



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**  
**ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ – ПАЗАРДЖИК**

**ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

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

**1. Предмет на обществената поръчка: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сградите на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащите площи“.**

Предметът на обществената поръчка включва дейности по ежедневно и периодично почистване, както и предоставяне на допълнителни услуги по почистване при възникване на ситуации (ремонтни работи). Максималната прогнозна стойност на поръчката не може да надхвърля 23 000 лв. (двадесет и три хиляди) без ДДС.

**2. Срок на изпълнение – 24 месеца от датата на влизане в сила 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 и прилежащи части към и около сградите.

3.2. Общата 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 почистване на пода, измиване с подопочистващ препарат (препаратите следва да са съобразени с вида на подовата настилка – ламинат, мозайка, гранитогрес) в изъриаботното време на Възложителя 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 (високо тяло);

•работни помещения: стаи с настилка ламинат – 17 броя с площ 334.70 кв. м. на първи и втори 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 партерен 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 партерен 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 (високо тяло);
- коридор с настилка мозайка – 46. 41 кв.м. втори етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло);
- коридори и фоайета с настилка мозайка – 2 броя – 76.30 кв. м. –първи и втори 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 (високо тяло);
- 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 (високо тяло);
- 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 (ниско тяло – приемна).

В помещението 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 който не 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., бял цвят, 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 почистване на подпрозоречните первази в помещението в извънработното време на Възложителя;

4.1.6. 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.

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

4.1.8. 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. Един път месечно външно и вътрешно измиване на прозорците на приемната – 78 кв.м.

4.2.3. Един път месечно почистване на вратите на работните и сервизните помещения. При констатирани замърсявания на същите, почистването да се извърши своевременно.

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 извършива 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. През есента почистване на прилежащите площи около приемната на ТП на НОИ – Пазарджик от паднали листа и др.

4.2.8. При необходимост, Изпълнителят 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, като запазва правото си по време на изпълнение на предмета на поръчката да изиска от Изпълнителя промяна видовете почистващи препарати и консумативи при установена неефективност на някои от препаратите или консумативите, което се отразява на качеството на почистването.

## **5. Общи изисквания**

5.1. Изпълнителят извършива 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. Ежедневното почистване на санитарните помещения се извършива след края на работното време и включва 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 помещениета, 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 персонал за качественото извършване на всички дейности, включени в ежедневното и периодичното почистване на помещениета в сградите, в определените срокове, както следва:

5.5.1. За административната сграда, находяща се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло) – не по-малко от 1 хигиенист;

5.5.2. За административните сгради, находящи се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (ниско тяло – приемна) и ул. „Константин Величков“ №20 – не по-малко от 1 хигиенист.

5.5.3. За административната сграда, находяща се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Втори януари“ №10 – не по-малко от 1 хигиенист.

5.6. Изпълнителят посочва отговорно длъжностно лице, което ще осъществява контрол при почистването и координация с длъжностното лице, посочено от Възложителя.

5.7. Изпълнителят своевременно 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 за хигиенизиране на ръце;
- Тоалетна хартия;
- Хартиени кърпи за ръце;
- Найлонови торби и чували за събиране на отпадъци;
- Други почистващи препарати и консумативи – при необходимост снабдяват с метли, лопати, кофи и др.

- Всички препарати и консумативи следва да отговарят на БДС или други еквивалентни стандарти.

5.8. Изпълнителят изготвя месечен отчет за извършените услуги по почистване за съответния месец. Същият 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 склонения 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 договора.

5.11. Почистването и хигиенизирането на обектите от персонала на Изпълнителя следва 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 следва да се извършва 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 следва 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 сградите на ТП на НОИ –  
Пазарджик и прилежащите площи“**

#### I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, провеждана по реда на чл.18, ал. 1, т. 1 от ЗОП – открита процедура, е управителя на НОИ, представляван, съгласно заповед №1016-40-410 от 27.03.2019 г. на Управителя на НОИ, от Елка Гъльбова – директор на ТП на НОИ – Пазарджик, с административен адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А, тел.: 034/40 42 20; факс: 034/40 42 40.

Интернет адрес на Възложителя: [www.noibg.bg](http://www.noibg.bg).

Интернет адрес на Профила на купувача на Възложителя:

<https://tenders-public.nssi.bg/tp/paz>.

Номер на електронната преписка на Профил на купувача: 12-2019-1015-12-71.

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

Възложителят прилага открита процедура на основание чл. 18, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 1, т. 1.

3. Предмет на обществената поръчка: Изпълнителят ще извършва дейностите по почистване (ежедневно и периодично) в административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, със собствен персонал, почистваща техника и оборудване, почистващи препарати и консумативи при спазване 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 ламиниран 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.

4.1.2. Прозорци – 101.00 кв. м.

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.

#### 4.2.2. Прозорци

#### 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)**

Сградата 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.

#### 4.3.2. Прозорци

#### 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. м.

#### 4.4.2. Прозорци

#### 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. Срок на договора:** 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизането му в сила.

#### 7. Цени и начин на плащане:

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

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

**7.3.** Общата прогнозната стойност на поръчката е **23 000 (двадесет и три хиляди) лева без ДДС**. Всеки участник, представил ценово предложение за изпълнение на поръчката, надхвърлящо прогнозната стойност ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**7.4.** Участниците следва в предложената от тях обща месечната цена да калкулират (включат) 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, миещи, полиращи

препарати, найлонови торбички и др.), всички необходими приспособления и уреди за почистването и др.

**7.5.** 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: месечен отчет, подписан приемо-предавателен протокол за приемане на извършените услуги по почистване за съответния месец и представена надлежно оформена фактура.

Представянето на отчет и приемо-предавателен 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 не може да бъде 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.

### **8. Критерий за възлагане.**

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

**10. Варианти:** Възложителят не допуска възможност за представяне на варианти в офертите.

### **11. Срок на валидност на офертите.**

Офертите са със срок на валидност 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите. С подаването на оферта се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с клаузите на проекта на договор. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди валидност на офертата си, се отстранява от участие.

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

### **II.1. Общи положения**

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

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

**2.** За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявленietо и в документацията за обществената поръчка. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за участие.

**3.** Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с документ за упълномощаване (пълномощно).

**4.** Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

**5.** Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

**6.** В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**7.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

**8.** Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

## **II.2. УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЕ**

**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 участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**2.** Възложителят не поставя каквото и да е изисквания относно правната форма, под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

**3.** Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителният 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:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

**4.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

**5.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде уговорена солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на оферта за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, 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 представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## **II.3. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

**1.** Участниците посочват в заявлението или оферта 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.

**2.** 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 основания за отстраняване от процедурата.

**3.** Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

**4.** Възложителят изиска замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 2 поради промяна в обстоятелствата преди склучване на договора за обществена поръчка.

**5.** Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

**6.** Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

**7.** Разплащанията по т. 6 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

**8.** Към искането по т. 7 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**9.** Възложителят има право да откаже плащане по т. 6, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**10.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

**11.** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

**12.** При замяна или включване на подизпълнител, изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 11, в срок до три дни от неговото склучване.

#### **II.4. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА**

**1.** Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

**2.** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

**3.** 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.

**4.** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**5.** Възложителят изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4, поради промяна в обстоятелства преди склучване на договора за обществена поръчка.

**6.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 2 – 4.

#### **III. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ. МЕРКИ ЗА НАДЕЖДНОСТ**

**1.** Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, за когото е налице обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1, от ЗОП, а именно:

1.1 е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

1.2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установлен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

1.5. е установлено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.6. е установлено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установлен;

1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

1.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установлен;

**2.** Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:

2.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявленето за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

2.2 участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение №10 към чл. 115 от ЗОП;

2.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5;

2.4. участници, които са свързани лица;

2.5. участник, подал заявление за участие или оферта, който не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

2.6. няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона;

2.7. подлежи на отстраняване на основание чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ);

2.8. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на оферта.

