

“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр. Козлодуй

България, тел. 0973 7 35 30, факс 0973 7 60 27

Покана за пазарна консултация № 56591 с предмет:

“Почистване на сгради и прилежащите им площи - собственост на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца”

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД уведомява всички заинтересовани лица, че във връзка с подготовката за възлагане на обществена поръчка и определяне на прогнозна стойност, на основание на чл. 44 от ЗОП набира индикативни предложения на тема: “Почистване на сгради и прилежащите им площи - собственост на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца”

Предложенията следва да включват:

1. Месечна цена за почистване на всеки обект;
2. Обща цена за изпълнение на услугата, съгласно Техническо задание № 22.ИиФ.ТЗ.49/01;
3. Точен адрес и лице за контакт, телефон, факс, e-mail, интернет адрес.

При определяне на ценовото предложение да се вземат предвид следните фактори:

- Фиксиран минимален брой персонал на даден обект и изисквания към доставяните консумативи;
- Обемът и спецификацията на почистване на всеки един обект;
- Техника за обезпечаване на дейността и техника за машинно почистване и снегопочистване.

Запитвания във връзка с провежданите пазарни консултации може да бъдат отправяни до 04.08.2025 г. на e-mail: commercial@npp.bg, като разясненията ще бъдат публикувани в профила на купувача - Търговска дейност/Обществени поръчки/Пазарни консултации.

Краен срок за подаване на индикативни предложения до **08.08.2025** г. на e-mail: commercial@npp.bg.

Индикативните предложения и всякаква друга информация, разменена по повод проведените пазарни консултации ще бъдат публикувани в профила на купувача - Търговска дейност/Обществени поръчки/Пазарни консултации.

С подаване на индикативно предложение, всеки участник в пазарните консултации се съгласява, че предложението и всякаква друга информация, предоставена като резултат от пазарните консултации ще бъде публично достъпна в профила на купувача.

Възложителят си запазва правото да използва индикативни предложения, получени при проведени пазарни консултации, за възлагане на обществени поръчки до стойностните прагове на чл.20, ал.4 от ЗОП.

Допълнителна информация може да бъде получена от Силвия Брешкова, Началник отдел „Договори”, Управление „Търговско”, тел. +359 973 7 3977.

Приложение:

1. Техническо задание № 22.ИиФ.ТЗ.49/01.

заличено на основание ЗЗЛД

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 22.ИиФ.ТЗ.49/01

За услуга

ТЕМА: Почистване на сгради и прилежащите им площи - собственост на “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, разположени на територията на гр.Козлодуй и община Враца

Настоящото техническо задание съдържа техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки.

1. Предмет на услугата

Почистване на сгради и прилежащите им площи, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца.

2. Обем на извършваната услуга

2.1. Обекти за почистване, площи и видове повърхности:

Обемът е представен в Приложение №1.

2.2. Граници на прилежащите площи на обектите:

2.2.1. Дом на енергетика (ДЕ) – до границите на общинската собственост;

2.2.2. Общежитие 1 – стълбище пред входа и рампа, северно, източно и западно прилежаща триметрова част от сградата с твърда настилка до границите на общинската собственост;

2.2.3. Общежитие 2 – до границите на общинската собственост;

2.2.4. Общежитие 4 – до границите на общинската собственост;

2.2.5. Хотелски комплекс “Истър” – площадка около комплекса, стълбища, два броя паркинги;

2.2.6. Пансион “Фортуна” – цялата заградена площ около сградата;

2.2.7. Спортен оздравителен комплекс (СОК) – цялата заградена площ около сградата и паркинг пред входа;

2.2.8. ПОК "Леденика" – стълбище, паркинг, районът около цялата сграда

2.2.9. "Център за управление на аварийите (ЦУА)"- до границата на собственост - цялата заградена площ около сградата - 1057 кв.м (от тях 755 кв.м зелени площи и 302 кв.м тротоари и подходи). Поддържането на прилежащите площи включва: оборка на тревните площи, помитане, ръчно и/или машинно почистване от сняг на подхода към сградата и тротоарите около него. За борба с поледицата да се използва химически препарати, които не увреждат настилките.

2.3. Специфични дейности по обекти

2.3.1. ДОМ НА ЕНЕРГЕТИКА

2.3.1.1. Входи, фойета и обзавеждането в тях – почистване и дезинфекция два пъти дневно

2.3.1.2. Входни врати – един път седмично и при необходимост

2.3.1.3. Зрителна зала и сцена – ежедневен оглед и почистване при необходимост

2.3.1.4. Зала кафе-театър, зала Синдикати, камерна зала и обзавеждането в тях – ежедневен оглед и почистване при необходимост

2.3.1.5. Офиси и обзавеждането в тях – ежедневно

2.3.1.6. Кабинети за обучение – ежедневно и след ползване

2.3.1.7. Складове – два пъти месечно (1-во и 15-то число на месеца)

2.3.1.8. Сутерен – един път седмично

2.3.1.9. Работилница - ежедневно

2.3.1.10. Ателие, работно помещение към зрителна зала – при необходимост

2.3.1.11. Репетиционни зали – ежедневно и след ползване

2.3.1.12. Тоалетни

- Почистване и дезинфекция два пъти дневно и при необходимост

- Доставка и зареждане на тоалетни с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, салфетки за ръце, ароматизатор за тоалетна, четка за тоалетна)- при изчерпване на количествата

2.3.1.13. Външни дворчета и прилежащи площи около сградата на ДЕ

- ежедневен оглед и при необходимост оборка и помитане

2.3.1.14. Гримьорни (съблекални) - ежедневно почистване, доставка и зареждане с консумативи (течен сапун) мивките при гостуване на външни програми.

2.3.1.15. Ежедневно почистване на кошчетата в и около сградата на ДЕ.

