кв.м.	настилка
Етаж V	501-506	6 x 12,90	77,40	балатум
	архив „ПО”	106,20	106,20	паркет и балатум
	509	64,90	64,90	паркет, пътеки, килим
	508	38,20	38,20	балатум
	WC	12,90	12,90	теракот
	коридор	42,30	42,30	мозайка, пътека
	фоайе	11,00	11,00	мозайка
	стълбище	10,00	10,00	мозайка
ОБЩО			362,90	
Етаж IV	401-406	6 x 12,90	77,40	балатум
	407-410	4 x 32,40	129,60	балатум
	411	64,90	64,90	балатум
	WC	2 x 12,90	25,80	теракот
	коридор	42,30	42,30	мозайка, пътека
	сървърно	38,20	38,20	балатум
	фоайе	11,00	11,00	мозайка, пътека
	стълбище	10,00	10,00	мозайка
ОБЩО			399,20	
Етаж III	301-306	6 x 12,90	77,40	балатум
	307	32,40	32,40	балатум

	308-архив „ПОВН”	49,40	49,40	паркет
	309 - 311	3 x 17,50	52,50	балатум
	312	64,90	64,90	балатум
	WC	2 x 12,90	25,80	теракот
	коридор	42,30	42,30	мозайка, пътека
	фоайе	16,50	16,50	мозайка, пътека
	стълбище	10,00	10,00	мозайка
ОБЩО			371,20	
Етаж I /партер/	Приемна	119,60	119,60	мрамор, пътеки
	фоайе	40,00	40,00	мрамор
	каса	6,00	6,00	ламинат
ОБЩО			165,60	
Етаж I /партер/ до вътрешен двор	Приемна	180,00	180,00	ламинат
	Работно помещение на сектор „ОА”	30,00	30,00	ламинат
	архив „ОА”	218,00	218,00	мрамор
	WC	12,90	12,90	теракот
ОБЩО			440,90	
Вътрешен двор		270,00	270,00	плочки и тревни площи
ОБЩО			270,00	

III. ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ:

1. Ежедневни:

1.1. Измитане и измиване на пода с подпочистващ препарат в:

- работни помещения с настилка балатум (обща площ **652,90** кв.м.), с настилка паркет (обща площ **64,90** кв.м.), настилка ламинат (обща площ **216,00** кв.м.), настилка мрамор (обща площ **159,60** кв.м.);

- коридори, фоайета, стълбища с настилка мозайка, (обща площ **195,40** кв.м.);

1.2. Изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения.

1.3. Почистване на мебели и техника – забърсване на прах от бюра, маси, шкафове, рафтове, телефони и др.

1.4. Почистване на сервизните помещения /WC/ с настилка теракот (обща площ **77,40** кв.м.) - измиване на пода и санитарния фаянс, изхвърляне на боклука от кошчетата, измиване на огледалата.

1.5. Поддържане на постоянна наличност от тоалетна хартия и течен сапун и ежедневно зареждане на санитарните възли с консумативи (за сметка на изпълнителя).

1.6. Измиване на мивките с препарат.

1.7. Изхвърляне на кошчетата за боклук, намиращи се във вътрешния двор между двете приемни и на тротоарните площи пред входа.

1.8. През зимния период преди започване на работния процес в управлението и след снеговалеж - почистване на снега и леда на прилежащите тротоарни площи към сградата.

1.9. Неколкократно ежедневно подсушаване на входното фоайе и стълбища при дъжд и снеговалеж.

2. Периодични:

2.1. Измитане и измиване с подпочистващ препарат на пода в архивните помещения с настилка паркет и балатум (обща площ **106,20** кв.м), с настилка паркет (обща площ **49,40** кв.м). с настилка мрамор (обща площ **218,00** кв.м) – един път седмично;

2.2. Основно измиване и поставяне на торбички за смет в кошчетата в работните помещения - един път седмично;

2.3. Почистване и влажно забърсване на всички мраморни плотове в приемната и стъклени прегради-един път седмично;

