

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Димитринка Петрова Петрова, в качеството ми на управител на „ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД, с ЕИК 202929322, със седалище и адрес на управление п. к. 1309, гр. София, район Илинден, ж.к. Света Троица, бл. 229, ет.12, ап.39– участник в обществена поръчка с предмет: **“Предоставяне на услуги по почистване на помещения в административните сгради на ТП на НОИ – Търговище, включително прилежащи площи”**.

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Предоставяне на услуги по почистване на помещения в административните сгради на ТП на НОИ – Търговище, включително прилежащи площи”**

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

1. Видове дейности, периодичност и организация на извършване на почистването

1.1. Почистване на административната сграда на ТП на НОИ -Търговище, ул. “Св. Св. Кирил и Методий” № 1

Ежедневно почистване :

- Ежедневно измитане, почистване с прахосмукачка, измиване с подходящ подопочистващ препарат /в зависимост от вида на настилката/ на пода в работните помещения, коридори, приемна, подхода към подпокривното пространство, гардероби и сутеренни помещения .

- Ежедневно изхвърляне на отпадъците от кошчетата по работните помещения, коридорите и тези пред административната сграда. Един път седмично кошчетата да бъдат измивани основно, а ежедневно да бъдат поставяни торбички за отпадъци.

- Ежедневно, два пъти на ден почистване на санитарни помещения /WC/ - 10 броя – измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс, както и изхвърляне на кошчетата. **Зареждане на санитарните възли с консумативи – течен сапун в оригинална опаковка и течен препарат за почистване на тоалетни чинии в достатъчни количества.** Почистване и излъскване на металните аксесоари / перила, В и К батерии, дръжки на мебели/

- Ежедневно почистване на мебели – забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони, маси, столове, дивани, стелажи в архиви, както и под тях.

- Ежедневно влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения, конвектори, под конвектори и отоплителни радиатори, парапети по стълбища, врати.

- Ежедневно / на обяд и вечер/ почистване на стъклените гишета на Партера - двустранно и дезинфекция на работните повърхности на гишетата, които се ползват от граждани.

- Ежедневно измиване на входните площадки, прилежащото входно фоайе на служебния вход и Приемната за граждани и измитане на хвърлени отпадъци пред централния, служебния и гаражния входове.

- През зимния период, преди започване на работното време и след снеговалеж през деня почистване от сняг и лед на прилежащото към входа стълбище и тротоарни площи. Измитане на сняг и лед от пътеките, поставени против плъзгане на прилежащите към сградата тераса в околосградното пространство, посипване с подходящи м. заледяване.

чл.2 33ДЛ

- Ежедневно /няколко пъти през деня/ почистване и подсушаване на стълбищата и Приемната.

чл.2 33ДЛ

чл.2 33ДЛ

чл.2 33ДЛ

Периодично почистване :

Седмично :

- Два пъти седмично измиване на входната врата, междинните врати, вратите на приемната .
- Два пъти седмично / понеделник и четвъртък/ влажно почистване на архивните помещения, гаража, сутеренните помещения и предгаражното пространство .
- Два пъти седмично основно почистване на работните помещения с прахосмукачка.
- Ежеседмично почистване на паяжини.

Месечно:

- Два пъти месечно основно почистване и дезинфекция на страничните видими повърхности в работните помещения.
- Два пъти месечно основно почистване на фаянсовите плочки в тоалетните помещения, фуги и теракота по коридори и приемната на Партера. Недопускане образуване на варовиковите отлагания в санитарните възли – по умивални и тоалетни чинии.
- Два пъти месечно основно почистване на архивните помещения , в това число и стелажите, обезпрашаване на архивните фондове в архивните помещения.
- Един път месечно измиване на стъклата на вратите на стълбищните площадки на всички етажи и двустранно влажно почистване на всички останали врати.
- Един път месечно избърсване праха на щорите на Партерния етаж.

Основно почистване

Основното комплексно почистване обхваща цялата сграда и ще се прави 2 пъти годишно – първо шестмесечие – препоръчително в месеците от март до юни и второ шестмесечие – в месеците от август до октомври, като включва основно изчистване на всички помещения по всички етажи - мебели, архиви , коридори, стълбища, приемпа, тоалетни помещения, прозорци -двустранно, щори, витрината на Партера, около сградното пространство и др.