2.3.1.16. Стъкла и щори – един път месечно измиване, в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване. Почистване на паяжини ежедневно и при необходимост.

2.3.1.17. Снегочистиране на 5 входа и подходи към тях и паркинг-рампа към ДЕ през зимния период

2.3.1.18. Основно почистване на Дома на енергетика се извършва два пъти годишно и включва машинно почистване на подовите покрития и пране на мека мебел и мокет.

• Обектът работи през всичките дни на седмицата. Графикът на работниците се предлага от Изпълнителя, съобразно мероприятията и репетициите в ДЕ, и се утвърждава от Възложителя.

2.3.2. ОБЩЕЖИТИЕ 1

2.3.2.1. Камериерско обслужване на единични стаи за домашно дежурство – 8 броя.

• почистване на стаите

• заети стаи – ежедневно почистване;

• свободни стаи – ежедневен оглед и почистване при необходимост;

• смяна на бельо (в т.ч. чаршафосване) – два пъти седмично и при напускане на клиента;

• изхвърляне на кошчета за боклук- ежедневно;

• доставка и зареждане на бани и тоалетни с консумативи (сапун, шампоан, тоалетна хартия, ароматизатор за тоалетна) –при изчерпване на количествата и при освобождаване на стаите;

• събиране на мръсно бельо, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график;

• пране на олекокени завивки - 1 път годишно при основно почистване

Почистването включва:

- обирание на паяжини;
 - забърсване на прах на всички повърхности- шкафове, первази, ключове за осветление, контакти и др.
 - почистване и дезинфекция на подови настилки;
 - влажно забърсване на врати и дезинфекция на брави;
 - почистване на прозорци- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно);
 - измиване на баня- при освобождаване на стаята.
 - почистване на тоалетни – един път дневно и при необходимост;
- 2.3.2.2. Стаите с постоянно живеещи хора – почистват се след ремонт и при освобождаване.

2.3.2.3. Офиси и работилница:

- ежедневно почистване на офиси;
- изхвърляне на кошчета за боклук;
- обирание на паяжини;
- помитане, влажно почистване и дезинфекция на под;
- забърсване на прах от всички повърхности- бюра (при възможност), шкафове, первази, картини, офис-оборудване, ключове за осветление, контакти и др.
- влажно забърсване на входна врата и дезинфекция на брави

2.3.2.4. Почистване на общи части:

- главно фойе – два пъти дневно и при необходимост
- асансьори – два пъти дневно и при необходимост
- стълбища, коридори – ежедневно
- общи тоалетни – почистване два пъти дневно и при необходимост, доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, ароматизатор за тоалетна, салфетки за ръце) - при изчерпване на количествата.
- прозорци и щори в общи части- измиване 1 път месечно, в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване. Почистване на паяжини ежедневно и при необходимост
- складове – два пъти годишно и при необходимост
- Изхвърляне на отпадъци от контейнери за разделно събиране, разположени на етажните площадки (общо 30 бр. контейнери)

2.3.2.5. Основно почистване на Общезитие 1 се извършва 2 пъти годишно и включва:

- пране на мека мебел в рецепция и офис управител
- машинно почистване на фойета, коридори, стълбища и етажни площадки

2.3.2.6. Снегочистиране на входа, стълби и рампа към Общезитие 1 през зимния период, северно, източно и западно прилежаща триметрова част от сградата с твърда настилка до границите на общинската собственост, през зимния период и при необходимост.

2.3.2.7. Почистване на етажни кухни- под, прозорци и паяжини.

2.3.3. ОБЩЕЖИТИЕ 2 И 4

2.3.3.1. Рецепции и обзавеждането в тях – ежедневно почистване

2.3.3.2. Стаите с постоянно живеещи хора – почистват се след ремонт и при освобождаване

2.3.3.3. Складове – почистване два пъти годишно и при необходимост

2.3.3.4. Почистване и дезинфекция на общи части

- главно фойе – два пъти дневно и при необходимост
- стълбища, коридори – ежедневно
- общи тоалетни – почистване два пъти дневно и при необходимост
- доставка и зареждане на тоалетни с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, ароматизатор за тоалетна) - при изчерпване на количествата
- прозорци и щори на общи части- измиване 1 път месечно, в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване. Почистване на паяжини ежедневно и при необходимост

