



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

### ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ – ПАЗАРДЖИК

#### ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за обществена поръчка с предмет „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащи площи“

#### **1. Предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащи площи“.**

Предметът на обществената поръчка включва дейности по ежедневно и периодично почистване, както и предоставяне на допълнителни услуги по почистване при възникване на извънредни ситуации (ремонтни работи). Максималната прогнозна стойност на поръчката не може да надхвърля 20 000 лв. (двадесет хиляди) без ДДС.

**2. Срок на изпълнение – 24 месеца от датата на сключване на договора.**

#### **3. Място на изпълнение и описание на обектите, в които ще бъде изпълнявана поръчката:**

3.1. Изпълнението на поръчката включва почистване на помещения в административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, находящи се на адрес: град Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло), ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (ниско тяло – приемна), ул. „Втори януари“ №10, ул. „Константин Величков“ №20.

3.2. Обща площ за почистване е 1612.96 кв. м., от които 1261.46 кв.м. работни помещения (39 стаи, приемна на две нива с 32 обособени работни места и архивни помещения).

#### **4. Описание на дейностите от обхвата на услугата. Изисквания към съдържанието, периодичността, начина на изпълнение.**

##### **4.1. Ежедневно (поддържащо) почистване**

4.1.1. Ежедневно машинно почистване, измиване с подопочистващ препарат (препаратите следва да са съобразени с вида на подовата настилка – ламинат, мозайка, гранитогрес) в изънработното време на Възложителя на пода в:

- работни помещения: стаи с настилка ламинат – 17 броя с площ 351.60 кв. м. на втори и трети етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А;

- работни помещения с настилка гранитогрес с площ 241.50 кв. м. в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (ниско тяло) – приемна;

- работни помещения: стаи с настилка паркет – 2 броя (сървъри) 25.96 кв.м. на втори етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А;

- работни помещения: стаи с настилка ламинат – 17 броя с площ 334.70 кв. м. на втори и трети етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Втори януари“ №10;

- работни помещения: стаи с настилка ламинат – 3 броя с площ 77.20 кв. м. на пъртерен етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Константин Величков“ №20;

- помещения за съхраняване на архив: стаи с настилка ламинат – 2 броя с площ 230.50 кв.м. на пъртерен етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Константин Величков“ №20;

- коридор с настилка мозайка с площ 28.70 кв.м. на партерен етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Константин Величков“ №20;
- коридор с настилка гранитогрес – 15.93 кв. м на 2 етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А;
- коридор с настилка мозайка – 46.41 кв.м. втори етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А;
- коридори и фоайета с настилка мозайка – 2 броя – 76.30 кв. м. – втори и трети етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Втори януари“ №10;
- фоайе с настилка мозайка – 2 броя – 47.70 кв.м. в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А;
- стълбище с настилка мозайка – 30.00 кв. м. от първи до трети етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А;
- стълбище с настилка мозайка – 35.00 кв. м. от партер до втори етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Втори януари“ №10;
- стълбище с настилка гранитогрес – 8.00 кв. м. от първи етаж до втори етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (нико тяло) – приемна.

В помещенията в административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик със специален достъп, определени от Възложителя, почистването се извършва в работното време на Възложителя, в присъствието на служител на ТП на НОИ – Пазарджик, по начин без да се пречи на работата на служителите.

4.1.2. Ежедневно изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения и поставяне на найлонови торби при необходимост (когато наличните са силно замърсени) в извънработното време на Възложителя. Един път седмично кошчетата се измиват основно.

4.1.3. Ежедневно почистване на сервизните помещения (WC) – 10 броя с площ 63.46 кв.м. в извънработното време на Възложителя, включващи следните дейности и консумативи:

- ежедневно измиване и дезинфекция на подовите плочки и санитарния фаянс;
- ежедневно изхвърляне на отпадъците от кошчетата и поставяне на найлонови торби:
  - ежедневна проверка и зареждане при липса на всяко санитарно помещение с течен сапун /прогнозно количество течен сапун за месец - 20 литра/
  - ежеседмично зареждане на всяко санитарно помещение с WC дезодорант – по 1 бр. на тоалетна чиния на 7 дни;
  - ежедневна проверка и зареждане при липса на всяко санитарно помещение с тоалетна хартия на ролки по 80 гр., бяла, целулозна, двупластова хартия, с не по-малко от 300 перфорации, с прогнозно количество за месец – 200 бр. ролки за сметка на Изпълнителя;
  - ежедневна проверка и зареждане при липса на хартиени кърпи за подсушаване на ръце, целулозни, бял цвят, не по-малко от 150 бр. в пакет, размер на кърпите 25x23 см., прогнозно количество за месец 140 пакета за сметка на Изпълнителя.

4.1.4. Почистване на мебелите – ежедневно забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, помощни маси, контейнери, гардероби, плотове за клиенти, телефони и др. без компютри в извънработното време на Възложителя.

