

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Описание на дейностите в обхвата на услугата. Изисквания към съдържанието, периодичността, начина на изпълнение

Описание на дейностите от обхвата на услугата извършвани в административната сграда на ТП на НОИ - Сливен
с адрес: гр. Сливен, бул. "Ст. Караджа" №10

	Текущо почистване	Срок
1	Измиване, дезинфекциране и ароматизиране на санитарните възли - тоалетни, мивки, огледала, под, врати, санитарен фаянс, изхвърляне на отпадъци. Контрол върху състоянието на санитарно-хигиенните възли в рамките на целия работен ден в определена от Възложителя регулярност.	ежедневно
2	Проверка и зареждане при липса на течен сапун в санитарните помещения /прогнозно количество необходим течен сапун за месец - 10 л/.	ежедневно
3	Проверка и зареждане при липса на тоалетна хартия в санитарните помещения /тоалетната хартия да бъде трипластова, от рециклирана хартия, прогнозно количество за месец - 140 бр./.	ежедневно
4	Измитане, измиване и подсушаване на твърдите подови настилки на стълбища, файета и коридори	ежедневно
5	Почистване на мебели - полиране и почистване от прах на работни бюра, маси и офис мебели и оборудване.	ежедневно
6	Почистване и влажно забърсване на всички хоризонтални плотове и вертикални прегради на гшетата в приемната за граждани	ежедневно
7	Почистване и измиване на асансьорната кабина	ежедневно
8	Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения, поставяне на найлонови торби при необходимост /когато наличните са замърсени/	ежедневно
9	Измитане и измиване на стълбите и прилежащите тротоарни площи пред Централния вход и служебния вход на сградата, вкл. Рампата за инвалиди	ежедневно
10	Почистване на архивните помещения – измитане и почистване на пода и влажно забърсване на стелажите	ежедневно
11	Почистване от сняг и лед, обезопасяване на входовете на административната сграда, почистване на ледени висулки от козирката, неколккратно подсушаване на приемната за граждани	при необходимост (през зимния сезон)
	Периодично почистване	
1	Измиване на стъклата на вратите между етажите	Два пъти седмично
2	Измиване и подсушаване на подовите настилки (ламинат) в работните помещения	Два пъти седмично
3	Почистване и измиване на аварийното стълбище	Един път седмично
4	Двустранно влажно почистване на всички врати на работните помещения.	Един път седмично
5	Почистване на первази пред прозорците и перилата на стълбите	Един път седмично
6	Цялостно почистване и измиване на стенни плочки в санитарните помещения	Два пъти месечно
7	Почистване на пажаини	Един път месечно
8	Почистване на гаража и котелното помещение	Един път месечно
9	Външно измиване на дограмата и стъклата на прозорците в приемната за граждани	Един път месечно
10	Външно и вътрешно измиване на дограмата и стъклата на прозорците в работните помещения и коридорите	Един път месечно Веднъж годишно – м. Юли

11	Машинно изпиране на тапицерията на мека мебел и столове	Веднъж годишно – м. Юли
12	Машинно измиване и полиране на всички подови настилки	Веднъж годишно – м. Юли
13	Почистване на алуминиеви хоризонтални щори	Веднъж годишно – м. Юли
14	Почистване след ремонтни работи	при необходимост
15	Основно измиване на кошчетата за отпадъци	при необходимост
16	Засаждане, почистване, обработване и поливане на цветята в цветарниците пред административната сграда	в зависимост от сезона и климатичните условия

Описание на дейностите от обхвата на услугата извършвани в архивохранилище за съхранение на документацията на прекратени осигурители без правоприемник с адрес: гр. Сливен, бул. "Ст. Караджа" №5