Два пъти годишно двустранно измиване на всички прозорци и врати, както и на стъклената витрина, обхващаща Партер, I и II етажи с подsigуряване на съответен помощен инвентар, наша собственост. Изпиране и измиване на всички столове, пътеки и стъпки с подходяща техника и препарати.

Два пъти годишно машинно измиване и полиране на твърдите настилки (теракот, мозайка) на приемната на партера, коридори, фойета и санитарни възли в административната сграда. За целта изпълнителят следва да подsigури професионална почистваща техника.

Основното почистване ще се приема с протокол, подписан от представителя на Възложителя.

Почистването, измитането, изпирането и измиването ще става чрез подsigуряване на съответен помощен инвентар, наша собственост – стълби и пособия за различните видове почиствания, както и съответните препарати за почистване и дезинфекция.

Начин и периодичност на почистванията:

Ежедневното комплексно почистване ще бъде извършвано, като не се възпрепятства работния процес в ТП на НОИ-Търговище /работното време на служителите на ТП на НОИ е от 8.00 до 17.00 часа/. Сградата е с дневна охрана от 7.00 до 20.00 ч., а през нощта се охранява със СОТ.

През зимния период периодичното почистване на снега ще се извършва преди започване на работното време и при необходимост през деня, за да не бъдат възпрепятствани клиентите и служителите на ТП на НОИ-Търговище .

Основното комплексно почистване ще се извършва поетапно след работата в почивните дни, за да не се пречи на работния процес, като 10 дни преди работата уведомява Възложителя.

чл.2 33ДЛ

Технически показатели:

1. Обща площ за почистване - 2000 кв. м.
2. Брой работни помещения - 30 бр.
3. Брой архивни помещения - 7 бр. и гараж
4. Брой приемни - 1 бр.
5. Брой коридори - 5 бр.
6. Брой тоалетни (мъжки+дамски) - 10 бр.

7. Централен вход и тротоарна площ пред него, служебен вход и тротоарна площ пред него, стълбища и стълбищни площадки, сутеренен етаж, предгаражни площи, околосградно пространство.

1.2. Почистване на помещенията в две сгради на архивохранилище на НОИ-Търговище, ул. "Кюстенджа" № 87

Ежедневно почистване :

- Ежедневно измитане, почистване, измиване с подходящ подопочистващ препарат /в зависимост от вида на настилката – ламинат, мозайка, боядисан с блажна боя саморазливен бетон/ на пода в работните помещения, коридорите, присмъна на първи етаж, стълбищата и стълбищните площадки, както и околосградното пространство.

- Ежедневно изхвърляне на отпадъците от кошчетата по работните стаи и коридорите. Един път седмично кошчетата да бъдат измивани основно и в тях ежедневно да бъдат поставяни торбички за отпадъци.

- Ежедневно, два пъти на ден почистване на санитарни помещения /WC/ - общо 10 броя на Партера и II-ри етаж – измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс, както и изхвърляне на кошчетата. Зареждане на санитарните възли с консумативи – течен сапун в оригинална опаковка и течен препарат за почистване на тоалетни чинии в достатъчни количества.

- Ежедневно почистване на мебели – забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони, маси, столове, стелажи в архиви.

- Ежедневно влажно почистване на архивните помещения .

- Ежедневно влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения на Партера и II етаж , на парапети по стълбища, врати.

- Почистване на стъклените гишета на служителите на Партера и на Охранителната кабина. Дезинфекция на работните повърхности на плотове и масите за писане, които се ползват от граждани.

- Ежедневно измиване на входната площадка и прилежащото входно фоайе - приемна за граждани.

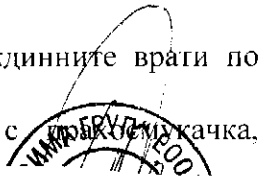
- Ежедневно измитане и събиране на хвърлени отпадъци пред централния и служебния входове.

- През зимния период преди започване на работното време и след снеговалеж през деня почистване на сняг на прилежащото към входа стълбище и тротоарни площи и посипване против заледяване с подходящи материали.