4.1.5. Ежедневно измиване на входните врати (стъклена и алуминиева част) на сградата и вратите на санитарните помещения на приемната в извънработното време на Възложителя;

4.1.6. Ежедневно почистване на подпрозоречните первази в помещенията в извънработното време на Възложителя;

4.1.7. Ежедневно почистване на стълбите и рампата за инвалиди на административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (ниско тяло) – приемна в извънработното време на Възложителя.

4.1.8. Почистване на пространството пред входовете на сградите в извънработното време на Възложителя.

4.1.9. През зимния период, преди започване на работното време и след снеговалеж – почистване на снега пред входовете и обезопасяване на външните стълби и рампата за инвалиди.

#### **4.2. Периодично почистване:**

4.2.1. Ежеседмично измиване на 4 броя алюминиеви врати на фоайета на 2-ри и 3-ти етаж на административната сграда на ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло) и на 2 броя алюминиеви врати на фоайета на 1-ви и 2-ри етаж на административната сграда на ул. „Втори януари“ №10.

4.2.2. Два пъти месечно външно и вътрешно измиване на прозорците на приемната –78 кв.м.

4.2.3. Един път месечно (на 25-то число на месеца, а в случаите, в които е почивен ден, в следващия работен ден) измиване на всички интериорни врати на работните помещения и вратите на всички тоалетни.

4.2.4. Два пъти месечно (на 1-во и 15-то число от месеца, а в случаите, в които са почивни дни, в следващия работен ден) цялостно почистване и измиване на стенните плочки в санитарните помещения.

4.2.5. Двустранно измиване на всички прозорци за срока на действие на договора през месеците април и септември за административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло) – 101.00 кв. м., ул. „Втори януари“ №10 – 89.00 кв. м. и ул. „Константин Величков“ №20 – 35.00 кв. м.

Измиването се извършва в срок от 7 (седем) работни дни, след предварително направена заявка от Възложителя.

4.2.6. Измиване или почистване на щорите във всички помещения за срока на действие на договора през месеците април и септември.

4.2.7. При необходимост, изпълнителя осъществява почистване след ремонтни работи.

**Забележка:** Възложителят не осигурява и съответно не предоставя на Изпълнителя собствена почистваща техника и оборудване, препарати и консумативи, необходими за изпълнението на предмета на поръчката.

#### **5. Общи изисквания**

5.1. Изпълнителят извършва дейностите по ежедневното почистване преди началото и след края на установеното работно време на Възложителя, с изключение на помещенията със специален пропусквателен режим (12 броя), които ще се почистват в работно време и в присъствието на служители, определени от Възложителя.

5.2. Ежедневно почистване на санитарните помещения се извършва след края на работното време, като се включат дейностите по измиване и дезинфекция на подовите плочки и санитарния фаянс, както и изхвърляне на отпадъци от кошчетата.

5.3. При възникнала необходимост от извършване на извънредно почистване в сградите на ТП на НОИ – Пазарджик, Изпълнителят осигурява дежурни хигиенисти.

5.4. Изпълнителят извършва дейностите по периодичното почистване на помещенията, които нарушават работния процес на поделението, по план-график, в работно време за ТП на НОИ – Пазарджик, съгласно предварително съгласувани с Възложителя видове и обем от дейности.

5.5. Изпълнителят осигурява необходимия брой лица за качественото извършване на всички дейности, включени в ежедневното и периодичното почистване на помещенията в сградите, в определените срокове.

5.6. Изпълнителят осигурява лица, които ще **осъществяват контрол** при почистването и координацията с длъжностно лице, посочено от Възложителя.

5.7. Изпълнителят осигурява за своя сметка всички **препарати и консумативи**, необходими за ежедневно и периодично почистване, а именно:

- Препарат за почистване на ламиниран паркет, мозайка и гранитогрес;
- Препарат за почистване на твърди настилки;
- Препарат за почистване на санитарен фаянс в сервизните помещения;
- Препарат за почистване на стъкло и прозорци;
- Препарат за почистване на мебели;
- Мопове за почистване, кърпи и гъби;
- Течен сапун;
- Тоалетна хартия;
- Хартиени кърпи за ръце;
- Найлонови торби за отпадъци;
- Други почистващи препарати и консумативи.

5.8. Изпълнителят изготвя месечен отчет за извършените услуги по почистване за съответния месец. Същия се представя на Възложителя до пето число на месеца, следващ месеца на извършване на услугата.

5.9. След представяне на отчета по т. 5.8, Изпълнителят изготвя и представя приемо-предавателен протокол до 5-то (пето) число на месеца, следващ месеца на извършване на услугите, отразяващ качеството и обема на извършените през периода услуги по почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик.

5.10. Окончателното приемане на изпълнението на услугите по сключения договор се извършва с подписване на окончателен – приемо-предавателен протокол, подписан от страните в срок до 10 (десет) дни след изтичането на срока на изпълнение по договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция в съответствие с уговореното по договор.

5.11. Почистването и хигиенизирането на обектите от персонала на Изпълнителя да се извърши по начин, осигуряващ опазване на наличното имущество, техника, материали и документация от повреждане и/или унищожаване. Изпълнителят отговаря за причинени от негови служители вреди на Възложителя.

