

## Технически спецификации

### Към поръчка

№277-EP-19-CE-Y-3

с предмет:

**„Комплексно почистване и поддръжка на сгради и прилежащите им площи, собственост на „Електроразпределение Юг“ ЕАД и „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД“**

#### 1. Предмет на поръчката:

Предметът на поръчката включва комплексно почистване и поддръжка на сгради и прилежащите им площи, собственост на „Електроразпределение Юг“ ЕАД и „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД, както следва:

- Абонаментни услуги по почистване и зареждане с консумативи на административни и производствени сгради, и на технологични помещения в т.ч. и енергийни обекти;
- Допълнителни дейности, които се възлагат след заявка на възложителя: почистване и поддръжка на сградите и прилежащите им площи, включително поддръжка на зелени площи и стайни растения; дейности по отводняване при аварийни ситуации; транспортни и хамалски услуги;
- Дейности по снеготопиране и снегорие, които се извършват при наличие на снеговалеж, без да е необходима заявка от страна на възложителя;

Услугите се осъществяват с човешки и материални ресурси (препарати, консумативи, машини, оборудване и приспособления), които се предоставят от и за сметка на изпълнителя. В цената на услугите се включват и дейностите по управление (събиране, транспортиране и третиране) на отпадъци до определените за целта места.

Прогнозният общ обем на сградите, подлежащи на поддръжка и почистване е 52326 м<sup>2</sup>.

Минимално изискуемият брой служители, които следва да бъдат осигурени за изпълнение на поръчката е 86 лица, от които 81 редови служители, 4 технически ръководители и 1 координатор.

Обектите, на които се извършват услугите, предмет на възлагане са подробно описани в Приложение №1, представляващо неразделна част от настоящите технически спецификации. Услугите се осъществяват в общо четири региона – Бургас, Пловдив, Стара Загора и Хасково. Под регион следва да се разбира територията на всички обекти, включени в него съгласно Приложение №1.

#### 2. Общи изисквания за изпълнение на услугите:

##### 2.1. Човешки ресурс (персонал):

Изпълнителят осигурява необходимия брой персонал за качествено извършване на всички услуги.

В Приложение №1 е определен минимален брой служители (общо шейсет и седем лица), които следва да бъдат осигурени за абонаментните услуги по почистване и зареждане с консумативи.

Изпълнителят осигурява служители, които извършват абонаментните услуги, както и дежурни служители, които следва да бъдат на разположение в интервала от 8:00 до 17:00 часа всеки работен ден. Дежурните служители извършват дейности по почистване и зареждане на консумативи при необходимост (напр. инцидентно замърсяване, преждевременно изразходване на консумативи и др.), извън услугите, извършвани по график. Дежурни служители се осигуряват във всяка административна сграда в град Пловдив както и в сградите на клиентски енергоцентрове (КЕЦ) в градовете Бургас, Карлово, Казанлък, Нова Загора, Пазарджик, Приморско, Сливен, Смолян, Хасково, Харманли и Ямбол, както за Електроразпределение Юг ЕАД, така и за сгради на ЕВН България Топлофикация ЕАД. Допустимо е дежурните служители да се припокриват със служители, които извършват абонаментното почистване на съответния обект.

Изпълнителят осигурява минимум четири лица – озеленители, които да извършват дейностите по поддръжка на зелени площи. Две от лицата следва да обслужват регион Стара Загора, а другите две – регион Пловдив.

Изпълнителят осигурява мобилна група, състояща се от минимум десет лица, които да бъдат на разположение за изпълнение на заявки за допълнителни дейности. Пет от лицата следва да обслужват регион Бургас, а другите пет – регион Пловдив.

За почистването и поддръжката на технологични помещения и енергийни обекти, изпълнителят осигурява лица, притежаващи първа или по-висока квалификационна група за електробезопасност съгласно Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 v. Част от обектите представляват критична инфраструктура и лицата, които ще извършват дейности по почистване и поддръжка в тях, следва да отговорят на изискванията за достъп.

Изпълнителят осигурява технически ръководители, които да осъществяват контрол за качествено извършване на услугите за региони Пловдив, Стара Загора, Хасково и Бургас. За всеки регион следва да бъде осигурен най-малко един технически ръководител.

Изпълнителят определя минимум един координатор за организиране и осъществяване на контрол относно качественото изпълнение на дейностите, предмет на възлагане. Координаторът поддържа контакт с отговорниците по изпълнение на договора и следва да бъде на разположение през работното време на възложителя. Координаторът трябва да бъде достатъчно добре подготвен в областта на стандартите за здраве и безопасност на работното място, техниките за прилагане и екологичните проблеми.

Персоналът на изпълнителя трябва да бъде обозначен с идентификационни знаци върху фирменото работно облекло, съдържащи имена на служителя и търговския знак на фирмата.

Изпълнителят следва да предприеме необходимите организационни мерки спрямо персонала за осигуряване на необходимата дисциплина и качество на работа. Всички служители трябва да бъдат редовно обучавани за различните им задачи. Това обучение следва да обхваща използваните почистващи средства, методи, оборудване и машини, управлението на отпадъците, както и аспекти, свързани със здравето, безопасността и опазване на околната среда. Данните за тези мерки за обучение следва да се съхраняват и да бъдат на разположение, при поискване от страна на възложителя.

При изпълнение на поръчката следва да се спазва Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Наредба № РД-07-2/16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите. При поискване от възложителя да представи копия от книгата за проведен инструктаж.

## **2.2. Машини, оборудване и приспособления:**

Изпълнителят осигурява всички необходими машини, оборудване и приспособления за качествено извършване на всички услуги в съответствие с изискванията на възложителя.

За изпълнение на абонаментните услуги, всеки обект от Приложение №1 трябва да бъде оборудван минимум с:

- кофа пласмасова / 12л./ с изстисквач;
- четка и лопатка комплект с дръжки;
- уред за почистване на под – моп с метален механизъм за изцеждане и телескопична дръжка;
- микрофибърен моп с държач;
- професионална прахосмукачка;
- кърпи за прах;
- почистващи препарати и материали, чували за смет – 80x 100см. с дебелина 90 микрона, черни чували – 55x60 – 30 литра, чували 75x34x12,5 – 45 литра;

Изпълнителят осигурява и други, необходими за изпълнение на дейността, помощни средства, необходими за качествено предоставяне на услугите.

За изпълнение на допълнителните дейности по почистване и поддръжка изпълнителя осигурява необходимите машини, оборудване и приспособления съобразно изискванията за изпълнение на съответната дейност.

За изпълнение на дейностите по отводняване, в зависимост от конкретния случай, изпълнителя осигурява смукателни машини и/или приспособления за ръчно отводняване.

За изпълнение на дейностите по снегоразчистване и снегорие, в зависимост от конкретния случай, изпълнителят осигурява автобагер с челен товарач и/или приспособления за ръчно почистване и обработка съобразно изискванията за изпълнение на съответната дейност.

За изпълнение на дейностите по поддръжка на прилежащи площи, изпълнителят осигурява косачна техника и приспособления за ръчна обработка съобразно изискванията за изпълнение на съответната дейност.

### 2.3. Препарати и консумативи:

Изпълнителят осигурява необходимите препарати и консумативи за качествено извършване на всички услуги.