- сутерен – един път седмично
- Изхвърляне на отпадъци от контейнери за разделно събиране, разположени на етажните площадки (общо 18 бр. контейнери)
- 2.3.3.5. Основно почистване на общежития 2 и 4 се извършва 2 пъти годишно и включва:
 - пране на мека мебел в рецепции
 - машинно почистване на фойета, коридори, стълбища и етажни площадки
- 2.3.3.6. Снегопочистване на стълби към входа през зимния период.
- 2.3.3.7. Почистване на етажни кухни- под, прозорци и паяжини.
- 2.3.4. СПОРТНО-ОЗДРАВИТЕЛЕН КОМПЛЕКС (СОК)
- 2.3.4.1. Главно фойе – два пъти на ден
 - мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
 - машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
 - почистване на стъклени повърхности, витрини, огледала- ежедневно и при необходимост.
 - почистване на мебели и обирање на прах и паяжини ежедневно.
- 2.3.4.2. Стълбища, стълбищни клетки, коридори.
 - мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
 - обирање на паяжини- ежедневно.
 - машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
 - почистване на прозорци ежемесечно и при необходимост, в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване.
 - забърсване на прах от всички повърхности- первази, парапети, ключове за осветление, контакти и др.
- 2.3.4.2. Кабинети физиотерапия – ежедневно
 - мокро почистване и дезинфекциране на подови настилки два пъти дневно и при необходимост.
 - изхвърляне на кошчета за боклук- два пъти дневно и при необходимост.
 - почистване на мебели и оборудване- ежедневно и при необходимост.
 - влажно забърсване на врати и дезинфекция на брави- ежедневно.
 - почистване на прозорци и щори- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).
- 2.3.4.3. Технически помещения два пъти месечно (1-во и 15-то число на месеца)
- 2.3.4.4. Складове – един път седмично
- 2.3.4.5. Парна баня, сауна, фитнес, тенис зали – почистване два пъти на ден (до 08:00 часа и в периода 15:30-16:00 часа); дезинфекциране;
- 2.3.4.6. Тоалетни, бани и съблекални – оглед, почистване и водене на дневник за хигиената във санитарните помещения през 1 час, доставка и зареждане на тоалетните с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, салфетки за ръце, таблетки за писоари, ароматизатори за тоалетни)
- 2.3.4.7. Басейни
 - настилки около открити басейни – ежедневно мокро миене с противохлъзгащи препарати, 4 месеца в годината
 - настилки около закрити басейни – мокро миене , три пъти дневно с противохлъзгащи препарати
 - детски вътрешен басейн – почистване след източване – един път месечно
 - детски външен басейн – почистване след източване – един път месечно (в сезона на ползване)
 - басейн за възрастни – вътрешен – почистване след източване – по график на 45 дена
 - басейн за възрастни – външен – почистване след източване – 2 пъти годишно
- 2.3.4.8. Стъкла и щори – един път месечно (в периода ноември – февруари – само вътрешно).
- 2.3.4.9. Входни врати – един път седмично и при необходимост
- 2.3.4.10. Офиси, стая спасители, каса и оборудването в тях – ежедневно
 - почистването включва:
 - изхвърляне на кошчета за боклук;

- обирание на паяжини;
- помитане, влажно почистване и дезинфекция на под;
- забърсване на прах от всички повърхности- бюра (при възможност), шкафове, первази, картини, офис-оборудване, ключове за осветление, контакти и др.
- влажно забърсване на входна врата и дезинфекция на брави
- почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост.
- почистване на стъклени витрини, прозорци и щори веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.4.11. Основно почистване на обект СОК се извършва два пъти годишно и включва машинно почистване на подовите покрития и пране на мека мебел, измиване на прозорци и щори.

- Обектът работи през всичките дни на седмицата, като почистването се извършва на две смени. Графикът на смените се предлага от Изпълнителя и утвърждава от Възложителя.

2.3.5. ПОЧИВНО-ОЗДРАВИТЕЛЕН КОМПЛЕКС (ПОК) „ЛЕДЕНИКА”

Легловата база на обекта е 108 бр., като обемът на услугата се влияе от заетостта на обекта.

2.3.5.1. Камериерско обслужване

- почистване на стаите
- заети стаи – ежедневно почистване;
- свободни стаи – ежедневен оглед и почистване при необходимост;
- смяна на бельо и кърпи (в т.ч. чаршафосване на олекотени завивки и шалтета) – два пъти седмично и при напускане на клиента;
- изхвърляне на кошчета за боклук- ежедневно;
- доставка и зареждане на бани и тоалетни с консумативи (сапун, шампоан, тоалетна хартия, течен ароматизатор за тоалетна) – ежедневно при изчерпване на количествата и при освобождаване на стаите;
- събиране на мръсно бельо, кърпи, хавлии, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график;

Почистването включва:

- обирание на паяжини;
- помитане на под или почистване с прахосмукачка на мокетна настилка;
- забърсване на прах на всички повърхности- бюра, шкафове, первази, картини, ключове за осветление, контакти и др.
- влажно почистване и дезинфекция на под;
- влажно забърсване на врати и дезинфекция на брави;
- почистване на тераси- ежедневно- под, паяжини, первази и др.
- почистване на мебели отвътре веднъж седмично, при освобождаване на стаите и при необходимост;
- почистване на прозорци- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно);
- почистване на тоалетни – един път дневно и при необходимост;
- измиване на баня- при освобождаване на стаята.

2.3.5.2. Главно фойе

- мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
- почистване с прахосмукачка на настилки с мокет включително и пред двата входа два пъти дневно.
- машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
- почистване на стъклени повърхности, витрини, огледала ежедневно и при необходимост.
- почистване на прозорци – ежемесечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно);
- почистване на мебели и обирание на прах и паяжини ежедневно.

2.3.5.3. Ресторант

- почистване – два пъти дневно;
- почистване на стъклени витрини в офис персонал (сервитьори) два пъти седмично и при необходимост.

- почистване на столове – веднъж седмично

- почистване на стъклени повърхности, прозорци и щори- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно);

2.3.5.4. Дневен бар

- почистване - два пъти дневно и при необходимост (първият път задължително сутрин преди закуска- в 7:30 часа)

- машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.

- почистване столове – веднъж седмично

- мокър бюфет – ежедневно

- почистване на стъклени повърхности и прозорци- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.5.5. Нощен бар

- ежедневно почистване подови настилки, стъклени повърхности, мека мебел- сутрин и при необходимост

2.3.5.6. Открита тераса

- почистване ежедневно (мокро почистване, обирание на паяжини, събиране на листа, почистване от сняг и др.) и при необходимост

2.3.5.7. Басейн

- настилки около басейн – ежедневно мокро миене с противохлъзгащи препарати

- почистване на басейна с източване -- един път на два месеца

- почистване на стъклени повърхности и прозорци- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.5.8. Бани и съблекални

- почистване - два пъти на ден.

2.3.5.9. Парна баня, сауна

- почистване и дезинфекциране - три пъти на ден (до 08:00 часа, в обедната почивка на басейна и в периода 16:00-16:30 часа)

2.3.5.10. Интернет зала, тенис зала, фитнес

- мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.

- почистване на мебели ежедневно и при необходимост.