Периодично почистване :

Седмично :

- Два пъти седмично основно измиване на входните врати, междинните врати по всички етажи, вратите на тоалетните помещения .

- Два пъти седмично почистване на работните помещения с с препарат "Осмосмужкачка, собственост на Изпълнителя.

- Ежеседмично почистване на паяжини.

чл.2 33ДЛ

чл.2 33ДЛ

чл.2 33ДЛ

чл.2 33ДЛ

Месечно:

- Два пъти месечно основно почистване и дезинфекция на страничните видими повърхности на мебелите в работните помещения.
- Два пъти месечно основно почистване на фаянсовите плочки в тоалетните помещения, теракота и фуги, мозайката по коридори и приемната на Партера. Недопускане на варовикови отлагания в санитарните възли – по умивални и тоалетни чинии.
- Два пъти месечно основно почистване на архивните помещения и стелажите.
- Един път на 2 месеца основно измиване на стъклата на прозорците и двустранно влажно почистване на всички врати.
- Почистване и излъскване на металните аксесоари / перила, В и К батерии, дръжки на мебели/
- Почистването, измитането и измиването става чрез подсиуряване на съответен помощен инвентар-стълби и пособия за различните видове почиствания, в т. ч. и техника, подходящи препарати, подсиурени от Изпълнителя.

Основно почистване

Основното комплексно почистване обхваща цялата сграда и ще се прави 2 пъти годишно – първо шестмесечие – в месеците от март до юни и второ шестмесечие – в месеците от август до октомври, като включва основно изчистване на всички помещения по всички етажи - мебели, архиви, коридори, стълбища, приемна, тоалетни помещения, прозорци - двустранно, щори, около сградното пространство и др.

Два пъти годишно двустранно измиване на всички прозорци и врати с подсиуряване на съответен помощен инвентар, наша собственост. Изпиране и измиване на всички столове и стъпки с подходяща техника препарати.

Два пъти годишно машинно измиване и полиране на твърдите настилки (теракот, мозайка) на приемната на партера, коридори, фойета и санитарни възли в сградите на Обединения осигурителен архив. За целта изпълнителят следва да подсиури професионална почистваща техника.

Основното почистване ще се приема с протокол, подписан от представителя на Възложителя.

Почистването, измитането, изпирането и измиването ще става чрез подсиуряване на съответен помощен инвентар, наша собственост – стълби и пособия за различните видове почиствания, както и съответните препарати за почистване и дезинфекция.

Начин и периодичност на почистванията:

Ежедневното комплексно почистване ще бъде извършвано във времето от 6.30 ч. до 19.30 ч., като не се възпрепятства работния процес в Архивохранилището. Сградите се охраняват с денонощна охрана.

През зимния период почистването на снега и леда ще се извършва преди започване на работното време и при необходимост през деня, за да не бъдат възпрепятствани клиентите и служителите.

Основното комплексно почистване ще се извършва поетапно след работно време или в почивните дни, за да не се пречи на работния процес, като 10 дни предварително се уведомява Възложителя.

Технически показатели:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Обща площ за почистване в двата архива | - 2236 кв. м. |
| 2. Брой работни помещения | - 15 бр. |
| 3. Брой архивни помещения | - 17 бр. |
| 4. Брой приемни | - 1 бр. |
| 5. Брой коридори | - 5 бр. |
| 6. Брой тоалетни (мъжки+дамски) | - 10 бр. |
| 7. Централен вход и тротоарна площ пред него, служебен аварийен вход и тротоарна площ пред него, стълбища и стълбищни площадки, околосградно пространство. | |



чл.2 ЗЗДЛ

чл.2 ЗЗДЛ

чл.2 ЗЗДЛ

чл.2 ЗЗДЛ



2. Видове и количества препарати/почистващи материали/консумативи, необходими за изпълнение на обществената поръчка за един месец.