3. Възложителят ще отстрани всеки участник, за когото не може да бъде извършена идентификация на клиента, чрез регламентираните в Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) способи, включително когато клиентът е юридическо лице – на физическите лица, които са негови действителни собственици<sup>1</sup>, по смисъла на §2, ал. 1 от ДР на ЗМИП, както и ако не са декларириани обстоятелствата по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП.

4. Основанията по т. 1.1, 1.2 и 1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му, съгласно чл. 40 от ППЗОП. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 1.1, 1.2 и 1.7 се отнасят и за това физическо лице.

5. Изискванията по т. 1.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

6. При подаване на оферта се декларира липсата на основанията за отстраняване в част III от ЕЕДОП (*от раздел A до раздел Г*), като предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и посочва националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

7. Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 и посочените в обявленето основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

8. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените в настоящата документация основания по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

а) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

<sup>1</sup> “Действителен собственик” е физическо лице или физически лица, което/които в крайна сметка притежават или контролират юридическо лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят най-малко на някое от следните условия:

- По отношение на корпоративните юридически лица и други правни образувания действителен собственик е лицето, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас в това юридическо лице или друго правно образувание, включително посредством държане на акции на приносител, или посредством контрол чрез други средства, с изключение на случаите на дружество, чиито акции се търгуват на регулиран пазар, което се подчинява на изискванията за оповестяване в съответствие с правото на Европейския съюз или на еквивалентни международни стандарти, осигуряващи адекватна степен на прозрачност по отношение на собствеността.

Индикация за пряко притежаване е налице, когато физическо лице/лица притежава акционерно или дялово участие най-малко 25 на сто от юридическо лице или друго правно образувание.

Индикация за косвено притежаване е налице, когато най-малко 25 на сто от акционерното или дяловото участие в юридическо лице или друго правно образувание принадлежи на юридическо лице или друго правно образувание, което е под контрола на едно и също физическо лице или физически лица, или на множество юридически лица и/или правни образувания, които в крайна сметка са под контрола на едно и също физическо лице/лица.

б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) е изясnil изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

**9.** Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

#### **IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ГОДНОСТ.**

##### **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. Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на заявлението или офертата.

**Минимално изискване** – наличие на минимум една дейност, която е идентична или сходна с предмета на настоящата обществената поръчка, изпълнена през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

Възложителя не поставя изискване за обема на изпълнените дейности.

##### **Забележки:**

Под услуги „идентични“ с предмета на настоящата поръчка следва да се разбират услуги по почистване на помещениета 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. 1б), 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 В 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 участието 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, участникът 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 представят 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.

### **V. 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 обявленietо 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 90 календарни дни, считано от датата определена в обявленietо за краен срок за получаване на офертите. 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, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 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, с изключение на ЕЕДОП, който се представя в електронен вариант. 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 изискуемите 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 обявленietо 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 обявленietо 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 нарушенa цялост.

## **VI. 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, чито 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).*

### **ВАЖНО!**

ЕЕДОП се представя от участниците задължително в електронен вид, цифрово подписан .pdf файл с квалифициран електронен подпис. Прилага се записан на подходящ оптичен носител (например CD или DVD).

Електронният ЕЕДОП се изготвя чрез използване на осигурената от Европейската

комисия бесплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП. Услугата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл. Попълват се необходимите данни и се изтегля файла (с оригинално име espd-response) от системата в PDF и XML формати. С електронен подпис следва да бъде подписана версията на еЕЕДОП в PDF формат. На оптичния носител се запазва и представя файла във формат PDF (подписан електронно). При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един се поставя в отделна папка, която е подходящо именувана.

Повече информация относно предоставянето на ЕЕДОП в електронен вид – еЕЕДОП може да се намери в методическото указание на Агенцията по обществени поръчки на електронен адрес: [http://www.aop.bg/fckeditor2/user/File/bg/praktika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckeditor2/user/File/bg/praktika/MU4_2018.pdf)

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

1.4. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.

## **2. Офертата включва:**

### **2.1. Техническо предложение, съдържащо:**

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

2.1.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя – *по образец №2* (в оригинал);

2.1.3. Декларация за конфиденциалност по чл.102, ал.1 от ЗОП – *по образец №3* (в оригинал).

2.1.4. Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП – *по образец №4* (в оригинал).

2.1.5. Декларация съгласно чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – *по образец №5* (в оригинал).

2.1.6. декларация по чл. 6, пар. 1, б. „а“ във връзка с чл. 7 и чл. 13 от Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679 – *по образец №6* (в оригинал).

**Забележка:** Декларацията по т. 2.1.3 не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това, съобразно раздел V, 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.

**2.2. Ценово предложение** – по образец №7 (в оригинал), поставено в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, съдържащо предложението на участника относно цената за извършване на дейностите, поставен в опаковката на офертата за участие.

### **3. Указания за подготовка на еЕЕДОП:**

3.1. Всеки участник декларира лично състояние, липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), съгласно чл. 67 от ЗОП (образец №1 към документацията за обществената поръчка) и указанията в настоящата документация.

3.2. 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.

3.3. Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на разлике в декларираните обстоятелства, свързани с

личното състояние или при необходимост от защита на личната на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някое от лицата.

3.4. 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. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

3.5. 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 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с квалифициран електронен подпис един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при разлике в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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

3.7. Когато кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

3.8. 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), чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ) и чл. 101, ал. 11 от ЗОП се декларира от участниците в част III, раздел Г на ЕЕДОП.

3.9. В част III, раздел Г на ЕЕДОП участниците декларират информация, свързана със специфични национални основания за изключване (отстраняване) като:

- осъждания за престъпления по 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП); Посочва се информация за престъпления, аналогични с описаните, когато лицата са осъдени в друга държава.

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установлен (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- свързаност по смисъла на § 2, т. 44 от ДР на ЗОП между участниците в обществената поръчка (чл. 107, т. 4 от ).

3.10. За целите на извършване на идентификация на участниците, включително на действителния собственик на участник – юридическо лице (член на обединение-участник, който е юридическо лице), в офертата на участника следва да да бъде представена информацията, както следва:

- При участници/членове на обединение – юридически лица: информацията и документите по чл. 54, ал. 1 и 2 от ЗМИП. Когато е посочен ЕИК, съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър, и чрез публикуваните по партидата на съответното юридическо лице данни и документи може да бъде изведена

необходимата информация за целите на идентификацията, не е необходимо представянето на документите по чл. 54 от ЗМИП. В случай, че идентификацията на действителния собственик на юридическото лице, за целите на Закона за мерките срещу изпирането на пари, не може да бъде извършена чрез вписаните в Търговския регистър към Агенция по вписванията данни и липсва възможност за представяне на документите по чл. 54 от ЗМИП, към офертата следва да бъде подадена декларация по образец №5, съгласно чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП (приложение към документацията на обществената поръчка).