Текущо почистване		Срок
1	Почистване на архивните помещения – измитане и измиване на пода	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
2	Почистване на работното помещение – забърсване на бюра, шкафове, рафтове, маси, гардероби, ПВЦ канали на силовата и кабелната система и др. Измитане и измиване на пода.	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
3	Измитане на прилежащите площи пред помещенията	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
4	Изхвърляне на отпадъците от кошчетата, поставяне на найлонови торби при необходимост/ когато наличните са замърсени/	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
5	Измиване, дезинфекциране и ароматизиране на санитарните възли	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
6	Проверка и зареждане при липса на течен сапун в санитарните помещения /прогнозно количество необходимо течен сапун за месец - 1 л./.	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
7	Проверка и зареждане при липса на тоалетна хартия в санитарните помещения /тоалетната хартия да бъде трипластова, от рециклирана хартия, прогнозно количество за месец - 14 бр./.	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
Периодично почистване		
1	Почистване на вратите на всички помещения и стелажите от прах	Един път седмично - петък
2	Почистване на паяжини	Един път месечно
3	Основно измиване на кошчетата за отпадъци	при необходимост
4	Външно измиване на дограмата и стъклата на прозорците на помещенията	Веднъж годишно – м. Юли
5	Машинно изпиране на тапицерията на столовете	Веднъж годишно – м. Юли

Описание на дейностите от обхвата на услугата извършвани в филиала в гр. Нова Загора с адрес: гр. Нова Загора с адрес: ул. "Васил Левски" №30

Текущо почистване		Срок
1	Почистване на работните помещения – забърсване на бюра, шкафове, рафтове, маси, гардероби.	Два пъти седмично / вторник и четвъртък/
2	Изхвърляне на отпадъците от кошчетата, поставяне на найлонови торби при необходимост/ когато наличните са замърсени/	Два пъти седмично / вторник и четвъртък/

3	Измитане, измиване и подсушаване на подовите настилки вкл. Коридора	Два пъти седмично / вторник и четвъртък/
4	Измиване, дезинфекциране и ароматизиране на санитарния възел	Два пъти седмично / вторник и четвъртък/
5	Проверка и зареждане при липса на течен сапун в санитарните помещения /прогнозно количество необходимо течен сапун за три месеца - 0,5 л/.	Два пъти седмично / вторник и четвъртък/
6	Проверка и зареждане при липса на тоалетна хартия в санитарните помещения /тоалетната хартия да бъде трипластова, от рециклирана хартия, прогнозно количество за месец - 2 бр./.	Два пъти седмично / вторник и четвъртък/
Периодично почистване		
1	Основно измиване на кошчетата за отпадъци	При необходимост
2	Почистване на паяжини	Един път месечно
3	Почистване на вратите на помещенията	Един път месечно
4	Почистване на архивните помещения – измитане и измиване на подовите настилки, премахване на паяжини.	Един път месечно
5	Машинно изпиране на тапицерията на столовете	Веднъж годишно – м. Юли
6	Вътрешно измиване на дограмата и стъклата на прозорците на помещенията	Веднъж годишно – м. Юли

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
СПИСЪК НА ОБЕКТИТЕ

№	Обект	Вид на обекта /административна сграда, архивни помещения, изнесени работни места и т.н./	Адрес	Подробно описание на обекта / описание на подовите настилки и санитарните помещения, друго/	Площи за почистване в м ²	Общо площи за почистване в м ²	
1	ТП на НОИ - Сливен	административна сграда	гр. Сливен , бул. „Стефан Караджа“ №10 етаж I-ви	Приемна за граждани, вкл. ветробран, подова настилка – теракот	165.33	315	
				Работни помещения – 5 бр., подова настилка – ламинат	60.8		
				Гараж , подова настилка – бетон	15.16		
				Котелно помещение, подова настилка – бетон	15.5		
				Санитарен възел – 1 бр. тоалетна, стени – фаянс, подова настилка – теракот	3.64		
				Фойе, коридор и стълбища, подова настилка – мрамор	50.45		
				Охранително-пропускателен пункт, подова настилка – мрамор	4.44		
				прозорци, врати, външно стълбище – 2 бр.(теракот/мрамор), подход за инвалидни колички (тартанови плочи) , тротоарна площ и градинки.			
				Стълбища , подова настилка – мрамор; прозорци			
				работни помещения – 19 бр., подова настилка – ламинат	307.22		452
				санитарен възел – 3 бр. тоалетни, подова настилка – теракот	23.26		
				Фойе и коридор, подова настилка – теракот	100.45		
				стълбища, подова настилка – теракот; прозорци и врати	20.98		452
				работни помещения – 22 бр., подова настилка – ламинат	316.63		
				санитарен възел – 3 бр. тоалетни, стени – фаянс, подова настилка – теракот	23.26		
Коридор – подова настилка – теракот	112.57	448					
стълбища, подова настилка – теракот	14.84						
прозорци и врати							
работни помещения – 1 бр.,	28.02	448					
Зала за обучение,	57.85						
архивно помещение,	264.8						
санитарен възел – 1 бр. тоалетна, подови настилки -	23.96	448					
Коридор – подова настилка – теракот	59.22						
стълбища, подова настилка – теракот; прозорци и врати	14.38						
прозорци и врати							