Почистването на обектите да се извърши при строго спазване на задължителните санитарни, хигиенни и противопожарни правила и изисквания, съобразявайки безопасните условия на труд при работа.

5.12. Персоналът на Изпълнителя няма право да изнася, размества и ползва за лични цели документация, оборудване и телефони, собственост на Възложителя.

5.13. При възникване на повреди, аварии и други аварийни ситуации, персоналът на Изпълнителя своевременно да информира представител на Възложителя за предприемане на съответните мерки.



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

## ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ПАЗАРДЖИК

### УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПРИ ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

*„Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ -  
Пазарджик и прилежащи площи“*

#### I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и срокове, посочени в обявленето и документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

#### 2. Правно основание за възлагане на поръчката. Обект на поръчката:

За възлагане на настоящата обществена поръчка се прилага процедура публично състезание на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Обект на поръчката са услуги, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

3. Предмет на обществената поръчка е: извършването на почистване (ежедневно и периодично) на работни, архивни и сервисни помещения в административните сгради на ТП на НОИ - Пазарджик и прилежащи площи за срок от две години. Изпълнителят извършва услугата със собствени персонал, почистваща техника, почистващи препарати и консумативи при спазване на условията, изискванията и обема посочени в техническите спецификации.

#### 4. Място на изпълнение на поръчката.

4.1. Административна сграда на ТП на НОИ - Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А.

Работните помещения на ТП на НОИ - Пазарджик са разположени на втория и третия етаж от сградата и съдържат площи и помещения, подлежащи на почистване, както следва:

4.1.1. Обща площ за почистване, в това число:	- 535.06 кв.м
• 19 броя работни помещения с настилка ламинира и дървен паркет	- 377.56 кв. м.
• Коридор с настилка гранитогрес	- 15.93 кв.м.
• 2 броя фоайе, стълбище и 1 брой коридор с настилка мозайка	- 124.11 кв.м.
• 3 броя санитарни помещения с настилка теракотни плочки	- 17.46 кв.м.
<b>4.1.2. Прозорци</b>	<b>- 101.00 кв.м.</b>

#### 4.1.3. Алуминиеви щори

#### 4.1.4. Пространството пред входовете на сградата

4.2. Административна сграда на ТП на НОИ - Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Втори януари“ №10.

Работните помещения на ТП на НОИ - Пазарджик са разположени на първия и втория етаж от сградата и съдържат площи и помещения, подлежащи на почистване, както следва:

<b>4.2.1. Обща площ за почистване, в това число:</b>	<b>– 480.00 кв.м.</b>
• 17 броя работни помещения с настилка ламиниран паркет	– 334.70 кв. м.
• 2 броя коридори/фоайе с настилка мозайка	– 76.30 кв. м.
• Стълбище с настилка мозайка	– 35.00 кв. м.
• 4 броя санитарни помещения	– 34.00 кв.м.
<b>4.2.2. Прозорци</b>	<b>– 89.00 кв.м.</b>

#### **4.2.3. Алуминиеви щори**

#### **4.2.4. Пространството пред входа на сградата.**

**4.3. Административна сграда на ТП на НОИ - Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (ниско тяло) – приемна**

Сграда е разделена на две нива с 32 обособени работни места за служителите на ТП на НОИ-Пазарджик.

<b>4.3.1. Обща площ за почистване, в това число:</b>	<b>– 261.50 кв.м</b>
• Работни помещения с настилка гранитогрес	– 241.50 кв.м.
• Стълбище с настилка гранитогрес	– 8.00 кв. м.
• Санитарни помещения - 3 броя	– 12.00 кв.м.
<b>4.3.2. Прозорци</b>	<b>– 78.00 кв.м.</b>

#### **4.3.3. Алуминиеви щори**

#### **4.3.4. Пространствата пред входовете на сградата и рампата за инвалиди.**

**4.4. Административна сграда на ТП на НОИ-Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Константин Величков“ №20.**

<b>4.4.1. Обща площ за почистване, в това число:</b>	<b>– 336.40 кв.м.</b>
• 3 броя работни помещения с настилка ламиниран паркет	– 77.20 кв. м.
• 2 броя архивни помещения с настилка ламиниран паркет	– 230.50 кв.м.
• Коридор с настилка мозайка	– 28.70 кв.
<b>4.4.2. Прозорци</b>	<b>– 35.00 кв. м.</b>

### **5. Описание на дейностите и обхватата на обществената поръчка.**

В обхвата на настоящата обществената поръчка се включват дейности по ежедневно и периодично почистване на помещения в сградите на ТП на НОИ – Пазарджик, описани в предходната точка.

Ежедневното почистване се извършва по план-график, съгласуван с Възложителя всеки работен ден от годината в обем и периодичност, съгласно описаните в Техническите спецификации изисквания.

Периодичното почистване се извършва по план-график, съгласуван с Възложителя, в обем и периодичност, съгласно описаните в Техническите спецификации изисквания.

При необходимост се предоставят допълнителни услуги по почистване, при възникване на извънредни ситуации.

