

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 4:
„КОМПЛЕКСНО ПОЧИСТВАНЕ НА РАБОТНИ И СЕРВИЗНИ ПОМЕЩЕНИЯ
В ГР. ЛОМ – ОФИС НА КЛОН-ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ЛОМ“**

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

С цел оптимизиране на разходите и подобряване качеството на почистване и хигиенизиране на помещенията, в които работят служителите на ДП „Пристанищна инфраструктура“, се търси външен специализиран изпълнител на дейността. Изпълнителят следва да осигури комплексно почистване на работни и сервизни помещения в административните сгради, в които се помещават клоновете-териториални поделения и специализираните поделения-дирекции на ДП „Пристанищна инфраструктура“, за срок от една година. Изпълнителят извършва услугата със свой персонал, машини, почистващи препарати и консумативи при спазване на условията, изискванията и обема посочени по-долу.

**II. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА (СГРАДАТА), В КОЯТО ЩЕ БЪДЕ
ИЗПЪЛНЯВАНА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНАТА ПОЗИЦИЯ**

**Офис на клон-териториално поделение Лом, сграда находяща се в гр. Лом,
ул. „Пристанищна” № 21**

Сградата е 4 етажна плюс сутеренни помещения, с разгъната застроена площ от 494 квадратни метра, състояща се от 9 работни кабинета, в т.ч. 1 специален /директорски/, 8 офис-кабинета и 1 заседателна зала, 1 архив и 1 склад.

- Настилката в кабинетите и заседателните зали е ламинат – обща площ 216,59 м².
- Настилката по коридорите и стълбищата е от гранитогрес – 67,96 м² коридор, стълбища 2 броя -293,84-обща площ 361,80 м².
- Настилката в санитарните помещения е теракотени плочки под 18,65 м² и стени 58,00 м² с обща площ 76,65 м².

I. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Видове дейности и сроковете за тяхното извършване, с оглед качествено изпълнение на предмета на поръчката:

С оглед нормално започване на работния процес на служителите, в 8:45 часа процеса по почистване следва да е напълно приключен. Помещения със специално предназначение се почистват само в присъствието на представител от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

През останалите часове до изтичане на редовното работно време /17:30 часа/, на разположение да бъде подсигурана дежурна хигиенистка.

От страна на изпълнителя следва да бъде осигурен непрекъснат контакт с отговорник за дейността, който при нужда да може да отреагира своевременно.

Видове дейности, които Изпълнителят се задължава да извършва:

ЕЖЕДНЕВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ХИГЕНИЗИРАНЕ:

1. Почистване на санитарни помещения - почистване, дезинфекциране на под, тоалетна чиния, писоар, мивка и санитарен фаянс. Ежедневно осигуряване на консумативи за санитарно-хигиенните помещения - текущо зареждане с тоалетна хартия, течен сапун, хартиени кърпи за ръце, WC дезодорант;
2. Измитане и измиване на твърди подови настилки /мозайка, теракот, балатум, паркет, ламинат и др. /.
3. Почистване на офис-помещения - избърсване на прах от офис-оборудване, офис-мебели /бюра, шкафове, рафтове/, мека мебел, врати, первази, ел. ключове и др., събиране на отпадъци от кошчета в чували и изхвърлянето им на определеното за това място;
4. Измиване на стълбищни площадки и стъпала, коридори и фойета; Почистване на стъкла във входни зони, портални врати, первази и др.
5. Почистване на асансьори.
6. Почистване по прилежащите тротоарни площи и служебен паркинг към сградата от едри боклуци / листа, клони, наносни образувания/ - измитане. Почистване по време на снеговалеж, след снеговалеж и преди започване на работния ден на прилежащите тротоарни площи към сградата през зимния период на 2016 г.

СЕДМИЧНИ ДЕЙНОСТИ:

1. Прахосмукиране на меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ и отстраняване на петна.
2. Почистване и измиване на входни врати и междуетажни врати.
3. Почистване и измиване на первази на прозорци, радиатори и др.

ДЕЙНОСТИ, ИЗВЪРШВАНИ ВЕДНЪЖ ГОДИШНО:

1. Измиване на прозорци, стъклени преградни стени и щори.
2. Измиване на общи части по входове и фойета.
3. Почистване на петна по стени и др. общи части.
4. Машинно измиване на твърди подови настилки.
5. Машинно почистване на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ и отстраняване на петна.
6. Пране на мека мебел.
7. Извънредното почистване ще се извършва след писмена заявка от страна на Възложителя и включва почистване и изхвърляне на отпадъци, налагащо се при неочаквано замърсяване, при специален повод, по време и след ремонтни дейности или друг вид мероприятия, по предварителна заявка на Възложителя.