- изхвърляне на кошчета за боклук- два пъти дневно и при необходимост.

- почистване на прозорци и щори веднъж месечно и при необходимост

2.3.5.11. Заседателна зала

- ежедневно почистване и след провеждане на мероприятия

2.3.5.12. Оздравителен център

- мокро почистване и дезинфекциране на подови настилки два пъти дневно и при необходимост (първият път задължително сутрин преди 08:00 часа).

- изхвърляне на кошчета за боклук- два пъти дневно и при необходимост.

- почистване на мебели и оборудване- ежедневно и при необходимост.

- почистване и дезинфекция на тангентор- след ползване.

- влажно забърсване на врати и дезинфекция на брави- ежедневно.

- почистване на прозорци и щори- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.5.13. Стълбища, стълбищни клетки, коридори, етажни фойета

- мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.

- обирание на паяжини- ежедневно.

- изхвърляне на кошчета за боклук- два пъти дневно.

- почистване с прахосмукачка на настилки с мокет - два пъти дневно.
- машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
- пране на мокетени настилки веднъж седмично и при необходимост.
- почистване на стъклени повърхности и прозорци ежемесечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).
- забърсване на прах от всички повърхности- первази, картини, парпети, ключове за осветление, контакти и др.

2.3.5.14. Тоалетни в общи помещения

- оглед, почистване и водене на дневник за хигиената във санитарните помещения през 1 час, доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, хартия за ръце, ароматизатори за писоари и течни ароматизатори за тоалетна чиния)- ежедневно и при необходимост

2.3.5.15. Офиси

- ежедневно почистване на офиси:
- изхвърляне на кошчета за боклук;
- обирање на паяжини;
- помитане, влажно почистване и дезинфекция на под;
- забърсване на прах от всички повърхности- бюра (при възможност), шкафове, первази, картини, офис-оборудване, ключове за осветление, контакти и др.
- влажно забърсване на входна врата и дезинфекция на брави
- почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост.
- почистване на стъклени витрини, прозорци и щори веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.5.16. Складове

- почистване – един път седмично и при необходимост

2.3.5.17. Технически помещения

- почистване два пъти месечно (1-во и 15-то число на месеца) и при необходимост

2.3.5.18. Барбекю (2 броя) – 2 пъти седмично (петък и събота) и при необходимост.

2.3.5.19. Основно почистване на обект ПОО се извършва два пъти годишно и включва:

- машинно почистване на подовите покрития;
- пране на мека мебел, матраци, мокети, пътеки и пердета;
- измиване на прозорци и щори;
- гладене и поставяне на пердета

2.3.6. ХОТЕЛСКИ КОМПЛЕКС „ИСТЪР“

Леглова база - 70 бр., като обемът на услугата се влияе от заетостта на обекта.

2.3.6.1. Камерниерско обслужване

- заети стаи и апартаменти – ежедневно и при напускане на клиента
- свободни стаи и апартаменти – ежедневен оглед и почистване при необходимост
- смяна на бельо и кърпи -чаршафосване на олекотени завивки, подготовка на стаята за ползване от нов клиент – извършва се при освобождаване на стаята; при дългосрочен период (повече от три дена) два пъти седмично и при освобождаване от клиента.
- доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, шампоан, сапун, ароматизатор за тоалетна, санитарна лента) - при напускане на клиента и при необходимост;
- събиране и връщане на дрехи за пране и гладене и химическо чистене - при желание на клиента;
- събиране на мръсно бельо, кърпи, хавлии, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график определен от Възложителя и при необходимост.

Почиштането включва:

- обирање на паяжини в стаите;
- изхвърляне на кошчета за боклук- ежедневно;

- помитане на под или почистване с прахосмукачка на мокетна настилка;
- забърсване на прах на всички повърхности- бюра, шкафове, первази, картини, ключове за осветление, контакти и др.
- влажно забърсване на врати и дезинфекция на брави;
- почистване на тераси – мокро почистване на под, обиране на паяжини, первази, събиране на листа, почистване на сняг и др. веднъж седмично и при необходимост;
- почистване на мебели отвътре веднъж седмично, при освобождаване на стаите и при необходимост;
- почистване на прозорци- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно);
- измиване на санитарен възел (вани, душ кабини, мивки, тоалетни и др.)- един път дневно и при необходимост.

2.3.6.2. Сауна

- Ежедневно почистване, което включва дезинфекциране, подмяна на използвани и зареждане с нови хавлиени кърпи и халати, доставка и зареждане с консумативи (кърпи за ръце, тоалетен сапун, шампоан), при ползване повече от един път дневно - след всяко ползване.

2.3.6.3. Ресторант

- почистване – два пъти дневно и при необходимост (първият път задължително сутрин преди закуска - в 6:30 часа, втория път задължително в 16:30ч.);
- под гранитогрес – мокро почистване и дезинфекция два пъти дневно и при необходимост;
- мокет – почистване с прахосмукачка - задължително два пъти дневно и при необходимост, пране 1 път седмично
- почистване на столове– веднъж седмично
- почистване на стъклени витрини в офис персонал (сервитьори) два пъти седмично и при необходимост.
- събиране на мръсни покривки, кърпи, хавлии и хангали, изпращане до и приемане от пералня по график (три пъти седмично и при необходимост).
- сваляне, изпращане до и приемане от пералня и окачване на пердета- два пъти годишно
- почистване на прозорци- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно);

2.3.6.4. Лятна градина

- основно почистване – месец април и месец октомври (почистване и зазимяване)
- почистване с прахосмукачка мокетна подова настилка- два пъти дневно, почистване на твърди повърхности един път дневно, почистване на обзавеждане и барбекю един път дневно - от м. май до м.октомври включително;
- почистване на столове и канапета– ежедневно
- обиране на паяжини, събиране на листа, почистване на сняг
- събиране на покривки, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график.