Изпълнителят следва да осигурява достатъчно количество от препарати и консумативи, което да осигурява качествено почистване на обектите.

При изпълнение на поръчката следва да се използват само професионални препарати за почистване и дезинфекция, както и консумативи, с намалено въздействие върху околната среда.

Трябва да се спазват изискванията на Регламент (ЕО) № 1907/2006 („Регламент за REACH“), както и изискванията на Закона за защита от вредното въздействие на химическите вещества и смеси и Наредбата за реда и начина за класифициране, опаковане и етиктиране на химическите вещества и смеси.

При изпълнение на поръчката следва да се използват най-малко следните видове препарати:

- Препарат/и за почистване и дезинфекция на твърди подови настилки – теракот, мозайка, ламинат и други;
- Препарат/и за машинно почистване и дезинфекция на твърди подови настилки – теракот, гранитогрес, мозайка, ламинат, линолеум;
- Препарат/и за почистване на меки подови настилки- мокет и тапицерия;
- Препарат/и за почистване санитарни възли – фаянс, тоалетни чинии, мивки;
- Препарат/и за почистване на офис мебели (дърво, ПДЧ, МДФ,полирани, матирани);
- Препарат/и за почистване на стъкло;
- Препарат/и за почистване на емайленирани, иноксови и хромирани повърхности;
- Препарат/и за почистване на офис техника (компютри, клавиатури, факс апарати, копирни машини, телефони и др.);

Могат да се използват и допълнителни препарати по преценка на изпълнителя, при условие, че отговарят на нормативните изисквания за химичен състав и въздействие над околната среда.

Към техническото предложение се представя списък на всички почистващи препарати, които ще се използват при изпълнение на поръчката, съдържащ описание на продуктите - наименование, марка, произход и характеристики.

Изпълнителят е длъжен по всяко време, при поискване от страна на възложителя, да предоставя информационни листове за безопасност (ИЛБ) и/или друга техническа документацията, удостоверяваща съответствието на препаратите с нормативните изисквания за химичен състав и въздействие над околната среда.

Изпълнителят осигурява консумативи с прогнозни количества съгласно ценовото предложение, отговарящи на следните изисквания, съобразени с аксесоарите и оборудването в помещенията на възложителя:

№	Консуматив	Технически изисквания	Мерна единица
1	Хартия за ръце-бяла-сгънати кърпи	2-пластови, бели, Z-образно сгънати кърпи. Изработени от 100% целулоза и подсушават ръцете бързо и хигиенично. Това качество кърпи за ръце притежават FSC Mix – сертификат или еквивалент. Размер: 24x23,5 см. 1 пакет = 150 листа	Пакет
2	Тоалетна хартия-бяла-хотелска	Тоалетна хартия, бяла, мека, 3-пластова, 100% целулоза, релефна, перфорирана. Подходяща за всички стандартни държачи за тоалетна хартия. Притежаваща EU Ecolabel или еквивалент. 250 листа/ролка, 72 ролки/пакет.	Ролка
3	Течен сапун - гел	Гъст, много нежен към кожата, лек сапун за ръце. Дерматологично тестван. Без парабени. Неутрално pH. Създава мека пяна, която е изключително нежна към кожата и осигурява чисти и поддържани ръце. С приятен плодово-цветен аромат. Притежаващ EU Ecolabel или еквивалент.	Литър
4	Ароматизатор за тоалетна чиния	Осигурява продължителен, приятен, свеж аромат и предотвратява натрупването на котлен камък в тоалетната чиния.	Брой

5	Ароматизатор стаен флакон	Спрей, 500 ml, стаен. Осигурява свеж аромат на цветя в помещението. Отстранява дълготрайно неприятните миризми от цигари и храни.	Брой
6	Концентриран сапун	Концентриран течен сапун на пяна, дерматологично тестван, безопасен, без парабени, неутрално pH, 600ml, 2000 дози за един пълнител. При всяко използване се дозира определена доза сапун. Притежава Австрийската и Европейската екомаркировка или еквивалентни, с които се отличават само екологично чисти продукти. Опаковката/разфасовката на сапуна трябва задължително да бъде съвместима с наличните монтирани в обекти на Възложителя устройства/контейнери за течен сапун.	Брой
7	Тоалетна хартия	Тоалетна хартия, ролка, двупластова, перфорирана, със щамповка с печат за качеството на хартията, 850къса, дължина на рулото не по-малко от 102м., 100% разтворима във вода. Сертифицирана с „Eco label“ или еквивалент за територията на Европейския съюз.	Ролка
8	Ароматизатор WC	Пълнител за електронен ароматизатор, 300 ml, 2750 впръсквания, без аерозол, не причиняват алергични реакции. Композиция от свежи и ненаатрапчиви аромати, осигуряващи усещане за комфорт и чистота. Сертифицирани от IFRA или еквивалент.	Брой
9	Покривала за тоалетна дъска	Покривало за тоалетна дъска, 100% водоразтворими, Опаковка от 100 бр. в пакет. Меки, екологични, от висококачествена хартия, 100% целулоза за перфектна безопасност и хигиена.	Пакет
10	Хартиена ролка за ръце	Бяла, 2-пластова, перфорирана и устойчива на скъсване в мокро състояние, хартия. Чрез издърпване на лист хартия, дозаторът автоматично отрязва и подава нов лист с дължина 240мм. Дължината на ролката да е минимум 160 м, за да осигури минимум 667бр. къса. Щамповка с печат за качество на хартията.	Брой
11	Дезинфектант за тоалетна дъска	Почистваща пяна за тоалетни седалки с бързо дезинфекциращо действие. Без алкохол, щадяща материала, не дразни кожата. Сертифицирана според ÖGHMP и DGHM/VAN или еквиваленти. Безвреден продукт, според Европейския регламент за биоцидите. Дерматологично тествана. 6 пълнителя в кашон. 1 пълнител от 300мл е равен на 1000 дози.	Брой
12	Магнезиев хлорид на гранули	Нетоксичен, да не уврежда циментови настилки и да ограничава корозията.	Килограм
13	Силиконови подложки за писоар	Прозрачен еластичен материал, който пасва на всички писоари като предпазва от запушване без да пречи на оттичането.	Брой
14	Кубчета за писоар	Парфюмни таблетки за писоар, които неутрализират неприятните миризми. Опаковка в пакет 40-42 броя кубчета	Пакет

## 2.4. Качество на услугите

За да се считат за качествено извършени услугите, свързани с комплексното почистване на сгради и прилежащите им площи, непосредствено след извършване на дейността, помещенията следва да бъдат проветрени, повърхностите/площите следва да са чисти и да не са налице видими замърсявания (наличие на прах, зацапвания, петна, отпадъци и др.), а в изискуемите случаи да са налични и заредени всички предвидени консумативи.

За да се считат за качествено извършени услугите по снегочистване, снегориене и отстраняване на ледени висулки от стрехи и водосточни тръби, при зимни условия по обработените площи и обекти не следва да са налице натрупвания от сняг или ледени висулки, създаващи опасност за преминаващите.

За да се считат за качествено извършени услугите по отводняване, в обработените помещения не следва да са налице мокри и/или наводнени участъци и повърхности.