- прање на килими;
- приложение с различен цвят абразивни дискове;

2. Прахосмукачка Керхер за сухо и мокро почистване NT 40/1 Tact:

Техническа характеристика:

- дебит на въздуха - 61 l/s
- вакуум - 230 / 23 mbar/kPa
- капацитет на резервоара - 40l.
- максимална електрическа мощ - 1380W
- стандартен номинален размер - 35mm
- дължина на захранващия кабел - 7.5m
- ниво на звука - 67 dB(A)
- честота - 50 - 60 Hz
- волтаж - 220 - 240 V
- тегло - 14.1kg
- габарити (L x W x H) - 555 x 380 x 870mm

3. Парочистачка – LAVOR:

Техническа характеристика:

- захранване - 230 V – 50Hz;
- мощност подгряване - 2000 W – 230 V – 50 Hz;
- температура на подгряване - 145°;
- налягане впръскване пара - 4 bar;
- обем резервоар - 2,4 l - 1,6 l H₂O;
- тегло 8 кг

4. Прахосмукачки за ежедневна употреба Daewoo, Sang, Crown:

Техническа характеристика:

- клас за почистване на твърди настилки: A
- клас на енерг. ефективност: B
- клас за почистване на килими: B
- капацитет на торбата/контейнера: 2 литра
- метална телескопична тръба
- регулатор на корпуса
- мощност: 800 - 1200 W

5. За осъществяване на комплексното почистване ще бъдат ползвани осигурени от нас консумативи и препарати.

6. Изпълнението на възложената услуга ще бъде извършено, както следва:

(представя се описание на организацията и начина на изпълнение на поръчката, брой и задължения на отговорниците за качествено изпълнение услугата)

ЕЖЕДНЕВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ХИГЕНИЗИРАНЕ:

1. Почистване на санитарни помещения - почистване, дезинфекциране на под, тоалетна чиния, писоар, мивка и санитарен фаянс.

Ежедневно осигуряване на консумативи за санитарно-хигиенните помещения - текущо зареждане с тоалетна хартия, течен сапун, хартиени кърпи за ръце, WC дезодорант;

2. Измитане и измиване на твърди подови настилки /мозайка, теракот, балатум, паркет, ламинат и др. /.

3. Почистване на офис-помещения - избърсване на прах от офис-оборудване, офис-мебели /бюра, шкафове, рафтове/, мека мебел, врати, первази, ел. ключове и др., събиране на отпадъци от кошчета в чували и изхвърлянето им на определеното за това място;

4. Измиване на стълбищни площадки и стъпала, коридори и фойета; Почистване на стъкла във входни зони, портални врати, первази и др.

5. Почистване на асансьори.

6. Почистване по прилежащите тротоарни площи и служебен паркинг към сградата от едри боклуци / листа, клони, наносни образувания/ - измитане. Почистване по време на снеговалеж, след снеговалеж и преди започване на работния ден на прилежащите тротоарни площи към сградата през зимния период на 2016 г.

СЕДМИЧНИ ДЕЙНОСТИ:

1. Прахосмукиране на меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/.
2. Почистване и измиване на входни врати и междуетажни врати.
3. Почистване и измиване на первази на прозорци, радиатори и др.
4. Почистване на база СНО – два пъти седмично.

ДЕЙНОСТИ, ИЗВЪРШВАНИ ВЕДНЪЖ ГОДИШНО:

1. Измиване на прозорци, стъклени преградни стени и щори.
2. Измиване на общи части по входове и фойета.
3. Почистване на петна по стени и др. общи части.
4. Машинно измиване на твърди подови настилки.
5. Машинно почистване на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ и отстраняване на петна.
6. Пране на мека мебел.
7. Извънредното почистване ще се извършва след писмена заявка от страна на Възложителя и включва почистване и изхвърляне на отпадъци, налагащо се при неочаквано замърсяване, при специален повод, по време и след ремонтни дейности или друг вид мероприятия, по предварителна заявка на Възложителя.

Работното време на служителите ще бъде както следва:

Хигиенист 1 с работно време:

от 06,45ч.- 08,45ч. в сградата на клон-териториално поделение Лом, ул. „Пристанищна” 21

През останалите часове до изтичане на редовното работно време /17:30 часа/ на разположение ще бъде подсигурана 1 дежурна хигиенистка за сградата в гр.Лом – на повикване при нужда.

С оглед нормално започване на работния процес на служителите, в 8:45 часа процеса по почистване ще бъде напълно приключен.

Помещения със специално предназначение ще се почистват само в присъствието на представител от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

От страна на изпълнителя ще бъде осигурен непрекъснат контакт с отговорник за дейността, който при нужда да може да отреагира своевременно.