Чл. 205 33AD Чл. 2. б 33AD Чл. 2. в 33AD

- 2.4. Измиване на витрини и входни врати на първия етаж - един път седмично.
- 2.5. Събиране на паяжини по стълбища, фойета и коридори- един път седмично.
- 2.6. Измитане на вътрешния двор между двете приемни и прилежащите тротоарни площи пред входа на сградата, уборка на тревните площи - един път седмично.
- 2.7. Почистване с прахосмукачка на мокетните пътеките в коридорите, приемните и килими в работните помещения - един път седмично.
- 2.8. Влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения, парпети по стълбища, врати, ключове за лампи, стойки и ръкохватки на столове - един път седмично.
- 2.9. Основно измиване и дезинфекция на фаянсовата облицовка, теракота и санитарния фаянс на сервизните помещения /WC/ - 4 броя - един път седмично.
- 2.10. Машинно изпиране на мокети, килими и пътеки – два пъти годишно /през месец април и месец октомври/.
- 2.11. Машинно изпиране на столове и мека мебел /дивани, фотьойли и др./ – веднъж годишно /в периода от месец юни до август/.
- 2.12. Двустранно измиване на всички прозорци, стъклени витрини и врати - два пъти годишно /през месец април и месец октомври/.
- 2.13. Измиване или изпиране на вертикалните щори във всички помещения – веднъж годишно /в периода от месец юни до август/.
- 2.14. Почистване на заседателна зала № 312 в сградата - измитане и измиване с подпочистващ препарат, избърсване на праха по мебелите, влажно почистване на подпрозоречни первази и дървена ламперия, почистване на паяжини и др. – веднъж седмично, а при ползване – всеки ден след ползването.

3. Доставка на кореспонденция

3.1. Ежедневно извършване на доставка на кореспонденцията на ТП на НОИ – Кърджали от Областна пощенска станция – Кърджали до сградата на ТП на НОИ – Кърджали – „Деловодство“ до 8,30 часа.

IV. МАТЕРИАЛИ, КОНСУМАТИВИ И ТЕХНИКА

4. За извършване на ежедневните и периодични видове дейности Изпълнителят е необходимо да използва следните материали, консумативи и техника:

- метли;
- гъби за почистване и попиване /моп/;
- кърпи за почистване на прах;
- торби за смет;
- тоалетна хартия- бяла целулоза, двупластова;
- течен сапун;
- подпочистващи препарати за различните видове настилки;
- препарат за стъкло и огледало;
- препарат за дезинфекция на WC;
- препарат за почистване на санитарния фаянс в сервизните помещения.
- прахосмукачка;

4.1. Изпълнителят може да използва различни видове машини за изпълнението на дейностите по почистване.

4.2. Всички използвани препарати и консумативи са за сметка на Изпълнителя.

4.3. Основното и ежедневно почистване да се извършват при спазване на всички хигиенни и санитарни норми, валидни за страната от обучен персонал. Препаратите за почистване да не взаимодействат с почистващите повърхности /мозайка, теракота, балатум, паркет, фаянс, ламинат и др./, в резултат на което да ги повредят или да се отделят неприятни миризми.

Съставил: Чл. 205 33AD
Началник на Сектор „ЧРПОАСД“
Мария Пачилова

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Димитринка *Ch. 2 от 3310* Петрова, в качеството ми на управител на „Луксима груп“ ЕООД с ЕИК 202929322, със седалище и адрес на управление гр. София, 1233, ж.к. Банишора, бл. 56А, вх.А, ет.3 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали“

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали“, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й.

1. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, **общата цена** на нашата оферта възлиза на:

9 960,00 лв. без ДДС

Словом: девет хиляди деветстотин и шестдесет лева *без ДДС*

2. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, **месечната стойност** на услугата е в размер на:

830,00 лв. без ДДС

Словом: осемстотин и тридесет лева *без ДДС*

Месечната стойност на услугата е формирана като 1/12 от общата цена, предложена за изпълнение на поръчката.

Посочената цена включва всички разходи, свързани с изпълнението на обществената поръчка и не подлежи на промяна за периода на нейното действие.

3. При несъответствие между предложената единична месечна цена и общата стойност, валидна ще бъде общата стойност на офертата, а месечната цена ще се определи като 1/12 от предложената обща стойност.

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Възложителят заплаща по банков път чрез платежно нареждане по сметка на Изпълнителя договорената месечна сума в български лева. Плащането се извършва в срок от 10 /десет/ работни дни след двустранно подписване на предавателно-приемателен протокол за приетата услуга и представяне на надлежно издадена фактура от Изпълнителя.

Дата: 05.04.2016 г.

Подпис:.....

Ch. 2 от 3310
Димитринка Петрова

управител на „Луксима груп“ ЕООД

Ch. 2 от 3310

Ch. 2 от 3310

Ch. 2 от 3310

Ch. 2 от 3310

Ch. 2 от 3310

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От Димитринка *Ч. 20533AD* Петрова, в качеството ми на управител на „Луксима груп“ ЕООД с ЕИК 202929322, със седалище и адрес на управление гр. София, 1233, ж.к. Банишора, бл. 56А, вх.А, ет.3 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали“.

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали“, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

Приемаме изискванията на Възложителя, отразени в документацията и предлагаме да изпълним поръчката, при следните условия:

1. Да изпълним поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие на настоящата обществена поръчка.

