

Наименование на участника :	“Райт Клийнинг” ООД
Седалище по регистрация :	гр. София, п. к. 1346, община Връбница, с. Волуяк, ул. Зокум № 8
Булстат номер /ЕИК/ :	200500255
Точен адрес за кореспонденция:	България, гр. София, п. к. 1346, община Връбница, с. Волуяк, ул. Зокум № 8
Телефонен номер :	02/8911762
Факс номер :	02/4234206
Лице за контакти :	Радослав <i>чл.2/3319</i> Павлов
e mail :	office@right-eu.com

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ТП НА НОИ – МОНТАНА
БУЛ. „ТРЕТИ МАРТ“ № 76
ГР. МОНТАНА – 3400

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

Наименование на поръчката: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Монтана и прилежащи площи“

УВАЖАЕМА ГОСПОДОГО ДИМИТРОВА,

Аз, долуподписаният Радослав *чл.2/3319* Павлов, ЕГН *чл.2/3319* в качеството ми на управител, на “Райт Клийнинг” ООД участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Монтана и прилежащи площи“, правим следното предложение:

1. Кратко изложение за дейността на фирмата и опита ѝ в подобна дейност:

„Райт Клийнинг“ ООД е дружество с ограничена отговорност, създадено през 2008 година, като записва за основен предмет на търговска дейност предлагане на добре организирана и стойностна услуга по комплексно почистване на сгради, помещения, терени, съоръжения и доставка на хигиенни и почистващи материали. За постигане на целите по овладяване на пазарна ниша в засилващата се конкурентна среда, дружеството насочи усилия си към пазара на частните домове с много високи приходи, а също така и подписване на дългосрочни абонаментни договори за почистване и доставка на санитарни и почистващи консумативи на офис площи, административни сгради, молове, търговски и бизнес центрове и супермаркети. Постигането на тези цели изисква изграждането на гъвкава управленска структура за наемане и ръководене на персонала, намиране на допълнително финансиране, инвестиране в почистваща техника, складова база, подържането на голям асортимент налични препарати и консумативи, както и изготвяне на процедури за почистване и доставка

чл.2/3319
 стр. 10/10

чл.2/3319 *чл.2/3319* *чл.2/3319*

на материали на различните обекти. Първи стъпки направени от „Райт Клийнинг“ за овладяване на пазарна ниша са:

1. Бюджетиране и набиране на допълнителен капитал.
2. Изготвяне на Маркетингови и Управленски процедури.
3. Рекламни кампании чрез радио реклами, билбордове, листовки и рекламни карета в много вестници, големи кампании в интернет за набиране на нови клиенти.
4. Участието в държавни обществени поръчки и публични покани.
5. Инвестиране в допълнителна почистваща техника, автомобилен парк и подържането на големи наличности на почистващи препарати и хигиенни консумативи.
6. Набиране на допълнителен персонал.

Мисия

Да предложи добре организирана услуга по почистване и доставка на почистващи препарати и санитарни консумативи на корпоративни и държавни организации като използва най-новата почистваща техника, препарати, пособия за почистване и консумативи а така също и добре подготвен и позитивно настроен персонал.

Визия

Да бъде една от основните компании за почистване и доставка на хигиенни и почистващи материали и изделия, като постигне добри финансови показатели, инвестира в нова и качествена техника и добре подготвен персонал.

Организационна структура

Стремим се да увеличаваме броя на сключените дългосрочни договори със свой клиенти с партньорството на водещи марки за машини, препарати, пособия за почистване, хартиени изделия, диспенсъри и дозатори като „Taski“ Швейцария „Wirbel“, „Someco“ Италия, „Karcher“ Германия, Bulengineering Company Ltd. Усилията на „Райт Клийнинг“ са насочени в това да бъде една от основните компании за почистване и доставка на хигиенни и почистващи материали и изделия.

Може би си задавате въпроса защо да изберете Нас? Ние ще ви отговорим.

- Перфектно качество, доказателство за това са референциите от нашите клиенти и дългосрочно сътрудничество с големи корпорации и държавни организации.
- Разполагаме със собствен авто-парк и по този начин нашите абонирани клиенти могат да се възползват при непредвидени ситуации от наш мобилен екип за бърза доставка.
- Ценовата ни политика е изключително конкурентна и съответства напълно с променящите се икономически условия.