2.3.6.5. Лоби-бар

- почистване - два пъти дневно;
- почистване столове и канапета – веднъж седмично;
- мокет - пране 1 път месечно и при необходимост;
- мокър бюфет и складови помещения– почистване на под – ежедневно;
- събиране на мръсни кърпи и хангали, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график;
- почистване прозорци и щори- един път месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).
- Да се предвиди възможност за дежурство до 22:00 часа съобразно работното време на заведенията за хранене.

2.3.6.6. Магазин

- мокро почистване на подови покрития два пъти дневно;

- почистване на прозорци и стъклени витрини- веднъж месечно и при необходимост.

2.3.6.7. Интернет зала

- мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост;
- почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост;
- забърсване на прах на всички повърхности- бюра, шкафове, первази, картини, ключове за осветление, контакти и др.;
- почистване на прозорци и стъклени витрини- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.6.8. Главно фойе

- мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост;
- почистване с прахосмукачка на настилки с мокет включително и пред двата входа два пъти дневно;
- машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
- пране на мокети веднъж седмично и при необходимост;
- почистване на стъклени повърхности, витрини, огледала и прозорци ежедневно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно);
- почистване на мебели и обирање на прах и паяжини ежедневно;
- оглед, почистване и водене на дневник за хигиената във WC през ½ час, доставка и зареждане с консумативи, в т.ч. до 22:00ч. (тоалетна хартия, течен сапун, хартия за ръце, ароматизатори за писоари и тоалетни чинии) ежедневно и при необходимост.

2.3.6.9. Рецепция

- почистване работни плотове от прах – два пъти дневно;
- мокро почистване под зад рецепция – 2 пъти дневно;
- прахосмучене на стая за багаж – 1 път дневно.

2.3.6.10. Стълбища, стълбищни клетки, коридори, етажни фойета

- мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
- -почистване с прахосмукачка на настилки с мокет два пъти дневно.
- машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
- пране на мокети веднъж седмично и при необходимост.
- почистване на стъклени повърхности и прозорци един път в седмицата и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.6.11. Асансьор

- почистване на вътрешността на асансьорна кабина два пъти на ден и при необходимост.

2.3.6.12. Офиси

- ежедневно почистване на офиси:
- изхвърляне на кошчета за боклук;
- обирање на паяжини;
- помитане, влажно почистване и дезинфекция на под- два пъти дневно и при необходимост;
- забърсване на прах от всички повърхности- бюра (при възможност), шкафове, первази, картини, офис-оборудване, ключове за осветление, контакти и др.
- влажно забърсване на входна врата и дезинфекция на брави
- почистване на стъклени витрини, вътрешни прозорци - веднъж седмично и при необходимост.
- почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост.

2.3.6.13. Основно почистване на хотелски комплекс „Истор” се извършва два пъти годишно и при необходимост, и включва:

- машинно почистване на подовите покрития в хотелския комплекс (етажни площадки, коридори, стълбища, фойета и др.);
- пране на мека мебел, матраци, мокети, пътеки и сваляне и предаване за пране на пердета;
- измиване на прозорци и щори;
- гладене и поставяне на пердета.

2.3.7. ПАНСИОН „ФОРТУНА“

Леглова база - 60 бр., като обемът на услугата се влияе от застостта на обекта

2.3.7.1. Камериерското обслужване включва:

- заети стаи и апартаменти – ежедневно и при напускане на клиента
- свободни стаи и апартаменти – ежедневен оглед и почистване при необходимост
- смяна на бельо и кърпи - чаршафосване на олекотени завивки, подготовка на стаята за ползване от нов клиент – извършва се при освобождаване на стаята; при дългосрочен период (повече от три дена) два пъти седмично и при освобождаване от клиента.
- доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, ароматизатор за тоалетна, санитарна лента) - при напускане на клиента и при необходимост;
- почистване на кухни – веднъж седмично и при освобождаване от клиента
- събиране и връщане на дрехи за пране и гладене и химическо чистене - при желание на клиента;
- събиране на мръсно бельо, кърпи, хавлии, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график определен от Възложителя и при необходимост.

Почистването включва:

- обирание на паяжини в стаите;
- изхвърляне на кошчета за боклук- ежедневно;
- помитане (почистване с прахосмукачка) и измиване и дезинфекция на под;
- забърсване на прах на всички повърхности- бюра, шкафове, первази, картини, ключове за осветление, контакти и др.
- влажно забърсване на врати и дезинфекция на брави;
- почистване на тераси – мокро почистване на под, обирание на паяжини, первази, събиране на листа, почистване на сняг и др. веднъж седмично и при необходимост;
- почистване на прозорци и щори- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно);
- измиване на санитарен възел (вани, душ кабини, мивки, тоалетни и др.)- един път дневно и при необходимост.

2.3.7.2. Фоайета, коридори, стълбища и площадки – два пъти дневно

- мокро почистване и дезинфекция на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
- почистване парапети- един път дневно и при необходимост
- машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
- почистване на стъклени повърхности и прозорци един път в седмицата и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.7.3. Офиси и рецепция

- ежедневно почистване на офиси и рецепция:
- изхвърляне на кошчета за боклук;
- обирание на паяжини;
- помитане, влажно почистване и дезинфекция на под- два пъти дневно и при необходимост;
- забърсване на прах от всички повърхности- бюра (при възможност), шкафове, первази, картини, офис-оборудване, ключове за осветление, контакти и др.
- влажно забърсване на входна врата и дезинфекция на брави
- почистване на стъклени витрини, вътрешни прозорци - веднъж седмично и при необходимост.
- почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост.

2.3.7.4. Складове и общи етажни стаи

- почистване – два пъти годишно и при необходимост- почистване паяжини, помитане и мокро миене на под, забърсване на врати и др.