Ако бъдем избрани за изпълнител ще осигурим за своя сметка всички препарати/почистващи материали/консумативи, необходими за качествено изпълнение на предмета на поръчката, като минимум се включват следните видове:

- препарат за почистване на ламиниран паркет - "Перлин";
- препарат за почистване на гранитогрес, теракот, балатум - "Перлин";
- течен препарат за почистване на санитарен фаянс - WC гел - „Перлин“;
- абразивен препарат за почистване на санитарен фаянс – „ABC“;
- препарат за дезинфекция на санитарен фаянс - „Алдесепт“;
- препарат за почистване на стъкла и прозорци - "Перлин";
- препарат за отстраняване на котлен камък - "Медикс";
- препарат за почистване на мебели - "Поло";
- препарат за почистване на инокс - "Медикс" ;
- обезмаслител - „Перлин“;
- миеш препарат/течен сапун - „Ultra soft“;
- мопове за почистване, кърпи и гъби – различни видове;
- найлонови торби за смет – различни размери.

Ако бъдем избрани за изпълнител ще предоставя достатъчно количество от препаратите/почистващите материали/консумативи, което да осигурява качествено почистване на обектите. 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 съответно предостави допълнително количество от същия.

Месечното количество препарати/почистващи материали/консумативи, необходими за извършване на услугата, предмет на обществената поръчка, се доставя от нас до 5-то число на текущия месец. Доставка се осъществява на двата адреса, на които се извършва услугата.

Ако бъдем избрани за изпълнител ще осигуря за своя сметка почистваща техника, с която да извършва дейностите по машинното почистване на сградите.

В зависимост от вида и разположението на почистващите повърхности, площи и терени, ще се използва за почистване и хигиенизиране изправни технически средства, сертифицирани за употреба препарати и материали, които гарантират качествено извършване на услугата, осигуряват безопасна работа и условия на труд при работа за всички наети от Възложителя работници и служители и посещаващите го за обслужване клиенти.

3. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

3.1. Изисквания относно персонала

Ако бъдем избрани за изпълнител ще осигуря персонал, необходим за качествено извършване на всички дейности, включени в ежедневното и периодично почистване в определените срокове, както следва:

За почистване на административната сграда на ТП на НОИ – Търговище ще се осигурим 1 човек в интервала от 7.00 до 12.00 часа и 2 човека в интервала от 16.30 часа до 19.30 часа.

За почистване на сградите на Архивохранилището работното време на нашия служител ще е 8 часа (06:30-10:30 ч. и 15:30 – 19:30 ч)„ съобразено с работното време на персонала на ТП на НОИ.

Ако бъдем избрани за изпълнител се задължаваме да представим при договора списък на персонала, отговарящ за ежедневното и периодично почистване на обектите на Възложителя с трите имена и телефонните им номера за контакт и да информира Възложителя при настъпване на промени в срок до 2 работни дни преди промяната.

Ако бъдем избрани за изпълнител се задължаваме да представим два дни преди основното почистване списък на персонала, отговарящ за почистването, с трите имена и телефонните номера на лицата за контакти.

Ако бъдем избрани за изпълнител ще осигурим дежурство и организация при нерегламентирани почиствания (ремонтни дейности, инцидентно замърсяване и др.), като представя списък на ангажирания от него персонал.

3.2. Изисквания относно техника за почистване

Ако бъдем избрани за изпълнител ще осигурим 1 брой прахосмукачка за административната сграда на ТП на НОИ-Търговище и 1 брой прахосмукачка за Архивохранилището.

Ние разполагаме с техника за машинно пране на тапицерии и мека мебел, професионални машини за почистване на твърди подови настилки, уреди за почистване на прозорци.

