

Т Е Х Н И Ч Е С К А С ПЕЦИФИКАЦИЯ
Описание на дейностите от обхвата на услугата извършвани в административната сграда на ТП на НОИ - Сливен

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
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 работния ден в определена от Възложителя редовност.	ежедневно
Проверка и зареждане при липса на течен сапун в санитарните помещения /прогнозно количество необходим течен сапун за месец - 10 л./.	ежедневно
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
Измитане, измиване и полушузване на твърдите полови настилки на стълбица, фойайета и коридори	ежедневно
Почистване и влажно забързване на всички хоризонтални плотове и вертикални прегради на гишетата в приемната за граждани	ежедневно
Почистване и измиване на асансьорната кабина	ежедневно
Извърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения, поставяне на найлонови торби при необходимост /когато наличните са замърсени/	ежедневно
Измитане и измиване на стълбите и прилежащите тротоарни площи пред Централния вход и служебния вход на сградата, вкл. Рампата за инвалиди	ежедневно
Почистване на архивните помещения – измитане и почистване на пода и влажно забързване на стелажите	ежедневно
Почистване от сняг и лед, обезопасяване на входовете на административната сграда, почистване на ледени висулки от козирката, неколкократно полушузване на приемната за граждани	при необходимост (през зимния сезон)
Периодично почистване	
Измиване на стъклата на вратите между етажите	Два пъти седмично
Измиване и подсушаване на подовите настилки (ламинат) в работните помещения	Два пъти седмично
Почистване и измиване на аварийното стълбище	Един път седмично
Двустранно влажно почистване на всички врати на работните помещения.	Един път седмично
Почистване на первази пред прозорците и перилата на стълбите	Един път седмично
Почистване на мебели - полиране и почистване от прах на работни бюра, маси и офис мебели и оборудуване.	Един път седмично
Цялостно почистване и измиване на стенни плочки в санитарните помещения	Две пъти месечно
Почистване на паяжини	Един път месечно
Почистване на гаража и котелното помещение	Един път месечно
Външно измиване на дограмата и стъклата на прозорците в приемната за граждани	Един път месечно
Външно и вътрешно измиване на дограмата и стъклата на прозорците в работните помещения и коридорите	Веднъж годишно – М. Юли

- 12 Машинно изпиране на тапицерията на мека мебел и столове
 13 Мащино измиване и полиране на всички подови настилки
 14 Почистване на алюминиеви хоризонтални шорти
 15 Почистване след ремонтни работи
 16 Основно измиване на кошчетата за отпадъци
 17 Засаждане, почистване, обработване и поливане на цветята в цветарниците пред административната сграда

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

<u>Текущо почистване</u>	<u>Срок</u>
1 Почкистване на архивните помещения – измитане и измиване на пода	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
2 Почкистване на работното помещение – забързване 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, дезинфекция и ароматизиране на санитарните възли	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/
6 Проверка и зареждане при липса на течен салун в санитарните помещения /протнозно количество необходим течен салун 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 редиклириана хартия, протнозно количество за месец - 14 бр./.	Три пъти седмично / понеделник, сряда и петък/

<u>Периодично почистване</u>	<u>Срок</u>
1 Почистване на вратите на всички помещения и стелажите от прах	Един път седмично - петък
2 Почистване на паяйки	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 изпирание 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, ул. "Васил Левски" №30

<u>Текущо почистване</u>	<u>Срок</u>
1 Почкистване на работните помещения – забързване 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, дезинфекции 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 необходим 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 репликлирана 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