Отговорник за качествено изпълнение на услугата – Цветалина Мирчева

Задължения:

Следи за качествено изпълнение на задълженията на персонала.

Извършва непрестанен контрол върху изпълнението на поставените задачи.

Отговаря за наличните количества на препарати и консумативи и тяхното навременно набавяне.

Поддържа връзка с Възложителя и се информира за качеството на изпълняваните услуги по почистването.

7. Други условия:

.....

(В случай, че участникът ще ползва ресурсите на трети лица при изпълнение някои от дейностите в рамките на поръчката, се посочват лицата и се представят доказателства, че участникът ще има на разположение конкретните ресурси за периода на изпълнение)

Настоящото предложение е със срок на валидност 90 дни от крайния срок за подаване на офертите за участие в обществената поръчка и ще остане обвързващо за нас до изтичането му.

До подготвяне на официалния договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата. 23.12.2015г

Подпис.....



ДО
АНГЕЛ ЗАБУРТОВ
ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР НА
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в обществената поръчка, провеждана по реда на Глава 8 „а“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП) чрез публична покана, с предмет: „Комплексно почистване на работни и сервизни помещения в клоновете-териториални поделения и специализираните поделения-дирекции на ДП „Пристанищна инфраструктура“ в пристанищата за обществен транспорт с национално значение“ по обособени позиции, че ние:

..... Лиана 007 002

(изписва се името на участника)

..... 127624551

(ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН)

..... гр. Шумен, ул. „Доробино“ 4

(адрес по регистрация)

предлагаме да изпълним Обособена позиция № 4 (посочва се конкретната обособена позиция, за която участникът подава оферта), съгласно документацията за участие при следните финансови условия:

Обща стойност на поръчката: 4500,00 лв. без ДДС, 5400,00 лв. с ДДС

Цена на месец за изпълнение на услугата: 375,00 лв. без ДДС, 450,00 лв. с ДДС

Предложената от нас обща стойност е окончателна и включва всички разходи за изпълнение на поръчката – ежедневни, седмични и годишно почиствания, възнаграждение на персонала, стойност на консумативите, транспорт, контрол на качеството и др.

Съгласни сме, в случай че бъдем избрани за изпълнител на обособената позиция, да представим гаранция за изпълнение по договора в размер на 5% от от стойността му.

Съгласни сме валидността на нашето предложение да бъде 90 дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвяне на официалния договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваше страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата. 23.11.2015

Подпис.....

/подпис и печат/



**График за извършване на планирано годишно почистване в сградите на ДП
„Пристанищна инфраструктура” – гр.Лом**

„Йоана 007” ООД, гр.Шумен, ул. „Поройна” 4
Цветалина Мирчева - управител

1. Почистване в офис на клон-териториално поделение Лом, гр.Лом, ул.
„Пристанищна” 21

Почистването на сградите ще се извърши в периода м.Април – м.Май 2016г., в
почивните за ДП „Пристанищна инфраструктура” дни, след съгласуван график с
Възложителя.

**Дейности, включени в основното почистване на сградите на ДП „Пристанищна
инфраструктура” гр.Варна:**

1. Измиване на прозорци, стъклени преградни стени и щори.
2. Измиване на общи части по входове и фойета.
3. Почистване на петна по стени и др. общи части.
4. Машинно измиване на твърди подови настилки.
5. Машинно почистване на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ и
отстраняване на петна.
6. Пране на мека мебел.

При възникване на промени в графика за извършване на основните почистване в
сградите на ДП „Пристанищна инфраструктура”, Изпълнителя се задължава да уведоми
Възложителя и да съгласува с него нов график за почистване.

Дата: 21.01.2016г

Подпис: _____
Цветалина Мирчева - управител



СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Настоящото Споразумение е сключено между Страните:

ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”, със седалище и адрес на управление гр. София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4, идентификационен номер 130316140, представлявано от Ангел Забуртов – Генерален директор, от една страна,

и

„ЙОАНА 007” ООД, със седалище и адрес на управление: гр. Шумен, ул. „Поройна“ № 4, идентификационен номер 127627551, представлявано от Цветалина Мирчева – Управител, от друга страна.

Предвид взаимното си намерение за добросъвестни двустранни контакти и оперативно взаимодействие между страните в изпълнение на Договор между страните № 20 от 01.02.16 г., същите се съгласяват, че това може да е свързано с необходимост от обмен на поверителна информация /ПИ/, който те приемат да извършват помежду си в съответствие с дефинициите и условията, изложени по-долу, както следва:

1. Поверителна информация /ПИ/ ще представляват всякакви документи, спецификации, дизайни, планове, схеми, софтуер, данни, примери, прототипи, финансова, маркетингова или друга бизнес и/или техническа информация, без значение дали е написана, изказана устно или в електронен вид, която може да се предоставя от едната Страна (по-долу наричана разкриваща Страна) на другата (по-долу наричана получаваща Страна) във връзка с по-горе упоменатите контакти и преговори, и която е собствена или поверителна информация на разкриващата Страна, обозначена е като поверителна/поверителна или собствена информация, или е предоставена при условия на поверителност от разкриващата Страна.