За да се считат за качествено извършени услугите по поддръжка на зелени площи, обработваните обекти следва да бъдат в добро общо състояние, а окосените тревни площи следва да бъдат на определените от възложителя височини.

## **2.5. Управление на отпадъците**

Изпълнителят има ангажимент да събира всички видове отпадъци по цялата територия на сгради и общи части и да ги депонира на съответните за целта места. Събирането на био отпадъците образувани от дейностите по изпълнение на поръчката, се извършва в подходящи съдове осигурени от изпълнителя.

При изпълнение на поръчката се забранява:

- изгарянето на био отпадъци;
- депонирането и/или обезвреждането на био отпадъците по какъвто и да е друг начин, в случай, че могат да се рециклират или оползотворят на територията на региона;
- смесването на разделно събрани био отпадъци с други видове отпадъци;
- изхвърлянето на био отпадъци в контейнерите за събиране на смесени битови отпадъци или съдовете за рециклируеми отпадъци;

Местата за поставяне на съдовете за отпадъци се съгласуват предварително с Възложителя.

Транспортирането на отпадъци извън обектите на EVN трябва да се извършва от лица притежаващи валиден регистрационен документ за транспортиране на отпадъци (дейност с код Т), издаден по реда на чл. 78 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) за съответните отпадъци с кодове и наименования, съгласно Наредба № 2 от 23 юли 2014 г. за класификация на отпадъците.

Предаването за последващо третиране на образуваните при изпълнение на поръчката биоразградими отпадъци (с код 20 02 01), трябва да се извършва от страна на Изпълнителя към инсталация за биологично третиране на био отпадъци, притежаваща разрешително за дейности с отпадъци с код R 3/R 10, на база на сключен Договор, в съответствие с изискванията на Наредбата за разделно събиране на био отпадъци и третиране на биоразградимите отпадъци.

Смесените битови отпадъци (с код 20 03 01) се предават от страна на Изпълнителя, на депа за отпадъци, разполагащи с валиден разрешителен документ по чл. 35 от ЗУО, на база на сключен договор.

Във връзка с изискванията и наредбите на общините, е необходимо транспортиране на отпадъците до определените за това места – депа за отпадъци и инсталации за биологично третиране на биоразградими отпадъци.

Големите площи на ТЕЦ Север и ОЦ Юг, както и на други имоти, собственост на Дружествата на EVN, води до необходимостта от извършването на тази услуга.

Дейностите, свързани с управление на отпадъците няма да бъдат заплащани като самостоятелни услуги. Те следва да бъдат калкулирани и включени в цените за изпълнение на услугите, предмет на поръчката.

В срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на сключване на договор, изпълнителят трябва да представи необходимите документи (договори, разрешителни и др.), удостоверяващи възможността му да осъществява услугите по управление на отпадъците.

## **3. Специфични изисквания за изпълнение на конкретните дейности:**

### **3.1. Абонаментно почистване и зареждане с консумативи:**

В зависимост от предназначението на сградите и необходимостта от почистване, се определят следните типове обекти за почистване, отразени в Приложение №1:

Тип А – Административни сгради с преобладаващо ежедневно почистване

Тип В – Производствени сгради с преобладаващо седмично почистване

Тип С – Технологични помещения в сгради с преобладаващо месечно почистване

Времевите интервали за извършване на услугите са представени в Приложение №1. За част от обектите услугите се извършват по график, който се съгласува с длъжностите лица от страна на възложителя в процеса на изпълнение на договора.

При отпадане на дейността на възложителя в един или повече от посочените обекти, не се заплаща месечната стойност за обекта/ите.

При отпадане ползването и съответно почистването на помещение/я в съответния обект, месечната стойност за съответния обект ще бъде намалена пропорционално на база отпадналата квадратура.

Във всеки обект изпълнителят осигурява дневник или електронна система, в която да се отразяват точно време и вид на извършените дейности във всяко помещение. Дневникът или съответната система следва да бъде на разположение по всяко време, при поискване от страна на възложителя.

В санитарните помещения се осигурява чек-лист, в който служителите на изпълнителя да отразяват всички посещения, точно време и съответните извършени дейности.

Почистването се извършва при спазване на дадените от възложителя указания, свързани с поддържането на сградата и съоръженията в нея, спазването на вътрешния ред, хигиена, безопасност, противопожарни и други изисквания.

След приключване на работата да се загася осветлението, да се проверяват и спират ВиК крановете, да се затварят прозорците в помещенията и общите части.

Изпълнителят се задължава да не изнася, премества или унищожава имущество и документи на възложителя и носи материална отговорност за нанесените вреди или липси на имуществото на възложителя, допуснати при изпълнение на предмета на поръчката.

Почистването на енергийни обекти, подстанции, помещения за ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЯ (ТК), сървъри и UPS помещения, става само съгласувано с осигуряване на достъп и в присъствието на служител от страна на възложителя от съответната организационна единица. Служителите на изпълнителя, извършващи съответната дейност следва да притежават първа или по-висока квалификационна група за електробезопасност съгласно Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V.

Изпълнителят на поръчката носи пълна отговорност за опазване имуществото на възложителя по време на почистването. При констатирани липси или повреди, причинени по вина на изпълнителя, същият ги възстановява за своя сметка.

Изпълнителят следва да осъществява периодичен контрол на обектите, предмет на поръчката, както и 4 (четири) съвместни проверки годишно на част от обектите с представител на възложителя.

### **3.1.1. Тип А - Административни сгради с преобладаващо ежедневно почистване:**

Този тип включва почистване на офиси (включително, но не само: телекомуникационни стаи, сървъри и UPS помещения), санитарни помещения, общи части (коридори, фойета, стълбища, зали за срещи, кьтове за срещи, кьтове за хранене, кухни) и прилежащи площи, и се изразява в следните дейности и кратност на изпълнение:

Дейности	Кратност на изпълнение
<ul style="list-style-type: none"> <li>- почистване, измиване, прахосмучене на твърди подови настилки;</li> <li>- проветряване на помещенията;</li> <li>- почистване/прахосмучене на меки подови настилки;</li> <li>- проверяване на залите за срещи за налични консумативи и пищеви средства, (консумативите за зареждане на залите се осигуряват от Възложителя);</li> <li>- при необходимост подредба на зали за срещи по схема предоставена от Възложителя;</li> <li>- почистване на врати, дограми, радиатори, первази и други;</li> <li>- почистване на кухненски плотове;</li> <li>- изхвърляне на отпадъци и почистване на кошчетата за отпадъци в офиси, зали и общи помещения;</li> <li>- почистване на асансьори (вътрешно и външно);</li> <li>- почистване на входни и летящи врати;</li> <li>- замитане и уборка на прилежащи части;</li> <li>- през зимния сезон ежедневно преди началото на работното време на служителите при снеговалеж разчистване от сняг и лед на входовете към сградите, подходите към тях и тротоарни площи;</li> </ul>	Ежедневно – 1 път на ден
<ul style="list-style-type: none"> <li>- почистване на коридори, фойета, стълбища, парпети и между етажни площадки;</li> </ul>	Ежедневно – 2 пъти на ден
<ul style="list-style-type: none"> <li>- почистване и зареждане на консумативи в санитарните възли в т.ч. почистване на отпадъци, подмяна на чували, измиване с подходящ препарат, подсушаване с моп, почистване на мивки, огледала, тоалетни чинии (моноблок, капаци, казанчета, клекала),</li> </ul>	Ежедневно – 2 или 3 пъти на ден – в зависимост от възможния времеви интервал по Приложение №1 – когато са възможни три или повече времеви