**6. Прогнозна стойност на поръчката:** общ за поръчката 20 000 (двадесет хиляди) лева без ДДС.

**7. Срок на договора:** 24 (двадесет и четири) месеца, считани от датата на сключването му.

### **8. Цени и начин на плащане:**

**8.1.** Общата цена на обществената поръчка включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка и не подлежи на промяна за периода на нейното действие.

**8.2.** Месечната цена се формира като се раздели общата цена на **24 (броя на месеците включени в срока за изпълнение на услугата)**.

**8.3.** Общата прогнозната стойност на поръчката е **20 000 (двадесет хиляди) лева без ДДС**. Всеки участник, представил ценово предложение за изпълнение на поръчката, надхвърлящо прогнозната стойност ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**8.4.** Участниците следва в предложената от тях обща месечната цена да калкулират (включват) всички присъщи разходи за изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка, включително за работни заплати, транспортни разходи, както и вложените консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, хартиени кърпи за ръце, миешки, перилни и полиращи препарати, найлонови торбички и др.), всички необходими приспособления и уреди за почистването, и др.

**8.5.** Плащането ще се извършва, чрез периодични плащания с платежно нареждане по банкова сметка на Изпълнителя в срок до **7 (седем) работни дни**, въз основа на представени от Изпълнителя: месечни отчети, подписан приемо-предавателен протокол за приемане на извършените услуги по почистване за съответния месец и представена надлежно оформена фактура.

Подписването на приемо-предавателния протокол за приемане на извършената услуга от определените лица се извършва до **5-то** число на месеца, следващ месеца на извършването ѝ;

Издаването на фактурата е не по-късно от **10-то** число на месеца, следващ месеца на извършване на услугата;

**\*Забележка:** Фактурата следва да е издадена след представяне на месечния отчет от страна на Изпълнителя и подписване на протокола за извършената услуга, като същата не може да бъде с по-ранна дата от датата на издаване на отчета и протокола.

#### **9. Критерий за възлагане: „най-ниска цена”.**

Критерий за възлагане на обществената поръчка на основание чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП е икономически най-изгодната оферта, въз основа на критерий – най - ниска предложена цена.

### **II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**1.** Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, както и всяко друго образование, което има право да изпълнява настоящата услуга, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**2.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори, съгласно законодателството на държавата, в която е установлен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

**3.** Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

**4.** В случай, че участникът участва като обединение, Възложителят не поставя каквото и да е изисквания относно правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

**5.** Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим

документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговоряне на солидарна отговорност между участниците в обединението. Следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

**6.** В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установлен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**7.** Възложителят отстранява от процедурата всеки участник, за когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците, по чл. 54, ал. 1 и посочените в обявленietо обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, посочените основания за отстраняване се прилагат и за всеки член на обединението. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете по чл. 57, ал. 3 от ЗОП. Съгласно чл. 46 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) участниците са длъжни да уведомяват писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 и посочените в обявленietо основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП.

**8.** Когато участник предвижда използването на подизпълнител по смисъла на § 2, т. 34 от ДР на ЗОП или се позовава на капацитета на трети лица по чл. 65, ал. 1 от ЗОП, следва да има предвид, че основанията за отстраняване са прилагат и за подизпълнителите и за третите лица.

**9.** Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и посочените в обявленietо обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да предприеме мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП. Когато мерките за доказване на надеждност са предприети преди подаване на офертата за участие, същите се описват в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

**10.** Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП за отстраняване от процедурата.

**11.** Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката изпълнителят сключва договор за подизпълнение. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, при условията на чл. 66, ал. 2 и ал. 11 от ЗОП. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

**12.** Възложителят отстранява от процедурата всеки участник, за когото е налице някое от основанията по чл. 107 от ЗОП.

**13.** Възложителят ще отстрани всеки участник, за когото са налице обстоятелства по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), освен в случаите на изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

### **III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.**

#### **1. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:**

1.1. Възложителят не поставя изисквания относно правоспособността за упражняване на професионална дейност.

#### **2. Изисквания за икономическо и финансово състояние:**

2.1. Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

#### **3. Технически и професионални способности:**

3.1. Участниците следва да са изпълнили поне 3 (три) услуги с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

##### **Забележки:**

Под услуги „идентични“ с предмета на настоящата поръчка следва да се разбират услуги по почистване на помещенията в административни сгради и обществено-обслужващи сгради.

Под услуги „сходни“ с предмета на обществената поръчка следва да се разбират услуги по почистване на жилищни и др. сгради.

Под „изпълнени“ се разбират такива, които независимо от датата на сключването им, са приключили в посочения по-горе период.

##### **За доказване на изискванията по т. 3.1. участникът представя:**

- **Списък на услугите**, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, който се попълва в приложения към документацията за обществената поръчка образец №1 - ЕЕДОП (част IV, буква В, т. 16), като участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, за която се участва, с посочване на описание на услугите, стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

**Забележка:** Участниците декларират съответствието си с поставените от Възложителя критерии за подбор отнасящи се до техническите и професионални способности чрез попълване на част IV, буква от ЕЕДОП - образец №1 от документацията за участие. Участниците посочват доказателство за всяка извършена услуга, описана от тях в ЕЕДОП. Доказателствата следва да бъдат издадени от получателя или от друг компетентен орган или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. В случай, че доказателствата не са включени в публичен регистър или не са публично достъпни, към попълнения ЕЕДОП участниците представят съответното доказателство под формата на заверено копие.

