

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Част №1

„Услуги по почистване, щадящи околната среда на сгради на Министерство на външните работи”

№	Описание на дейността
<b>I. ТЕКУЩО ПОЧИСТВАНЕ - ЕЖЕДНЕВНО ХИГИЕНИЗИРАНЕ</b>	
1	/ТП 1/Почистване на <b>сервизни помещения</b> /WC/, което включва: 1) измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./; 2) основна обработка веднъж дневно и периодично обслужване през работното време; 3) изхвърляне на отпадъци; 4) зареждане на дозаторите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва:
вариант 1з) заявен от МВнР	/ТП 1з/1) Хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; 2) Сгънати кърпи за ръце на пакети /Z-folder/ - бяла, целулозна; 3) Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/- двупластова, бяла, целулозна; 5) Персонални седалки за WC чиния/250 бр.в пакет/; 6)Течен сапун - ароматизиран, с омекотяващ ефект; 7)WC-дезодорант - течен/тип кошничка/, с миещ, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари.
2	/ТП 2.1/Почистване на <b>работни помещения</b> /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/; /ТП 2.2/- почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии; /ТП 2.3/- изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет.
3	/ТП 3/ Измитане и измиване на твърди подови настилки по <b>коридори, стълбища и фойета</b> /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.

4	/ТП 4/ Почистване на <b>асансьори</b> - влажно забърсване на под и забърсване на стени със специализиран препарат.
5	/ТП 5/ Почистване на <b>уязвими места</b> на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често
6	/ТП 6/ Измитане и оборка на общи и прилежащи <b>части около сградата</b>
7	/ТП 7/ <b>Почистване от сняг и лед</b> пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на сол срещу заледяване. <b>Почистване от сняг на дворното пространство</b> при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони.
<b>II. ПЕРИОДИЧНИ ДЕЙНОСТИ</b>	
1	/ПД 1/ Почистване на <b>подове с меки настилки</b> /мокети, килими, пътеки, велтери/ <b>в общи части</b> /коридори и фоайета/-прахосмукиране и отстраняване на петна по тях.
2	/ПД 2/ Почистване на <b>мебели и офис-техника</b> със специализиран препарат.
3	/ПД 3/ Почистване на <b>тапицерии</b> (текстилни и кожени): 1) прахосмукиране на текстилни тапицерии; 2) със специализиран препарат .
4	/ПД 4/ Почистване и измиване на входни <b>врати</b> и летящи врати.
2	/ПД 5/ Почистване на архивни <b>помещения</b> , гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.

**IV. Информация относно сградите и помещенията - обект на почистване, както и изискванията на възложителя относно дейностите по почистване и други, свързани с изпълнението на поръчката**

1.	Видовете обекти, общо описание на сградите и помещенията; брой работни помещения по етажи; брой сервизни помещения по етажи; видове настилки за ежедневна обработка, количество и т.н.: Посочени са в Част №2 от настоящата спецификация.
2	Натовареност на сградите – брой постоянно работещи в нея; приблизителен брой на посетители ежедневно; информация за пропускателния режим и т.н: 630 постоянно работещи и 50 човека приблизителен брой посещения ежедневно.
3.	Подходящ времеви пояс за изпълнение на дейностите по поддържащо почистване: от 06:00 до 09:00 часа и след 17:00 часа в работните дни.
4.	Необходимост от дежурни работници на изпълнителя през работното време на възложителя – брой, работно време и изискванията на индивидуалния възложител за осигуряване на минимален брой зает с почистването персонал, за ежедневното почистване, за ежедневното дежурство и т.н. : Общо за всички сгради е необходим 38 бр. почистващ персонал за ежедневното почистване само в работни дни. Във връзка с естеството на работата в обектите е необходимо работното време да бъде от 06:00 часа сутрин. Необходимо е да има супервайзер по хигиената и по време на работния ден в МВнР, т.е до 17:30 часа; 6 човека да са на 8 - часов работен ден /от 06:00 до 14:00 часа/, трима души на 8 - часов работен ден /от 13:00 до 21:00 часа/. Всички останали хигиенисти са на 4 - часов работен ден /от 06:00 до 10:00 часа/.
5.	Изискванията относно видовете дейности по текущо, периодично и основно почистване, желаната честота на изпълнението им и количествата/обемите на отделните дейности, а именно каква площ от общата площ на обектите на какви дейности по почистване подлежи: Посочени са подробно в Част №3 от настоящата спецификация.

**Забележка:** Всички консумативи, помощни материали, оборудване, машини, технически съоръжения и специалисти са за сметка на Изпълнителя.

**Видовете обекти, общо описание на сградите и помещенията; брой работни помещения по етажи; брой сервисни помещения по етажи; видове настилки за ежедневна обработка, количество и т.н.:**

