

РАЗДЕЛ I. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. Обхват на поръчката:

Комплексното почистване включва дейности по ежедневно поддържащо и периодично основно почистване с използване на ръчен и машинен способ и почистващи препарати, при спазване на посочените по-долу изисквания.

Място на изпълнение на поръчката: административната сграда на Комисията за финансов надзор (КФН), находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща” № 16.

Срок на изпълнение: Договорът влиза в сила от датата на подписването му, но не по-рано от 18.04.2019 г. и е със срок за изпълнение една година.

II. Описание на административната сграда.

Сградата е с около 5111 кв. м. разгъната застроена площ и с използваема офис площ около 3300 кв. м., като се състои от три подземни нива, партер и пет офисни етажа. Сградата има обособен двор, стени, настилки и тавани, както следва:

1. Стени:

- 1.1. Междоофисни стени: с латексово покритие; стъклено покритие и рамки от алуминиев профил с покритие от боя;
- 1.2. Окачена ламперия и конструкции около конвектори с ламперия;
- 1.3. Библиотека;
- 1.4. Вътрешноофисни стени: с латексово и стъклено покритие, рамки от алуминиев профил с покритие боя, дървена ламперия;
- 1.5. Стени в санитарно-хигиенните помещения: латексово покритие, облицовка от теракоти и гранитогресни плочки;
- 1.6. Конструкции около колони и плотове на рецепция.

2. Тавани:

- 2.1. Офисна част: латексово покритие и растерен окачен таван с пана;
- 2.2. Складова част и общи части: с латексово покритие;
- 2.3. Подземни нива -2 и -3: вароциментова мазилка, покритие от фасаген;

3. Подови настилки:

- 3.1. Стълбище и етажни площадки: бели релефни гранитогресни плочки;
- 3.2. Тераси: гранитогресни плочки, изкуствена трева;
- 3.3. Партер: бели гладки и релефни гранитогресни плочки;
- 3.4. Офисни етажи от 1 до 5: текстилно покритие (иглонабит мокет);
- 3.5. Ниво -1: бели гранитогресни плочки;
- 3.6. Подземен паркинг ниво -2 и ниво -3: армирана бетонова настилка;
- 3.7. Двор: тротоарни плочи, тревна площ;

4. Прозори и фасада:

- 4.1. Стъклена фасада;
- 4.2. Стъклена фасада с неподвижна слънцезащита;
- 4.3. Оберлихт;
- 4.4. Витрини (първи и втори етаж);
- 4.5. Стъклени парапети и плочки;

- 4.6. Композит по южната фасада (правоъгълно пано);
- 4.7. Композит по северната фасада;
- 4.8. Композит по колони пред входа;
- 4.9. Композит по козирка (отдолу и отгоре);
5. Осветителни тела: Луминесцентни тела, LED панели;
6. Санитарно-хигиенни помещения: осветителни тела, керамични и гранитогресни плочки, умивалници, аксесоари и батерии, вентилатори, огледала, диспенсъри, бойлери;
7. Асансьори: иноксово покритие, гранитогресни плочки и огледала;
8. Околна среда: пред сградата и подход към дворното пространство-тротоарни плочи и тревна растителност;
9. Дворно пространство: тротоарни плочки и пейки.

III. Почистване на сградата:

1. Видове дейности:

1.1. Ежедневно:

- Измитане на тротоарното пространство пред административната сграда и дворното пространство;
- Почистване на градинката и на английския двор;
- Измитане и измиване на подове, стълбище, етажни площадки, асансьори и тераси с твърда настилка / инокс, теракотени плочки и гранитогрес/;
- Измитане и измиване на входните помещения и прилежащата стълбищна секция - минимум три пъти дневно;
- Прахосмучене на подове с текстилно покритие /иглонабивен мокет/;
- Влажно забърсване на откритите части на мебели /бюра, плотове, ламперия, шкафове, рафтове, заседателни маси, монитори, врати, первази и др./ със специализиран препарат;
- Влажно забърсване на текстилна и кожена тапицерия;
- Изпразване на кошчета, шредери и санитарни кофи;
- Измиване на чаши и чинии в кабинетите и заседателните зали;
- Почистване на отпадъци от стайни цветя;
- Забърсване на алуминиеви преградни остъклени стени и врати на входните помещения и гише деловодство;
- Почистване на санитарно-хигиенни помещения със специализиран препарат за измиване и дезинфекция / стени, огледала, диспенсъри, под, тоалетни чинии, мивки, врати /;
- **Зареждане на санитарно-хигиенни помещения с:**
Участникът, определен за изпълнител, следва да осигури непрекъснато зареждане на санитарните помещения в работното време на Възложителя с описаните по-долу материали. Посочените стойности са прогнозни:
 - WC твърд ароматизатор по 1 бр. на тоалетна чиния - /30 бр./ на 15 дни;
 - WC гелобразен ароматизатор за тоалетна чиния - 10 бр. месечно;
 - Гъба за миене на мивките - 20 бр. месечно;
 - Препарат гел за съдове, съдържащ овлажняващи съставки /0,500мл./ - 21 бр. месечно;
 - Глицеринов течен сапун с овлажняващи съставки за зареждане на дозаторите - 50л. месечно;