#### **4. Доказване съответствието с критериите за подбор**

4.1. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участията на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

4.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискващите се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

4.3. Съгласно чл. 65 от ЗОП, участника може да докаже съответствието си с изискванията за технически способности и професионална компетентност с възможностите на едно или повече трети лица, независимо от правната връзка между тях. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, се представлят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

4.4. Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участник предвижда използването на подизпълнители, независимо дали са и трети лица по т. 4.3, те трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4.5. При участие на обединение, което не е юридическо лице, критериите за подбор се прилагат съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, също може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП.

### **IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявленето и в документацията за участие. Не се допускат варианти на офертата. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с представените от тях оферти, който срок е не по-малко от 3 (три) месеца, считано от датата определена в обявленето за краен срок за получаване на офертите. Участник, предложил по-кратък срок на валидност на офертата си ще бъде отстранен от процедурата на основание чл. 107, т. 2, буква "а" от ЗОП. Възложителят писмено ще отправи покана до участник да удължи срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл, до склучване на договора за обществена поръчка.

2. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на всеки участник в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

3. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.

4. За участниците трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на посочените обстоятелства

по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП с попълване на приложения към документацията за обществената поръчка образец - ЕЕДОП (част III) от съответните лица, посочени в чл. 40 и съобразно чл. 41 от ППЗОП.

5. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

6. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат представени като копия заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

7. Офертата трябва да бъде подписана от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

8. Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП, участниците могат да посочат в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи в офертата се прилага декларация за конфиденциалност и информацията няма да бъде разкривана от Възложителя. Участниците следва да имат предвид, че не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

9. Съгласно чл. 47 от ППЗОП, офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка - на адреса, посочен от Възложителя в обявленето за обществена поръчка. Върху опаковката се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес; наименованието на поръчката, а когато е приложимо - и обособените позиции, за които се подават документите.

10. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявленето за обществена поръчка преди часа и датата, посочени като краен срок за представяне на оферти. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

11. Не се приемат оферти за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

## V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА ЗА УЧАСТИЕ В ПОРЪЧКАТА.

1. За участие в настоящата процедура следва да бъде подгответа оферта, съдържаща най-малко следните документи и информация:

1.1. Опис на представените документи - оригинал.

1.2. Стандартен образец за единия европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката; ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (EC) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. - по образец №1 (в оригинал).

1.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

1.4. При участници обединения, които не са юридически лица - копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка: а) правата и задълженията на участниците в обединението; б) разпределението на отговорността между членовете на обединението; в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението; г) посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

1.5. Документи за доказване на техническите и професионални способности на участника - изискуемите документи и информация са описани в Раздел III от документацията за участие и в Раздел III.1.3 от обявленето за обществената поръчка.

#### **1.7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо:**

1.7.1. Предложение за изпълнение на поръчката - по образец №2 (в оригинал);

1.7.2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника, когато е приложимо (в оригинал);

1.7.3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - по образец №3 (в оригинал);

1.7.4. Декларация относно срока на валидност на офертата - по образец №4 (в оригинал);

1.7.5. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – по образец №5 (в оригинал).

1.7.6. Декларация по чл.102, ал.1 от ЗОП – по образец №6 (в оригинал).

**Забележка:** Декларацията по т. 1.7.6 не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това, съобразно раздел IV, т. 8 от настоящите указания. Ако участник не желае да се възползва от предоставената му правна възможност, декларацията не се попълва и не се представя.

1.8. Ценово предложение - поставено в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис “Предлагани ценови параметри”, поставен в опаковката на офертата за участие – по образец №7 (в оригинал).

#### **2. Указания за подготовка на ЕЕДОП:**

2.1. Чрез ЕЕДОП се декларират липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор и се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, като в документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установлен, са длъжни да предоставят информация.

2.2. Съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП, когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа описаната информация.

2.3. Лицата, представляващи всеки стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение), от които се попълва и представя ЕЕДОП са изброени в чл. 40 от ППЗОП. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по

чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. При подписване на ЕЕДОП, в част VI, задължително се посочва възложителя, съответната част/точки от документа, процедурата за възлагане на обществената поръчка, както и дата, място, а срещу всеки подпись - имената и позицията на подписалото ЕЕДОП лице.

2.4. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответният стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

2.5. Информацията относно наличието или липса на обстоятелства по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС) се декларира от участниците в част III, раздел Г на ЕЕДОП.

### **3. Указания за подготовкa на другите образци в документацията:**

#### **3.1. Указания за подготовкa на техническото предложение:**

- предложението за изпълнение на поръчката се изготвя по образца представен от Възложителя – образец №2 от документацията за участие, в оригинал. Не се допускат промени, изтриване или допълване на образца. В предложението за изпълнение на поръчката, кандидатът описва по какъв начин ще изпълни предмета на поръчката, съгласно техническата спецификация и указанията за участие и изискванията на възложителя при подготовкa на оферти за участие в обществената поръчка.