2. Получаващата Страна се задължава за срока на горепосочения договор между страните и за период от **2 години** от датата на прекратяването му:

а) да опазва ПИ при условия на поверителност и да се отнася към нея поне със същата грижа, с каквато се отнася към собствената си информация с подобен характер;

б) да използва ПИ само за добросъвестната подготовка и преговори за евентуални бъдещи бизнес отношения между Страните /Цел на използване/;

в) да ограничи предоставянето на ПИ, получена от разкриващата Страна, до кръга на своите служители и наети лица, които са ангажирани в контактите и преговорите между Страните, и до степента, в която това е необходимо за реализация на техните непосредствени задачи свързани с Целта на използване, както и да доведе до знанието на тези лица изискванията на това Споразумение.

г) да ограничи копирането, възпроизвеждането или препредаването по какъвто и да е друг начин на ПИ сред лицата по горната подточка само до степента, в която това е необходимо за Целта на използване.

д) да не предоставя никаква част от получената ПИ на трета страна без предварителното писмено съгласие на разкриващата Страна.

3. Разкриваната ПИ ще остане изцяло собствена и поверителна информация на разкриващата Страна. При поискване от разкриващата Страна и по нейните указания, ПИ ще бъде изцяло унищожена или върната на разкриващата Страна, включително всички копия, фотографии, твърди дискове или други носители за съхраняване на информация и всякакви дубликати, направени от получаващата Страна.

СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

4. Ограниченията за използване или разкриване на ПИ по Споразумението няма да се прилагат за информация, която:

а) след сключване на Споразумението е станала обществено известна или достъпна без това да е свързано с нарушение на Споразумението от получаващата Страна; или

б) към момента на разкриването ѝ вече е била известна на получаващата Страна, без това да е свързано с нарушение на настоящото Споразумение или на закона;

в) която е независимо открита от получаващата Страна, или бъде получена законно от друг източник, имащ право да дава такава информация; или

г) която разкриващата Страна се съгласява писмено да освободи от такива ограничения; или

е) която подлежи на разкриване на основание на нормативен акт или друг задължителен акт на компетентен държавен или надлежно оторизиран орган, вкл. на съд или арбитраж със съответната компетентност.

5. Нищо в това Споразумение не задължава която и да е от Страните да води преговори, да предоставя определена информация или да установи обсъжданите бизнес отношения с другата Страна.

6. Публикуването на новини, официални изявления, реклами или обяви от която и да е от Страните, засягащи това Споразумение, трябва да бъдат предварително съгласувани между Страните и одобрени в писмен вид.

7. Изменения и допълнения на това Споразумение ще бъдат валидни само ако са направени писмено и са подписани от всяка от Страните чрез техните законни или упълномощени представители.

8. Това Споразумение се сключва за срок от **2 години** след изтичане на горепосочения договор между страните и влиза в сила от датата, на която е подписано от двете Страни. То може да бъде прекратено и преди изтичането на 2-годишния срок по взаимно писмено съгласие между Страните.

9. За всички права и задължения по това Споразумение, както и за неуредените в него въпроси, се прилагат разпоредбите на действащото българско право.

10. Всякакви спорове, несъгласия или оплаквания, възникнали по повод на това Споразумение, които не са били разрешени между Страните в дух на разбирателство за период от 30 дни, ще бъдат отнесени към компетентния български съд.

Споразумението се подписва в два екземпляра, по един за всяка от Страните.

ДП ПИ

„ЙОАНА 007” ООД

.....
Дата

.....
Дата

.....
Подпис

.....
Подпис

Ангел Забуртов

Цветалина Мирчева

Генерален директор

Управител

**Списък на лицата, които ще извършват дейностите по почистването в сградите на
ДП „Пристанищна инфраструктура” – гр.Лом**

„Йоана 007” ООД, гр.Шумен, ул. „Поройна”4
Цветалина Мирчева - управител

**„Комплексно почистване на работни и сервизни помещения в гр. Лом – офис на
клон-териториално поделение Лом”**

1. Почистване в офис на клон-териториално поделение Лом, гр.Лом, ул.
„Пристанищна” 21

Пепа ★ Генкова, ЕГН ★ , л.к. номер: ★

★ Данните са заличени на основание Закона за защита на личните данни

Дата: 21.01.2016г

Подпис: 
Цветалина Мирчева - управител