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 очистване в м ²	Общо площи за очистване в м ²
			Приемна за граждани, вкл. ветробран, полова настилка – теракот	165.33	
			Работни помещения – 5 бр., полова настилка – ламинат	60.8	
			Гарраж , подова настилка – бетон	15.16	
			Котелно помещение, полова настилка – бетон	15.5	315
			Санитарен възел – 1 бр. тоалетна, стени – фаянс, полова настилка – теракот	3.64	
			Фойе, коридор и стълбища, полова настилка – мрамор	50.45	
			Охранително-пролуксвателен пункт, полова настилка – мрамор	4.44	
			прозорци, врати, външно стълбище – 2 бр.(теракот/мрамор), подход за инвалидни колички (таргтанови площи),protoарна площ и градинки.		
			гр. Сливен , бул. „Стеван Караджа“ №10		
			Стълбища , полова настилка – мрамор; прозорци		
			„Стеван Караджа“ №10		
			етаж II-ти		
			административна сграда		
1	ТП на НОИ - Сливен		работни помещения – 19 бр., полова настилка – ламинат	307.22	
			санитарен възел – 3 бр. тоалетни, полова настилка – теракот	23.26	
			„Стеван Караджа“ №10		
			етаж III-ти		
			Фойе и коридор, подова настилка – теракот	100.45	
			стълбища, полова настилка – теракот; прозорци и врати	20.98	
			работни помещения – 22 бр., полова настилка – ламинат	316.63	
			санитарен възел – 3 бр. тоалетни, стени – фаянс,полова настилка – теракот	23.26	
			„Стеван Караджа“ №10		
			етаж IV-ти		
			Коридор – полова настилка – теракот	112.57	
			стълбища, полова настилка – теракот	14.84	
			прозорци и врати		
			работни помещения – 1 бр.,	28.02	
			Зала за обучение,	57.85	
			архивно помещение,		
			санитарен възел – 1 бр. тоалетна,подови настилки –	264.8	
			„Стеван Караджа“ №10		
			етаж V-ти		
			Коридор – полова настилка – теракот	23.96	448
			стълбища, полова настилка – теракот; прозорци и врати	59.22	
			прозорци и врати	14.38	

№	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 очистване в м ²	Общо площи за очистване в м ²
2	Филиал – гр. Нова Загора	изнесено работно място	гр. Нова Загора, ул. „Васил Левески“ №31, етаж II-ри	Приемна за граждани, полова настилка – ламинат; работни помещения – 1 бр., полова настилка – балатум; архивни помещения – 2 бр., полова настилка - балатум; коридор, санитарен възел – 1 тоалетна, прозорци, врати.		116
3	Архивохранилище за съхранение на документацията на прекратени осигурители без правоприемник	изнесено работно място	гр. Сливен, кв. „Промишлена зона“, бул. „Стефан Караджа“ №5	Работни помещения – 1 бр., санитарен възел – 1 бр. тоалетна, прозорци, врати, полови настилки – теракота	52	
		архивни помещения	гр. Сливен, кв. „Промишлена зона“, бул. „Стефан Караджа“ №5	архивни помещения – 4 бр., санитарен възел – 4 бр. тоалетни, прозорци, врати, полова настилка – теракота	370	
Всичко площи за почистване в м ² :						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 графики 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 спецификации., за съгласуване от представител на възложителя.

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

a) двукратното ежедневно почистване на санитарните помещения се извършва както следва: първо почистване - в интервала от 11:00 ч. до 12:00 ч.; второ почистване - в края на работното време- в интервала от 15:00 ч. до 17:00 ч. (**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 площи и санитарния фаянс, както и еднократно ежедневно измиване на огледалата. Изхвърлянето на отпадъците в кошчетата в санитарните помещения да се извърши периодично. Да не се извърши почистване на санитарните помещения в административната сграда във времето от 10:00 ч. до 10:30 ч. и от 15:00 ч. до 15:15 ч.

б) почистването на работните помещения, търдите подови настилки, включително стълбища, фойета и коридори в административната сграда на ТП на НОИ – Сливен да се извърши както следва: измитане на подовите настилки след края на работното време на служителите, а измиването - след 17:30 часа. Почистването се извърши до 19:30 часа. Изключение правят стая 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 наруши работния им процес. Почистването на стая №501 да се осъществява веднъж месечно в присъствието на определен служител.

в) почистването на помещенията от архивохранилището, находящо се на адрес: гр. Сливен, кв. "Промишлена зона", бул. "Стеван Караджа" №5, да се извърши 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 извърши от 15:30 часа до 17:00 часа, в дните вторник и четвъртък.

1.3 Участникът избран за изпълнител, осигурява необходимия брой лица за качественото 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, в интервалите от 10:00 часа до 12:00 часа и от 15:00 часа до 17:00 часа, трява да бъде осигурен 1 (един) хигиенист. След работно време трява да бъдат осигурени хигиенисти - за първи, трети, четвърти и пети етажи от сградата. За почистване на помещението от архивохранилището находящо се на адрес гр. Сливен, бул. "Стеван Караджа" №5 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 лицата, 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 салун;
- 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 Съблодаване 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, когто отговарят на нормативно приятите 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 етикетиране 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 посвещават го за обслужване клиенти.

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

2.5 Почкистването 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 охранителната фирма, 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, разместват 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 областа 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.