

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за

Извършване на услуги по „Текущо, основно и извънредно почистване на сградите на Агенцията по геодезия, картография и кадастър и териториалните ѝ звена”.

I. Общи положения

Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) е Изпълнителна агенция към Министъра на регионалното развитие и благоустройството, създадена на основание Закона за кадастър и имотния регистър (ЗКИР), в сила от 1 януари 2001г.

Агенцията по геодезия, картография и кадастър има 28 териториални звена – служби по геодезия, картография и кадастър (СГКК), разположени в административните центрове на областите, описани в приложение № 1.1 към Техническото задание.

По това задание Агенцията по геодезия, картография и кадастър ще възложи на *класирания на първо място участник* да предоставя услуги като осъществява дейност по текущо, основно и извънредно почистване на ползваните сградите от АГКК.

II. Цели

Целта на търсената от Агенцията по геодезия, картография и кадастър услуга е да получи високо качество на почистване на сградите на Агенцията по геодезия, картография и кадастър и регионалните служби по геодезия, картография и кадастър за осигуряване добри условия за работата на служителите.

III. Изисквания към изпълнителя на поръчката

Кандидатът трябва да отговаря на следните изисквания:

1. Участникът трябва да притежава необходимия персонал и техническо оборудване за изпълнение на поръчката .
2. Участникът трябва да притежава необходимата квалификация.
3. Участникът трябва да притежава професионален опит в предоставянето на услуги по почистване на държавни институции и учреждения.
4. Изпълнителят трябва да осигури ефективна организация на работата, съобразена с работното време и нуждите на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.

IV. Обхват на работата и задачи

Очаква се изпълнителят да осигури необходимото оборудване, машини, технически съоръжения и специалисти и да извършва услугата, описана в заданието с високо качество в рамките на териториалния обхват на договора.

Изпълнителят следва да използва продукти, които отговарят на основните зелени критерии, които Европейската комисия е разработила към продуктовата група „услуги за почистване“.

Обхват на работата:

Поръчката обхваща извършване на текущо, основно и извънредно почистване в сградата на АГКК и сградите на СГКК, с площ и адреси, посочени в Приложение № 1.1 към настоящото задание.

1. Текущо почистване – извършва се в сградата на АГКК и сградите на СГКК, съгласно приложения списък с адресите им, в работно и извън работно време. Площта на всеки обект включва офис-помещения, сервисни помещения, санитарно - хигиенни възли, коридорни площи, фойета, стълбища, външни входове, зали, асансьори.

Времето за извършване на текущото почистване се съгласува с директора на дирекция АПФО за сградата на АГКК, а за сградите на СГКК - със съответния началник. В сградата на АГКК задължително се осигурява за поддържане на чистотата присъствие на необходим брой хигиенисти през целия работен ден.

Текущото почистване включва:

а) Еднократно, всеки работен ден извършване на следните дейности:

- Измиване и подсушаване на твърди настилки (мозайка, теракот, балатум, паркет, ламинат и др.) със специализирани препарати.

- Почистване на офис-помещения - избърсване на прах от офис-оборудване, офис-мебели и гарнитури, первази и врати; събиране на отпадъци от кошчетата в чували и изхвърлянето им на определеното за това място и измиване на кошчетата за отпадъци.

- Прахосмучене на меки подови настилки (мокети, килими, пътеки, велтери) и отстраняване на петна.

- Почистване на асансьори.

- Измиване на стълбищни площадки и стъпала.

- Измиване на коридори и фойета.

- Почистване и дезинфекциране, поддържане в чист вид и на санитарно-хигиенните помещения.

- Почистване на залите в сградата на АГКК преди и след провеждане на мероприятия в тях.

- Почистване от замърсяване на прилежащия район към сградите на АГКК и СГКК.

- Почистване на прилежащите тротоари около сградите на АГКК и СГКК от сняг и залежавания, в това число и входовете за автомобили, и почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградата.

б) Поддържане на дворното пространство за сградите на АГКК, СГКК – Кюстендил, СГКК- Стара Загора:

- ежедневни почиствания.

- пролетни и есенни основни почиствания.

- поддържане на тревната площ.

в) Периодично извършване на:

- Почистване на служебните автомобили, ползвани от централната администрация-един път седмично.

- Почистване на архивните помещения – един път на месец.

2. Основно почистване:

- в зависимост от необходимостта, но не по –малко от един път на три месеца и не повече от един път на месец.