### **3.11. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:**

- Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в настоящата процедура ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид (е-ЕЕДОП) по образец, утвърден с акт на Европейската комисия, чрез Системата за попълване и повторно използване на ЕЕДОП. Достъпът до информационната система за е-ЕЕДОП може да се осъществи чрез Портала на обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.
- Възложителят предоставя образец на ЕЕДОП във формат, съставен чрез използване на осигурената от Европейската комисия информационна система е-ЕЕДОП в електронен вариант. Генерираните файлове (espd-request) се представят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация на обществената поръчка в профила на купувача на интернет адрес <https://tenders-public.nssi.bg/tp/paz>, номер на електронната преписка: 12-2019-1015-12-71. Електронният вариант на ЕЕДОП следва да бъде изтеглен от профила на купувача и попълнен от участниците чрез системата за е-ЕЕДОП, която е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги//Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>. Участникът зарежда в системата получения XML файл, попълва необходимите данни, запазва го в два формата (espd-response.xml и espd-response.pdf), след което ЕЕДОП в електронен вид следва да бъде цифрово подписан с квалифициран електронен подпись от съответните лица.

Системата за е-ЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което е-ЕЕДОП в PDF или XML формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

ЕЕДОП в електронен вид следва да бъде цифрово подписан с квалифициран електронен подпись от съответните лица. Цифрово подписаният ЕЕДОП в електронен вид и espd-response.xml се прилагат на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

**ВАЖНО!** При предоставяне на е-ЕЕДОП с електронен подпись, следва да бъде подписана версия в PDF формат.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно (с квалифициран електронен подпись) ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден задължително с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на оферти.

В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес, участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към които се препраща.

- Възложителят приема е-ЕЕДОП само по някои от следните начини:

- а) приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата;
- б) предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП.

**ВАЖНО!** При избран начин по буква „б“ като приложение към документацията следва да бъде представен документ – декларация, в която да се посочи адресът, на който е осигурен достъп до е-ЕЕДОП.

- Възложителят приема е-ЕЕДОП при следните условия:
  - а) документът да е в нередактируем формат;
  - б) документът следва да е подписан с валиден квалифициран електронен подпис със средства на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат;
  - в) файлът, съдържащ документът да не е заразен с вируси, както и не трябва да съдържа макроси или изпълним програмен код;
  - г) документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.
- е-ЕЕДОП се представя за участника, а когато е приложимо – 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.
- Подаването на е-ЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката се счита за съгласие за участие в процедурата.

В случай, че участникът не разполага с електронен подпис, ЕЕДОП трябва да се разпечата като PDF документ и да се подпише на ръка, след което да се приложи на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

Информация относно предоставянето на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – е-ЕЕДОП се съдържа и в Методическо указание на Агенцията по обществени поръчки №МУ-4 от 02.03.2018 г., което може да се намери на електронен адрес: [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf).

#### **4. Указания за подготовка на другите образци в документацията:**

##### **4.1. Указания за подготовка 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 техническите спецификации и указанията за участие и изискванията на възложителя при подготовка на оферти за участие в обществената поръчка.

- когато е приложимо към техническото предложение се прилага документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата 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 техническите спецификации.

##### **4.3. 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).

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

4.3.2. Предлаганата обща цена за изпълнение на обществената поръчка не трябва да надвишава сумата от 23 000.00 (двадесет и три хиляди) лева без включен ДДС.

4.3.3. Ценовата оферта трябва да съдържа цени с положителна стойност, различна от „0“ (нула) и с до два знака след десетичната запетая. 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 по-нататъшно участие в обществената поръчка.

4.3.4. 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).

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

4.3.6. 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 отстраняване от участие в обществената поръчка.

4.3.7. Ценово предложение, в което е предложена обща цена за изпълнение предмета на обществената поръчка по-висока от 23 000.00 (двадесет и три 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.

## VII. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично, чрез пощенска, или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А, ет. 2 стая 10 (деловодство). Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо.

2. Адрес за кореспонденция, телефон (по възможност и факс) и електронна поща.

3. Наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

Получените оферти и заявления за участие при възложителя се вписват в негов регистър. При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ. Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка, или в опаковка с нарушена целост. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

## VIII. 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 избраният за изпълнител.

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 офертите и за класирането на участниците. Избраният за изпълнител предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полizza, 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.

## **IX. 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 разпоредбата на чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива.

4. Съгласно чл. 67, ал. 8 от ЗОП, Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните база данни на държавите членки.

**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 указанi 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.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ  
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

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

Долуподписанит/-ната Борис Миланов Борисов, в качеството ми на управител (*посочене отвъдността*) на „Бориван“ ООД(*посочене наименованието на участника*), вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 131476607, със седалище и адрес на управление Република България, гр. София –1387, ж.к., „Обеля- 1“, блок 118, до вход В, панел, тел. 0700 16 600, факс няма.

**УВАЖАЕМА ГОСПОДО ЖИРЕКТОР,**

Бъв връзка с участието ни в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП с предмет:  
**„Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сградите на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащите площи“**, след като се запознахме с условията за участие, съгласно утвърдената документация, приемаме да изпълним обществената поръчка, съгласно Техническите спецификации и изискванията на Възложителя, и предоставяме на вниманието Ви следното предложение за изпълнение на поръчката:

1. Приемаме срока за изпълнение на поръчката да е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора.

*21.3.2017  
21.3.2017*

*21.3.2017  
21.3.2017*

*21.3.2017  
21.3.2017*

У-36 а.з.  
от 30/7

У-36 а.з.  
от 30/7

У-36 а.з.  
от 30/7

**2.** В случай, че ще определени за изпълнител на поръчката, сме съгласни да представим гаранция за изпълнението на поръчката в законоустановената форма, в размер на 5 % от стойността на договора. Съгласни сме гаранията да ще бъде освободена след приключване изпълнението на договора, съгласно уговорените в него условия.

**3.** Приемаме да изпълним поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие.

**4.** Ще извършваме ежедневно и периодично почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, находящи се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло), ул. „Втори януари“ №10, ул. „Константин Величков“ №20 и прилежащите части към и около сградите, съгласно Техническите спецификации към утвърдената документация за обществената поръчка.

**5.** Ще осигуряваме за своя сметка всички препарати и консумативи за ежедневно и поддържано периодично почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащите площи. Препаратите и консумативите ще отговарят на БДС или еквивалентни стандарти, което обстоятелство ще бъде доказано със съответните сертификати при необходимост.

**6.** Рекламации ще приемаме на следния телефон/факс: 0700 16 600 и/или email [bogivan@gmail.com](mailto:bogivan@gmail.com)

**7.** Предлагам следния график, организация на работата, в т.ч. брой лица (персонал), непосредствено ангажирани с изпълнението на почистването (\*Предложената от участника организация на почистването следва да се придържа стриктно към изискванията на Възложителя при подготовката на оферти за участие в обществената поръчка. \*\*Дейностите по ежедневното и периодичното почистване на сградите на ТП на НОИ – Пазарджик следва да се извършват в изънработното време на Възложителя, освен дейностите, изрично посочени да се извършват в работно време на Възложителя).

**7.1. ежедневно почистване, включващо следните дейности съгласно Техническа спецификация:**

- 7.1.1. Ежедневно почистване на пола, измиване с полопочистващ препарат (препаратите ще са съобразени с вида на половата настилка – ламинат, мозайка, гранитогрес) в изънработното време на Възложителя:  
• 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 (високо тяло);  
• работни помещения: стаи с настилка ламинат – 17 броя с площ 334.70 кв. м. на първи и втори 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 партерен 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 партерен 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;

У-36 а.з.  
от 30/7

24-360/дк.3  
от 30/7

24-360/дк.3  
от 30/7

24-360/дк.3  
от 30/7

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

7.1.8. 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.

## **7.2. периодично почистване**

/ 7.2.1. 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.

7.2.2. Един път месечно външно и вътрешно измиване на прозорците на приемната – 78 кв.м.

7.2.3. Един път месечно почистване на вратите на работните и сервизните помещения. При констатирани замърсявания на същите, почистването ще се извърши своевременно.