- когато е приложимо към техническото предложение се прилага документ за упълномощаване, когато лицето, което подава оферта не е законният представител на участника – нотариално заверено пълномощно, в оригинал.

- предложението за изпълнение на поръчката следва да е в пълно съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя.

- с представянето на своето предложение участникът заявява готовността си да изпълни всички изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация.

#### **3.2. В техническото предложение се съдържат декларации, както следва:**

- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - по образец №3 (в оригинал).

- декларация относно срока на валидност на оферта - по образец №4 (в оригинал).

„Срок на валидност на оферта“ е времето, през което участникът е обвързан с условията на представената от него оферта. Определения от Възложителя срок на валидност на оферта е не по-малко от 3 (три) месеца, считано от датата определена в обявленietо за краен срок за получаване на оферти. Представената оферта с предложен по-кратък срок от горепосочения ще бъде отхвърлена от Възложителя като несъответстваща на изискванията му.

- декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец №5 от документацията в оригинал.

В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подава задължително за всички лица, посочени в чл. 54, ал.2 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, при спазване на забележка по т.1 от декларацията.

Когато деклараторът е чужд гражданин, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод.

- декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП по образец №6 (в оригинал).

### 3.3. Указания за подготовка на Ценовото предложение.

Ценовото предложение се изготвя по образца, предоставен от Възложителя по образец №7 от документацията за участие, в оригинал. Ценовото предложение следва да съдържа:

- обща цена на предложението за 24 /двадесет и четири/ месеца в лева без ДДС.
- предлагана цена на услугата за 1 /един/ месец в лева без ДДС. Същата се формира като се раздели общата цена на 24 /броя на месеците, за които се сключва договора/.

3.3.1. Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, поставен в опаковката на офертата за участие.

3.3.2. Предлаганата обща цена за изпълнение на обществената поръчка не трябва да надвишава сумата от 20 000.00 (двадесет хиляди) лева без включен ДДС.

3.3.3. Ценовата оферта трябва да съдържа цени с положителна стойност, различна от „0“ (нула). В случай, че участникът предложи цена със стойност „0“ (нула) или с повече от два знака след десетичната запетая, същият ще бъде предложен за отстраняване от понататъшно участие в обществената поръчка.

3.3.4. Предложената обща стойност за изпълнение на обществената поръчка трябва да е равна на произведението от предложената месечна цена на услугата по 24 /броя на месеците, за които се сключва договора/.

3.3.5. Изписаната с цифри стойност на предложението на участника трябва да съответства на изписаната с думи.

3.3.6. При установена явна аритметична грешка или несъответствие, ще се счита, че ценовата оферта на участника не отговаря на изискванията на Възложителя и участникът ще бъде предложен за отстраняван от участие в обществената поръчка.

3.3.7. Ценово предложение, в което е предложена обща цена за изпълнение предмета на обществената поръчка по-висока от 20 000.00 (двадесет хиляди) лева без ДДС няма да се допусне от комисията до участие в класирането.

**Забележка:** Представените образци са одобрени от Възложителя и са част от документацията за участие. Същите се попълват съобразно посочените в тях указания, като не се допускат промени или изтриване в утвърдените образци, от страна на участниците.

## VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% от стойността на договора без включен ДДС. Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми: а) парична сума; б) банкова гаранция; в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Гаранцията по буква „б“ и буква „в“ може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице-гарант.

2. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице,

всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

3. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указаны в договора за обществена поръчка.

4. При представяне на гаранция за изпълнение – парична сума, тя трябва да бъде внесена по банкова следната сметка: ТП на НОИ – Пазарджик, **BIC UBBSBGSF**, **IBAN BG61UBBS80023106047703** при Банка ОББ АД – клон гр. Пазарджик.

5. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, същата следва да бъде безусловна и неотменяема, да съдържа задължение на банката – гарант да извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение. Банковата гаранция следва да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора и 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова. Банковите разходи по откриването и поддържането на банковата гаранция, както и по усвояването на средства от страна на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на изпълнителя.

6. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, обезпечаваща отговорността на изпълнителя, то между Възложителя, Изпълнителя и застрахователното дружество следва да бъде сключено споразумение, в срок най-късно до 1 (един) месец от публикуване на Профил на купувача на утвърдения от Възложителя протокол за разглеждането и оценката на оферти и за класирането на участниците. Избраният за изпълнител предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя, която трябва да обезпечава изпълнението на договора, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя и да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора и 30 (тридесет) дни след прекратяването му. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователното обезщетение в полза на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на изпълнителя по договора.

## VII. УСЛОВИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Условията за сключване на договор за възлагане на обществената поръчка са определени в чл. 112 от ЗОП.

2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител в съответствие с чл. 109 от ЗОП.

3. Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключване на договор, избраният изпълнител следва да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата съобразно чл. 58 от ЗОП, както и за съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

4. Съгласно чл. 67, ал. 8 от ЗОП, Възложителят няма да изиска документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

5. Преди сключване на договор, определеният изпълнител следва да предостави на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на договора без включен ДДС, съгласно изискванията указаны в договора за изпълнение на обществената поръчка.

6. Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за

данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

7. Съгласно чл.75, ал.1 и ал.2 от ППЗОП, избраният за изпълнител на обществената поръчка, сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнителното споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнение условията по чл.66, ал.2 и 11 от ЗОП.



## ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

**ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
ТП НА НОИ – ПАЗАРДЖИК**

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Долуподписаният Радослав 7/20г 33лд Павлов, с лична карта № 7/20г 33лд, издадена 7/20г 33лд г. от МВР 7/20г 33лд с ЕГН 7/20г 33лд, в качеството ми на управител на "Райт Клийнинг ОД", вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен № 200500255, със седалище гр. София и адрес на управление п.к.1373, гр.София, ж.к. Красна Поляна ул. Сали Яшар № 39, тел. 02/891 17 62, факс 02/423 42 06

Представям настоящото предложение за изпълнение на поръчката, изготовено след запознаване с техническата спецификация и изискванията на възложителя посочени в документацията за обществена поръчка открита по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП с предмет: „*Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащи площи*“.

Предлагам да изпълня поръчката като:

1. Приемам срока за изпълнение на поръчката да е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от момента на сключване на договора за изпълнението ѝ.

2. В случай, че бъда определен за изпълнител на поръчката, съм съгласен да представя гаранция за изпълнението на поръчката в законно установената форма, в размер на 5 % от стойността на договора. Съгласен съм гаранцията да бъде освободена след приключването на изпълнението на договора, съгласно уговорените в него условия.

3. Приемам да изпълня поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие.

4. Ще представям ежемесечно в срок от 5 (пет) дни, считано от последния ден на изтеклия календарен месец, отчет за извършените услуги през предходния календарен месец.

5. Рекламации ще приемаме на следния телефон - 02/891 17 62, факс - 02/423 42 06 и email office@right-eu.com

6. Предлагам следния график, организация на работата, в т.ч. брой лица (персонал), непосредствено ангажирани с изпълнението на почистването:

6.1. ежедневно почистване –

Обект	Брой персонал	Времетраене в часове и дейности
Административна сграда на ТП на НОИ-Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ 15А – високо тяло – втори и трети етаж		16:00-18:00ч. – почистване на санитарни помещения, помещения със специален режим, стълбище, коридори/фоайе
Административна сграда на ТП на НОИ-Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул.	1	16:00-18:00ч. - почистване на санитарни помещения, помещения със специален режим, стълбище, коридори/фоайе

7/20г 33лд

WWW.RIGHT-EU.COM

7/20г 33лд

7/20г 33лд

7/20г 33лд

7/20г 33лд



„Екзарх Йосиф” 15А – ниско тяло – на две нива		режим, стълбище
Административна сграда на ТП на НОИ-Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф” 15А – високо тяло – втори и трети етаж	1	06:00-08:00ч. - почистване на работни помещения, при необходимост почистване на стълбище, коридори/фоайе и санитарни помещения
Административна сграда на ТП на НОИ-Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф” 15А – ниско тяло – на две нива		06:00-08:00ч. - почистване на работни помещения, при необходимост почистване на стълбище и санитарни помещения
Административна сграда на ТП на НОИ-Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Втори януари” № 10 – първи и втори етаж	1	06:00-08:00ч. - почистване на работни помещения, при необходимост почистване на стълбище, коридори/фоайе и санитарни помещения
Административна сграда на ТП на НОИ-Пазарджик с адрес гр. Пазарджик, ул. „Константин Величков” №20.		16:00-18:00ч. – почистване на работни помещения, помещения със специален режим и коридори/фоайе

#### 6.2. периодично почистване –

- Ежеседмично измиване на 4 броя алюминиеви врати на фоайета на 2-ри и 3-ти етаж на административната сграда на ул. „Екзарх Йосиф” №15А (високо тяло) и на 2 броя алюминиеви врати на фоайета на 1-ви и 2-ри етаж на административната сграда на ул. „Втори януари” №10 - ще се извършва от един хигиенист в извън работно време на Възложителя.

- Два пъти месечно външно и вътрешно измиване на прозорците на приемната-78 кв.м.- ще се осъществява от двама хигиенисти в удобен за Възложителя ден и час.

- Един път месечно (на 25-то число на месеца, а в случаите, в които е почивен ден, в следващия работен ден) измиване на всички интериорни врати на работните помещения и вратите на всички тоалетни - ще се извършва от двама хигиенисти в извън работно време на Възложителя.

- Два пъти месечно (на 1-во и 15-то число от месеца, а в случаите, в които са почивни дни, в следващия работен ден) цялостно почистване и измиване на стенните плочки в санитарните помещения - ще се извършва от двама хигиенисти в извън работно време на Възложителя.

- Двустранно измиване на всички прозорци за срока на действие на договора през месеците април и септември за административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф” №15А (високо тяло) – 101.00 кв. м., ул. „Втори януари” № 10 – 89.00 кв. м. и ул. „Константин Величков” №20 – 35. 00 кв. м. - ще се осъществява от мобилната група на фирмата в удобен за Възложителя ден и час.