- Измиване на прозорци, полилеи, климатици, радиатори и врати.
- Измиване на щори и пране на пердета.
- Пране на мски настилки.
- Пране на мека мебел.
- Основно почистване на мрамор и твърди настилки.
- Полиране на твърди настилки.
- Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати.

Времето за основно почистване се определя от Възложителя.

3. Извънредно почистване

- Почистване и изхвърляне на отпадъци, налагащи се при неочаквано замърсяване, при възникнал повод, по време и след ремонтни дейности или друг вид мероприятия. Почистване при необходимост на помещения в изнесените работни места на **Възложителя**. Извънредното почистване се изпълняват след заявка от Възложителя и представяне на оферта и постигнато съгласие за цената.

Техническо предложение: Кандидатът трябва да разполага с техническо оборудване, машини и препарати, специалисти и организация на работата, нужни за осъществяването на предвидените видове почистване, както и да притежава професионален опит, така че да се осигури качествена услуга и постигане на по-високо равнище на чистота.

Заданието има следния териториален обхват: Ползваните от АГКК и СГКК помещенията на територията на Република България.

V. Резултати от работата

Постигане на ефективен и гъвкав механизъм за извършване на качествено текущо, основно и извънредно почистване на сградите на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.

VI. Срок на изпълнение – 4 (четири) месеца от датата на подписване на договора.

Отчитане на работата.

Изпълнителят е длъжен да спазва указанията и изискванията на Възложителя при изпълнение на работата.

Работата се отчита от изпълнителя с издаване на фактура за извършената дейност от него през предходния месец

Списък със сградите на АГКК

ОБЕКТИ НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОРАФИЯ И КАДАСТЪР	АДРЕС	ПЛОЩИ /м ² /
АГКК– ЦЕНТРАЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ	гр. София, ул. „Мусала“, № 1, корпус I	3644
СГКК – СОФИЯ ГРАД И СОФИЯ ОБЛАСТ	гр. София, ул. „Мусала“, № 1, корпус II	2304
БЛАГОЕВГРАД	ул. „Ив. Михайлов“ № 49 , вх. Б ет. 4	420
БУРГАС	бул. „Ст. Стамболов“ № 120, ет. 1 и ет. 4	1170
ВАРНА	бул. „Цар Освободител“ № 76, ет.6	687
В. ТЪРНОВО	бул. „Цар Т. Светослав“ № 59, ет. 4 и 6	600
ВИДИН	ул. „Цар Симеон“ № 71, ет.1 и 6	260
ВРАЦА	бул. „Христо Ботев“ № 46, партер, ет. 2 и 3	468
ГАБРОВО	пл. „Възраждане“ № 5, ет. 4	341
ДОБРИЧ	бул. „Добруджа“ № 28, ет.3	400
КЪРДЖАЛИ	ул. „Беломорски“ № 79, ет. 1	250
КЮСТЕНДИЛ	ул. „Гороцветна“ № 43	486
ЛОВЕЧ	бул. „България“ № 3, ет. 4	377
МОНТАНА	пл. „Жеравица“ № 3, ет. 3	374

ПАЗАРДЖИК	ул. „Цар Иван Шишман“ № 2, ет.5	350
ПЕРНИК	ул. „Търговска“ № 46, ет. 4 и 5	158
ПЛЕВЕН	ул. „Ал. Стамболийски“ № 1, ет. 8	570
ПЛОВДИВ	ул. „Богомил“ № 31, ет. 3	640
РАЗГРАД	ул. „Бузлуджа“ № 2, ет.6 и 7	700
РУСЕ	ул. „Църковна Независимост“ № 18, ет.6	310
СИЛИСТРА	ул. „Илия Блъсков“ № 1, ет. 3	315
СЛИВЕН	ул. „Димитър Пехливанов“ № 2, ет.1	378
СМОЛЯН	бул. „България“ № 69, ет.3	480
СТАРА ЗАГОРА	ул. „Цар Симеон Велики“ № 1	362
ТЪРГОВИЩЕ	ул. „Лилия“ № 2	236
ШУМЕН	ул. „Съединение“ № 107, ет 5	540
ХАСКОВО	бул. „Раковски“ 26, ет.3	190
ЯМБОЛ	пл. „Освобождение“ № 7, ет 4	200
ОБЩО		17210

*Главен експерт в отдел ФСД:
Веселин Георгиев*