

ПРОМЯНА - Вътрешно почистване, хигиенизиране с препарати и техника и зареждане със санитарни консумативи на административните сгради, ползвани от администрацията на Община Бургас и от второстепенни разпоредители с бюджети

И.Н.: 94429055

Приложени файлове:

- Обявление за възложена поръчка.pdf (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)
- Решение по чл. 22 ал.1 от ЗОП.zip (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)
- Обявление за поръчка.pdf (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)
- Обявление за изменение на договор – Общата директива.pdf (Приложенията са видими само за потребители с пълен достъп. Ако искате да ги разгледате, свържете се с нас.)

Вид на поръчката	Услуги	Дата на публикация	11.03.24
Вид документ	Промяна	CPV/КОП кодове	90911200
Процедура	Открита процедура	Подвид на документа	ЕС обявление
Възложител	ОБЩИНА БУРГАС	Прогнозна стойност	300 000 BGN
Прогнозна стойност EUR	153 374,23 EUR		

Описание Изпълнение на услуги по почистване за ОБЕКТИ, ползвани от администрацията на Община Бургас. Конкретни изисквания за Обект административни сгради Община Бургас: 1. Почистването да е: 1.1. Четири пъти в годината основно почистване, както следва: - измиване и полиране на мозайки, теракота, фаянс по стени и подове; - почистване и полиране на паркет; - изпиране на мека мебел, столове, килими, пътеки, мокети; - измиване на прозорци, дограми и почистване на щори; - полиране на дървените мебели и ламперия; -обезпрашаване на архивните фондове в архивните помещения. 1.2. Ежедневно поддържане на чистота, включващо: - измиване с подходящи препарати на твърди настилки и фаянс; - почистване с прахосмукачка на меките настилки и мебели; - дезинфекция на сервизните помещения и общи части; - зареждане на сервизните помещения целодневно с консумативи (тоалетна хартия, сапун и кърпи); - почистване с подходящи препарати санитарния фаянс в санитарните възли; - отстраняване на петна върху мебели, врати и меки настилки; - почистване със специализирани препарати и уреди на твърди подови настилки; - събиране и изхвърляне на отпадъците; - избърсване на прах по бюра, первази и останалото обзавеждане (без компютри, факсове, мултифункционални устройства, принтери, копирни машини); - дезодориране на санитарно-хигиенните помещения; - почистване на панорамен 8- местен асансьор, включително стъклени пасарелки, дървени ръкохватки, защитни стъкла и стъклена кабина; - почистване на заседателните зали на ул. Александровска № 26 след провеждане на мероприятия. 1.3. Ежеседмично почистване на стъклата и дограмата на входните врати и партерните етажи; 1.4. Два пъти седмично почистване на фотоволтаични панели; 1.5. Минимум 1 път на месец почистване на оберлихт с обща площ на стъклената част 158 кв. м.; 1.6. Ежемесечно почистване на тераси 6 бр. 2. Архивохранилищата по т. 15 от раздел ОБЕКТИ административни сгради да се почистват минимум на 3 месеца веднъж и не повече от веднъж месечно при повикване и осигуряване на достъп. 3. Осигуряване на ежедневно дежурство в рамките на работното време на администрацията в сградата на ул. Александровска № 26; 4. Почистване на залите към административните сгради в кв. Лозово и кв. Крайморие при провеждане на мероприятия.