7.2.4. 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 стените плоочки в санитарните помещения.

7.2.5. 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 ще се извърши в срок от 7 (седем) работни дни, след предварително направена заявка от Възложителя.

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

7.2.7. През есента почистване на прилежащите площи около приемната на ТП на НОИ – Пазарджик от паднали листа и др.

7.2.8. При необходимост ще осигуруим почистване след ремонтни работи.

7.3. декларiram, че при изпълнение на поръчката ще използвам следните хигиенни материали (описва се видът на: почистващите препарати, съобразени с вида на половата настилка и мебелировката; видът на тоалетната хартия и други необходими консумативи за изпълнение на поръчката):

24-360/дк.3  
от 30/7

- коридор с настилка гранитогрес – 15.93 кв. м на 2 етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло);
  - коридор с настилка мозайка – 46. 41 кв.м. втори етаж в административната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло);
  - коридор и фоайета с настилка мозайка – 2 броя – 76.30 кв. м. – първи и втори 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. №15А (високо тяло);
  - 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 (високо тяло);
  - 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 (ниско тяло – приемна).
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. 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 половите 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 салун (прогнозно количество течен салун 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., бял цвят, целулозна, двусластова 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.
- 7.1.4. Почистване на мебелите – ежедневно забърсване на прах от бюро, шкафове, рафтове, помошки маси, контейнери, гардероби, плотове за клиенти, телефони и др. без компютри в извънработното време на Възложителя.
- 7.1.5. Ежедневно почистване на подпрозоречните перзии в помещенията в извънработното време на Възложителя;
- 7.1.6. 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.

21-369 дн.3 24-369 дн.3 25-369 дн.3  
от 30/11 от 30/11 от 30/11

7.4. други предложения на участника:

у.з6а.д1.3  
от 30/17

у.з6а.д1.3  
от 30/17

у.з6а.д1.3  
от 30/17

## 1. План за организация на почистването в административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик

### ❖ ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ТЕХНОЛОГИЯТА ПО ПОЧИСТВАНЕ

#### ПОЧИСТВАНЕ НА ТВЪРДИ ПОДОВИ НАСТИЛКИ

Сухото почистване се осъществява с акрилен – антистатичен моп за сухо почистване, с много добро антистатично действие, неабсорбиращо влага, като отпадъците от мопа се събират с метла. Акрилните синтетични фибри не позволяват развитието на бактерии и мухъл по влакната. Сухо почистване на твърда подова настилка – **полирани гранитогрес, гранитогрес, теракот, гранит, мрамор, мозайка, ламинат, паркет.** Извършва се с подходящ акрилен моп или вискоизна кърпа с минерално олио за еднократна употреба /в зависимост от вида на помещението/, за да се предпазват вдигането на прах във въздуха и отлагането и по офис-мебели и техника. Метлите са забранени за вътрешно почистване. При необходимост се използва прахосмукачка.



**Мокрото почистването** се осъществява с кофа с преса и антибактериална бърсалка „Еко моп“ /бърсалката е устойчива на дезинфектант, не позволява образуването на бактерии и миризми/.

у.з6а.д1.3  
от 30/17

**НАИМЕНОВАНИЕ**

**ПРОГНОЗНО МЕСЕЧНО  
КОЛИЧЕСТВО**

1. Препарат за измиване на твърди полови настилки /мрамор, изкуствен мрамор, мозайка, ламиниран паркет, теракот, гранитогрес, балатум, винилова настилка/ „Средиземноморски цветя“ /Mediterranean flowers/, производител: „DYDA“ Spain. Неутрален, измиващ препарат за оборудване, полови настилки и повърхности устойчиви на вода. Препарата има специално анти-хълзяно действие. Приложение: концентрат. За всички видове твърди повърхности устойчиви на вода (оборудване, алюминий, паркет, ламинат, камък, ПВЦ, фаянс, теракота, линолеум, полирана каменна настилка, корик, каучук, лакирана дървесинна полова повърхност, керамични плочки)	Прогнозно количество от 10 до 15 литра
2. Препарат за мебели и стъкла – VETRY PLUS - Течен суперконцентриран почистващ препарат за прозорци и стъклени повърхности, мебели и твърди повърхности, кристал, огледала и др. Не оставя следи и ивици. Премахва никотин и упорити замърсявания и е идеален за използване с микрофибрни кърпи или специални за почистване на оборудуване. Производител: Chem-Italia	Прогнозно количество от 2 до 14 литра
3. Препарат за почистване на всички санитарни прибори - тоалетни чинии, клекала, писоари, умивалници и др: WC gel, производител – „Хим Комерс 2009“ ЕООД /Chim Commerce 2009 Ltd./. С нова, по-моща почистваща формула за безкомпромисна хигиена и чистота в тоалетната. Със свеж аромат;	Прогнозно количество от 1 до 3 – литра
4. Мопове за почистване – Eko моп 160 гр. Производител Мейкър Ентерпрайз ЕООД – България. Нетъкан текстил, с висока износостойчивост и попивателни свойства. Не задържа миризми.	Според потребностите
Кърли/гъби за почистване – Гъби за почистване – Вносител АНТЕСТО ООД – България. 10 броя в опаковка, с канал и абразив.	
<b>5. Течен сапун за ръце и тяло с глицерин, "Мелон" – Марая 771 ООД</b>	Прогнозно количество 20 л.
<b>6. Тоалетна хартия – бяла целулозна, двупластова 80гр, с не по-малко от 300 перфорации "Беллахарт"</b>	Прогнозно количество 200 бр. ролки
<b>5. Хартиени кърли за ръце, целулозни, минимален брой кърпи в пакет 150 бр., размер 25x23 см. "Беллахарт"</b>	Прогнозно количество 140 пакета
<b>6. Сухо блокче за тоалетна чиния - "Мегагрейд експрес" ООД</b>	Прогнозно количество 40 бр.
<b>7. Найлонови торби за отпадъци – Вносител ЛУКС КЛИЙНИНГ ТИЙМ ЕООД – размер според нуждите на възложителя</b>	Според потребностите

Посочените месечни количества са прогнозни. Същите ще бъдат съобразени с нуждите на Възложителя за качествено изпълнение на услугата

По време на изпълнение на поръчката при отправено искане от Възложителя, ще извършваме промяна на видовете почистващи препарати и консумативи, при установена неефективност на някои от препаратите или консумативите, което се отразява на качеството на почистване.

2-360, 26.3  
от 2017  
2-360, 26.3  
от 2017  
2-360, 26.3  
от 2017

2-360, 26.3  
от 2017

**Ръчното почистването** на подовите настилки се извършва с универсален препарат за подови настилки, и не оставя следи след почистване.  
Измиване на стълби и площи с кофа с преса и бърсалка – еко моп.

Почистване на парапети и первази с микрофибърна кърпа и универсален препаратор.



Машинното почистване и полиране на **твърди подови настилки** се извършва с професионален нископенлив препарат. Използват се професионални елодискови, вакуумни машини. Осигурява се почистване в дълбочина, извлича се мърсотията заседнала между фугите. Настилката възвръща първоначалния си вид и блъскъ.