2.3.7.5. Барбекю

- Веднъж седмично и при необходимост- забърсване на маси и пейки, почистване огнище, помитане под и др.

2.3.7.6. Прозорци и щори – измиване 1 път месечно (в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване). Почистване на паяжини ежедневно и при необходимост

2.3.7.7. Входни врати - ежеседмично

2.3.7.8. Основно почистване на пансион „Фортуна” се извършва два пъти годишно и при необходимост, и включва:

- машинно почистване на подовите покрития в хотелския комплекс (етажни площадки, коридори, стълбища, фойета и др.);
- пране на мека мебел, матраци, мокети, пътеки и сваляне и предаване за пране на пердета;
- измиване на прозорци и щори;
- гладене и поставяне на пердета.

2.3.7.9. При напускане на гостите, камериерките да проверят апартамента/стаята за липси или счупени активи (хавлиени кърпи, чаши, посуда и др. , за които има ценоразпис за заплащане) и да уведоми дежурния администратор.

2.3.8. ГОСТНА В ГР.КОЗЛОДУЙ, Ж.К.1, БЛ.32

2.3.8.1. Камериерско обслужване, доставка и зареждане с консумативи и почистване два пъти седмично и при необходимост

2.3.8.2. Основно почистване на гостната два пъти годишно (включва пране на мокетени настилки), машинно почистване на твърди подови покрития, измиване на прозорци, тераси и общи части.

2.3.9. СГРАДА НА УЛ. ПАНАЙОТ ХИТОВ 1А - бивша "ЕНЕМОНА" - ТС

2.3.9.1. Стълбища, стълбищна клетка, коридори.

- Ежедневно почистване и дезинфекция на стълбища, стълбищна клетка, коридори:

- помитане, влажно почистване и дезинфекция на подови покрития;

- обиране на паяжини;

• забърсване на прах от всички повърхности - первази, парапети, ключове за осветление, контакти и др. - ежеседмично.

• почистване на прозорци и щори- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.9.2. Тоалетни – оглед, почистване, доставка и зареждане на тоалетните с консумативи (тоалетна хартия, хартия за ръце, течен сапун, ароматизатори за тоалетни)

2.3.9.3. Стъкла и щори – един път месечно (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.9.4. Входна врата – един път седмично и при необходимост.

2.3.9.5. Офиси, каса и оборудването в тях – ежедневно

- почистването включва:

- изхвърляне на кошчета за боклук;

- обиране на паяжини;

- помитане, влажно почистване и дезинфекция на под;

- забърсване на прах от всички повърхности- бюра (при възможност), шкафове, первази, офис оборудване, ключове за осветление, контакти и др.

• почистване на прозорци и щори веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).

2.3.9.6. Основно почистване на обект Сграда на ул. Панайот Хитов 1А се извършва два пъти годишно и включва машинно почистване на подовите покрития и пране на мека мебел, измиване на прозорци и щори

2.3.10. ЦЕНТЪР ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА АВАРИИТЕ (ЦУА)- Почистване на сграда "Център за управление на аварии (ЦУА)" и прилежащите ѝ площи, собственост на "АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД, разположена на територията на гр. Козлодуй, област Враца

2.3.10.1. Стълбища, стълбищна клетка, коридори.

- Ежедневно почистване на стълбища, стълбищна клетка, коридори:

- помитане, влажно почистване и дезинфекция на подови покрития;

- обирание на паяжини;
- забърсване на прах от всички повърхности и дезинфекция - первази, паралети, ключове за осветление, контакти и др. - ежеседмично.
- почистване на прозорци и щори- веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).
- 2.3.10.2. Тоалетни – оглед, почистване, доставка и зареждане на тоалетните с консумативи (тоалетна хартия, хартия за ръце, течен сапун, ароматизатори за тоалетни).
- 2.3.10.3. Стъкла и щори – един път месечно (в периода ноември – февруари – само вътрешно).
- 2.3.10.4. Входна врата – един път седмично и при необходимост.
- 2.3.10.5. Офиси и оборудването в тях – ежедневно
- почистването включва:
 - изхвърляне на кошчета за боклук;
 - обирание на паяжини;
 - помитане, влажно почистване и дезинфекция на под;
 - забърсване на прах от всички повърхности и дезинфекция- бюра (при възможност), шкафове, первази, офис оборудване, ключове за осветление, контакти и др.
 - почистване на прозорци и щори веднъж месечно и при необходимост (в периода ноември – февруари – само вътрешно).
- 2.3.10.6. ЦУА (подземие) - периодичност на почистване - 1 път седмично.
- 2.3.10.7. Основно почистване се извършва два пъти годишно и включва машинно почистване на подовите покрития и пране на мека мебел, измиване на прозорци и щори.

3. Организация на работата по изпълнение на услугата

3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Изпълнението на работата по „Почистване на сгради и прилежащите им площи - собственост на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, разположени на територията на гр.Козлодуй и община Враца” стартира след подписване на договор за изпълнение на услугата, предмет на настоящото Техническо задание и двустранно подписан протокол за приемане на обектите за почистване, (не по-късно от 20 календарни дни след подписване на договора).

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. Изисквания към доставяните консумативи:

- Тоалетната хартия е от целулоза 100 %, 400 г., перфорирана, двупластова с диаметър на шпатула 70 мм
- Хартията за ръце:
 - за ХК “Истър”- 100 % целулоза двупластова, пакет
 - за ПОК “Леденика”- 100% двупластова, 1 ролка да съдържа 80 къса хартия, цвят бял, щампована
- Течен сапун – състав аниоактивни ПАВ 5-15% перлен омекотител за кожата на ръцете; противоалергичен; приятен аромат, PH 5,5-7,5
- Ароматизатори за тоалетна – да са от вид, който не допуска запушване на тоалетните
- Обекти с камериерско обслужване се зареждат с опаковани хотелски сапунчета и шампоани
- Доставка и подмяна (при необходимост) на диспенсъри за тоалетна хартия и ръце.
- Доставка и подмяна (при необходимост) на кошчета и четка за тоалетна от хром.
- Вложените количества материали се доказват със стокова разписка.