санитарна арматура и фаянс, проверка и при необходимост зареждане на консумативи (тоалетна хартия, кърпи за ръце и течен сапун); - подсушаване на входните фойета на административни сгради при дъжд и снеговалеж;	интервала за дейността, се извършва 3 пъти, когато са възможни два времеви интервала за дейността, се извършва 2 пъти.
- полиране и почистване от прах на офис мебели (работни/помощни маси, контейнери, посетителски столове, гардероби, шкафове); - почистване от прах на офис техника (компютри, клавиатури, факс апарати, копирни машини, телефони и др.); - почистване на кухненски уреди (съдомиялни, микровълнови печки, фурни, котлони и др.) с подходящи препарати за кухненско оборудване; - влажно забърсване на тапицирани мебели /работни, посетителски столове, дивани, щори др.; - почистване на кабелни канали; - дезинфекциране на санитарни възли;	Ежеседмично – 3 пъти в седмицата
- почистване на Телекомуникационни стаи, сървъри и UPS помещения	Ежеседмично – 4 пъти в седмицата
- двустранно почистване на прозорци, дограма, стъклени преградни стени и щори;	Ежегодно – 2 пъти в годината (пролет – април, май и есен – септември, октомври), по график, предварително съгласуван с възложителя
- почистване на хладилна техника	Веднъж на всеки 3 месеца

### 3.1.2. Тип В – Производствени сгради с преобладаващо седмично почистване:

Този тип включва почистване на производствени помещения и складове, и се изразява в следните дейности и кратност на изпълнение:

Дейности	Кратност на изпълнение
- почистване/измиване/прахосмучене на твърди подови настилки; - почистване/прахосмучене на подови настилки; - почистване на санитарните възли в т.ч. почистване на отпадъци, подмяна на чували, измиване с подходящ препарат, подсушаване с mop, почистване на мивки, огледала, тоалетни чинии (моноблок, капаци, казанчета, клекала), санитарна арматура и фаянс; - полиране и почистване от прах на офис мебели (работни/помощни маси, контейнери, посетителски столове, гардероби, шкафове); - почистване от прах на офис техника /компютри, клавиатури, факс апарати, копирни машини, телефони и др./; - почистване на врати, дограми, радиатори, первази, щори и други; - почистване на коридори, фойета, стълбища, парапети и между етажни площадки; - контрол и зареждане на санитарните възли с консумативи /тоалетна хартия, кърпи за ръце и течен сапун/; - при необходимост изхвърляне на отпадъци и почистване на кошчетата за отпадъци; - замитане и убorka на прилежащи части (тротоари) на отстояние три метра около сградата /тротоари/; - влажно забърсване на тапицирани мебели /работни, посетителски столове, дивани и др./; - почистване на петна по стени и други общи части; - дезинфекциране на санитарни възли;	Ежеседмично – 3 пъти в седмицата

- почистване на входни и летящи врати; - почистване на окачени тавани и осветителни тела; - почистване на кабелни канали;	
- двустранно почистване на прозорци, дограма, стъклени преградни стени и щори;	Ежегодно – 2 пъти в годината (пролет – април, май и есен – септември, октомври), по график, предварително съгласуван с възложителя

### 3.1.3. Тип С – Технологични помещения в сгради с преобладаващо месечно почистване:

Този тип включва почистване на технологични помещения и се изразява в следните дейности и кратност на изпълнение:

Дейности	Кратност на изпълнение
- почистване/измиване/прахосмучене на твърди подови настилки; - почистване на санитарните възли в т.ч. почистване на отпадъци, подмяна на чували, измиване с препарат, подсушаване с моп, почистване на мивки, огледала, тоалетни чинии (моноблок, капаци, казанчета, клекала), санитарна арматура и фаянс; - полиране и почистване от прах на офис мебели (работни/помощни маси, контейнери, посетителски столове, гардероби, шкафове); - почистване от прах на офис техника /компютри, клавиатури, факс апарати, копирни машини, телефони и др./; - почистване на врати, дограми, радиатори, первази и други; - почистване на коридори, фойета, стълбища, парапети и между етажни площадки; - контрол и зареждане на санитарните възли с консумативи /тоалетна хартия, кърпи за ръце и течен сапун/; - изхвърляне на отпадъци и почистване на кошчетата за отпадъци; - почистване на входни и летящи врати; - замитане и убorka на прилежащи части (тротуари) на отстояние три метра около сградата; - влажно забърсване на тапицирани мебели /работни, посетителски столове, дивани и др./; - почистване на петна по стени и други общи части. - дезинфекциране на санитарни възли; - почистване на кабелни канали;	Ежемесечно – 1 път в месеца
- двустранно почистване на прозорци, дограма, стъклени преградни стени и щори;	Ежегодно – 2 пъти в годината (пролет – април, май и есен – септември, октомври), по график, предварително съгласуван с възложителя

### 3.2. Допълнителни дейности:

Допълнителните дейности по почистване и поддръжка, които се извършват при необходимост по заявка на възложителя и включват:

- Почистване на дворове и прилежащи площи
- Почистване на стрехи и водосточни тръби от ледени висулки с автовишка
- Машинно измиване на твърди настилки
- Полиране на твърди настилки
- Финно шлайфане на мраморни и мозаечни подове
- Кристализация на мраморни и мозаечни подове
- Запечатка на мраморни и мозаечни подове
- Изпиране на меки настилки
- Прахосмукиране
- Сухо пране
- Машинно изпиране на мека мебел
- Двустранно измиване на прозорци и витрини над 3 м



- Почистване на дограма след нов монтаж
- Почистване на фасаси на сгради до 3 метра
- Почистване на дъждовни шахти
- Хамалски услуги
- Извозване и разтоварване на отпадъци с камион до разрешените за целта места
- Почистване на стрехи и водосточни тръби от листа и др. с автовишка
- Почистване на прозорци, дограма и подпрозоръчни дъски
- Почистване на щори
- Основно почистване на санитарни възли
- Почистване на хладилна техника
- Почистване на кухненски уреди
- Транспортна услуга с микробус със товароносимост до 3,5 т.
- Аварийно отводняване на помещения
- Регулярно косене на трева
- Регулярно валиране
- Регулярно плевене, премахване на нежеланите бурени
- Регулярно аериране на почвата
- Регулярно подхранване на почвата - торене
- Поливане ръчно
- Напояване и третиране с необходими препарати на стайни растения
- Възстановяване и озеленяване на оголени площи
- Обработка с хербициди на трева и плевели по плочниците
- Почистване, окопаване и плевене на жив плет
- Резитби - основно оформящи и направляващи резитби на жив плет
- Торене с амониева селитра
- Откриване на розите след зимния период
- Почистване и окопаване на розите на дълбочина 15-20 см и радиус 30-50 см - 2 пъти годишно
- Разрохване на почвата около храстите, плевене, резитба за оформяне и разреждане на короната на храсти и рози
- Торене на розите с комбинирани торове
- Зазимяване на растенията
- Оформяне и разреждане на клоните на дърветата
- Окопаване около дърветата на дълбочина 20-25 см и радиус 40-70 см
- Рязане на саморасли дървета и храсти
- Извършване на профилактика на поливна система

