



”АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй

България, 3321 гр. Козлодуй тел: 359 973 7 35 30, факс: 359 973 7 60 27

О Б Я В Л Е Н И Е

За участие в конкурс по оферти за

”Почистване на сградата на Представителство на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в гр. София”

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД на основание чл.2, ал.1, т.2 от НВМОП кани всички заинтересовани да подадат оферти за участие в конкурс по оферти за възлагане на обществена поръчка при следните условия:

1.	Технически характеристики:	Съгласно Техническо Задание N11.УАК.ТЗ.212
2.	Обем:	Почистване на сградата на Представителството на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в гр. София, съгласно Техническо Задание N11.УАК.ТЗ.212
3.	Срок за изпълнение:	2 (две) години, считано от 01.01.2012 г.
4.	Предлагана цена:	Участникът посочва поотделно цените за отделните дейности, както и обща цена, без ДДС
5.	Начин на плащане:	Възложителят заплаща цената чрез банков превод в срок до 15 работни дни, срещу Протокол за приемане на дейностите и оригинална фактура.
6.	Срок на валидност на офертата:	90 дни от датата на подаване на офертата
7.	Критерии за оценка на офертите:	най – ниска цена
8.	Съдържание на офертата:	Всеки участник представя оферта, която трябва да съдържа: 1. Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридическите лица или еднолични търговци прилагат към своите оферти за участие и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен

		<p>орган от държавата, в която са установени;</p> <p>2. Списък на обектите, в които фирмата е извършвала съответните дейности за последните 3 години;</p> <p>3. Референции;</p> <p>4. Информационен лист, съдържащ следното: Банкови реквизити, Точен адрес, Идентификационен номер по ЗДДС, Телефон, факс и лице за контакти.</p> <p>5. Документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на лицата, отговарящи за изпълнение на услугата;</p> <p>6. Работна програма за изпълнение на дейностите, в съответствие с изискванията на Техническото задание;</p> <p>7. Валидност на офертата;</p> <p>8. Единични цени за отделните дейности; Обща цена без ДДС;</p> <p>9. Условие за плащане – ежемесечно, след представяне на протокол за извършената дейност и данъчна фактура</p>
9.	Място и начин на представяне на офертата:	<p>Лично, чрез препоръчана поща или чрез куриер на адрес: 3321 “АЕЦ Козлодуй” ЕАД Централно Деловодство в запечатан плик с надпис “За конкурс по оферти №20991, с предмет: “Почитване на сградата на Представителство на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в гр. София”, с име, адрес, телефон на участника и лице за контакт.</p>
10.	Срок за представяне на офертите:	до 16:00 ч. на 30.11.2011г.
11.	Лице за контакт и допълнителна информация	<p>Маргарита Михайлова Гл. специалист “Договори” тел: +359 973 7 38 73 факс: +359 973 7 60 30 <u>e-mail: MVMihaylova@npp.bg.</u></p>

В Очакване на Вашето предложение,

С поздрав

Сийка Пенкова

Директор Дирекция “Икономика и Финанси”

"АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

Представителство на АЕЦ „Козлодуй“ в
гр. София

Подразделение: Управление „А и К“

УТВЪРЖДАВАМ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

..... /Александър Николов/


..... г.

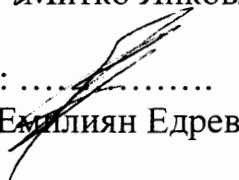
СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР "Б и К":

..... /Митко Янков/


ДИРЕКТОР

"ПРОИЗВОДСТВО":

..... /Емилиан Едрев/


ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за изпълнение на услуга

„Почистване на сградата на Представителството на АЕЦ „Козлодуй“ в гр. София“

11. УАК. ТЗ. 212

Настоящото техническо задание съдържа пълно описание на обекта на поръчката и
техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки

1. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТТА

Почистване на сградата на Представителството на АЕЦ „Козлодуй“ в гр. София

2. ОБЕМ НА ИЗВЪРШВАНАТА УСЛУГА

2.1 Площи по видове повърхности

Видове подови покрития /кв м/				Фасада, в т.ч. външни прозорци и козирки /кв.м/	Външни прозорци /кв.м/	Вътрешни стъкла /кв.м/	Тротоари /кв.м/
Ламиниран паркет	Теракотни плочи	Пол. гранитогрес	Др. настилки за мокро почистване				
352	305	497	286	317 + 24	160	67	15

2.2. Периодичност на почистването

Почистването се извършва при замърсяване и периодично, както следва:

2.2.1. Помещения и обзавеждането в тях:

1. Заседателни зали – ежедневно
2. Офиси – ежедневно
3. Прозорци – вътрешно – един път на 3 месеца
4. Щори – един път на 3 месеца
5. Витринни стъкла (партер и етажни) – 1 път на месец

6. Вътрешно оборудване – СКШ, бюра, маси, столове, врати, радиатори, декоративни решетки, мивки – ежедневно
7. Мека мебел
 - почистване – един път месечно.
 - пране - един път на 12 месеца
8. Коридори, стълби и площадки – ежедневно
9. Санитарни възли – ежедневно
10. Сутерен – един път седмично
11. Кухненски офиси – ежедневно и при необходимост
12. Гараж – един път месечно