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

- Изпълнителят наема на трудови договори необходимия брой квалифицирани лица за

извършване на услугата.

Минимален общ брой работници и служители, необходими за изпълнение на договора – 35 човека, от които технически организатор на територията на гр.Козлодуй – 1 души (организира дейността и отговаря за качеството на работата), машинна група с постоянно присъствие на територията на гр.Козлодуй – 2 души (основно почистване на всички обекти, снеготопиране и външно измиване на прозорци) и чистачки и камериерки по обекти:

Обект	Минимален брой служители, с постоянно присъствие на обекта
• ДЕ	4.
• Общежитие 1	3.
• Общежитие 2 и 4	1.
• СОК	5.
• ПОК „Леденика“	6.
• Хотелски комплекс „Истър“	7.
• Пансион „Фортуна“	4.
• Сграда – ул.Панайот Хитов 1А	1.
• ЦУА	1.

• Изпълнителят осигурява за своя сметка всички необходими почистващи препарати разрешени от Министерството на здравеопазването, работно облекло, консумативи и други материали за реализиране на необходимите хигиенни и санитарни изисквания обезпечаващи дейностите по договора.

• Изпълнителят следва да представи:

I. Списъци на препарати, консумативи, техника, оборудване и пр., необходими за обезпечаване на договора:

- 1) Препарати и дезинфектанти с посочване на месечен разход за всеки от обектите;
- 2) Техника за почистване за всеки от обектите;
- 3) Санитарни консумативи с посочване на месечен разход за всеки от обектите;
- 4) Работно облекло и лични предпазни средства;
- 5) Спомагателно оборудване.

II. Графици и подробно описание на дейностите за ежедневно, периодично и основно почистване за всички обекти.

III. Технологична карта с разпределение на работно време на камериер за всички обекти с камериерско обслужване.

• Изпълнителят осигурява транспортирането на служителите си за обект ПОК „Леденика“.

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

• Осигурява задължително необходимата техника за машинно почистване и снеготопиране постоянно на територията на гр. Козлодуй.

• Спазва вътрешния ред на обекта, установен с действащите инструкции, правилата за Безопасност на труда и Пожарна безопасност.

• Изхвърля отпадъците само в определените места съгласно изискванията на община Козлодуй и община Враца.

• Осигурява провеждане на видовете инструктажи за безопасна работа, в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

• Изпълнителят стриктно спазва условията за достъп на персонала на външни организации (ВО), съгласно изискванията на Инструкция по качество “Работа на външни организации при сключен договор” – ДБК.КД.ИН.028.

- Изпълнителят осигурява спазване от персонала си на ПВТР и Етичния кодекс на "АЕЦ – Козлодуй" ЕАД.
- Осигурява задължително ползване на работно облекло и лични предпазни средства от персонала си по предназначение.
- Персоналът на изпълнителя е длъжен да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи, както и да спазва всички други изисквания на чл.126 от КТ и ПВТР в АЕЦ „Козлодуй”.
- Не се разрешава работа на лица ненавършили 18 години.

3.3. Нормативно-технически документи

- 3.3.1. Изпълнителят осигурява провеждане на видовете инструктажи за безопасна работа, в съответствие с изискванията на Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- 3.3.2. Стриктно спазва условията за достъп на персонала на Изпълнителя, съгласно „Инструкция по качество. Инструкция. Работа на външни организации при сключен договор с индекс ДБК.КД.ИН.028.
- 3.3.3. Осигурява спазване от персонала на правилата за вътрешния трудов ред и етичния кодекс.
- 3.3.4. Изпълнителят се задължава да изпълнява услугата в съответствие с нормативните документи, относими към дейността.

3.4. Критерии за приемане изпълнението на услугата

- 3.4.1. Почистване в съответствие с изискванията на настоящото техническо задание.
- 3.4.2. Спазване на сроковете съгласно годишния график.
- 3.4.3. Използване на препаратите и консумативите съгласно подадената от Изпълнителя оферта.
- 3.4.4. Месечния разход на препарати се доказва със стокови разписки за препаратите, закупени от Изпълнителя.
- 3.4.5. Съответствие на броя персонал съгласно техническото предложение на Изпълнителя, съобразено с минималния брой персонал заложен в техническото задание.
- 3.4.6. Наличие на технически съоръжения за изпълнение на услугата съгласно техническото предложение на Изпълнителя.
- 3.4.7. Спазване на технологията на почистване съгласно техническото предложение на Изпълнителя.

4. Документация

4.1. Документи, представени от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

- 4.1.1. Списък на обектите за почистване, площите и видовете повърхности. (Приложение 1)
- 4.1.2. Вътрешни документи на Дружеството – при необходимост.
- 4.1.3. Входните данни, необходими за изпълнение на дейностите по настоящето техническо задание, се предават на Изпълнителя във вида и формата, в която са налични в „АЕЦ Козлодуй”, по реда на „Инструкция по качество. Предаване на входни данни на външни организации”, № ДОД.ОК.ИК.1194.

4.2. Документи, представени от Изпълнителя

4.2.1. График за изпълнение на периодичните дейности по договора.

4.2.2. Сертификати/декларации за съответствие и информационни листи за безопасност на почистващите препарати.

4.3. Отчетни документи

4.3.1. Работата стартира с двустранно подписан протокол за приемане на обектите, представени графици за работа и поименен списък на персонала по обекти. Списъкът се актуализира при необходимост от Изпълнителя и се съгласува от Възложителя.