н.З69 а.3  
от 2017

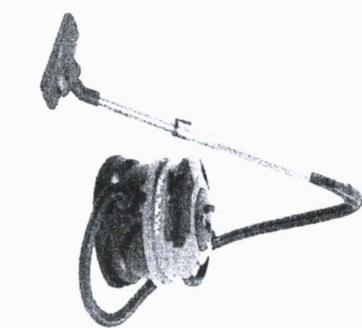
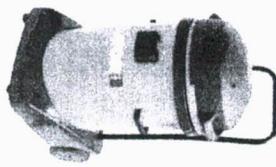
н.З69 а.3  
от 2017

н.З69 а.3  
от 2017

н.№ 243  
от 30/11/2017

н.№ 243  
от 30/11/2017

н.№ 243  
от 30/11/2017



#### ПОЧИСТВАНЕ НА СТЪКЛА, ДОГРАМИ И ЩОРИ

Почистване на стъкла и дограми: Извършва се с професионални почистващи препарати и оборудване за труднодостъпни места, с помощта на които бързо и ефикасно се отстраняват мазни отпечатъци от пръсти, насекоми, емисии и други. Бързото изсъхване и образуването на предпазен филм върху стъклата гарантира блясъка и бавното им замърсяване. Почистване на щори във всички помещения с антистатични препарати, микрофибрни четки и професионално оборудване.

Професионално оборудване за стъкла.

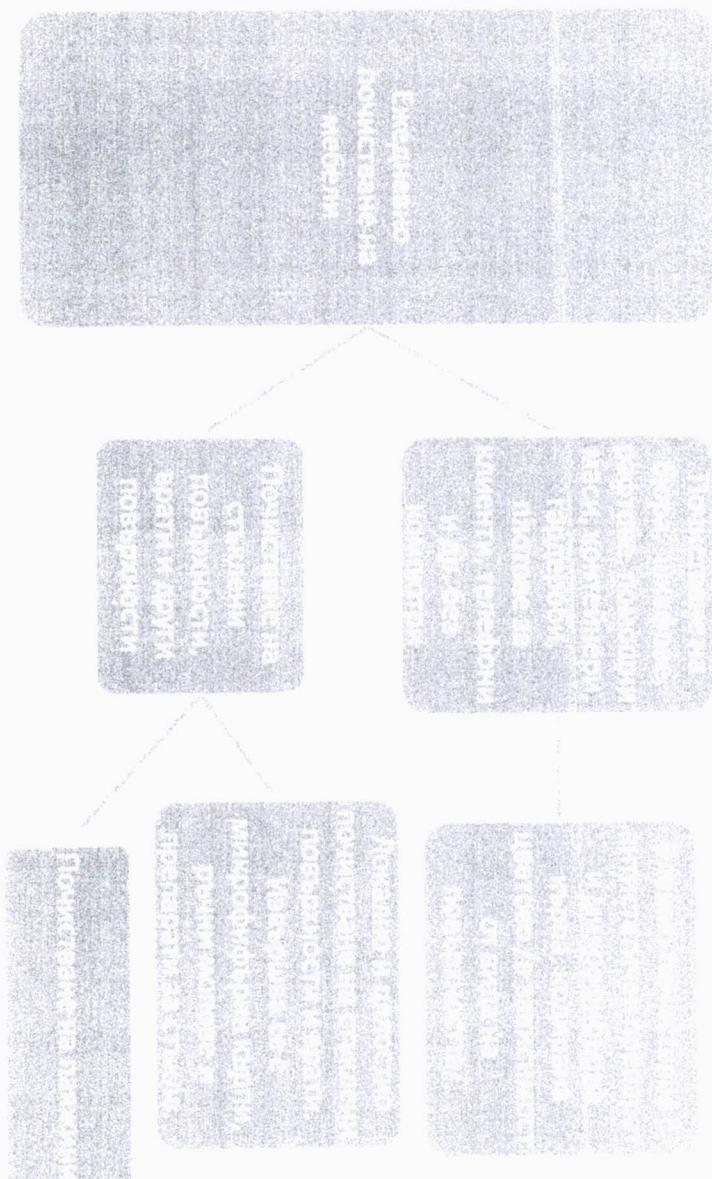
#### ■ ръчен моп за стъкла



#### ■ скуджи за стъкла

н.№ 243  
от 30/11/2017

## ВЪТРЕШНО ПОЧИСТВАНЕ НА ПОМЕЩЕНИЯТА



Всекидневното почистване на офис мебели и фиксирани телефонни апарати се извършва с универсален неутрален препарат, съдържащ в себе си дезинфектант, който едновременно почиства и дезинфекцира всички повърхности, с максимална степен на защита от развитие на бактерии и вируси. Препарата не оставя следи.

Почистването се извършва с микрофибърна кърпа кодирана цветово.

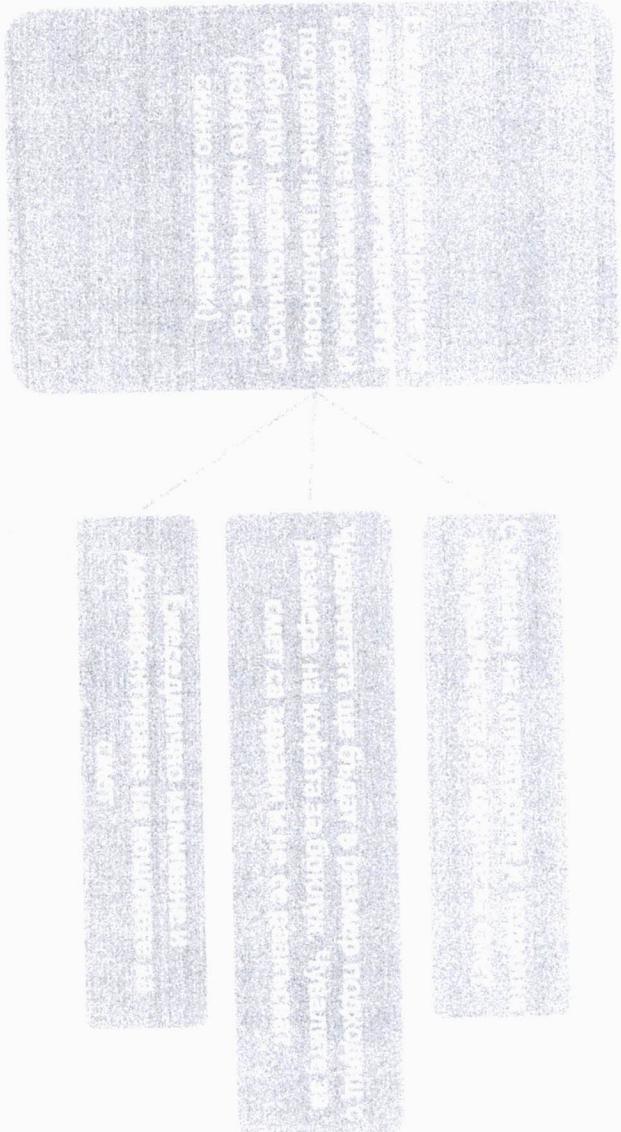
4.260.443  
от 2017

4.260.443  
от 2017

4.360.443  
от 2017

У-ЗБО д-р  
П-ЗДР  
У-ЗБО д-р  
П-ЗДР  
У-ЗБО д-р  
П-ЗДР

УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ



Найлонови торби за отпадъци могат да бъдат големи за изнасяне на отпадъка до съдовете за сметообиране и малки за ежедневна подмяна в кошчетата за отпадък – според нуждите на Възложителя.

У-ЗБО д-р  
П-ЗДР

## ПОЧИСТВАНЕ НА САНИТАРНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Почистването на санитарните помещения се извършва с дезинфектант, който почиства ароматизира и дезинфицира помещението, с максимална степен на защита от развитие на бактерии и вируси. След почистване помещението ухаде приятното.

Почистването на подовите настилки в санитарните помещения се извършва с еко моп и кофа с преса.

Почистването на оборудването се извършва с микрофибрна кърпа кодирана цветово.