№ по ред	Наименование	марка	характеристика
1	Еднодискосва машина	Nilfisk SC 250	Машинно почистване на твърди подови настилки с подмиташ ефект
2	Подопочистващ автомат	Hakomatic B 430	Машинно почистване на твърди подови настилки
3	Прахосмукачка	Fantom Promini 50P	Машинно прахосмучене на твърди и меки подови настилки
4	Прахосмукачка	Fantom Promini 200M	Машинно прахосмучене на твърди и меки подови настилки
5	Екстрактор	Fantom Promax 800M3 ECO	Машинно почистване и пране на меки подови настилки и дамаски
6	Подвижно метално скеле	Скеле	Височинно почистване и измиване на прозорци и дограма
7	Мултифункционална стълба	Стълба	Височинно почистване на первази, осветителни тела и др.
8	Стъклочистачка с телескопична дръжка	STUTZY	Височинно почистване и измиване на прозорци
9	Микрофибърни кърпи	Микрофибърни кърпи	Почистване на прах от офис мебели
10	Домакински гъби с канал и абразив	Домакински гъби с канал	Влажно почистване на твърди мисци се повърхности
11	Попивателни кърпи	Попивателни кърпи	Влажно почистване и подсушаване на миещи се повърхности
12	Комплект метла и лопата	Метла и лопата	Ръчно измитане на твърди подови настилки
13	Кофа с цедка	Кофа с цедка 12л	Влажно почистване на твърди подови настилки
14	Моп за под с дръжка	Моп тип въже с дръжка	Влажно почистване на твърди подови настилки
15	Чували за смет	Чували за смет	Събиране и изхвърляне на отпадъци
16	Приспособление за разбиване на заледени повърхности	Ледорабивач	Ръчно разбиване на лед по прилежащите тротоарни пространства
17	Приспособление за почистване на сняг	Приспособление за почистване на сняг	за ръчно почистване на сняг
18	Ръчен абразив	Абразив за ръчно почистване	Ръчно измиване на твърди настилки
19	Пулверизатор	Ръчен пуверизатор	Дозиране и нанасяне на препарати

3.3. Изисквания относно опазване на реда и имуществото на Възложителя

Почистването ще се извършва при спазване на дадените от Възложителя указания, свързани с поддържането на сградата и съоръженията в нея, спазването на вътрешния ред, хигиена, безопасност, противопожарни и други изисквания.

След обслужване на помещенията и общите площи в извън работно време, нашите служители задължително заключват вратите им.

След приключване на работата ще се загася осветлението, ще се проверяват и сират ВиК крановете, ще се затварят прозорците в помещенията и общите части.

Нашите служители се задължават да не изнасят, преместват или унищожават имущество и документи на Възложителя и ще носим материална отговорност за нанесените вреди или липси на имуществото на Възложителя, допуснати при изпълнение на предмета на поръчката.

При възникване на повреди, аварии или други аварийни ситуации нашите работници незабавно ще информират Възложителя и охраната в сградата за предприемане на съответните мероприятия. В случаите на нанесени щети ще се съставя констативен протокол.

3.4. Изисквания относно контрол на изпълнението и отчетност

Ние ще осигурим лице, което ще осъществява контрол при почистването на обектите (сградите), качеството на извършената работа, както и да осъществява контакт с длъжностните лица на Възложителя.

Възложителят може да осъществява контрол, относно качеството на изпълнение предмета на настоящия договор по всяко време, без с това да възпрепятства на работата на нашите служители. За целта Възложителят определя отговорно длъжностно лице, което да следи за качеството на изпълнение на договора.

Възложителят съставя протокол при постъпили оплаквания относно качеството на изпълнение предмета на договора, давайки срок за отстраняването им, като може да поиска от нас замяна на персонал.

Ние следва да предприем необходимите организационни мерки спрямо персонала за осигуряване на необходимата дисциплина и качество на работа.

Ако бъдем избрани за изпълнител ще изготвяме 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 за ежедневно и периодично почистване на обектите (сградите), предмет на обществената поръчка.

Ако бъдем избрани за изпълнител ще изготвяме двустранни протоколи за основното почистване, отразяващи качеството и обема на извършеното.

Срок на поръчката:

Срокът на поръчката е **24 месеца** от сключване на договора, но не по-рано от 01.01.2019 г.

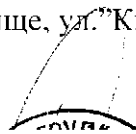
Място на изпълнение на поръчката:

1. Административна сграда на ТП на НОИ - Търговище на адрес: гр. Търговище, ул. „Св.Св.Кирил и Методий“ №1;
2. Сгради на Обединен осигурителен архив на адрес: гр. Търговище, ул. „Кюстенджа“ №87;


29.10.2018 г.

(дата на подписване)

Подпис и печат:



чл.2 33ДЛ

(Д-р)  - управител

чл.2 33ДЛ

чл.2 33ДЛ

чл.2 33ДЛ