

Технически изисквания /Указания/

Текущото почистване - всеки работен ден от 06:00-08:30 часа,

Периодично почистване - веднъж седмично от 09:00-12:00;

Основно почистване - извършва се чрез предварително съгласуване и в извънработното време на Възложителя, до 20:00 часа /съгласно Техническата спецификация/.

Почистването на кабинетите на Министър, Главен секретар и Заместник - министрите да се извършва в присъствие на служител на МЗ.

Архивно работно помещение на пл. „Св. Неделя” № 5 и стаи с № 1, 3, 7, 8, 13, 111, 410 и 413 на пл. „Св. Неделя” № 5 се почистват в присъствието на служител на МЗ /служител от съответната стая/.

Изпълнителят предоставя списък на лицата, които ще извършват почистването в сградите. Списъкът се съгласува с директора на дирекция „АД” и съдържа трите имена на лицата и съответния район от сградата, която почистват.

Възложителят има право да поиска писмено отстраняване от списъка на някое от лицата за почистване, при повторно констатиране на некачествено изпълнение.

Изпълнителят да осигурява контрол, във връзка с качествено изпълнение на договора, чрез свой координатор по изпълнението на договора, който да е на разположение и да може да реагира своевременно, във всеки момент от изпълнението на договора.

Задължения на координатора:

- ежедневно да съблюдава за точното спазване на работното време на хигиенистите;
- при отсъствие на хигиенист да определя как и кой да почиства нейния район в рамките на работното време;
- осъществява текущ контрол по изпълнението на хигиенните дейности през работното време на хигиенистите;
- съблюдава за правилното използване на препаратите по вид и количество.;
- след края на работното време на хигиенистите минава на проверка и ако има забележки, ги отстранява с помощта на дежурния хигиенист;
- контактува с представителя на Възложителя и уведомява Изпълнителя за всички възникнали проблеми.

Потенциалният изпълнителят следва да осигури 2 /двама/ дежурни хигиенисти в административните сгради на пл. „Св. Неделя” № 5 и бул. „Ал. Стамболийски” № 39 /по един във всяка сграда/, които да бъдат на разположение в периода до изтичане на работното време.

Дежурният хигиенист да има работно време от 09:00 – 17:30 часа в работни дни.

На всеки два часа дежурният хигиенист да осъществява:

- почистване на санитарните помещения, включително дезинфекция и дезодориране, като услугата включва и зареждането им със санитарни консумативи - хартиени кърпи за ръце, тоалетна хартия, течен сапун и кошничка сапун за WC;
- поддържане хигиената на общи части /стълбища, коридори, зали/ на всеки два часа;
- в зимно и дъждовно дреме - влажно забърсване и подсушаване на подовите настилки на входа на сградата, включително приемна и стълбища на всеки ½ час в интервала от 09:00 до 12:00 часа и два пъти – в интервала от 14:00 до 17:00 часа;
- почистване на залата след всяко мероприятие в нея;
- почистване на работни площи при възникване на инцидентно замърсяване /разливане и др./.