### **3.2.1. Специфични изисквания:**

#### Почистване след ремонт:

Част от изброените допълнителни дейности се извършват след ремонтни дейности като се прави основно почистване, включващо:

- Машинно измиване на твърдите настилки в сградата – услугата се извършва чрез едnodискови машини, снабдени със специално оборудване, с помощта на което се втрива препарат в настилката и се осъществява почистване в дълбочина. Мръсотията попила в настилката и заседнала между фугите се отстранява.
- Изпиране/машинно почистване на меки подови настилки;
- Измиване на прозорци, дограми и витрини;
- Основно почистване на санитарни възли (измиване на фаянс и теракота в санитарно-хигиенните помещения, дезинфекция на почистените площи);

#### Почистване на кухненски уреди:

Извършва се при необходимост, след заявка по имейл и включва почистване на вградени уреди / съдомиялни машини, микровълнови печки, кутлони и фурни за печене/ отвътре и отвън по всички повърхности. Почистването да се извършва с подходящи препарати, щадящи покритията на техниката.

#### Почистване на хладилна техника

Извършва се при необходимост, след заявка по имейл и включва размразяване на хладилници и фризери, почистване отвътре, при което хладилните продукти се изваждат и подреждат отново след това. Хладилните и замразените продукти се съхраняват временно в хладилни кутии. Почистването да се извършва с подходящ препарат, който да запазва цялостта на покритието на хладилната техника.

#### Отводняване на помещения при аварийни ситуации:

Извършва се при необходимост, след заявка по имейл, а в спешни случай е допустима и заявка по телефон. След подадена заявка за навлезналата вода в помещения, изпълнителят е длъжен да реагира като изпрати свой представител на мястото и започне дейностите по отводняване. Срокът за реакция се определя съгласно техническото предложение.

Отводняването включва следните дейности:

- Премахване на водата със специални смукателни машини или ръчно (в зависимост от конкретния случай) и изхвърляне в канализационната мрежа;
- Подсушаване и дезинфекция на помещението с цел предотвратяване на различни видове злополуки;
- При необходимост - допълнителна подредба на помещението, която се извършва съгласувано и с присъствието и под надзора на сътрудник от страна на възложителя;

#### Хамалски услуги:

Извършват се при необходимост, след заявка по имейл, а в спешни случай е допустима и заявка по телефон. Изпълнителят следва да реагира като изпрати свои представители на място и започне работа в срок до 2 работни дни от подаване на сигнала. По изключение се допуска да бъде уговорен и по-дълъг срок, по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

Заплащането на труда на заявените работници се извършва за действително вложеното от тях работно време.

В цената на хамалските услуги се включва и стойността на транспорта на територията на град Пловдив.

Изпълнителят е длъжен да осигури, транспорт, подходящо работно облекло и лични предпазни средства за всички предоставени от него работници.

При подадени заявки за преместване на мебели, техника и др., изпълнителя има ангажимент да подsigури подходящи колани и/или палетна количка за безпроблемно пренасяне на товара и да не допуска нараняване на подови повърхности в офиси и общи части на сградата.

При нанесени щети последвали от дейността на пренасяне, изпълнителя е длъжен същите да бъдат възстановени за негова сметка.

Ангажимент на възложителя е след приключване на действително извършени дейности да разпише приемо-предавателен протокол.

#### Транспортна услуга

Транспортната услуга се извършва и заплаща допълнително, когато са необходими хамалски услуги извън територията на град Пловдив.

След подадена заявка по имейл за извършване на транспорт, Изпълнителя е длъжен да съгласува датата и часа на изпълнение.

Мястото и предмета на изпълнение на заявки е транспортиране извън територията на град Пловдив на архив, материали, активи между сградите посочени в Приложение №1.

Заявките се изпълняват в съответствие със Закона за движение по пътищата, за което Възложителя не носи отговорност, при възникнали пътни инциденти.

Сътрудниците на Изпълнителят извършващи съответната дейност да притежават валидно Удостоверение за придобита правоспособност за управление на автомобил до 3,5 т. от съответната категория.

#### Отстраняване на ледени висулки от стрехи и водосточни тръби:

Извършва се при необходимост, след заявка по имейл, а в спешни случай е допустима и заявка по телефон. Необходимостта от отстраняването възниква през зимния сезон и се извършва с цел безопасност на преминаващите. Отстраняването се извършва след обезопасяване на съответния район с разделителна лента. Изпълнителите използват необходимите средства за безопасност и работят задължително с каски. В зависимост от височината се използват и съответните съоръжения и уреди – вишка, която не е ангажимент на Възложителя, алпийски или т.н. въжен способ. Необходими са клинове за отделяне на висулките от съответните участъци, събирането им в кофи или чували и изнасянето им на определените за това места, които Изпълнителя предварително е съгласувал.

#### Поддържане на растителност и зелени площи (стайни растения и прилежащи тревни площи)

Дейностите се извършват по заявки на възложителя. Заявките могат да бъдат общи (за извършване на определени дейности по график за определен период) или за изпълнение на конкретна дейност. Заявките се подават по имейл на изпълнителя като срокът за изпълнение на заявка за конкретна дейност е 2 работни дни, считано от подаването ѝ. По изключение се допуска да бъде уговорен и по-дълъг срок, по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

Дейностите по поддръжка на растителност и зелени площи, включват:

- Регулярно косене на трева
- Регулярно валиране
- Регулярно плевене, премахване на нежеланите бурени
- Регулярно аериране на почвата
- Регулярно подхранване на почвата - торене
- Поливане ръчно
- Напояване и третиране с необходими препарати на стайни растения
- Възстановяване и озеленяване на оголени площи
- Обработка с хербициди на трева и плевели по плочниците
- Почистване, окопаване и плевене на жив плет
- Резитби - основно оформящи и направляващи резитби на жив плет
- Торене с амониева селитра
- Откриване на розите след зимния период
- Почистване и окопаване на розите на дълбочина 15-20 см и радиус 30-50 см - 2 пъти годишно
- Разрохване на почвата около храстите, плевене, резитба за оформяне и разреждане на короната на храсти и рози
- Торене на розите с комбинирани торове
- Зазимяване на растенията
- Оформяне и разреждане на клоните на дърветата
- Окопаване около дърветата на дълбочина 20-25 см и радиус 40-70 см
- Рязане на саморасли дървета и храсти
- Извършване на профилактика на поливна система

Описаните дейности се извършват на следните обекти:

- Административна сграда Централа 2 – гр. Пловдив, ЮИЗ, ул. Кукленско шосе № 5;
- Административна сграда Централа 3 – гр. Пловдив, бул. Васил Левски №236;
- Административна сграда „Автопарк“ – гр. Пловдив, ЮИЗ, ул. Кукленско шосе № 5;
- Учебен полигон – гр. Стара Загора, район „Индустиален“;
- ТЕЦ Север – Административна сграда Инж. корпус - гр. Пловдив, бул. Васил Левски №236;
- ТЕЦ Север – Административна сграда склад 51 - гр. Пловдив, бул. Васил Левски №236;
- ТЕЦ Север – Когенерация - гр. Пловдив, бул. Васил Левски №236;
- ТЕЦ Север – Всички зелени площи подлежащи на обработка - гр. Пловдив, бул. Васил Левски №236;

Изпълнителят поддържа градинките пред сградите, включващо: разкопаване, разчистване на сухи тревы, плевене, поливане на зелени площи и подновяване на растителността /пролет, лято и есен/.

