



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ СОФИЯ ОБЛАСТ

### ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:  
**„Предоставяне на услуги по почистване на административната сграда на ТП на НОИ-  
София област”**

#### **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 – София област за срок от 24 /двадесет и четири / месеца, считано от датата на влизане в сила на договора.

Максималната прогнозна стойност на поръчката не може да надхвърля 21 000.00 (двадесет и една) лева без вкл.ДДС.

Срок на валидност на офертата - 3 месеца включително от крайния срок за получаване на офертите.

Място на изпълнение на поръчката е административната сграда на ТП на НОИ – София област, находяща се в гр. София, бул.“Александър Стамболийски“ №48.

Услугата следва да се извършва най-малко от двама служители с нужните компетентности, в периода след 16,00 ч. в работните дни.

Предметът на обществената поръчка включва дейности по ежедневно и периодично почистване.

#### **II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

##### Ежедневно почистване:

1. Ежедневно почистване на работните стаи – 43 броя; коридори – 6 броя; фойета – 2 броя; тоалетни – 6 броя; зала за ЕИЦ – 1 брой; стълбища и асансьор, централен вход и прилежаща тротоарна площ, което включва:

1.1. Почистване на подови настилки- ламинат в работните помещения и мозайка в коридорите и фойетата. Препаратите следва да са съобразени с вида на подовата настилка;

1.2. Изхвърляне на смесен отпадък от кошчетата в работните стаи. Един път седмично кошчетата се измиват основно.

1.3 Изпълнителят се задължава да организира разделно изхвърляне на разделно събраните рециклируеми отпадъци /от поставените съдове в коридорите на 3, 4 и 5 етажи на сградата на ТП на НОИ София-област/. Разделно събраните отпадъци не трябва да се смесват и трябва да се изхвърлят в съответния цвят контейнер за разделно събиране на отпадъци, най-близко разположен до сградата на ТП на НОИ - София област. Изпълнителят е длъжен да осигури за своя сметка съдове за разделно събиране на отпадъци, обозначени със съответния цвят (за хартия и картон, за пластмаса и метал и за стъкло), с вместимост не по-малко от 30 литра, по три броя от всеки цвят, които да бъдат поставени на 3, 4 и 5 етажи на сградата.

1.4. Почистване на сервизните помещения /WC/ - 6 броя, ежедневно измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс, както и изхвърляне на боклука от кошчетата.

1.5. Почистване на мебели – ежедневно забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони и др.

1.7. Почистване на стълбището и асансьора.

1.11. Ежеседмично зареждане (за сметка на Изпълнителя) с 60 /шестдесет/ ролки тоалетна хартия – бяла, двупластова, не по-малко от 135 къса и течен сапун – 2 /два/ литра на седмица.

## 2. Периодично почистване:

2.1. Основно измиване и дезинфекция на фаянсовата облицовка, теракота и санитарния фаянс на сервизните помещения /WC/ - 6 броя - един път седмично.

2.2. Събиране на паяжини по стаи, стълбища, фойета и коридори- един път месечно.

2.3. Влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения и парапетите по стълбището - един път месечно.

2.4. Почистване на мазе и таван – един път годишно.

2.5. Двустранно измиване на всички прозорци /дограми и стъклопакети/ - два пъти годишно.

2.6. Обезпрашаване на архивното помещение – един път годишно.

2.7. Основно машинно почистване на настилка в коридорите – един път годишно.

2.8. При необходимост, изпълнителят осъществява почистване след ремонтни работи.

## **III. Технически условия за изпълнение на поръчката**

Технически показатели:

1. Обща площ за почистване - 1131 кв. метра на 3, 4 и 5 етажи; Таван - 300 кв. м.; Мазе-120 кв.м.

2. Брой работни помещения - 43 бр.

3. Брой коридори - 6 бр.

4. Брой фойета - 2 бр.

5. Брой тоалетни - 6 бр.

6. Зали за ЕИЦ - 1 бр.

7. Стълбища и асансьор, централен вход и прилежаща тротоарна площ.

## **IV. МАТЕРИАЛИ, КОНСУМАТИВИ И ТЕХНИКА**

1. 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, двупластова, не по-малко от 135 къса;

- 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;

- препарат за почистване на мебели;

- прахосмукачка.

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

3. Всички използвани препарати, консумативи и техника са за сметка на Изпълнителя.