Опитът, който притежаваме при доставката на консумативи и ежедневното поддържане на чистотата е признат от обекти като: **Българска Национална Филмотека, „НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ“ „КАУФЛАНД“ /цяла България/ RED DEVIL Catering, Централен Военен Клуб, Посолство Мароко, „Райт Рентал“ ООД, Puket Event Studio, Flower Catering, Търговски център - Real Centre, „Велис Консулт“ ЕООД, Desing board, Temis Consulting, 31 СУЧЕМ, Interpartners, „Ротенбергер“ ООД, Air Con Servises, UNEX, M-tel MASTERS, VIP Service, „Кайса Чес Мениджмънт ЕООД“, кино ОДЕОН, Интер Експо Център, Bulgaria Gateway, препарати SANO, Ресторант При Миро, казина Фламинго, Минно-геологки университет, American**

чл.1/33/8
стр.2 от 13

чл.1/33/8

чл.1/33/8

чл.1/33/8

College of Sofia, „Одит Консулт МД“ ЕООД, „Вени и Ко“ ООД, „София консултанс“ ЕООД България, „Гейтуей“ ООД, „Национален Център за Териториално Развитие“ ЕАД, САД С.А. - Клон България ; радио Романтика ; the Cotton club; „ЕНЕМОНА“ ЕАД; „Aiger – Engineering“ Ltd.- гр. Пловдив; „Strabag“ AD; „Коледария“ ООД, Агенция Булгарреклама, Софийски университет "Св. Климент Охридски", „МКМ – Продукт“ ЕООД, Италиански ресторант "Пастарито", „Сън СЪРВИЗ“ ООД, БМ МАРСИЛ, BESO- bar - dinner, CRYSTAL CORPORATION, "Емпайър Дивелъпмънт Груп" АД, „МКМ-БГ ГРУП“ ЕООД, Българси червен кръст - Национален съвет, МОМ - Международна организация по миграция, "Здравословен живот" ЕООД, „Кей Ел Си България“ ЕООД, ЧПК "Делта", "Мира груп" ООД, "АТренд" ЕООД, "Бай Генчо" ООД, Casino YES, „Ренд енд Сеп Апард“ ЕООД, Bang & Olufsen, Клуб "Лаваца", БИЛА БЪЛГАРИЯ, Casino Majestic, „ИВСТОЙ Костов“ ЕООД, А.С.А България, "Балкан партнери София" ЕООД, "Бевер Драйв" ЕООД, " Волтурно" ЕООД, Subway, Национален Археологически институт с музей, "Пи Ес Джи" ЕООД, Crystal Bisness Center, Meridian Consult Ltd., „Петрол „ АД, Пивот Инженеринг, ИНА трейдинг , Частна детска градина "Малечко", "Мондтекс" ЕООД, " Ком Си 54- Васил Зашев и съдружници" ЕООД, "Асматех" ЕООД, Фондация "Сирак" , "Евро бет" ЕООД, "Планет; Турс" ЕООД ; София Събс ООД; КАМАХ - фабрика за щори, "Бриз - М" ЕООД , "ФРИГ" ЕООД, "Кес Груп" ЕООД, "Глобъл Иентърпрайз" ЕООД, " ЛЕГА РИСЪРЧ КОНСУЛТ" ЕООД, Камара на строителите в България областно представителство -гр. Перник, Helios Metal Center, "Бритиш Американ Тобако Трейдинг" ЕООД, Посолство Индия, "Тъканина банка Остео Център България" ЕАД, „Play House Club”, „Mega Dance Centre”, „Станга“ ООД, „БЧК“, „НЦТР“ ЕАД, „Агенция по Вписванията“, Министерство на труда и социалната политика, „Държавен музикален и балетен център”.

Изпълнението на услугите от страна на "Райт Клийнинг" ООД ще бъде изцяло съобразено с всички технически изисквания и условия на Възложителя.

Екипът на "Райт Клийнинг" ООД е съставен от инициативни специалисти, които работят за постигане на европейско ниво на качество. Всеки новоназначен служител минава задължително продължителен практически курс на обучение във фирмата за работа с такава техника.

Посещават се и семинари с практическа насоченост свързани с професионалното почистване и поддържане на подови настилки.

„Райт Клийнинг“ ООД разполага с всички сертификати, санитарни разрешителни и информационни листа за всички предлагани от фирмата препарати, хартиени изделия и други хигиенни материали.

2. Предлагаме следната организация на работа, в т.ч. брой лица (персонал), ангажирани непосредствено с ежедневното и периодичното почистване на обектите, предмет на поръчката, както и времетраене в часове:

2.1. Административна сграда в гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 76:

• чл. А/33/Р
стр. 3 от 13

1. чл. А/33/Р 2. чл. А/33/Р 3. чл. А/33/Р

Сградата е пететажна със сутерен, без асансьорна уредба. Собственост на НОИ са 4 етажа и идеални части от общите части на сградата с обособен отделен вход и разгъната застроена площ 1280 кв. м., както следва:

1. Работни помещения - 29 бр. (в т.ч. на етаж I – 8 бр.; на етаж II – 9 бр.; на етаж III – 10 бр.; на етаж IV – 2 бр.)
 2. Архивни помещения - 11 бр. (в т.ч. на етаж I – 1 бр.; на етаж II – 1 бр.; на етаж IV – 9 бр.)
 3. Приемни - 1 бр. на етаж I (стая № 101) с 5 гишета
 4. Зала - 1 бр. на етаж III (стая № 311) с прилежащо сервизно помещение
 5. Сървърно помещение - 1 бр. на етаж IV (стая № 401)
 6. Контролен пункт за КИ - 1 бр. на етаж II (стая № 207)
 7. Тоалетни (мъжки+дамски) - 7 бр. с предверие (в т.ч. на етаж I – 2 бр.; на етаж II – 2 бр.; на етаж III – 2 бр.; на етаж IV – 1 бр.)
 8. Коридори - 4 бр.
 9. Входни врати – 2 бр.
 10. Етажни врати към коридорите – 4 бр.
 11. Стълбища, междуетажни площадки и фоайета
 12. Дограма – дървени и AL врати; PVC прозорци с монтирани вътрешни алюминиеви шорти
 13. Централен вход (запад), външна прилежаща площадка, стълби и тротоарна площ
 14. Заден вход (изток), външна прилежаща площадка и стълби
 15. Вход за етажите на ТП на НОИ – Монтана
- Видове подови настилки в обекта:**
- работни помещения, зала и КП за КИ – ламиниран паркет;
 - архивни помещения – балатум;
 - приемна, сървърно помещение и сервизни помещения – теракот;
 - коридори, стълбища, междуетажни площадки и фоайета – гранитогрес;
 - входно фоайе централен вход – мрамор;
 - стълбище към заден вход – мозайка.

ВИДОВЕ ПОЧИСТВАНИЯ, ПЕРИОДИЧНОСТ И ОПЕРАЦИИ

1. Ежедневно почистване на работните и санитарните помещения и приемната, прилежащите им коридори, фоайета, междуетажни площадки и стълбища, входове и входни площиадки, включващо:

1.1. Измитане и измиване с моп и подходящ препарат на подовете, съобразен с подовите настилки.

1.2. Сухо и влажно почистване на прах и замърсявания от:

- мебели (бура, маси, шкафове, рафтове, кожени дивани и фотьойли и др.);
- офис столове;
- подпрозоречни первази;
- парапети и ръкохватки на стълбищата.

1.3. Почистване на кошчетата от отпадъци и поставяне на найлонови торби; събиране и изхвърляне на отпадъците. Веднъж месечно кошчетата се измиват основно.

1.4. Измиване на всички AL врати – входни (2 бр.), етажни (4 бр.), на санитарните възли (17 бр.), вратата на приемната (1 бр.), както и преградите на гишетата в приемната, включително стъклата.

1.5. Измитане на хвърлени боклуци пред централния вход и задния вход, както и измиване на входната площадка и прилежащото входно фоайе.

1.6. Почистване на сервизните помещения (тоалетни), включващо:

- двукратно измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс (минимум един път в интервала от 10:00 до 14:00 часа и един път след 17:00 часа);

- еднократно измиване на огледалата;

ч.и.1/33/95

ч.и.1/33/95

ч.и.1/33/95

1. ч.и.1/33/95

2. ч.и.1/33/95

3. ч.и.1/33/95

- еднократно изхвърляне на отпадъци от кошчетата;
- еднократно поставяне на найлонови торби;
- ежедневна проверка и своевременно зареждане на дозаторите с течен сапун.

Почистването по т. 1.1, 1.2 и 1.3 задължително ще се извършват в извънработното време на Възложителя – вечер от 17:00 до 19:00 часа, съобразявайки се с охранително-пропускателния режим в сградата.

Останалите почистващи дейности могат да се извършват и през работното време на Възложителя, без с това да се възпрепятства работата на служителите на ТП на НОИ - Монтана.

Ежедневно, в рамките на работното време на Възложителя от 8:00 до 17.00 часа, ще се осигури един дежурен хигиенист.

2. Периодично почистване, както следва:

2.1. Един път седмично:

- почистване на архивните помещения – измитане и измиване с подопочистващ препарат за балатум на подовите настилки, забърсване на прах от подпрозоречните первази и обезпрашаване на стелажите.
- почистване на определени работни стаи със специален режим на допускане (стали №№ 207, 209, 401) в работно време и в присъствие на служители от ТП на НОИ - Монтана – измитане и измиване с подходящ подопочистващ препарат на подовите настилки, забърсване на прах от подпрозоречните первази, изхвърляне на боклука.
- почистване на паяжини в работните и санитарните помещения и приемната, прилежащите им коридори, фоайета, междуетажни площиадки и стълбища, входове и входни площиадки.