Ежедневна проверка и зареждане при липса на всяко санитарно помещение с тоалетна хартия, течен сапун, хартия за ръце, таблети за дезинфекция на тоалетни чинии и др.

2-360, 01.3  
от 30/17

2-360, 01.3  
от 30/17

2-360, 01.3  
от 30/17

2-360, 01.3  
от 30/17

У-369.01-3

У-369.01-3

У-369.01-3

от 30П

от 30П

от 30П

❖ ТЕХНОЛОГИЯ НА ПОЧИСТВАНЕ В АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СГРАДИ НА ТП НА НОИ – ПАЗАРДЖИК, В Т.Ч. БРОЙ ЛИЦА (ПЕРСОНАЛ), НЕПОСРЕДСТВЕНО АНГАЖИРАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОЧИСТВАНЕТО

1. График на служителите, ангажирани с изпълнението на услугата и разпределението им по обекти:

Обект	Брой персонал	Времеви интервал на ежедневно почистване
Административна сграда, находяща се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ № 15А – високо тяло	1	<p><b>06:00 – 08:00ч.</b> – почистване на работни помещения; почистване на пространството пред входовете на сградите, коридори, фоайе, стъльбище /при необходимост/; проверка и зареждане на консумативи в санитарните помещения.</p> <p><b>16:30-18:30ч.</b> – почистване на санитарните помещения, измиване и дезинфекция на подовите площи и санитарния фаянс, както и изхвърляне на отпадъци от кошчетата; изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения.</p>
Административна сграда, находяща се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ № 15А – ниско тяло и ул. „Константин Величков“ № 20	1	<p><b>06:00 – 08:00ч.</b> – почистване на работни помещения; почистване на пространството пред входовете на сградите; коридори, фоайе, стъльбище /при необходимост/; почистване на рампата за инвалиди; проверка и зареждане на консумативи в санитарните помещения.</p> <p><b>16:30-18:30ч.</b> – почистване на санитарните помещения, измиване и дезинфекция на подовите площи и санитарния фаянс, както и изхвърляне на отпадъци от кошчетата; изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения.</p>
Административна сграда, находяща се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Втори Януари“ № 10	1	<p><b>06:00 – 08:00ч.</b> – почистване на работни помещения; почистване на пространството пред входовете на сградите; коридори, фоайе, стъльбище /при необходимост/; почистване на рампата за инвалиди; проверка и зареждане на консумативи в санитарните помещения.</p> <p><b>16:30-18:30ч.</b> – почистване на санитарните помещения, измиване и дезинфекция на подовите площи и санитарния фаянс, както и изхвърляне на отпадъци от кошчетата; изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения.</p>

У-369.01-3  
от 30П

**Забележка:** - В помещението в административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик със специален достъп, определени от Възложителя, почистването се извърши в работното време на Възложителя, в присъствието на служител на ТП на НОИ – Пазарджик, по начин който не пречи на работата на служителите.

- Времевият интервал на почистване е съобразен с работното време на Възложителя, а именно: **Примно време за граjdани – от 08.30 ч. до 16.30 ч., както и изискванията, обективиращи в Техническа спецификация, т. 5:**

**5.1. Изполнителят извършива дейностите по ежедневното почистване преди началото и след края на установеното работно време**

**на Възложителя, с изключение на помещенията със специален пропускавателен режим (12 броя), които ще се почистват в работно време и**

**в присъствието на служители, определени от Възложителя.**

**5.2. Ежедневното почистване на санитарните помещения се извърши след края на работното време и включва дейностите по**

**измиване и дезинфекция на подобите площи и санитарния фасад, както и изхвърляне на отпадъци от кончетата.**

- Ще осигурим отговорно длъжностно лице, което ще осъществява контрол при почистването и координация с длъжностното

**лице, посочено от Възложителя.**

- Основното почистване ще се извърши от мобилен екип хигиенисти, оборудвани с професионални технически средства за качествено изпълнение на услугите.

## **2. План за организация на почистването в административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик:**

у.36а,д1.3  
от 30/7

у.36а,д1.3  
от 30/7

у.36а,д1.3  
от 30/7

ч.ЗБО/ж3  
от 30/7  
от 30/7

## Изисквания и условия от Възложителя

Предложение на участника  
„Бориван“ ООД

### 1. ЕЖЕДНЕВНИ ДЕЙНОСТИ

#### Почистване на подови настилки

Извързване на прах от мебели и техника: шкафове, бора, рафтове, помощни маси, гардероби, плотове за клиенти, телефони и др. Без компютри.

Извърляне и почистване на кошчета за боклук в работните помещения

Почистване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните помещения:

- 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., боял цвят, целулозна, двупласта 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, боял цвят, не по-малко от 150 бр. в пакет, размер на кърпите 25x23 см., прогнозно количество за месец 140 пакета за сметка на Изпълнителя.

Ръчно почистване с помощта на почистващи комплект: кофа, метла, моп и подходящ, съобразно настилката препарат, така че да се отстранят всички замърсявания. Почистването ще бъде влажно, така че да не остават повърхностите дълго време мокри.

Ръчно почистване посредством микрофибрни кърпи /различни според повърхностите, така че да не оставят следи/ и подходящ антистатичен препарат, отстраняващ прах, мазни емисии, мастило, тонер и др. без да се нараняват повърхностите и оставящи ги защитени и блестящи.

Ръчно почистване. Извърляне и почистване на кошчета за боклук от работния процес, подмяна на торбите за смет при необходимост (когато наличните са силно замърсени). Един път седмично кошчетата се измиват и дезинфекцират.

#### Ежедневно ръчно почистване по мокър, влажен и бършещ способ, включващ:

- измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./. Почистването на санитарните помещения се извършва с дезинфектант, който почиства, ароматизира и дезинфекцира помещението с максимална степен на защита от развитие на бактерии и вируси. След почистване помещението ухае приятно. Почкистването на подовите настилки в санитарните помещения се извършва с еко моп и кофа с преса. Ежедневната дезинфекция се извършва в зоните около мивките, тоалетните чинии, писоари, плотове и др. С мощн професионален дезинфектант и микрофибрна кърпа се почистват всички зони. Почкистване на цялостното оборудване с WC гел - отстраняване на котлен камък и наслагвания.

ч.ЗБО/ж3  
от 30/7

Почистване на стълбите и рампата за инвалиди на администривната сграда на ТП на НОИ – Пазарджик, ул. „Екзар Йосиф“ (ниско тяло – приемна)	Ръчно почистване с помоха на почистващ комплект: кофа, метла, моп и препарат, микрофибрна кърпа.
Почистване на пространството пред входовете на сградите	<b>Ръчно почистване</b> посредством комплект за почистване и оборудуване за трудно достъпни места, чуващи за смет.
През зимния период – почистване на снега пред входовете и обезопасяване на външните стълби и рампата за инвалиди – преди започване на работното време и след снеговалеж.	<b>Ръчно почистване</b> посредством оборудуване за почистване на сняг, моп за сухо и мокро почистване и обезledящ препарат при необходимост.
<b>2. ПЕРИОДИЧНИ ДЕЙНОСТИ</b>	
Ежеседмично почистване на всички алуминиеви врати	<b>Ръчно почистване</b> посредством микрофибрни кърпи и подходящ за повърхността препарат.
Почистване на прозорци – един път месечно двустранно в приемната.	<b>Ръчно почистване.</b> Извършва се с професионални почистващи препарати и оборудуване за труднодостъпни места, с помощта на които бързо и ефикасно се отстраняват мазни отпечатъци от пръсти, насекоми, емисии и други. Бързото изсъхване и образуването на предпазен филм върху стъклата гарантира блясъка и бавното им замърсяване.
Цялостно почистване и измиване на стенните плочки в санитарните помещения – два пъти месечно.	Почистване на щори във всички помещения с антистатични препарати, микрофибрни четки и професионално оборудуване.
Почистване на вратите на работните и сервизните помещения – един път месечно и при необходимост	<b>Ръчно почистване</b> по мокър, влажен и бързеш способ с оборудуване и препарати за цялостна дезинфекция с максимална степен на защита от развитие на бактерии и вируси. След почистване помещението ухава приятното.
Почистване на прилежащи площи около приемната на ТП на НОИ – Пазарджик от падали листа и др. – през есента.	<b>Ръчно почистване</b> посредством комплект за почистване и оборудуване за трудно достъпни места, чуващи за смет.
Почистване след ремонтни работи – при необходимост.	Почистване с професионално оборудуване и препарати, включващо горепосочените дейности и техники.