4. Почистването да се извършва 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, фаянс, мебели, ламинат и др./, в резултат на което да ги повредят или да се отделят неприятни миризми.

## **V.ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

1. Изпълнението на поръчката включва: ежедневно и периодично почистване на всички работни помещения, стълбища, коридори, санитарни възли, сервизни помещения, приемни и архивни помещения.
2. В помещенията със специален режим на достъп /помещение с лични трудови и служебни досиета, сървърно помещение, работни помещения на служителите, поддържащи информационните системи и помещение, в което се съхраняват документи, съдържащи класифицирана информация/, определени от Възложителя, почистването се извършва в работно време в присъствие на служители от съответните звена с право на достъп до тези помещения, по начин без да пречи на работата на служителите.
3. Участниците трябва да осигурят персонал за качествено и в срок извършване на всички дейности по почистването. При отсъствие на служител по почистването /поради платен и неплатен годишен отпуск, временна неработоспособност и др. вид отсъствие/, Изпълнителят се задължава да осигури персонал считано от деня на отсъствието, а при временна неработоспособност - в срок до 1 /един/ работен ден от узнаването, който да извършва дейностите по почистване, съгласно поставените от Възложителя условия.
4. Изпълнителят осигурява координатор, който да контролира качеството на предоставените услуги, да подписва приемо-предавателните протоколи съгласно договора, както и да предприема незабавни мерки за отстраняване на възникналите нередности. При констатиране на системно /повече от три пъти/ некачествено изпълнение на работата, Възложителят може да поиска от Изпълнителят смяна на служителя по почистването.
5. При стартиране изпълнението на договора, Изпълнителят предоставя списък на лицата, които ще извършват почистването в обекта. Списъкът да съдържа трите имена на лицата и при промяна незабавно се актуализира.
6. Възложителят има право да изисква присъствие на служител извън посоченото работно време при всяка възникнала извънредна ситуация, която налага почистване на посочените площи и помещения. При необходимост почистване може да се извършва и в почивните за администрацията дни.
7. Почистването да се извършва с материали, консумативи и техника, осигурени от Изпълнителя, описани в т. IV.
8. Дейностите включени в обхвата на поръчката, следва да бъдат извършвани с препарати, притежаващи съответните сертификати за качество и произход. Възложителят може да поиска смяна на използваните препарати, ако констатира, че некачественото изпълнение се дължи на некачествени препарати.
9. Почистването на помещенията, ползвани от ТП на НОИ – София област да се извършва при спазване на дадените от Възложителя указания, свързани с поддържането на сградата и съоръженията в нея, спазване на вътрешния ред, хигиенните и противопожарни изисквания.
10. Контролът по качествено изпълнение на поръчката и спазване на безопасни и здравословни условия на труд е задължение на Изпълнителя.
11. При установяване на повреди, аварии и други извънредни ситуации, Изпълнителят следва незабавно да информира Възложителя и да предприеме необходимите мерки за ограничаване на щетите. Изпълнителят следва да изчака явяването на Възложителя или негов представител и да състави констативен протокол при наличие на причинени на Възложителя щети.
12. Служителите на Изпълнителя, извършващи почистването нямат право да използват за лични цели оборудване, документация, телефоните и офис техниката на Възложителя.
13. Изпълнителят се задължава да не изнася, премества или унищожава имущество и документи на Възложителя и носи отговорност за нанесени вреди или липси, допуснати при изпълнение предмета на поръчката.

14. След приключване на почистването, служителите на Изпълнителя загасят осветлението, проверяват и спират ВиК крановете, затварят прозорците и заключват вратите на помещенията в сградата.

15. Предоставените на Изпълнителя връзки с ключове за помещенията в сградата се съхраняват от Изпълнителя на определените от Възложителя места и не се изнасят от сградата.

16. При извършване на ремонтни дейности Изпълнителят се задължава да предостави на разположение на Възложителя един служител ежедневно през целия работен ден до приключване на ремонта.

*Забележка: Извършването на оглед е по преценка на участника. Огледите могат да се извършват всеки работен ден, до изтичане на срока за подаване на оферти за участие в процедурата, в интервала от 9.00 часа до 16.00 часа, като датата и часът на огледа се съгласуват предварително с представител на Възложителя на телефон: 02 926 25 15.*