2.2. Един път месечно:

- двустранно влажно почистване на всички дървени врати.
- цялостно почистване и дезинфекция на фаянсовите площи в сервизните помещения.

2.3. При констатирани замърсявания по вратите на помещенията в сградата, същите се почистват своевременно.

2.4. Неколократно ежедневно подсушаване на входните фоайета и стълбища при дъжд и снеговалеж.

2.5. При зимни условия – ежедневно почистване на снега от прилежащите към двата входа стълбища и грстоарни площи преди започване на работното време и при необходимост през деня. За обезледяване да се използват обезледители (сол, магнезиев хлорид и др.).

2.6. Извършване на извънредни почиствания при възникване на необходимост от такива (след ремонтни дейности, инцидентно замърсяване и др.).

Дейностите по периодичното почистване могат да се извършват и през работното време на Възложителя, без с това да се възпрепятства работата на служителите на ТП на НОИ - Монтана.

3. Основно почистване – извършва се два пъти годишно (през м. април и м. октомври) в неработни за ведомството дни, съгласувано с Възложителя и включва следните дейности:

- 3.1. Машинно измиване и полиране на твърдите настилки на коридори, фоайета, стълбища.
- 3.2. Двустранно измиване на всички външни прозорци и дограми.
- 3.3. Измиване или изпиране на щорите във всички помещения.
- 3.4. Двустранно измиване на вратите на помещенията.

чл. 1/33/9
чл. 2/33/9
чл. 3/33/9
стр. 5 от 13

- 3.5. Цялостно измиване и дезинфекция на фаянсовата облицовка и санитарния фаянс в санитарните възли.
- 3.6. Машинно измиване и полиране на подовете в санитарните възли.
- 3.7. Машинно почистване на тапицерията на мека мебел и столове.

2.2. Архивохранилище на ТП на НОИ – Монтана в гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 38, ет. 1 (част от първи етаж в сградата на Регионален държавен архив – Монтана):

Архивохранилището е с обща площ 136 кв. м., с обособен отделен вход, както следва:

1. Работно помещение (под балатум) - 1 бр.
2. Архивно помещение (под паркет) - 1 бр.
3. Коридор (под мозайка) - 1 бр.
4. Фоайе (под мозайка) - 1 бр.
5. Тоалетна (под мозайка) - 1 бр.

6. Вход към двора, външен вход към помещенията с прилежащо стълбище и стълбищна площадка, прилежащ терен.

ВИДОВЕ ПОЧИСТВАНИЯ, ПЕРИОДИЧНОСТ И ОПЕРАЦИИ

Почистването на обекта ще се извършива с периодичност веднъж месечно в рамките на работното време на ТП на НОИ – Монтана и включва:

1. Измитане и измиване с моп и подходящ препарат на подовете, дезинфекция на пода и санитарния фаянс в сервизното помещение.
2. Почистване на врати, парапети и ръкохватки на стълбището.
3. Обезпрашаване на стелажите.
4. Почистване на паяжини.
5. Почистване на кошчетата от отпадъци и поставяне на найлонови торби; събиране и изхвърляне на отпадъците.
6. Измитане на хвърлени боклуци пред входовете, както и измиване на стълбището и стълбищната площадка.
7. През летния сезон периодично (най-малко два пъти) да бъде окосявана тревата в прилежащия терен.

Ежедневното и периодично почистване ще се извършива, при стриктно спазване на следния график:

Час	Дейност
от 7,30 до 8,00 ч.	Почистване от сняг и заледявания (през зимния сезон) на прилежащите към двата входа стълбища, площи и тротоарни площи на сградата - от дежурния хигиенист.
от 8,00 до 17,00 ч.	Осигуряване на дежурен хигиенист
от 17,00 до 19,00 ч.	Извършват се дейности по ежедневно и периодично почистване на сградата
Веднъж месечно за 2 часа в работно време	Извършват се дейности по почистване на сградата на Архивохранилището

Основното почистване ще се извършива два пъти годишно през м. април и м. октомври в неработни за ведомството дни, след предварително съгласуване с Възложителя.

А. ч. А/ЗЗ18

Д. ч. А/З318 3. ч. А/З318

ч. А/З318
стр. 6 от 13

Почистването ще се извършва по следния начин - мокро, сухо, комбинирано.

Ежедневното почистване ще се осъществява чрез комбинирано почистване, посредством: метла, лопата, мопове за измиване на под, кофа с цедка, попивателни кърпи, микрофибърни кърпи, домакински гъби, ръчен абразив и пулверизатор.

Периодичното почистване ще се осъществява чрез комбинирано почистване, посредством: метла, лопата, мопове за измиване на под, кофа с цедка, попивателни кърпи, микрофибърни кърпи, домакински гъби, ръчен абразив и пулверизатор, забърсване на прах по стелажите и прахосмучене на прах по архивните досиета и приспособление за почистване на паяжини.