№	Обект	Вид на обекта (административна сграда, архивни помещения, изнесени работни места и т.н./	Адрес	Подробно описание на обекта / описание на подовите настилки и санитарните помещения, друго/	Площи за почистване в м ²	Общо площи за почистване в м ²
2	Филиал – гр. Нова Загора	изнесено работно място	гр. Нова Загора, ул. „Васил Левски“ №31, етаж II-ри	Приемна за граждани, подова настилка – ламинат; работни помещения – 1 бр., подова настилка – балатум; архивни помещения - 2 бр., подова настилка - балатум; коридор, санитарен възел – 1 тоалетна, прозорци, врати.		116
3	Архивохранилище за съхранение на документацията на прекратени осигурители без правоприемник	изнесено работно място архивни помещения	гр. Сливен, кв. „Промислена зона“, бул. „Стефан Караджа“ №5 гр. Сливен, кв. „Промислена зона“, бул. „Стефан Караджа“ №5	Работни помещения – 1 бр., санитарен възел – 1 бр. тоалетна, прозорци, врати, подови настилки – теракота архивни помещения – 4 бр., санитарен възел – 4 бр. тоалетни, прозорци, врати, подова настилка – теракота		52 370
Всичко площи за почистване в м² :						2206

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Изисквания към изпълнителя на обществената поръчка

1. Специфични изисквания

1.1 Участникът избран за изпълнител, след сключване на договора за възлагане на обществената поръчка представя на възложителя часови графици за почистване на всяка една от сградите, посочени в техническа спецификация "Списък на обектите", които са съобразени с изискванията на възложителя, посочени в настоящата техническа спецификация., за съгласуване от представител на възложителя.

1.2 При изготвяне на часовите графици, избраният за Изпълнител да се съобрази със следните изисквания:

а) двукратното ежедневно почистване на санитарните помещения се извършва както следва: първо почистване - преди началото на работното време; второ почистване - в интервала 12:00 - 14:00 часа (**двукратното почистване на санитарни помещения се извършва единствено в сградата на ТП на НОИ – Сливен**, в останалите сгради се извършва еднократно почистване на санитарните помещения - съгласно часовия график). Почистването включва дейностите по измиване и дезинфекция на подовите плочки и санитарния фаянс, както и еднократно ежедневно измиване на огледалата. Изхвърлянето на отпадъците в кошчетата в санитарните помещения да се извършва периодично. Да не се извършва почистване на санитарните помещения в административната сграда във времето от 09:45 до 10:30 ч. и от 14:30 до 15:15 ч.

б) почистването на работните помещения, твърдите подови настилки, включително стълбища, фойета и коридори в административната сграда на ТП на НОИ – Сливен да се извършва както следва: измитане на подовите настилки след края на работното време на служителите, а измиването - след 17:30 часа. Почистването се извършва до 19:30 часа. Изключение правят стаи с номера 314, от 406 до 412 и архивното помещение на 5 ет., които следва да се почистват от 15:00 часа до 17:00 часа в присъствието на служителите, без да се нарушава работния им процес. Почтистването на стая №501 да се осъществява веднъж месечно в присъствието на определен служител.

в) почистването на помещението от архивохранилището, находящо се на адрес: гр. Сливен, кв. "Промислена зона", бул. "Стефан Караджа" №5, да се извършва от 14:30 до 16:30 часа, в дните понеделник, сряда и петък.