2.360.23  
от 30/11

2.360.23  
от 30/11

2.360.23  
от 30/11

и.ЗБОД.3 и.ЗБОД  
от 30/7 д.3 от 30/7

- Дейностите по периодичното почистване на помещениета, които нарушават работния процес на поделението, се извършват по план-график, в работно време за ТП на НОИ – Пазарджик, съгласно предварително съгласувани с Възложителя видове и обем от дейности.
- Почистването и хигиенизирането на обектите ще се извърши по начин, осигуряващ опазване на наличното имущество, материали и документация от повреждане и/или унищожаване, като за причинени от наши служители вреди носим отговорност пред Възложителя.
- Почистването на обектите ще се извърши при строго спазване на задължителните санитарни, хигиенни и противопожарни правила и изисквания, съобразявайки безопасните условия на труд при работа.
- Персоналът ни няма право да изнася, размества и ползва за лични цели документация, оборудване и телефони, собственост на Възложителя.
- При възникване на повреди, аварии и други аварийни ситуации, персоналът ни своевременно ще информира представител на Възложителя за предприемане на съответните мерки.

### **3. Списък на професионалната техника на „Бориван” ООД, с който декларираме наличното на технически средства за професионално изпълнение предмета на поръчката.**

Представляваният от мен участник „Бориван” ООД посочва следната налична собствена техника, необходима при изпълнение на поръчката:

№ ПО РЕД	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕХНИКАТА ПО ГРУПИ	ОБЩ БРОЙ НА МАШИННИТЕ В ГРУПА
1	Еднодискова подопочистваща машина	10
2	Еднодискова полираща машина	10
3	Прахо и волосмукачка	20
4	Механична метачка	2
5	Полопочистващ автомат	2
6	Поломиячен автомат	8
7	Автомат за пране на текстилни покрития и меки настилки	3
8	Прахосмукачка за сухо изсмукване	28
9	Прахосмукачка за сухо изсмукване / носими за гръб /	5
10	Професионална прахосмукачка за мокът	22
11	Водоструйка	2
12	Парочистачка	3
13	Микропрахосмукачка	2

и.ЗБОД.3  
от 30/7

14	<b>Миниираосмукачка</b>	<b>1</b>
15	<b>Количка с кофа</b>	<b>60</b>
16	<b>Екстрактор</b>	<b>12</b>
17	<b>Косачка самоходна</b>	<b>5</b>
18	<b>Моторна коса</b>	<b>4</b>
19	<b>Храсторези</b>	<b>4</b>
20	<b>Вишска телескопична</b>	<b>1</b>
21	<b>Снегорин</b>	<b>1</b>
22	<b>Машина за товарене на сняг</b>	<b>1</b>
23	<b>Специализиран автомобил за извозване на сняг</b>	<b>1</b>
24	<b>Служебни автомобили</b>	<b>18</b>
<b>ОБЩ БРОЙ ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИКА</b>		<b>225</b>

#### 4. Осигуряване на качество

С желанието постоянно да постига своите цели, да подобрява своите процеси и да повишава удовлетвореността на клиентите си и с мотивацията да поддържа лидерските си позиции на пазара, ръководството на „Бориван“ ООД въвежда, изпълнява и спазва принципите за управление на качеството, посочени в БДС EN ISO 9000:2015. Постигането на дълготраен и устойчив успех, изпълнението на изискванията към извършваните услуги, предявени от клиентите и другите заинтересовани страни, ще се постига чрез прецизното им определяне и стриктното им спазване. „Бориван“ ООД е с внедрени системи за управление на околната среда и управление на здравето и безопасността при работа и е сертифицирано по стандарти БДС EN ISO 14001:2015 и BS OHSAS 18001:2007 в областта на професионалното почистване и хигиенизиране на административни и обществени сгради, търговски и промишлени обекти, офиси и домове, и доставка на хигиенни материали.

Ръководим се от осемте основни принципа на управление на качеството, които са:

- **Ориентиране към клиента** – удовлетворяване на всички изисквания на клиента, както настоящи, така и бъдещи;
- **Лидерство** – този принцип се базира на това, че ръководителите на всички нива трябва да осигуряват изпълнението на целите на дружеството, като създадат подходяща вътрешна среда за това;
- **Привличане на персонала** – хората са основния капитал на дружеството и то трябва да им осигури оптимално благоприятни условия за работа, като по този начин се акумулира максимална полза и за двете страни;
- **Непрекъснато подобряване** – базира се на въвеждане на мерки и правила за постоянно усъвършенстване на дейността. Основни инструменти за непрекъснатото подобряване са предприемането на ефикасни коригиращи и превантивни действия;

У.ЗБОЗ.3  
от 30/7  
У.ЗБОЗ.3  
от 30/7  
У.ЗБОЗ.3  
от 30/7  
У.ЗБОЗ.3  
от 30/7

ч. Збр.нр. 3  
от 30/07

Вземане на решение, основано на факти – основа на прилагането на този принцип е ефикасността на нашите решения да се базира на подробен и изчерпателен анализ на данни и информация за съответните процеси;

ч. Збр.нр. 3  
от 30/07

– Взаимно изголни връзки с доставчиците – този принцип изиска прилагането на партньорски механизми в отношенията на дружеството с доставчици и партньори. Така взаимоизгодните отношения ни помагат да създаваме стойност.

– Провеждане на комплекс от дейности за опазване на ОС, които са насочени към предотвратяване на замърсяването ѝ, към нейното възстановяване, запазване за бъдещите поколения и подобряване;

- Осигуряване на достъпъчна информация, обучение и наблюдение, за да могат всички служители отговорно и безопасно да извършват дейностите си;

– Прилагане на принципа на превантивност, който се състои в предотвратяване/ недопускане на професионалните рискове;

– Регистриране и разсъждаване на всеки инцидент, злополука и професионално заболяване, като аргументираните решения и предприетите мерки бъдат широко разпространявани и внедрени за понижаване рисковете на работното място;

– Осигуряване на необходимите ресурси за функциониране и постоянно подобряние на ИСУ в съответствие с изискванията на БДС EN ISO 9001:2015, БДС EN ISO 14001:2015 и BS OHSAS 18001:2007

**Забележка:** В свободен текст участникът следва да посочи как ще организира и изпълни поръчката, съгласно техническите спецификации и указанятия за участие и изисквания на възложителя при подготовка на оферите за участие в обществената поръчка. Следва да се изготви план за организация на почистването в административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, включващ начина на почистване – мокро, сухо, комбинирано; средства с които ще се извърши почистването; брой персонал – **не по-малко от трима хигиенисти**; работно време на персонала; разпределение на задълженията; график и др.