Извънредно почистване ще се осъществява чрез комбинирано почистване, посредством: метла, лопата, мопове за измиване на под, кофа с цедка, попивателни кърпи, микрофибърни кърпи, домакински гъби, ръчен абразив и пулверизатор, приспособления за почистване на сняг, чували за изхвърляне на отпадъците след ремонт.

Основното почистване ще се осъществява чрез комбинирано почистване с използване на специализирана техника и приспособления.

Оборудване и инвентар за извършване на ежедневно и периодично почистване:

№	Наименование	Предназначение	Начин на ползване (собствено/наето/лизинг)
1.	Праховодосмукачка Dakota 440	Машинно почистване на твърди и меки подови настилки	собствено
2.	Комплект метла и лопата	За ръчно измитане на твърди подови настилки- метла с дълга пластмасова дръжка и лопата с дълга пластмасова дръжка	собствено
3.	Кофа с цедка	За влажно почистване на твърди подови настилки- овална кофа с цедка	собствено
4.	Моп за под с дръжка	За влажно почистване на твърди подови настилки- моп-въже.	собствено
5.	Микрофибърни кърпи	За почистване на прах от офис мебели и техника	собствено
6.	Попивателни кърпи	За влажно почистване и подсушаване на миещи се повърхности	собствено
7.	Домакински гъби	За влажно почистване на твърди миещи се повърхности	собствено
8.	Гребло	За почистване на сняг	собствено
9.	Метла с дълга дървена дръжка	За ръчно измитане на твърди подови настилки и дворно пространство	собствено
10.	Микрофибърни кърпи за стъкла	За ръчно почистване на стъкла и прозорци	собствено
11.	Чували 20л, 35 л., 70л. и 130 л.	Събиране, съхранение и изхвърляне на отпадъци	собствени
12.	Приспособление за почистване на паяжини	За ръчно почистване на паяжини	собствено

чл. А/ЗЗА

стр. 1 от 1

1 чл. А/ЗЗА

2 чл. А/ЗЗА

3 чл. А/ЗЗА

Предлагаме следната организация на работа, в т.ч. брой лица (персонал), ангажирани непосредствено с ежедневното и периодичното почистване на административните сгради (от 7:30 часа до 19:00 часа):

Административна сграда в гр. Монтана (от 7:30 часа до 19:00 часа) в работни дни:

- Един хигиенист – дежурен от 8:00 до 17:00 ч., със задължения описани по - горе (от 07:30 до 08:00 почистване от сняг и заледявания);

- Един хигиенист от 17:00 до 19:00 ч. – почиства работните помещенията на първия и втория етаж;

- Един хигиенист от 17:00 до 19:00 ч. – почиства работните помещенията на третия и четвъртия етаж.

Архивохранилище на ТП на НОИ – Монтана, находящо се в гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 38, ет. 1, в работни дни:

- Един хигиенист - веднъж месечно в рамките на работното време – 2 часа.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Дружеството ще осигури оптимален брой хигиенисти за качественото извършване в определените срокове на всички дейности, включени в ежедневното и периодично почистване. При отсъствие на определените хигиенисти, осъществяващи почистването поради отпуски или други причини ще им се осигурят заместници, за което се уведомява писмено Възложителя по надлежен ред.

2. Дружеството е длъжно да представи при подписване на договора списък на персонала, отговарящ за ежедневното и периодично почистване на обектите на Възложителя с трите имена и телефонните им номера за контакти, както и да информира Възложителя при настъпване на промени в срок до 2 (два) работни дни от промяната. При обосновано искане на Възложителя ще извърши персонални промени в почистващия персонал.

3. Дружеството е длъжно да представи 2 (два) дни преди основното почистване списък на персонала, отговарящ за почистването, с трите имена и телефонните номера на лицата за контакти.

4. Дружеството осигурява дежурство и организация при извънредни почиствания (след ремонтни дейности, инцидентно замърсяване и др.), като представя списък на ангажирания от него персонал.

5. Цялостната организация по ежедневното и периодично почистване на помещенията в сградите на ТП на НОИ – Монтана и прилежащите им площи (пр. по етажи, по стаи, по помещения в различни времеви периоди от работния ден, седмица или месец) ще се организира съвместно от представители на Дружеството и Възложителя, съгласувано с хигиенистите, като последните следва да се съобразяват в максимална степен с работния процес в сградите и отделните помещения.

6. Дружеството изготвя и съгласува с Възложителя **процедура, по която ще се отстраняват евентуални забележки** при изпълнение предмета на поръчката с цел осигуряване качеството на предлаганата услуга.