г) почистването на помещението във филиала в гр. Нова Загора да се извършва от 15:30 часа до 17:00 часа, в дните вторник и четвъртък.

1.3 Участникът избран за изпълнител, осигурява необходимия брой лица за качествено извършване на всички дейности, включени в ежедневното и периодичното почистване, в определените срокове, като е длъжен да предостави списък с техните имена. За текущото почистване на административната сграда в работно време (целодневно) трябва да бъде осигурен 1 (един) хигиенист. След работно време трябва да бъдат осигурени хигиенисти - за първи, трети и четвърти етажи от сградата. За почистване на помещението от архивохранилището е необходим 1 (един) хигиенист, за почистване на помещението в гр. Нова Загора - 1 (един) хигиенист.

При отсъствие или освобождаване на хигиенист/и, изпълнителят на обществената поръчка своевременно да предостави на Възложителя списък с лица, които ще извършват дейностите по почистване, до завръщане на титуляра/ите или при назначаване на нови служител/и.

1.4 Участникът избран за изпълнител, осигурява за своя сметка всички препарати и консумативи, необходими за ежедневното и периодично почистване, като минимум се включват следните препарати и консумативи:

- препарат за почистване на ламиниран паркет;
- препарат за почистване на твърди настилки;
- препарат за почистване на санитарен фаянс в сервизните помещения;
- мопове за почистване, кърпи и гъби;
- течен сапун;
- тоалетна хартия;
- найлонови торби за отпадъци;
- други почистващи препарати и консумативи.

1.5 Общото количество препарати и консумативи необходими за текущото почистване на сградите, да се доставят в административната сграда на ТП на НОИ – Сливен.

1.6 Участникът избран за изпълнител, осигурява за своя сметка почистваща техника, с която да извършва дейностите по машинното почистване на сградите.

2. Общи изисквания

2.1 Осигуряване на дежурство и почистване при извършване на текущи и основни ремонти на помещенията от обектите за почистване.

2.2 Съблюдаване от страна на персонала на Изпълнителя, на установените от възложителя вътрешни правила за организация на трудовата дейност, трудовата дисциплина и спазване изискванията за безопасност на труда, санитарно-хигиенните изисквания, както и всички нормативни документи, регламентиращи извършваната дейност.

2.3 По време на изпълнение на договора, да се използват изправна почистваща техника и оборудване, препарати и материали за дезинфекция, които отговарят на нормативно приетите изисквания за безопасност и качество, съгласно Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси и Наредбата за реда и начина на класифициране, опаковане и етикетирание на химични вещества и смеси, които да гарантират качествено извършване на услугата, да осигуряват безопасна работа и условия на труд на служителите на ТП на НОИ – Сливен и посещаващите го за обслужване клиенти.

2.4 Почистването и хигиенизирането да се извършва по начин, опазващ наличното имущество, техника, материали и документация на възложителя от повреждане и/или унищожаване. Всички констатиранни липси или повреди, причинени в хода на изпълнение на договора от служителите на изпълнителя, са за сметка на изпълнителя.

2.5 Почистването и хигиенизирането да се извършва при строго спазване на задължителните санитарни и хигиенни правила и изисквания, противопожарните изисквания и безопасни условия на труд при работа.

2.6 След приключване на ежедневната си работа в административната сграда на ТП на НОИ – Сливен служителите на изпълнителя на договора, да проверяват затварянето на прозорците и ВиК – крановете, да изгасят осветлението и при напускане на сградата да информират служителите на охранителната фирма.

2.7 Служителите на изпълнителя да не изнасят, разместят и ползват за лични цели оборудване, документация и телефони, собственост на възложителя.

2.8 Участникът избран за изпълнител и неговите служители, се задължават да спазват приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR) като предприеме всички необходими действия и мерки за защита на личните данни, до които имат достъп при изпълнение на договора за обществена поръчка.

2.9 При възникване на повреди, аварии или други аварийни ситуации служителите на изпълнителя незабавно да информират възложителя и охраната в административната сграда, за предприемане на съответните мероприятия. Работниците по почистването да изчакват явяването на определените от възложителя длъжностни лица. В случай на нанесени щети, да се съставя констативен протокол.