<b>МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ</b>	
	<p>Седем етажа; 8 бр.асансьори; 70 бр.санитарни възли. Коридори и стълбища: настилка - мрамор, кабинети и зали - подовата настилка е ламинат, мокет, паркет или балатум. Включват се:</p> <p>Сутеренен етаж: подземен гараж; 1 санитарно помещение; абонатни станции и общи сутеренни площи</p> <p>1-ви етаж: кафене, Стол към Хранителен блок - 39 раб.помещения и 4 санитарни помещения</p> <p>Мецанин етаж - 23 работни помещения, 2 бр. санитарни помещения;</p> <p>2-ри етаж - 50 работни помещения и 6 бр. санитарни помещения;</p> <p>3-ти етаж - 58 работни помещения и 4 бр. санитарни помещения;</p> <p>4-ти етаж - 80 работни помещение и 6 бр. санитарни помещения;</p> <p>5-ти етаж - 88 работни помещения и 6 бр. санитарни помещения;</p> <p>6-ти етаж - 89 работни помещения и 6 бр. санитарни помещения;</p> <p>7-ми етаж - 37 работни помещения и 6 бр. санитарни помещения; кафене към Хранителен блок; "Зимна градина" .</p>
1.	<p>Административна сграда</p> <p>гр.София, ул."Александър Жендов" № 2</p> <p>РЗП на сградата – 43 454 кв.м.; дворно пространство – 7 100 кв.м. - площ за почистване от сняг; подова настилка на санитарни помещения – 1 100 кв.м.</p>
2.	<p>Административна сграда</p> <p>гр. София 1040, ул."Алфред Нобел" № 2</p> <p>Площ - 310 кв.м.; 25 кв.м. - подова настилка на санитарни помещения.</p>

Част № 3

МВНР-ЦУ - Административна сграда, ул. "Александър Жендов" 2

I. Текущо почистване – ежедневно хигиенизиране

№	Дейности	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца
1	2	3	4
1	<p>Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./ - основна обработка веднъж дневно и периодично обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли в рамките на целия работен ден през интервал, заявен от съответния индивидуален възложител;</li> <li>отпадъци;</li> <li>дозаторите /държачите/ аксесоарите доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва:</li> </ul> <p>1) Хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; 2) Сгънати кърпи за ръце на пакети /Z-fold/ - бяла, целулозна; 3) Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/-двупластова, бяла, целулозна; 5) Персонални седалки за WC чиния /250 бр. в пакет/; 6) Течен сапун - ароматизиран, с омокотяващ ефект; 7) WC-дезодорант - течен/тип кошничка/, с миеш, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство на етап провеждане на мини- процедура.</p>	1 100 кв. м.	21 раб. дни x 3 мес.
2	<p>Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/;</li> <li>- почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно абърсване на мебели с текстилни тапицерии;</li> <li>- изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет</li> </ul>	9500 кв. м.  630 бр. раб. места  630 бр. кошчета	21 раб. дни  63  21 раб. дни  21 раб. дни

3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища, фойета и Ресторант – зала / мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./;	8500	кв. м.	36	12 раб. дни x 3 мес.
4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под забърсване на стени със специализиран препарат	80	кв. м.	63	21 раб. дни x 3 мес.
5	Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често	60	кв. м.	63	21 раб. дни x 3 мес.
6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата и изхвърляне на кошчета с битов отпадък	2000	кв. м.	63	21 раб. дни x 3 мес.
7	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на препарат против обледяване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.	7100	кв. м.		Ежедневно при необход имост

II. Периодични дейности					
№	Дейности	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване действието за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца x бр. месеци или		
1	2	3	4		
1	Почистване на подове с меки настилки / мокети, килими, пътеки, велтери / в общи части / коридори и фойета / - прахосмукиране и отстраняване на петна по тях	300	кв. м.	12	4 раб. дни x 3 мес
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат	630	Бр.	63	21 раб. дни x 3 мес.
2	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.	1500	кв. м.	3	1 раб. ден x 3 мес.
4	Почистване на тапицерии / текстилни и кожени / - прахосмукиране на текстилни тапицерии, със специализиран препарат	60	Кв. м.	3	1 раб. дни x 3 мес

## МВНР - Административна сграда, ул. "Алфред Нобел" 2

### I. Текущо почистване – ежедневно хигиенизиране

№	Дейности	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършваната дейност за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр. дни х бр. месеци/ 4	
1	2	3	4	
1	<p>Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./ - основна обработка веднъж дневно и периодически обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли в рамките на целия работен ден;</li> <li>- изхвърляне на отпадъци;</li> <li>Дозаторите/държачите/аксесоарите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва:</li> </ul> <p>1) Хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; 2) Стънати кърпи за ръце на пакети /Z-folder/ - бяла, целулозна; 3) Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/ -двупластова, бяла, целулозна; 5) Персонални седалки за WC чиния /250 бр.в пакет/; 6)Течен сапун - ароматизиран, с омекотяващ ефект; 7)WC-дезодорант - течен/тип кошничка/, с миещ, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство.</p>	25	63	21 раб. дни х 3 мес.
<p>Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./ ,което включва:</p>				
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокеги, килими, пътеки, велтери/;</li> <li>- почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии;</li> <li>- изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет</li> </ul>	160	63	21 раб. дни х 3 мес.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии;</li> <li>- изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет</li> </ul>	18	63	21 раб. дни х 3 мес.
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и файета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.	150	63	21 раб. дни х 3 мес.
4	Почистване на узавими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често	50	63	21 раб. дни х 3 мес.
5	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата	50	63	21 раб. дни х 3 мес.



6	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на препарат против обледеняване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.	50	кв. м.	Ежедневно при необходимост
---	--	----	--------	----------------------------

## II. Периодични дейности

№	Дейности	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора - брой пъти /прим. бр. пъти в месеца x бр. месеци или бр. дни x бр. месеци/	
			3	4
1	2			
1	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат	20	боя	21 раб. дни x 3 мес.
2	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.	80	кв. м.	1 раб. ден x 3 мес.

Изготвил:   
 Гергана Александрова – началник на сектор „МТО“

Съгласувал:   
 Кирил Васев – началник на отдел „УДИ“