7. Дружеството ще осигури и определи лице, което да осъществява контрол при почистването на обектите (сградите), качеството на извършената работа от хигиенистите и спазване обхвата и периодичността на почистване, както и да осъществява контакт с длъжностното лице на Възложителя, отговарящо за изпълнението на договора, посочен от последния.

8. Възложителят може да осъществява контрол относно качеството на изпълнение на услугата по всяко време, без с това да възпрепятства на работата на служителите на дружеството. За целта се сформира комисия в състав от представители на страните, която да констатира качеството на изпълнение предмета на договора. Резултатът от извършената от комисията проверка се отразява в двустранно подписан протокол.

9. Възложителят съставя протокол при постъпили оплаквания относно качеството на изпълнение на услугата, давайки срок за отстраняването им, като може да поисква от Дружеството замяна на персонал.

10. Всички дейности по почистването се извършват от страна на служителите на Дружеството при съблюдаване на установените от Възложителя вътрешни правила за организация на трудовата дейност, трудовата дисциплина и спазване на вътрешния ред, изискванията за безопасност на труда, санитарно-хигиенните и противопожарни изисквания, както и всички нормативни документи, регламентиращи извършваната дейност.

11. Почистването се извършва по начин, опазващ наличното имущество, техника, материали и документация на Възложителя от повреждане и/или унищожаване.

12. Служителите на Дружеството се задължават да не изнасят, преместват или унищожават имущество и документи на Възложителя и ние носим отговорност за нанесени вреди или липси, допуснати при изпълнение предмета на поръчката.

13. Служителите на Дружеството, извършващи почистването нямат право да използват телефоните и офис техниката на Възложителя.

14. При възникване на повреди, аварии и други извънредни ситуации след изтичане на работното време, служителите на Дружеството следва незабавно да информират Възложителя и дежурния охранител в обекта и да предприемат необходимите мерки за ограничаване на щетите. В случаите на нанесени щети на Възложителя да се съставя констативен протокол.

15. След приключване на почистването, служителите на Дружеството загасят осветлението, проверяват и спират ВиК крановете, затварят прозорците и заключват вратите на помещенията в сградите.

16. Предоставените на Дружеството връзки с ключове за помещенията в сградите се съхраняват от служителите на Дружеството на определените от Възложителя места и не се изнасят от сградите.

17. Дружеството ще предприема необходимите организационни мерки спрямо своя персонал за осигуряване на необходимата дисциплина и качество на работа, както и да налага дисциплинарна отговорност при установени по съответния ред нарушения на трудовата дисциплина.

18. Дружеството ще инструктира служителите си по правилата по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, като ще носи пълна отговорност в случай на трудова злополука настъпила със служителите му при осъществяване на дейността в обектите (сградите) на Възложителя.

19. Дружеството ще изготвя ежемесечни двустранни протоколи между 01-во и 05-то число на месеца, следващ месеца на извършване на услугата, отразяващи качеството и обема на извършеното през периода ежедневно и периодично почистване на обектите (сградите).

20. Дружеството ще изготвя двустранни протоколи за извършеното основно почистване, отразяващи качеството и обема на извършеното.

21. Дружеството ще осигури за своя сметка всички препарати, почистващи материали и консумативи, необходими за качественото изпълнение на предмета на поръчката, като минимум се включват следните видове:

- кофи, метли, лопати (в т.ч. за почистване на сняг), четки (в т.ч. за паяжини и за WC); бърсалки за под, мопове, кърпи, гъби и др.;
- найлонови торби за смет – 35 литра за кошегата и 130 литра за събиране и изхвърляне на отпадъците;
- тоалетна хартия - трипластова, бяла целулоза, не по-малко от 135 къса;
- ароматизатори за WC, тип „борче“;

чл. А/ЗЗА

стр. 9 от 13

1. чл. А/ЗЗА

2. чл. А/ЗЗА 3. чл. А/ЗЗА

- течен сапун;
- препарати за почистване на различните видове подови настилки (ламиниран паркет, балатум, теракот, гранитогрес, мозайка, мрамор);
- препарат за почистване на стъкло и огледало;
- течен препарат за почистване на санитарен фаянс;
- абразивен препарат за почистване на санитарен фаянс;
- препарат за почистване на мебели;
- препарат за почистване на PVC и AL повърхности;
- препарат за дезинфекция на подове и WC;
- обезмасливител;
- обезледители - сол, магнезиев хлорид и др.

Минималното месечно количество тоалетна хартия, ароматизатори за WC и найлонови торби за смет, които ще се доставят, е:

- тоалетна хартия – 90 бр.;
- ароматизатори за WC – 15 бр.;
- найлонови торби за смет от 35 литра – 250 бр.;
- найлонови торби за смет от 130 литра – 60 бр.

22. Дружеството ще осигури за своя сметка почистваща техника, с която да извършва дейностите по машинното почистване на сградите.

