



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ВАРНА

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От..... Людана Клива Сервисиз' ЕООД
(посочете фирмата на участника), ЕИК 203574155, със седалище и
адрес на управление: гр. Шумен ул. Поровина 4
тел Людана факс Мирчева представляван от
ЕГН чл 23311 притежаваш (-а) лична карта № чл 23311 с
на от МВР- Шумен, издадена

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Варна, включително прилежащи площи”** предлагам да организирам и изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните условия:

1. Приемаме да изпълним поръчката в срок от 24 (двадесет и четири) месеца.
2. Приемаме да изпълним поръчката съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие по настоящата обществена поръчка.
3. Декларираме, че ще извършваме услугата по почистване с 2 бр. персонал
4. Декларираме, че ще осъществяваме дейността по почистването със собствена почистваща техника и консумативи.
5. Ще осъществяваме почистването в работните помещения преди началото и след края на работното време на служителите на ТП на НОИ град Варна.
6. Ще осъществяваме периодичните почиствания в почивните дни на ведомството.
7. Определяме лицето Людана Мирчева, което ще осъществява контрол при почистването и координация със сектор „ЧРПОАСД“ на ТП на НОИ град Варна.
8. При необходимост ще извършваме конкретни задачи, във връзка с почистването, поставени от Възложителя в работно време.
9. Задължаваме се да снабдяваме наетия от нас персонал и ангажирания с изпълнението на поръчката персонал своевременно с всички необходими средства за изпълняване на задълженията им. Предоставените технически средства и консумативи ще са с добро качество.
10. За времето от 10.00 часа до 16,00 часа ще осигурим целодневно дежурство на един служител.
11. Да предаваме изпълнението на месечното и периодично почистване с двустранно подписани приемателно-предавателни протоколи.
12. В свободен текст участникът следва да посочи как ще организира и изпълни поръчката, съгласно техническите изисквания и предварително зададените условия. Следва да се изготви описание на подхода, който ще се приложи за изпълнение на договора:

чл 23311

чл 23311

1. Начин на извършване на почистването:

1. Ежедневно текущо почистване, което включва:

- Ежедневно измитане и измиване на пода в:
 - Работните помещения в сградите на ул. "Хан Аспарух" № 4 и ул. "Охрид" № 6;
 - Коридори, фойета, стълбище и площадки между етажите;
 - Архивни помещения в сградите на ул. "Хан Аспарух" № 4 и ул. "Охрид" № 6;
- Ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения; един път седмично основно измиване на кошчетата;
- Ежедневно почистване на сервизните помещения /WC/ в сградите на ул. "Хан Аспарух" № 4 и ул. "Охрид" № 6 - общо 10 броя, ежедневно измиване и дезинфекция на пода, мивките и санитарния фаянс около тях, както и изхвърляне на боклука от кошчетата;
- почистване на мебели - ежедневно забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони и др. Ежедневно почистване и влажно забърсване на всички плотове в приемните и фойетата;
- Ежедневно измитане и измиване с почистващ препарат на мраморната настилка на първия етаж на сградата в ул. "Охрид" № 6 и теракотна настилка в сградата на ул. "Хан Аспарух" № 4;
- Ежедневно измитане на тротоарните площи пред входа на сградата на ул. "Хан Аспарух" № 4; стълбищата и тротоарните площи пред входа на сградата на ул. "Охрид" № 6; измитане на паднали листа, хвърлени боклуци и други;
- През зимния период преди започване на работното време и след снеговалеж почистване на сняг на прилежащите към сградата тротоарни площи и стълбища, както и неколкократно подсушаване на фойетата на двете сгради.

ч. 23311

Почистването на работните помещения ще се извършва преди началото и след края на работното време.

За времето от 10.00 часа до 16.00 часа ще се осигури целодневно дежурство на един служител на фирмата изпълнител, който да изпълнява описаните задължения, както и случайно възникнали такива.

Основни задължения на дежурния хигиенист в ежедневното почистване на административните сгради на ул. "Хан Аспарух" № 4 и ул. "Охрид" № 6:

- Ежедневна поддръжка на чистотата на прилежащите външни стълбища и площадки;
- Ежедневно почистване и измиване на отделни работни стаи със специален режим на допускане и сървърни помещения - почистването ще се извършва в присъствието на съответния служител;
- Ежедневно забърсване на прах от кожени дивани в коридорите на двете административни сгради;
- Ежедневно следи в коридорите и фойетата да няма отпадъци, видими замърсявания и др.
- Ежедневно почистване на сервизните помещения /WC/ - измиване и дезинфекция на пода, изхвърляне на боклука от кошчетата в посочените часове, а именно: 10,00 ч., 12,30 ч. и 15,30 ч.;
- Ежедневно измитане и измиване с почистващ препарат на пода на архивните помещения в двете административни сгради: преди обяд в адм. сграда на ул. "Хан Аспарух" № 4 и след обяд в сграда на ул. "Охрид" № 6;
- Извършване и на други почиствания, възложени и от представител на Възложителя;
- Неколкократно ежедневно подсушаване на входните фойета, приемните за граждани и стълбища при дъжд и снеговалеж;
- Ежедневно зареждане предверията на сервизните помещения с течен сапун за сметка на Изпълнителя;
- Ежедневно зареждане на всяка тоалетна кабина с тоалетна хартия за сметка на Изпълнителя;

ч. 23311

ч. 2 3311

2.Периодично почистване, което включва:

- Един път седмично почистване с прахосмукачка и измиване на помещенията на сектор "Осигурителен архив", намиращи се в град Варна, ул."Сливница" № 191, етаж 4;
- Един път месечно почистване на помещение находящо се във вътрешния двор на сградата на ул."Хан Аспарух" № 4;
- Два пъти седмично измиване на витрини, прозорци на входните летящи врати на първия етаж в сградата на ул."Охрид" № 6 и сградата на ул."Хан Аспарух" № 4;
- Два пъти месечно почистване на фаянсовите плочки в тоалетните помещения;
- Два пъти месечно измитане на терасата в сградата на ул."Охрид" №6;
- Един път месечно основно почистване на вътрешния двор на административната сграда на ТП на НОИ на ул."Хан Аспарух" № 4;
- Един път месечно измитане на таванските архивни помещения в сградата на ул."Хан Аспарух" № 4 ;
- Един път на два месеца външно измиване на прозорците на първи етаж в сградата на ул."Охрид" № 6 и в сградата на ул."Хан Аспарух" № 4;

3.Основно почистване, което включва:

- Един път годишно машинно измиване и полиране на мраморните настилки на стъпалата в сградата на ул."Охрид" № 6;
- Един път годишно двустранно измиване на всички прозорци в двете сгради;
- Един път в годината двустранно влажно почистване на всички врати на работните помещения в двете сгради;
- Един път годишно почистване на щорите във всички помещения в двете административни сгради на ул."Охрид" № 6 и ул."Хан Аспарух" № 4 и две помещения в архивохранилището на бул."Сливница" № 191;

4. Извънредно почистване, което включва:

- Почистване на работни площи, коридори, фойета при възникване на инцидентно замърсяване;
- Почистване на работни площи, коридори, фойета след извършени ремонтни дейности, боядисване и др;
- Неколкократно подсушаване на фойетата, приемните за граждани и стълбищата при дъжд и снеговалеж;
- Почистване от сняг и лед на тротоарните площи пред сградата;

II. Доставка на почистващи препарати и консумативи

1. Течен сапун – зарежда се ежедневно, след изчерпване.
2. Тоалетна хартия – от 1-во до 5-то число на всеки месец, като се предвижда един брой тоалетна хартия на служител.
3. Почистващи препарати и консумативи – ежемесечна доставка, според нуждите в сградите на ТП на НОИ – гр.Варна.

III. С какъв персонал ще се работи и каква техника ще се използва

1.Персонал

За извършване на услугите по почистването ще бъдат подsigурени двама хигиениста.

Почистването ще се извършва преди началото и след края на работното време на служителите на ТП на НОИ – гр.Варна.

За времето от 10.00 часа до 16,00 часа ще се осигури целодневно дежурство на един служител на фирмата изпълнител, който да изпълнява дейностите, които се извършват през работно време, както и случайно възникнали такива.

2. Техника

За извършване на дейностите по почистването ще използваме следната техника:

За дейности по периодично почистване:

- Прахосмукачка - за почистването на помещенията на сектор "Осигурителен архив", намиращи се в град Варна, ул. "Сливница" № 191;

За дейности по основно почистване:

- Едnodискови машини – за основно почистване на настилки от мрамор и теракот;
- Прахосмукачки за сухо и мокро почистване;

IV. Срок на изпълнение на поръчката – 24 (двадесет и четири) месеца, считано от 01.05.2016 година

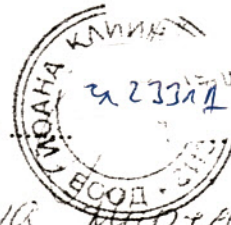
чл. 23311

Настоящото предложение е валидно 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

15.05.2016 г.

(дата)

Подпис и печат:



Мariana Марева

(име и фамилия)

управител

(длъжност на представляващия участника)

чл. 23311

чл. 23311