**8.** Ще осигурум за своя сметка почистването на лейностите по ежедневното, периодично почистване, както и екипировка и обезопасителни средства за извършване на лейностите по почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, находящи се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло), ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (ниско тяло – приемна), ул. „Втори януари“ №10, ул. „Константин Величков“ №20.

**9.** Ще осигурум необходимия според техническите спецификации брой персонал за качествено извършване на всички лейности, включени в ежедневното и периодично почистване на сградите. Графикът за ежедневното и периодично почистване, както и броя на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката ще бъде в съответствие с посоченото от Възложителя в техническите спецификации.

от 30/07

**10.** В случай, че щъде избрани за Изпълнител на обществената поръчка, при подпиране на договора ще представим списък на персонала, отговарящ за ежедневното и периодично почистване на обектите на Възложителя с трите имена и телефоните им за контакти. При настъпване на промени ще предоставяме актуален списък в срок до 2 работни дни от промяната.

**11.** Ще осигурем лице, осъществяващо контрол за ежедневното, периодично почистване на сградите, качеството на извършената работа, което да осъществява и контакт с дължностните лица на Възложителя, отговарящи за изпълнението на договора, посочени от последния. За лицето, осъществяващо описаният контрол ще предоставим на Възложителя своевременно информация за трите имена и телефон за контакт.

**12.** Ще осигуряваме дежурство и почистване при извършване на текущи и основни ремонти на обектите, предмет на поръчката, както и при възникване на аварийни или извънредни ситуации, довели до необходимост от почистване.

**13.** През зимните месеци, след снеговалеж, ще осигуряваме допълнителен персонал, техника и пособия за основно почистване на сняг от дворното пространство на административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, находящи се на адрес гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло), ул. „Втори януари“ №10, ул. „Константин Величков“ №20.

**14.** Ще изготвяме ежемесечни надлежно оформени отчет и двустранен приемо-предавателен протокол, които ще се подписват от контролиращия служител и ще се представят на Възложителя до 05-то число на месеца, следващ месеца на извършване на услугата, и ще отразяват качеството и обема на извършеното през периода ежедневно и периодично почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Пазарджик, находящи се на адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (високо тяло), ул. „Екзарх Йосиф“ №15А (ниско тяло – приемна), ул. „Втори януари“ №10, ул. „Константин Величков“ №20.

**15.** В случай на констатирани забележки по изпълнението на почистването, след съставяне на констативен протокол, същите ще отстраняваме в срока, даден от Възложителя.

**16.** Декларираме, че при възникване на повреди, аварии и други аварийни ситуации, своевременно ще информираме представител на Възложителя за предприемане на съответните мерки.

**17.** Декларираме, че ще поемаме пълна отговорност за опазването на наличното имущество, техника, материали и документация на Възложителя от повреждане и/или унищожаване по време на почистване на обектите, предмет на поръчката, като при констатирани липси или повреди, причинени по наша вина, в т.ч. и от наши служители и насти лица, същите ще взстановим за наша сметка, след удостоверяването на съответните повреди и липси с двустранно подписан констативен протокол от определените дължностни лица от страна на Изпълнителя и Възложителя.

Дата: 06.06.2019г.

Подпись: ...

у. 360-24-3  
от 30/7  
07 2017

Борис Борисов – управител  
(име, фамилия, длъжност, печат)

у. 360-24-3  
от 30/7

у. 360-24-3  
от 30/7  
07 2017

## ДЕКЛАРАЦИЯ\*

че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Долуподписаният/ната Борис *и.ч. Репамент* *(ЕС) 2016/679* Борисов, в качеството ми на управител (дълъгсност/качество на представляващия) на «Бориван» ООД(наименование на участника), с идентификационен номер 131476607, със седалище и адрес на управление Република България, гр. София –1387, ж.к. „Обеля – 1“, блок 118, до вход В, партер , тел. 0700 16 600, факс няма – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сградите на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащиите площи“,

## ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

2. Във връзка с деклариране на посочените в т. 1 обстоятелства съм запознат от документацията на поръчката с органите, от които мога да получа необходимата информация за приложимите правила и изисквания, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

06.06.2019г.  
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: .....  
от .....  
Фото и ..... (ам)

и-36а, 21.3  
от 3017

и-36а, 21.3  
от 3017

\* Декларацията се попълва от представляващия участника по регистрация или от упълномощено лице

и-36а, 21.3  
от 3017

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Долуподписаният/-ната Борис Миланов Борисов, в качеството ми на управител (посочете длъжността) на „Бориван“ ООД (посочете наименованието на участника), вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 131476607, със седалище и адрес на управление Република България, гр. София –1387, ж.к. „Обеля- 1“, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700 16 600, факс – няма.

### УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с участието ни в обявената процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП с предмет: „*Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сградите на ТП на НОИ – Пазарджик и прилежащите площи*“, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

#### I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й:

1. Предлаганата от нас **обща цена** за изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура за **срок от 24 месеца**, възлиза на:

22 080,00 лева без ДДС,

словом: двадесет и две хиляди и осемдесет лева без ДДС  
(посочва се цифрой и словом стойността без включен ДДС)

*Забележка: Предлаганата обща цена, не следва да надвишава сумата от 23 000 лева (двадесет и три хиляди лева) без ДДС.*

2. Предлаганата от нас **месечна цена** за изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура възлиза на:

920,00 лева без ДДС,

словом: деветстотин и двадесет лева без ДДС  
(посочва се цифрой и словом стойността без включен ДДС)

3. В предложените по т. 1 и т. 2 обща и месечна цена са включени всички присъщи разходи за изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка, включително за работни заплати, транспортни разходи, разходи за препарати и консумативи, разходи за необходимите приспособления за почистване, в т.ч. уреди и техника, печалба и други подобни и не подлежи на промяна за периода на нейното действие.

#### II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Възложителят заплаща месечната цена за изпълнение предмета на поръчката по декларираната банкова сметка от Изпълнителя, в срок до **7 (седем) работни дни**, въз основа

на представени от Изпълнителя: месечен отчет, подписан приемо-предавателен протокол за приемане на извършените услуги по почистване за съответния месец и представена наложно оформена фактура.

2. Разплащането ще се извършва по следната банкова сметка на Изпълнителя:

Банка: УЗД, ДОЛК  
IBAN:  
BIC:

Дата: 06.06.2019г.

Име и фамилия : Борис Борисов

Должност: Управител  
(представляващ по регистрация или упълномочено лице)

Подпись и печат: Борис Борисов от 30/06/2019

Забележка:

1. Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, поставен в опаковката на оферта за участие.
2. Предлаганата обща цена за изпълнение на обществената поръчка не трябва да надвиши сумата от 23 000.00 (двадесет и три хиляди) лева без включен ДДС.
3. Ценовата оферта трябва да съдържа цени с положителна стойност, различна от „0“ (нула) и с до два знака след десетичната запетая. В случай, че участникут предложи цена със стойност „0“ (нула) или с повече от два знака след десетичната запетая, същият ще бъде предложен за отстраняване от по-нататъшно участие в обществената поръчка.
4. Предложената обща цена 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/.
5. Изписаната с цифри стойност на предложението на участника трябва да съответства на изписаната с думи.
6. При установена явна аритметична грешка или несъответствие, ще се счита, че ценовата оферта на участника не отговаря на изискванията на Възложителя и участникут ще бъде предложен за отстраняване от участие в обществената поръчка.
7. Ценово предложение, в което е предложена обща цена за изпълнение предмета на обществената поръчка по-висока от 23 000.00 (двадесет и три хиляди) лева без ДДС няма да се допусне от комисията до участие в класирането.