Дейностите, включени в обхвата на поръчката ще бъдат извършвани с изправно техническо оборудване, сертифицирани за употреба препарати/очистващи материали/консумативи, които гарантират качествено извършване на услугата, осигуряват безопасна работа и условия на труд за всички служители на ТП на НОИ - Монтана и посещаващите сградите клиенти.

3. Предлагаме следния график и организация на работа за извършване на основното почистване на сградите:

Обект	Брой персонал	Времетраене в часове	период
Административна сграда в гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 76 - неработни за ведомството дни	6	от 09:00-17:00ч.	Втора половина на април и октомври
Архивохранилище на ТП на НОИ – Монтана, находящо се в гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 38, ет. 1 (част от първи етаж в административната сграда на Регионален държавен архив – Монтана)	1	от 09:00-17:00ч.	Втора половина на юни и август – окосяване на тревата

4. Лице/лица (трите имена и длъжност), които ще осъществяват съвместен контрол с посочено от Възложителя длъжностно лице върху почистването на сградите, включени в предмета на поръчката и ще подписват съответните актове по приемане/неприемане изпълнението на услугата:

Лилия Георгиева – отговорник - тел. 0888052412.

5. Предвидените дейности по машинно почистване ще се извършват със следната техника:

№	Наименование	марка	характеристика	Основани е за ползване
1	Еднодискова машина	Numatic BMD 1000	Машинно почистване на твърди подови настилки, захранване 230V/50 Hz, Мощност на мотора 1000w; Скорост на въртене 150rpm; тегло 32 кг.	
2	Прахосмукачка	PLAY STEEL 202	Машинно прахо- и водосмучене на твърди и меки подови настилки, захранване 220V/50 Hz, Мощност на мотора 1300w; вместимост - 12 л.; тегло 6 кг.	
3	Прахо-водосмукачка	KARCHER MV 2	Машинно прахо- водосмучене на твърди и меки подови настилки, захранване 220V- 240 V /50 Hz, Мощност на мотора 1000W, обем на резервоара - 12л., тегло - 4,5 кг.	
4	Екстрактор	Lavor Apolo IR	Машинно почистване и пране на меки подови настилки тапицерии и килими - водосъбираща, ; Мощност мотор - 1400 W; захранване: 220-240 V~50-60 Hz, помпа за впърскване на препарат: 3.5 bar, обем на резервоар/прах/течност: 50 l./21 l./35 l., дозиращо устройство тегло: 19 kg	
5	Йоник система		Височинно външно почистване на стъкла и фасади	
6	Мултифункционална стълба		Височинно почистване на первази, осветителни тела и др.	
7	Стъклочистачка с телескопична дръжка		Височинно почистване и измиване на прозорци	

6. Ще предоставяме достатъчно количество препарати, почистващи материали и консумативи, осигуряващи качествено почистване на обектите. Видовете и месечните количества материали, консумативи и почистващи препарати и за какви повърхности ще се използват са, както следва:

Наименование на препаратите и марка	Настилка или облицовка	производител	Средно месечно количество
Препарат за почистване на подови настилки "Перлин"	подови настилки-балатум, теракот, гранитогрес, мозайка, мрамор	Хим Комерс 2009 ЕООД	8 л.
Препарат за почистване на паркет и ламинат "Перлин"	паркет и ламинат	Хим Комерс 2009 ЕООД	4 л.
Препарат за почистване на санитарен фаянс в сервизните помещения - WC гел - „Перлин“	санитарен фаянс	Хим Комерс 2009 ЕООД	5 л.
Препарат за почистване и дезинфекция на санитарни помещения „Перлин“ - Белина гел“	санитарен фаянс	Хим Комерс 2009 ЕООД	3 л.
Препарат за почистване на стъкло и прозорци "Перлин"	стъкло, огледало и прозорци	Хим Комерс 2009 ЕООД	4 л.
Препарат за почистване на мебели "Поло"	мебели от дърво, PVC и AL	„Козмо Санайн ве дъш тиджарет“ООД	2 л.
Абразивен препарат за почистване „Оти OV“	санитарен фаянс	Садат ООД	2 кг.
Обезмаслител „Перлин“	Обезмаслител за силно замърсени повърхности	Хим Комерс 2009 ЕООД	3 л.
Препарат против заледяване- Магнезиев хлорид	Заледени външни площи		Според потребностите
Гечен сапун „Ultra soft“	Лична хигиена	„Хим Комерс 2009“ ЕООД	8 л.
Тоалетна хартия – трипластова, бяла, целулоза, 135 къса		„Беллахарт“ ООД	90 рула
Ароматизатор за WC, тип „борче“		Булеко 2000 ООД	15 бр.
найлонови торби за смет от 35 литра	събиране и изхвърляне на отпадъците	Гавина ООД	250 бр.
найлонови торби за смет от 130 литра	събиране и изхвърляне на отпадъците	Гавина ООД	60 бр.