2. Почистването ще се извършва от обучен персонал при спазване на всички хигиенни и санитарни норми, валидни за страната както следва:

Брой персонал, който ще бъде ангажиран с изпълнението на предмета на поръчката	Работно време на персонала от.....ч. доч	Разпределение на задълженията и площите за почистване
1	2	3
Хигиенист №1	От 07,00 ч. до 09,00 в работните дни	вътрешен двор и помещенията на етаж I /партер/ до вътрешен двор, без WC и изпълнява дейности от т.1.1. до т.1.9 на раздел III от техническите спецификации – 698,00 кв. м
Хигиенист №1	От 16,30 ч. до 18,30 ч в работните дни	помещенията на етаж I /партер/ и WC на етаж I /партер/, етаж III и етаж IV изпълнява дейности от т.1.1. до т.1.9 на раздел III от техническите спецификации – 230.10 кв.м
Хигиенист №2	От 07,00 ч. до 09,00 в работните дни	помещенията на етаж V изпълнява дейности от т.1.1. до т.1.8 на раздел III от техническите спецификации – 362,90 кв.м
Хигиенист №2	От 16,30 ч. до 18,30 ч в работните дни	помещенията на етаж III и етаж IV, без WC на етаж III и етаж IV изпълнява дейности от т.1.1. до т.1.4 и от 1.6 до 1.8 на раздел III от техническите спецификации – 718,80 кв.м

3. Дейността по доставката на кореспонденцията ще се осъществява до 8.30 часа в „Деловодството“ на ТП на НОИ-Кърджали от хигиенист №2.

Ч. 20533AD
Ч. 20533AD

Ч. 20533AD
Ч. 20533AD

Ч. 20533AD

Ч. 20533AD

4. Контролът относно качеството на предоставяните услуги ще се осъществява от: Антоанета Ценова – технически сътрудник, тел. 0888038255, факс 02 4234206, e-mail: cenova@right-eu.com.

5. При извършване на дейностите по почистване ще използваме подходяща техника, препарати и консумативи за почистване и дезинфекция, които са изцяло за наша сметка и ще отговарят на нормативно приетите изисквания за безопасност и качество.

6. График за организация на периодичното почистване:

6.1. Измитане и измиване с подопочистващ препарат на пода в архивните помещения с настилка паркет и балатум (обща площ **106,20** кв.м), с настилка паркет (обща площ **49,40** кв.м), с настилка мрамор (обща площ **218,00** кв.м) – един път седмично в ден: **четвъртък**.

6.2. Основно измиване и поставяне на торбички за смет в кошчетата в работните помещения - един път седмично в ден: **понеделник**.

6.3. Почистване и влажно забърсване на всички мраморни плотове в приемната и стъклени прегради – един път седмично в ден: **вторник**;

6.4. Измиване на витрините и входните врати на първия етаж - един път седмично в ден: **петък**.

6.5. Събиране на паяжини по стълбища, фойета и коридори - един път седмично в ден: **сряда**.

6.6. Измитане на вътрешен двор между двете приемни и прилежащите тротоарни площи пред входа на сградата, уборка на тревните площи – един път седмично в ден **понеделник**.

6.7. Почистване с прахосмукачка на мокетните пътеките в коридорите, приемните и килими в работните помещения - един път седмично в ден: **четвъртък**.

6.8. Влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения, парпети по стълбища, врати, ключове за лампи, стойки и ръкохватки на столове - един път седмично в ден: **петък**.

6.9. Основно измиване и дезинфекция на фаянсовата облицовка и теракота и санитарния фаянс на сервизните помещения /WC/ - един път седмично в ден: **сряда**.

6.10. Машинно изпиране на мокети, килими и пътеки - два пъти годишно през месеците: **април и октомври**.

6.11. Машинно изпиране на столове и мека мебел/дивани, фотьойли и др. през месец **юли**.

6.12. Двустранно измиване на всички прозорци, стъклени витрини и врати - два пъти годишно през месеците **април и октомври**.

6.13. Измиване или изпиране на вертикалните щори във всички помещения – веднъж годишно през месец **юли**.

6.14. Почистване на заседателна зала №312 в сградата – измитане и измиване с подопочистващ препарат, избърсване на праха по мебелите, влажно почистване на подпрозоречни первази и дървена ламперия, почистване на паяжини и др. – веднъж седмично в ден: **четвъртък**.

6.15. Когато посочения в т.6.14 ден от седмицата е почивен, Изпълнителят се задължава да извърши посочената дейност в следващия работен ден.

Дата: 05.04.2016 г.

Подпис:.....

Димитринка Петрова

управител на „Луксима груп“ ЕООД

С. 203310

С. 203310

С. 203310

С. 203310

С. 203310

С. 203310