- Измиване или почистване на щорите във всички помещения за срока на действие на договора през месеците април и септември - ще се осъществява от мобилната група на фирмата в удобен за Възложителя ден и час.

#### 6.3. Декларирам, че при изпълнение на поръчката ще използвам следните хигиенни материали:

Наименование на препаратите	Предназначение	Месечно количество
Препарат за почистване на ламиниран паркет „Перлин“ - опаковка 1.5л	Ламиниран паркет	9 л.
Препарат за почистване на твърди настилки „Перлин“ - опаковка 1.5л	Гранитогрес, мозайка, теракотни плочки	15 л.

2120г 33лд

2120г 33лд

2120г 33лд

vw.RIGHT-EU.COM

2120г 33лд

2120г 33лд

2120г 33лд





Препарат за почистване и дезинфекция на санитарен фаянс в сервизните помещения „Перлин“ – опаковка 0,750 л	Санитарен фаянс	8бр.
Препарат за почистване на стъкло и прозорци „Перлин“ - опаковка 1л	Стъкло и прозорци	11 л.
Препарат за почистване на мебели „Поло“ - опаковка 0.300л	Мебели от дърво и PVC	8 опаковки
Мопове за почистване, кърпи и гъби	Подове, врати, стени, санитария	Според потребностите
Течен сапун – „Forseti“	Лична хигиена	20 л.
Тоалетна хартия – 80 гр., бяла, целулозна, двупластова хартия, с не по-малко от 300 перфорации	Лична хигиена	200 бр. ролки
Хартиени кърпи за ръце – целулозни, бял цвят, не по-малко от 150 бр. в пакет, размер на кърпите 25x23 см	Подсушаване на ръце	140 пакета
Найлонови торби за отпадъци - различни размери „Екстрапак“	За събиране и изхвърляне на отпадъци	Според потребностите
WS- дезодорант – „Бене“	Ароматизиране на тоалетни чинии	32 бр.
Препарат против заледяване	Препарат против заледяване на открити площи	Според потребностите

Прилагаме: План за организация на почистването

Дата: 19.05.2017 г.

Подпись: .....  
*7n2 or 33AD*

(Радослав Гавлов – управител)

*7n2 or 33AD*

*7n2 or 33AD*

*7n2 or 33AD*

*7n2 or 33AD*



## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
ТП НА НОИ – ПАЗАРДЖИК

УВАЖАЕМА ГОСПОДО ДИРЕКТОР,

Долуподписаният Радослав чп 2 от 33 лд Павлов, с лична карта №чп 2 от 33 лд, издадена на чп 2 от 33 лд г. от МВР чп 2 от 33 лд с ЕГН чп 2 от 33 лд, в качеството ми на управител на "Райт Клийнинг" ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 200500255, със седалище гр. София и адрес на управление п.к.1373, гр.София, ж.к. Красна Поляна, ул. Сали Яшар № 39, тел. 02/891 17 62, факс 02/423 42 06

Във връзка с обявената процедура за обществена поръчка открита по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП с предмет: „*Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащи площи*“, Ви представям нашето ценово предложение, както следва:

### 1. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й.

1.За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, **общата цена** на нашето предложение възлиза на:

**18 912,00** лева без ДДС.

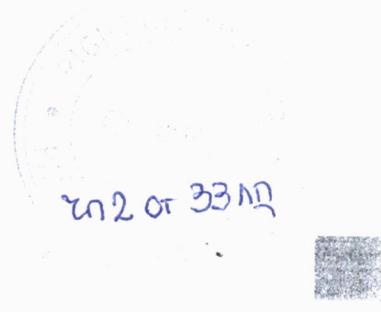
Словом: осемнадесет хиляди деветстотин и дванадесет лева без ДДС.

Посочената **обща цена на нашето предложение** включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка и не подлежи на промяна за периода на нейното действие.

2. Предлаганата цена на услугата за **един месец** се формира като общата цена се раздели на **24** (броя на месеците, за които се сключва договора):

**788,00** лева без ДДС.

Словом: седемстотин осемдесет и осем лева без ДДС.





3. В посочените по точки 1 и 2 обща и месечна цени са включени всички разходи за изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка, включително за работни заплати, транспортни разходи, и др. подобни, както и разходите за консумативи, препарати, необходимите приспособления и уреди за почистване, използване на почистваща техника.

## 2. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащането ще се извършва, чрез периодични плащания с платежно нареждане по банкова сметка на Изпълнителя в срок до **7 (седем) работни дни**, въз основа на представени от Изпълнителя: месечни отчети, подписан приемо-предавателен протокол за приемане на извършените услуги по почистване за съответния месец и представена надлежно оформена фактура.

### БАНКОВА СМЕТКА НА ФИРМАТА:

Обслужваща банка: *772 от ДОПК*

IBAN: *772 от ДОПК*

BIC: *772 от ДОПК*

Дата: 19.05.2017 г.

Подпись: .....  
*772 от 33ЛЛ*  
(Радослав Равлов - управител)