2.2.2. Подови покрития

Всички настилки за мокро почистване – ежедневно

2.2.3. Фасада на сградата и два броя козирки – един път на три месеца

2.2.4. Прилежащи площи:

Тротоарна площ – ежедневно

2.3. Снабдяване и зареждане с хигиенни средства:

№	Хигиенни средства	Периодичност на зареждане	Количество за месец
1	Концентриран сапун	2 пъти месечно и при изчерпване	19 л
2	Сгънати кърпи за ръце, рециклирани /пакети - 250 бр./	2 пъти месечно и при изчерпване	28 бр.
3	Шампоан /бр.опаковки 300 мл/	1 път месечно и при изчерпване	3 бр.
4	Санитарни торбички /пакет 85 бр./	1 път на два месеца	2 бр.
5	Тоалетна хартия двупластова /руло/	1 път месечно и при изчерпване	32 бр.
6	Хартиено покривало /пакет 100 бр./	1 път месечно и при изчерпване	2 бр.
7	Електронен ароматизатор	1 път на два месеца	1 бр.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

3.1. Инвеститор

Инвеститорските функции по отношение на приемане и контрол на работата се изпълняват от Ръководител „Представителство на АЕЦ в София”.

3.2. План за изпълнение на услугата

3.2.1. Срокът на договора е две години и влиза в сила от момента на подписването му.

3.2.2. Изпълнението на услугата стартира след двустранно подписан протокол за приемане на обектите за почистване.

3.2.3. Приемането на работата се извършва с двустранно подписан месечен протокол.

3.3. Условия за изпълнение на услугата

3.3.1. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Възложителя.

Осигурява достъп на персонала на Изпълнителя до обектите за почистване.

Предоставя на Изпълнителя за ползване помещения за съблекални и складиране на машини и препарати.

3.3.2. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Изпълнителя:

Спазване на вътрешния ред на обекта

Осигуряване на подходящо оборудване и техника (изправно и безопасно оборудване и техника, специални инструменти и средства за индивидуална защита) за извършване на дейността, предмет на договора.

Изхвърляне на отпадъците само в определените места съгласно вътрешните нормативни документи и изискванията на общината.

Задължително персоналот на Изпълнителя преминава медицински преглед за работа, първоначално и периодично – 1 път годишно в съответствие с чл. 287 от КТ, за своя сметка.

Осигурява провеждане на инструктажи за безопасна работа, в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г.

Поема транспортните разходи за пътуване на персонала си до и от местоработата.

Осигурява задължително ползване на лични предпазни средства от персонала си по предназначение.

Не се допускат до работа лица в нетрезво състояние.

3.4. Критерии за приемане на работата

3.4.1. Качество на извършената работа

3.4.2. Спазване на сроковете за основно, текущо и ежедневно почистване.

3.4.3. Използване на препарати и консумативи в съответствие с представените Сертификати/Декларации за съответствие и Информационни листи за безопасност на почистващите препарати.

3.4.4. Наличиe на персонал съгласно подадената оферта.

3.4.5. Наличие на технически съоръжения за изпълнение на услугата съгласно подадената оферта.

3.4.6. Спазване на технологията на почистване съгласно подадената оферта.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. Документи, представени от Изпълнителя.

4.1.1. Програма за осигуряване на качеството с план за контрол на качеството.

4.1.2. График за изпълнение на периодичните дейности по договора.

4.1.3. Сертификати /Декларации за съответствие и информационни листи за безопасност на почистващите препарати.

4.2. Отчетни документи

4.2.1. Работата стартира с двустранно подписан протокол за приемане на обектите за почистване.

4.2.2. При извършване на текущ контрол от страна на Възложителя, се съставя двустранно подписан чек-лист за изпълнение / неизпълнение на изискванията по Договора.

4.2.3. След края на всеки месец двете страни подписват Констативен протокол за извършената работа през месеца в съответствие с условията на Договора.

4.3. Ред за влизане в сила на документите

Всички документи по договора се проверяват и съгласуват от отговорните лица по договора и Ръководител управление „А и К“.

5. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

5.1. Общи изисквания

Изпълнителят да притежава актуална действаща сертифицирана система за управление на качеството по БДС ISO 9001.

Изпълнителят да изготви програма за осигуряване на качеството и план за контрол на качеството.

5.2. Документация, удостоверяваща качеството на извършената работа

Качеството на извършената работа се удостоверява текущо с чек-листове и констативен протокол за извършената работа през отчетния месец.

5.3. Изисквания за опит на Изпълнителя

Изпълнителят трябва да удостовери опита си в почистване на обекти най-малко 3 години.

Изпълнителят трябва да разполага с достатъчен брой обучени кадри за извършването на дейностите по почистване, съгласно обема по т.2 от настоящото техническо задание.

6. КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА АЕЦ

Възложителят има право да осъществява контрол върху цялата дейност по почистване на обектите по Договора.

Възложителят има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на обекта.

Р-л управление „А и К“:.....


/Стефка Петрова /