4.3.2. Периодично в рамките на месеца се съставят двустранно подписани чек-листове за изпълнение/неизпълнение на изискванията по Договора.

4.3.3. След края на всеки месец двете страни подписват Констативен протокол за извършената работа през месеца за всеки отделен обект.

4.4. Ред за влизане в сила на документите

Всички документи по договора се проверяват и съгласуват от отговорните лица по договора.

5. Изисквания за осигуряване на качеството

5.1. Система за управление (СУ) на Изпълнителя

Изпълнителят да прилага внедрена система за управление на качеството съгласно изискванията БДС EN ISO 9001:2015 с обхват покриващ дейностите на ТЗ.

5.2. Програма за осигуряване на качеството (ПОК)

Няма отношение.

5.3. План за контрол на качеството (ПКК)/ План за контрол и изпитване (ПКИ).

Няма отношение.

5.4. Одит от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД (одит от втора страна)

5.4.1 „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва одит на Изпълнителя преди започване на работата по сключен договор и по време на изпълнение на дейностите по договора.

5.4.2 „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД извършва одити по ред установен с „Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации“, ДОД.ОК.ИК.049.

5.5. Управление на несъответствията

Изпълнителят докладва на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за:

- несъответствията, открити в хода на изпълнение на дейностите по договора;
- взетите решения за разпореждане с несъответстваща услуга.

5.6. Професионална компетентност (квалификация) на персонала на Изпълнителя

Изпълнителят трябва да разполага с минимален брой служители за извършването на дейностите по камериерско обслужване и почистване, както и ръководен персонал за услугата.

5.7. Специфични изисквания по осигуряване на качеството

5.7.1. Качеството на извършената работа се удостоверява текущо с чек-листове и подписани от съответните ръководители по обекти протоколи за извършената работа през месеца, съгласно условията на договора.

5.7.2. Ръководителите на обектите осъществяват постоянен контрол за качеството на камериерското обслужване и почистването в обектите, съвместно с техническия организатор на изпълнителя.

5.8. Обучение на персонал на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

Няма отношение

5.9. Необходими лицензи, разрешения, удостоверения, сертификати и др. на Изпълнителя.

Няма отношение

6. Организационни изисквания

Няма отношение

7. Допълнителни изисквания

Изпълнителят трябва да има най-малко 3 години опит в камериерско обслужване и в почистване на сходни обекти в страната.

8. Контрол от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

8.1. Възложителят осъществява контрол върху цялата дейност по почистване на обектите по Договора.

8.2. Възложителят има право да осъществява контрол за спазването на работното време от служителите на Изпълнителя.

8.3. Изменения на вида на ползваните препарати се допуска само след писмено съгласуване с Възложителя и представяне на необходимите сертификати/декларации за съответствие и информационни листи за безопасност.

8.4. „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на обекта.

9. Изисквания към Изпълнителя при използване на подизпълнители/трети лица

При използване на подизпълнители/трети лица, основният Изпълнител по договора:

- носи отговорност за изпълнението на изискванията на ТЗ от подизпълнители/трети лица за изпълняваните от тях дейности, както и за качеството на тяхната работа;

- определя линиите за комуникация и взаимодействие с неговите подизпълнители/трети лица и начините на контрол върху дейностите, които им са превъзложени и отговорните лица за изпълнение на този контрол;
- определя по подходящ начин и в необходимата степен приложимите изисквания на ТЗ за подизпълнители/трети лица по договора, в зависимост от дейностите, които изпълняват;
- включва в документацията на договора с подизпълнителите/трети лица, всички определени по-горе изисквания.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 - обекти за почистване, площи и видове повърхности
заличено на основание ЗЗЛД



Обекти за почистване, площи и видове повърхности

№	Сгради	Видове подови покрития				Външни прозорци – едностранно /кв.м	Прилежащи площи	
		Мокет /кв.м	Линолеум и PVC настилки /кв.м	Плочки /кв.м	Други настилки за мокро почистване /кв.м		Тротоари, алеи /кв.м	Зелени площи /кв.м
1	Дом на енергетика	1 050	994	591	1 640	470	3 000	2 070
2	Общежитие 1	-	-	930	1 244	394	1 357	230
3	Общежитие 2	-	1 345	152	-	219	624	1 590
4	Общежитие 4	-	1 319	152	-	219	634	1 040
5	ХК "Истър"***	1 820	-	2 170	-	680	800	1 000
6	Пансион "Фортуна"***	-	-	2 480	675	260	960	1 670
7	СОК	-	80	1 294	1 784	373	2 755	2 800
8	ПОК "Леденика"	100	30	950	1 285	487	1 630	6 000
9	Бл. 32	30	-	235	-	100	-	-
10	Сграда на ул."П.Хитов"1А (бивша"Енемона"-ТС)	-	-	390	-	100	-	-
11	"Център за управление на авариите (ЦУА)"	-	-	-	2097	209	302	755
12	Общо:	3 000	3 768	9 344	8 725	3 511	12 062	17 155

Забележки:

- Допълнителни площи за почистване на обект СОК:
 - терени около външните 2 басейна - 2 600 кв.м
 - площи на стени и дъно на 2бр. вътрешни и 2бр. външни басейни – 1 870 кв.м
- Допълнителни площи за почистване на обект ХК „Истър”:
 - два броя паркинги (с обща площ 2 100 кв.м.) – ежедневно и при необходимост и почистване от сняг.
- Поддържането на прилежащите площи включва: оборка на тревни площи, помитане, ръчно и/или машинно почистване от сняг на подходи към сгради и тротоари около сгради.
- За борба с поледицата се използват химически препарати, които не увреждат настилките.

заличено на основание ЗЗЛД