В случай че Възложителят установи, че с предоставения препарат/почистващ материал/консуматив не се осигурява нужното качество или неговото количество не е достатъчно, ще предложим друг вид препарат/почистващ материал/консуматив, съответно ще предоставим допълнително количество от същия/те.

Месечното количество препарати, почистващи материали и консумативи ще доставяме от 1-во до 5-то число на текущия месец на адреса на Възложителя: гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 76, за което ще съставяме и подписваме двустранен приемо-предавателен протокол.

1. чл. АЗЗКА

2. чл. АЗЗКА

3. чл. АЗЗКА

стр. 12 от 13

7. Предлагаме следната процедура, по която ще се **отстраняват** евентуални **забележки** при изпълнение предмета на поръчката, включително срок за отстраняване с цел осигуряване на качеството на предлаганата услуга:

Процедура, по която ще се отстраняват евентуални забележки	Описание на процедура за отстраняване на евентуални забележки/нередности	срок
Уведомяване на отговорника на обекта	При констатиране на нередности/забележки в дейностите изпълнявани на даден обект от упълномощения от Възложителя отговорник, се алармира отговорника на обекта. Същият се запознава на място с проблема и предприема незабавни действия за отстраняването му. Уведомява отговорния служител за възникналата ситуация и предприетите действия. След отстраняване на забележките се уведомява отговорника упълномощен от Възложителя, както и отговорния служител на Изпълнителя, че забележките са отстранени и се обясняват причините за допуснатите слабости.	Един ден
Уведомяване на отговорния служител	С уведомяване на отговорника на обекта се уведомява и отговорния служител. Същия дава указания на отговорника на обекта за отстраняване на забележките. По негова преценка, ако персонала не е в състояние да отстрани проблема отива на обекта и организира отстраняването му. След отстраняване на забележките уведомява отговорника упълномощен от Възложителя, че забележките са отстранени и какви мерки са взети за тяхното недопускане. За всякакви нередности/забележки се уведомява ръководството на фирма "Райт Клийнинг" ООД.	Един ден
Уведомяване ръководството на фирма "Райт Клийнинг" ООД	Уведомяване на ръководството на фирмата се осъществява по телефон – 02/ 891 17 62 или по e-mail – office@right-eu.com . След отстраняване на нередностите/забележките, се извършва анализ на допуснатите слабости и се предприемат мерки за недопускането им.	Един ден

8. Други предложения:

Срок за изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца от влизането в сила на договора за възлагане, но не по-рано от 06.01.2018 г.

Срок на валидност на офертата: **3 (три)** месеца от крайния срок за подаване на оферти.

Правно обвързваш подпись:

Дата

26/10/2017

Име и фамилия

Радослав Павлов

Подпись на упълномощеното лице

Должност

управител

Наименование на участника

"Райт Клийнинг" ООД



ДЕКЛАРАЦИЯ

ЗА СЪГЛАСИЕ С КЛАУЗИТЕ НА ПРИЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Долуподписаният Радослав чл.2/3319 Павлов с лична карта № чл.2/3319, издаден на чл.2/3319 г. от МВР - чл.2/3319, с ЕГН чл.2/3319, в качеството ми на управител на "Райт Клийнинг" ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 200500255, със седалище гр. София и адрес на управление гр. София, п. к. 1346, община Връбница, с. Волуяк, ул. Зокум № 8, тел. 02/891 17 62, факс 02/4234206 - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „*Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Монтана и прилежащи площи*“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Приемам условията в проекта на договор, неразделна част от документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „*Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Монтана и прилежащи площи*“.

26.10.2017 г.

(дата на подписване)

Декларатор: чл.2/3319



ДЕКЛАРАЦИЯ за срока на валидност на офертата

Долуподписаният Радослав чл.2/33/92, Павлов с лична карта № чл.2/33/92, издаден на чл.2/33/92 г. от МВР - чл.2/33/92, ЕГН чл.2/33/92 в качеството ми на управител на "Райт Клийнинг" ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 200500255, със седалище гр. София и адрес на управление гр. София, п. к. 1346, община Връбница, с. Волуяк, ул. Зокум № 8, тел. 02/891 17 62, факс 02/4234206 - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Монтана и прилежащи площи“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Заяявам, че подадената от нас оферта е валидна за периода от 3 (*три*) месеца включително от крайния срок за получаване на офертите и ние ще сме обвързани с нея.

При поискано удължаване на този срок, той ще бъде удължен със срока поискан от Възложителя.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

26.10.2017 г.

(дата на подписване)

Декларатор:

чл.2/33/92
(подпись и печат)