Почистване на подстанции на територията на ЕР Юг - Поддържането на тревните площи да става само съгласувано с осигуряване на достъп и в присъствието на служител от страна на Възложителя от съответната ОЕ, подала предварително заявката за изпълнение.

Почистване на енергийни обекти - енергийни обекти в ТЕЦ – Почистването на помещения и поддържането на тревни площи става само съгласувано с осигуряване на достъп и в присъствието на служител от страна на възложителя от съответната организационна единица, подала предварително заявката за изпълнение.

#### Стайни растения:

За поддържане на растенията, изпълнителят трябва да извършва следните дейности:

- Поливане – два пъти в седмицата, в зависимост от спецификата на растението и необходимостта или след заявка от Възложителя.
- Торене – регулярна процедура, извършва се три пъти годишно, като се започва през пролетта.
- Плевене – премахване на нежелани растения, регулярна операция.
- Еднократно в месеца или по необходимост, забърсване на кашпи или саксии с влажен парцал.

#### Външно озеленяване:

За поддържане на тревните площи на територията на Електроразпределение Юг ЕАД и ЕВН България Топлофикация ЕАД, Изпълнителят трябва да извършва следните дейности:

- Косене на трева – косенето на тревата е необходима операция, като честотата на косене зависи от атмосферните условия, времеви период, използваната тревна смеска. Условно периодите на косене се разделят на три:
  - Пролетен слаб – обхваща месеците март и април, като се предвижда косене два пъти месечно. Необходимо е тревната настилка да се поддържа с височина 60 мм.
  - Летен интензивен – обхваща месеците май, юни, юли, август и септември като се предвижда косене четири пъти месечно. Необходимо е тревната настилка да се поддържа с височина 60 мм.
  - Есенен слаб – обхваща месеците октомври и ноември, като се предвижда косене два пъти месечно. Необходимо е тревната настилка да се поддържа с височина 60 мм.

Косенето на тревните площи се извършва регулярно като изпълнителя е длъжен да спазва гореописаните изисквания и честота на извършване на дейностите. Косенето на тревните площи в Централа 2 и Централа 3 да се извършва в ден петък, в часовия период след 13:00 часа или в събота или неделя, или съгласувано с Възложителя.

Възложителят си запазва правото за изискване на извънредно окосяване на тревната настилка, след предварителна заявка на e-mail посочен от Изпълнителя. При наличие на извънредно окосяване следващото такова се измества във времето с една или две календарни седмици, в зависимост от това, в кой период се налага /пролетен слаб, летен интензивен, есенен слаб/. Срокът за изпълнение на заявката от страна на изпълнителя е 2 работни дни. Изпълнителят е длъжен да уведоми възложителя за точната дата на изпълнение на заявката, чрез e-mail, предварително посочен в договора.

- Валиране – извършва се регулярно, веднъж на месец, в периода март – октомври.

Като регулярни разходи да се предвидят общо 8 броя валирания за една календарна година.

Като нерегулярна операция да се има предвид валиране на площи, след засаждане на нова тревна растителност в случаите на обособяване на нови зелени площи, затревяване на компрометирани зони от съществуващи зелени площи и др. Всяко нерегулярно валиране следва да се изпълнява по искане на Възложителя, след заявка отправена по e-mail, предварително указан в договора. Срокът за изпълнение на заявката от страна на изпълнителя е 2 работни дни.

- Напояване – площите предвидени за напояване са:

Административна сграда Централа 2 – гр. Пловдив, ЮИЗ, ул. Кукленско шосе № 5 – поливане с посредством изградена поливна система;

Административна сграда „Автопарк“ – напояването се осъществява ръчно и следва да бъде обилно и дълбоко проникващо като за такова се смята напояване с разходна норма 20-25 l/ m<sup>2</sup>. Интензивността на поливане зависи изцяло от атмосферните условия, изпълнение на поливните дейности се извършва по преценка на изпълнителя.

Учебен полигон гр. Стара Загора – Поливане посредством изградена поливна система.

ТЕЦ Север – напояването се осъществява ръчно

- Плевене – премахване на нежелани растения, регулярна операция. Налага се извършване на услугата три пъти годишно по заявка на Възложителя, като периодите на плевене са както следва:

- първоначално годишно плевене – извършва се през месец Април
- контролно годишно плевене – извършва се месец Юни
- последно годишно плевене – извършва се месец Септември
- Аериране на почвата и почистване на тревата от образувалия се по повърхността на почвата тънък слой от изсъхнали стъбла и листа – регулярна операция. Извършва се в периода март или април, веднъж годишно по заявка на Възложителя.
- Възстановяване и озеленяване на оголени тревни площи – извършва се нерегулярно, след заявка от страна на Възложителя към Изпълнителя, чрез e-mail, предварително указан в договора. Времето за реагиране от страна на Изпълнителя е 2 работни дни след получаване на заявката. Най-подходящото време за сеитба на тревните смеси са март, април и в по-малка степен май. Средната препоръчителна посевна норма е 28-35 g/ m<sup>2</sup>, освен ако производителя не препоръчва друго.
- Обработка с хербициди на трева и плевели на плочниците – извършва се нерегулярно, след заявка от страна на Възложителя към Изпълнителя, чрез e-mail, предварително указан в договора.
- Торене с активно действащи комбинирани торове – извършва се четири пъти годишно, като универсален пример за годишно торене с комбинирани торове се препоръчва следната схема:
  - Март-Април – 10-15 g/m<sup>2</sup>
  - Юни – 4-6 g/m<sup>2</sup>
  - Септември – 10-12 g/m<sup>2</sup>
  - Октомври-Ноември – 5-6 g/m<sup>2</sup>

#### Поддържане на жив плет:

За поддържани на жив плет на територията на Електроразпределение Юг ЕАД и EVN България Топлофикация, Изпълнителят следва да извършва следните дейности:

- Почтистване, окопаване, плевене – регулярна процедура. Прави се четири пъти годишно както следва:
  - м. Февруари, непосредствено преди подрязването
  - м. Май
  - м. Август
  - м. Октомври
- Резитби – регулярна процедура, прави се веднъж годишно в началото на февруари.;
- Напояване и оросяване – живият плет е разположен на територията на Централа 2, където изцяло има изградена поливна система и Изпълнителя има ангажимент към тази дейност
- Торене с амониева селитра – регулярна процедура. Прави се веднъж годишно - м. Февруари, непосредствено преди подрязването.