- Тоалетна хартия бяла двупластова на ролка 100% целулоза съвместима с диспенсерите на Възложителя - 750 бр. месечно;
- Тоалетна хартия трипластова на ролка, ароматизирана 100% целулоза съвместима с диспенсерите на Възложителя - 100 бр. месечно;
- Хартиени кърпи за ръце - бели нагънати 100% целулоза, съвместима с диспенсерите на Възложителя - 300 пакета месечно /при 240 бр. кърпи в пакет/;
- Хартиени кърпи за ръце - бели двупластови 100% целулоза съвместима с диспенсерите на Възложителя - 100 пакета месечно /при 240 бр. кърпи в пакет/;
- Пълнител-дезинфектант за тоалетна чиния, съвместим с диспенсерите на Възложителя - 20 бр. месечно.

1.2. Седмично

- Почистване на кожени тапицерии със специализиран препарат;
- Забърсване на вътрешни алуминиеви преградни остъклени стени и врати;
- Измитане на подземните паркинги и товарен асансьор.

1.3. Месечно

- Почистване на архиви, складови помещения и генераторно помещение;
- Почистване на стъклената фасада на приземния етаж, стъклената конструкция над английския двор, стъклената фасада и стъклените парпети на етажите с тераси.

1.4. Основно - веднъж на 6 /шест/ месеца след предварително съгласуване с Възложителя:

- Машинно изпиране и подсушаване на текстилното подово покритие;
- Основно измиване с машини и препарати на подземен паркинг на ниво -2 и ниво -3;
- Основно измиване с машини и препарати на подове и стълби с твърда настилка /теракота и гранитогрес/;
- Основно почистване на алуминиевата дограма, стъклопакети, щори;
- Основно почистване на външната фасада.

1.5. Веднъж годишно след съгласуване с Възложителя:

- Машинно изпиране на текстилни столове и текстилна мека мебел.

1.6. При необходимост

- Почистване и измиване на стени;
- Почистване, измиване или прахосмучене на локални замърсявания;
- Снегопочистване и ледопочистване на тротоарното пространство пред административната сграда и вътрешния двор, тераси, стъклени витрини на ниво -1, както и премахване на ледени висулки;

Забележка: снегопочистването и ледопочистването следва да се извърши във времеви интервал от 7:30 до 8:30 часа, за да се осигури нормален достъп до сградата.

2. Организация на работа на персонала:

2.1. Минималният състав на персонала за почистване е 9 /девет/ лица, както

следва:

- Работно време на основния персонал между 5.00 - 8.00 часа – минимум 7 хигиенисти;
- Целодневно дежурство с работното време на КФН на минимум 2 хигиенисти.

3. Изисквания към техническото оборудване:

За изпълнение на поръчката участникът следва да разполага с:

- 3.1. минимум 2 машини за почистване на гранитогресни плочки и армирана бетонова настилка;
- 3.2. Минимум 2 машини за почистване на иглонабит мокет.

IV. Изисквания към изпълнението на поръчката:

1. Участникът, определен за изпълнител следва да се придържа към указанията на Възложителя, техническата спецификация и към всички действащи нормативни актове и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката;
2. Участникът, определен за изпълнител следва да осъществява услугата, предмет на обществената поръчка, със свои консумативи, препарати, материали, инструменти и оборудване за сухо и влажно почистване.
3. Участникът, определен за изпълнител следва да използва професионални и висококачествени почистващи и миенци препарати, снабдени със сертификати за качество и одобрени от Министерство на здравеопазването;
4. Хигиенистите при изпълнение на дейността си в сградата на Комисия за финансов надзор следва да използват работно облекло с лого на Изпълнителя;
5. Участникът, определен за изпълнител следва да осъществява постоянен вътрешен контрол за точно и качествено изпълнение, който да предшества предвидения контрол от страна на Възложителя, като определи координатор за организиране и надзор на дейностите по почистването. Координаторът следва да поддържа контакт с Възложителя в работното време на КФН.