#### Поддържане на рози:

За поддържане на рози на територията на Електроразпределение Юг ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД, Изпълнителят следва да извършва следните дейности

- Откриване на розите след зимния период – регулярна процедура, прави се веднъж годишно в средата на м. Март до средата на м. Април;
- Почтистване, плевене и окопаване на розите на дълбочина 15-20 см и радиус 30-50 см – регулярна процедура, прави се два пъти годишно в началото на м. Май и в началото на м. Август;
- Резитба за оформяне и разреждане на короната – регулярна процедура, прави се веднъж годишно, непосредствено след откриването на храста след зимния период. При резитбата се премахват всички слаби, недоразвити и повредени клонки от вътрешността на храста. Почтистват се изсъхналите и измръзналите върхове на едногодишните клонки. От по-старите храсти ежегодно се изрязва ниско, на 10-15 см, по един застарял клон.;
- Торене – регулярна процедура, извършва се три пъти годишно, като се започва през пролетта. Добре е първото торене да се извърши с сложен смесен тор от състав азот, фосфор и калий (NPK), едно торене с амониева селитра и още едно торене с NPK. Извършват се последователно през месец.
- Зазимяване на растенията – регулярна процедура, прави се веднъж годишно в периода края на м. Септември до края на м. Октомври. Зазимяването става чрез загърляне на растението, което представлява изрязване на розите на около 30см. над почвената повърхност и засипването им с почвен субстрат или борови кори.

#### Поддържане на декоративни иглолистни и широколистни дървета:

За поддържане на декоративни иглолистни и широколистни дървета на територията на Централа 2, Учебен полигон и EVN България Топлофикация ЕАД, изпълнителят следва да извършва следните дейности:

- Оформяне и разреждане на клоните – регулярна процедура, прави се веднъж годишно през пролетта
- Окопаване на дълбочина 20-25 см и радиус 40-70 см – регулярна процедура, прави се два пъти годишно – в началото на м. Април и в началото на м. Септември;
- Засаждане на иглолистни, широколистни дървета – нерегулярна процедура. Изпълнението на този вид дейности се извършва, след заявка от страна на Възложителя към Изпълнителя, чрез e-mail, предварително указан в договора.

#### Профилактика на поливните автоматизирани системи:

Извършва се профилактика на поливните автоматизирани системи в Централа 2 гр. Пловдив и Учебен полигон гр. Стара Загора.

- Пролетна профилактика включва:
  - Пълнене на системата с вода
  - Профилактика на дюзите – почистване от котлен камък и пясъчинки
  - Настройка на програматорите в часови диапазон за секционен поливане
  - Профилактика на помпените възли
- Есенна профилактика включва:
  - Източване на водата от тръбните системи
  - Източване на водата от хидрофорната уредба и разширителният съд

### **3.3. Дейности по снегочистване и снегориене при снеговалеж:**

Деностите по снегочистване и снегориене при снеговалеж включват:

- Ръчно почистване на дворове и прилежащи площи от сняг, при дебелина на снежната покривка над 10 см.
- Снегоринене с автобагер с челен товарач, при дебелина на снежната покривка над 10 см. за 8 (осем) работни часа /машино смяна/
- Снегоринене с автобагер с челен товарач, при дебелина на снежната покривка над 10 см. за всеки следващ час след 8 (осем) работни часа
- Снегоринене с автобагер с челен товарач, при дебелина на снежната покривка над 10 см. до 4 (четери) работни часа
- Товаро-разтоварителна дейност, и извозване на сняг в камион в рамките на града

Дейностите по снегочистване и снегориене се извършват от изпълнителя без да е необходима заявка от страна на възложителя. В изключителни случаи, възложителят може да подаде сигнал до изпълнителя по имейл, за да мобилизира екипа си и да започне снегочистване преди да е натрупала снежна покривка с дебелина над 10 см.

Дейностите включват почистване, обработка (опесъчаване и магнезиев хлорид) и извозване на сняг от открити площи (пътни настилки, тротоарни площи, паркинги и алеи).

При започване на снеговалеж изпълнителят е длъжен да мобилизира екипа си и да започне снегочистването във възможно най-кратък срок. Почистването на снега се извършва ръчно и със съответната механизмирана техника, така че площите да бъдат чисти в интервала между 07:00 – 19:00 часа в работни дни.

Ръчното почистване е задължително след започване на снеговалеж пред входи, стълбища и изходи - извършва се с гребла и ако е заледено – пикели.

Снегориненето се използва при снеговалеж минимум 10см. Извършва се с автобагер с челен товарач. Изпълнителят трябва да осигурява необходимата техника и персонал за извършване на услугата, в рамките на 2 часа в работни дни и до 4 часа в почивни дни и празници, считано от започването на снеговалежа. Посочените часове за реакция са валидни при нормална проходимост на републиканската пътна мрежа в зимни условия.

Минималното време за ангажиране на техниката на изпълнителя е 4 (четири) motocаса или 1/2 машиносмяна. При ангажиране на снегочистващата техника за повече от 4 (четири) часа, възложителят заплаща цяла машиносмяна.



Изпълнителят трябва да поддържа техническа готовност за целия период на действие на договора както и качествено и в определени срокове да извършва снегочистването на територията на обекта на възложителя. Необходимо е да определи лице, което да осъществява контакт с възложителя, и да подписва актове за извършена работа. Изпълнителят е задължен да осигури възможност за контрол от страна на Възложителя на извършваните от него дейности, свързани с предмета на договора и да отстранява за своя сметка констатираните недостатъци.

По време на изпълнение на предмета на договора, изпълнителят е длъжен да опазва инфраструктурата на възложителя, в т.ч. капаци на шахти, бордюри, тротоари, тревни площи и др., както и целостта на пътните настилки и при нанесени щети Изпълнителят е длъжен да ги възстанови.

След почистване на сняг или при обледяване на пътни настилки, тротоари и алеи се извършва третиране с магнезиев хлорид или опесчаване. Използването на магнезиев хлорид се налага с цел предпазване на циментови и асфалтови настилки от увреждането, което би причинил натриевия хлорид. Тротоари, алеи, стълби и малки площи се обработват ръчно, а пътищата със съответната механизирана техника за едновременно третиране с пясък и химикал.

Целта на опесчаването е да се предотврати бедствено положение и невъзможност автомобилите на дружеството, както и на други МПС, да извършват нормално своите ангажменти.

При големи количества сняг може да възникне необходимост от извозването му – основно Централа 1, Централа 2, Централен склад, Авто-парк Пловдив, ТЕЦ Север и др. обекти при необходимост, като това се извършва с цел осигуряване на място за паркиране на нощуващите автомобили, както и достъп до работни места.

#### Ресурсен план за работа при зимни условия:

Подготовката по организацията, оборудването и снабдяването с консумативи за зимното почистване се извършва по начин, който да не затруднява работния процес на възложителя. На всички работници на изпълнителя се провежда инструктаж за реакция при зимни условия. Работниците следва да бъдат снабдени с необходимото работно облекло и оборудвани с гребла и пикели за почистване на сняг пред входовете на обектите. При обледеняване се използват гранули и пикели за разбиване на лед.

При натрупване на сняг, преди стартиране на работното време на съответния обект, се разчистват площите за паркиране и се правят пътеки до входовете на сградите. Почисените площи се обработват със съответните противообледенителни материали и продукти. При продължителен снеговалеж площите се почистват и обработват периодично през дена, така че да се поддържат чисти. След почистване на площите, събраният сняг се извозва до разрешените за това места. При необходимост и след подаден сигнал се премхват и опасно надвиснали ледени висулки.

За териториите на КЕЦ всички действия по снегочистване и снегорене ще се съгласуват предварително с ръководител на КЕЦ.

Изпълнителят осигурява всички необходими човешки ресурси, оборудване, механизация и противообледенителни продукти, необходими за качествено предоставяне на услугите.

## **4. Рекламации за качество на услугите:**

Когато са установени несъответствия по отношение на извършени услуги по договора, възложителят изпраща сигнал за рекламация до изпълнителя, на посочения от него имейл в договора.

Изпълнителят реагира като изпрати свой представител, който да се яви на място в обекта на възложителя, за да бъде съставен и подписан констативен протокол за установяване на несъответствията. Реакцията на изпълнителя се осъществява в определените срокове, в зависимост от вида на услугата.

Изпълнителят отстранява установените несъответствия в определените срокове, в зависимост от вида на услугата.

При установяване на несъответствия и/или при забава от страна на изпълнителя се налагат съответните неустойки, предвидени по договор.

Ако представител на изпълнителя не се яви в рамките на максимално допустимите от възложителя срокове, се счита, че несъответствието е установено от момента на подаване на сигнала за рекламация до изпълнителя и е налице пълно неизпълнение на конкретното задължение на изпълнителя.

Когато изпълнителят не е съгласен с установените от страна на възложителя несъответствия, в негова тежест е да докаже, че услугата е изпълнена в съответствие с договорените условия.

## **5. Срокове и отчитане на свършената работа**

Абонаментните услуги, както и услугите по снегочистване и снегориене се извършват от изпълнителя без да е необходима конкретна заявка от страна на възложителя. В срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на сключване на договор, изпълнителят трябва да поеме почистването на обектите на Възложителя съгласно Приложение №1, както и да представи необходимите документи, удостоверяващи възможността му да осъществява услугите по управление на отпадъците.

Допълнителните дейности се извършват след заявки от страна на възложителя.

При изпълнение на поръчката се спазват предвидените времеви интервали и честота на абонаментните услуги съгласно Приложение №1, както и следните срокове при изпълнение на заявки за конкретни дейности и при рекламации:

- Срок за изпълнение на заявка за конкретни допълнителни дейности (без дейността по отводняване на помещения в аварийни ситуации и дейностите по почистване на кухненски уреди и хладилна техника): до 2 работни дни, считано от подаването на заявка от възложителя по имейл до явяване от страна на изпълнителя и започване на работа по дейността, като в по изключение се допуска уговарянето на по-дълъг срок, по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.
- Срок за изпълнение на заявка за почистване на кухненски уреди и/или хладилна техника: до 1 работен ден, считано от подаването на заявка от възложителя по имейл до явяване от страна на изпълнителя и започване на работа по дейността, като в по изключение се допуска уговарянето на по-дълъг срок, по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.
- Срок за реакция при започване на снеговалеж: При започване на снеговалеж изпълнителят е длъжен да мобилизира екипа си и да започне снегочистването във възможно най-кратък срок, така че площите да бъдат чисти в интервала между 07:00 – 19:00 часа в работни дни. Изпълнителят трябва да осигурява необходимата техника и персонал за извършване на услугата, в рамките на 2 часа в работни дни и до 4 часа в почивни дни и празници, считано от започването на снеговалежа. Посочените часове за реакция са валидни при нормална проходимост на републиканската пътна мрежа в зимни условия.
- Срок за реакция при рекламация за извършени дейности по снегочистване и/или снегориене: до 60 минути като срокът тече от подаването на сигнал от възложителя по имейл до явяване от страна на изпълнителя за установяване на несъответствията.
- Срок за отстраняване на несъответствия по снегочистване и/или снегориене: до 60 минути като срокът тече от подписването на констативен протокол за установяване до отстраняване на несъответствията. Когато не е подписан констативен протокол, поради невявяване от страна на изпълнителя, срокът тече от момента на подаване на сигнала за рекламация.
- Срок за реакция при заявка за отводняване на помещения при аварийни ситуации: до 60 минути като срокът тече от подаването на сигнал от възложителя по имейл до явяване от страна на изпълнителя и започване на работа по отводняването.
- Срок за реакция при рекламация на дейности по почистване и/или по зареждане на консумативи и/или за некачествени консумативи и/или препарати: съгласно техническото предложение на изпълнителя като срокът тече от подаването на сигнал от възложителя по имейл до явяване от страна на изпълнителя за установяване на несъответствията.
- Срок за отстраняване на несъответствия по почистване и/или по зареждане на консумативи: съгласно техническото предложение на изпълнителя като срокът тече от подписването на констативен протокол за установяване до отстраняване на несъответствията. Когато не е подписан констативен протокол, поради невявяване от страна на изпълнителя, срокът тече от момента на подаване на сигнала за рекламация.
- Срок за отстраняване на несъответствия по некачествени консумативи и/или препарати: съгласно техническото предложение на изпълнителя като срокът тече от подписването на констативен протокол за установяване до отстраняване на несъответствията. Когато не е подписан констативен протокол, поради невявяване от страна на изпълнителя, срокът тече от момента на подаване на сигнала за рекламация.
- Срок за реакция при рекламация на извършени допълнителни дейности (с изключение на дейност по снегочистване и/или снегориене): съгласно техническото предложение на изпълнителя като срокът тече от подаването на сигнал от възложителя по имейл до явяване от страна на изпълнителя за установяване на несъответствията.
- Срок за отстраняване на несъответствия за извършени допълнителни дейности (с изключение на дейност по снегочистване и/или снегориене): съгласно техническото предложение на изпълнителя като срокът тече от подписването на констативен протокол за установяване до отстраняване на несъответствията. Когато не е подписан констативен протокол, поради невявяване от страна на изпълнителя, срокът тече от момента на подаване на сигнала за рекламация.

При определянето на сроковете по договора се прилагат следните правила за отчитане:

Работни дни: Първият ден на срока се брои от работния ден, следващ този на подаване на заявката/сигнала, а последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

Часове: Часовете се броят от точното астрономическо време (час и минута) на подаване на заявката/сигнала, и изтичат в точното астрономическо време (час и минута) на последният час от срока. Когато последният час от срока е неприсъствен (неработен) за възложителя, срокът изтича в точното астрономическо време (час и минута) на първия присъствен (работен) час.

Минути: Минутите се броят от точното астрономическо време (час и минута) на подаване на заявката и изтичат в точното време (час и минута) на последната минута от срока. Когато последната минута от срока е неприсъствена (неработна) за възложителя, срокът изтича в точното време (час и минута) на първата присъствена (работна) минута.

При забава в изпълнението на дейности се прилагат аналогични правила за отчитане на сроковете, на база които се определя размера на неустойката.

## **6. Комуникация и координация:**

Изпълнителят осигурява възможност за осъществяване на комуникация чрез електронна поща, на която да бъдат изпращани заявки и сигнали от страна на възложителя. Сроковете за изпълнение на отделните дейности започват да текат от момента на изпращане на съответната заявка/сигнал на посочения от изпълнителя адрес на електронна поща, без да е необходимо потвърждение за получаване. Задължение на изпълнителя е да поддържа в изправност и да обработва своевременно предоставената електронна поща.

### **Приложения:**

Неразделна част от настоящите технически спецификации представлява Приложение №1 – Описание на обекти и дейности на Електроразпределение Юг ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД.