



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ПЕРНИК

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Предмет на настоящата поръчка е: **“Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сграда на ТП на НОИ - Перник и прилежащи площи“.**

Технически данни за сградата на ТП на НОИ - Перник:

РЗП – 2897 кв.м. Състои се от: сутерен, партерен етаж и четири етажа. Всеки един от етажите се състои от:

1. Сутерен – включващ 8 архивни помещения;
2. Партерен етаж – включващ 12 помещения;
3. I-ви етаж – включващ 19 стаи;
4. II-ри етаж – включващ 18 стаи;
5. III-ти етаж – включващ 19 стаи;
6. IV-ти етаж – включващ 13 стаи;

Освен изброените помещения по етажи, всеки етаж се състои от коридор и фойе, като на всеки етаж са разположени по два санитарни възела с по две клетки към тях, ведно с прилежащите към тях мокри помещения. Към административната сграда са включени общи части на сградата и прилежащ терен (части) към и около нея.

Във връзка със спазването на реда по охрана на административната сграда на ТП на НОИ – Перник дейностите по почистването и да бъдат извършвани от понеделник до петък във времето до 19.00 ч., а в почивни и празнични дни във времето от 09.00 ч. до 14.00 ч. в присъствието на дневната физическа невъоръжена охрана.

Изпълнителят осъществява периодични почиствания в празнични и почивни дни, след предварително уведомяване на възложителя за времето, в което ще се извършва.

Срок за изпълнение на поръчката: 24 (двадесет и четири) месеца от датата на сключване на договора.

Прогнозната стойност на поръчката е 29 400 (двадесет и девет хиляди и четиристотин) лева без ДДС.

В предметът на настоящата поръчка се включва ежедневно, ежеседмично и периодично почистване на административната сграда и прилежащ терен (части) към и около сградата.

Общите дейности включени в предмета на договора са долу изброените – хигиенизиране (замитане, почистване и измиване) на:

1. Полиране и избърсване на бюра, офис мебели и др.;
2. Почистване на офис техника (РС, принтери и др.);
3. Почистване и измиване на всички твърди подови настилки, стени и тавани;
4. Почистване, измиване и дезинфекциране на санитарни възли и мокри помещения;
5. Зареждане на хигиенни консумативи: тоалетна хартия, течен сапун, кърпи за ръце и ароматизатори за санитарни възли;
6. Зареждане на консумативи, необходими за извършване на услугите по почистване – препарати за почистване на стъкла, препарати за почистване на подови твърди настилки, препарати за почистване на фаянс, теракот и санитария, препарати за почистване на офис мебели и офис техника.
7. Забърсване на врати, дограма и парпети, почистване на асансьор;

8. Измиване на коридори, фойета, между етажни площадки и стълбища, както и общи части на сградата и прилежащият ѝ терен (части) към и около сградата, като посочените по-горе дейности се отнасят за цялата сграда на Възложителя и следва да бъдат включени от кандидата при формиране на цялата стойност на настоящия договор.

9. Изхвърляне на отпадъци и хигиенизиране на всички кошчета за смет, поставени в сградата на ТП на НОИ-Перник;

10. Измиване на прозорци и дограми (вътрешно и външно) ведно с измиване на щорите към тях;

11. Измиване на витрини;

12. Замитане и оборка на общи (прилежащи) части към/около сградата.

I. Ежедневното почистване включва:

1. Почистване на всички работни помещения, което включва изхвърляне на отпадъците от кошчетата за смет, поставени във всяко работното помещение.

2. Почистване на всички сервизни санитарни помещения, което включва: почистване и дезинфекциране на тоалетни възли и мокри помещения, измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс в помещенията;

3. Почистване, замитане и измиване на коридори и фойета на всеки етаж, измиване на входните летящи врати на фойетата на всички етажи, както и изхвърляне на отпадъците и хигиенизиране на всичките кошчета за смет, поставени във фойетата в административната сграда на ТП на НОИ – Перник. Почистване и измиване на парапети, ведно с почистване и измиване на кабината на асансьорната уредба, както и почистване и измиване на стълбища и площадките между тях.

4. Почистване и замитане на прилежащ терен (части) към и около сградата, ведно с всички балкони и аварийните входове на 1-ви, 2-ри и 3-ти етажи; Вътрешно и външно измиване на стъклените витрини на централния вход и входа към стълбището, замитане и оборка пред и около централния вход на административната сграда.

II. Ежеседмичното почистване включва:

1. Забърсване на прах на всички бюра, мебели, шкафове, рафтове, телефонни апарати, офис техника, отоплителни конвектори и др. във всички работни помещения в административната сграда.

2. Замитане и измиване с препарат на подовите настилки във всяко работно помещение, както и почистване на паяжини по стените и тавана.

3. Почистване на вратите на работните и сервизни помещения. При констатирани замърсявания на същите, почистването да се извърши своевременно;

4. Почистване на паяжини от стълбища, фойета и коридори;

5. Почистване и измиване на аварийните стълбища (1-ви, 2-ри и 3-ти етажи и партерен етаж).

6. През зимния сезон при необходимост почистване на прилежащия тротоар, стълбището и входа пред сградата на управлението. При необходимост, подсушаване на входното фойе на Централния вход.

Забележка: Всички дейности посочени в т. I и в т. II, следва да бъдат извършвани след работното време на Възложителя.

III. Периодичното комплексно почистване включва следните изброени дейности:

1. Един път месечно външно измиване на прозорците на партера от към страната на ул. "Отец Паисий".

2. Два пъти годишно външно измиване на прозорците и външната дограма на сградата.

3. Два пъти годишно вътрешно измиване на прозорците и вътрешната дограма на сградата.

4. Два пъти годишно измиване на щорите във всички помещения.

5. Два пъти годишно машинно/ръчно почистване на фаянсовите плочки и фугите по стените и пода в мокрите помещения със специални почистващи препарати;

6. Два пъти годишно машинно/ръчно почистване на тапицерията на меката мебел, работни и посетителски столове.

7. През есента и пролетта почистване на вътрешния двор от паднали листа и др.;

8. Два пъти годишно почистване и измиване на архивните помещения в сутерена;

9. При необходимост, изпълнителят осъществява почистване след ремонтни работи, други непредвидени дейности или акционни мероприятия.

Изисквания към участниците:

1. Участниците в процедурата задължително включват в офертата си всички цитирани в предмета на обществената поръчка дейности по:

- ежедневно почистване;
- ежеседмично почистване;
- периодично почистване.

2. Предложеното изпълнение на дейностите по почистване трябва да включва подробно описание на предлаганите услуги. Участниците могат да предлагат процедура, метод или организационни мероприятия, които биха довели до повишаване на качеството на услугата.

3. Участниците включват в офертите си предложение за извършването на еднократно ежедневно почистване на работните помещения разпределено по етажи преди началото, или след края на работното време.

Помещенията със специален достъп, определен от Възложителя са 5 броя, както следва: партерен етаж - каса; 2-ри етаж – стаи 203, 204-каса и 205 – контролен пункт, 3-ти етаж – сърверно помещение. Почистването в тези помещения ще се извършва в присъствието на служителите в определеното за тях работно време. В останалите работни помещения ежедневното почистване ще се извършва след работното време на служителите.

4. Участниците включват в офертите си периодични почиствания в празнични и почивни дни.

5. Участниците представят списък на персонала, който ще извършва ежедневното, ежеседмичното и периодичното почистване, гарантиращ ефективно изпълнение на предмета на обществената поръчка за целия срок на договора. Списъкът да съдържа броя на лицата, разпределени по етажи, както и техните задължения.

6. Участниците посочват друго лице, което ще осъществява контрол при почистването и координация с длъжностно лице, отговорно за изпълнението на Договора по настоящата обществена поръчка.

7. Участниците осигуряват в работните дни един дежурен хигиенист на 4 часа за времето от 10.30 ч. – 12.00 ч. и от 14.30 ч. до 16.30 ч. Същият следва да извършва:

- ежедневно почистване на входния участък;
- неколккратно ежедневно подсушаване на входното фоайе, приемните за граждани и стълбища при дъжд и снеговалеж;
- замитане и оборка пред и около централния вход на административната сграда;
- ежедневно вътрешно и външно измиване на стъклените витрини на централния вход и входа към стълбището;
- при възникнала необходимост и други дейности.

8. Участниците посочват видове препарати и консумативи, необходими за почистването, съобразени от Възложителя, именно:

- Препарат за почистване на ламиниран паркет;
- Препарати за почистване на твърди подови настилки – теракот, настилка на балконите;

- Препарат за почистване на санитарен фаянс в сервизните помещения;
- Препарат с ароматизатор за почистване моноблока в сервизните помещения;
- Ароматизиран сапун за тоалетна чиния;
- Препарат за почистване на санитария (мивки);
- Препарат за почистване на стъкло и прозорци;
- Препарат за почистване на мебели;
- Мопове за почистване, микрофибърни кърпи и гъби;
- Чували за събиране на отпадъци – от 130 литра и от 35 литра
- Течен сапун за хигиенизиране на ръце;
- Хартиени кърпи за подсушаване на ръце:

Тип на руло:

цвет-материал-целулоза; пластове – двупластов, здрава, водоустойчива (не разпадаща се при използване); диаметър - до 200 мм.

Тип – сгъвка:

цвет бял, 100% целулоза; пластове – двупластов; размери 25 см. X 23 см.

- Тоалетна хартия – двупластова или трипластова.
- Найлонови торби за отпадъци;
- Други почистващи препарати и консумативи – при необходимост снабдяват кофи и лопати.

Забележка: Всички посочени препарати и консумативи, необходими за извършване на ежедневното, ежеседмичното и периодично почистване трябва да бъдат доставяни еднократно в края на всеки месец по списък от Изпълнителя и предавани на отговорника по Договора, представляващ Възложителя. Консумативите са за сметка на изпълнителя.

Почистването и хигиенизирането да се извършва по начин, опазващ наличното имущество, техника, материали и документация от повреждане и/или унищожаване.

ТП на НОИ - Перник не предоставя собствени почистващи техники, консумативи и препарати за изпълнението на предмета на обществената поръчка.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От Цветалина Мл. 23319 Мирчева, в качеството ми на управител на „Йоана 007“ ООД, с ЕИК 127627551, със седалище и адрес на управление: гр. Шумен, ул. „Поройна“ 4, участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Във връзка с участието ни в 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 сграда на ТП на НОИ - Перник и прилежащи площи“** с адрес: гр. Перник, ул. “Отец Паисий” №50, приемаме да изпълним поръчката, съгласно утвърдената документация и техническа спецификация, както и изискванията на Възложителя. Предоставяме на вниманието Ви следното предложение за изпълнение на поръчката:

1. Приемаме да изпълним настоящата поръчка за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на сключване на договора.

2. В случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка декларираме, че ще изпълняваме предмета на поръчката с необходимия персонал и технически средства, като качеството на услугата ще отговаря на професионалните изисквания за този вид дейност. Дейността ще извършим с висок професионализъм и по начин, опазващ, наличното имущество, техника, материали и документация на Възложителя от повреждане и/или унищожаване;

3. Ще изпълняваме стриктно дейностите изброени в ежедневното, седмично и периодично почистване на административната Ви сграда, а именно:

I. При ежедневното почистване ще изпълняваме следните дейности:

1. Ежедневно изхвърляне на отпадъците от кошчетата за смет, поставени във всяко работно помещение;

1.1. Помещенията със специален достъп, определен от Възложителя са 5 броя, /партерен етаж - каса; 2-ри етаж – стаи 203, 204-каса, 205 – контролен пункт, 3-ти етаж – сърверно помещение/, които ние ще почистваме в присъствието на служители в определеното за тях работно време.

2. Ще почистваме всички сервизни санитарни помещения, което включва: почистване и дезинфекциране на тоалетни възли и мокри помещения, измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс в помещенията;

3. Ще почистваме, замитаем и измиваме всички коридори и фойета, разположени по етажи, ще измиваме входните летящи врати на фойетата на всички етажи, както и ще изхвърляме отпадъците от всички кошчета за смет, поставени във фойетата на административната сграда, като ги хигиенизираме. Ще почистваме и измиваме парапети, ведно с почистване и измиване на кабината на асансьорната уредба, както ще почистваме и измиваме стълбищата и площадките между тях;

4. Ще почистваме и замитаем прилежащият терен (части) към и около сградата, ведно с всички балкони и аварийни входове на 1-ви, 2-ри и 3-ти етажи; Ще извършваме вътрешно и външно измиване на стъклените витрини на централния вход и входа към стълбището, ще правим оборка и замитаем пред и около централния вход на административната сграда.

II. При ежеседмичното почистване ще изпълняваме следните дейности:

1. Ще забърсваме прахта на всички бюра, мебели, шкафове, рафтове, телефонни апарати, офис техника, отоплителни конвектори и др. във всички работни помещения в административната сграда;

2. Ще замитаем и измиваме с препарат подовите настилки във всяко работно помещение, както и ще почистваме паяжините по стените и тавана;

3. Ще почистваме вратите на работните и сервизни помещения. При констатирани замърсявания на същите, почистването ще извършим своевременно;

Мл. 23319 Мл. 23319 Мл. 23319

4. Ще почистваме паяжини от стълбища, фойета и коридори;

5. Ще почистваме и измиваме аварийните стълбища (1-ви, 2-ри и 3-ти етажи и партерен етаж);

6. През зимния сезон при необходимост, ще почистваме прилежащия тротоар, стълбището и входа пред сградата на управлението, като при необходимост ще подсушаваме входното фойе на Централния вход.

Всички изброени дейности ще извършваме след определеното работно време на Възложителя.

III. При периодичното комплексно почистване ще изпълняваме следните дейности:

1. Един път месечно ще извършим външно измиване на прозорците на партера от към страната на ул. "Отец Паисий";

2. Два пъти годишно ще извършим външно измиване на прозорците и външната дограма на сградата;

3. Два пъти годишно ще извършим вътрешно измиване на прозорците и вътрешната дограма на сградата;

4. Два пъти годишно ще измиваме щорите във всички помещения;

5. Два пъти годишно ще почистваме машинно/ръчно фаянсовите плочки и фугите по стените и пода в мокрите помещения със специални почистващи препарати;

6. Два пъти годишно ще почистваме машинно/ръчно тапицерията на меката мебел, работни и посетителски столове;

7. През есента и пролетта ще почистваме вътрешния двор от паднали листа и др.;

8. Два пъти годишно ще почистваме и измиваме архивните помещения в сутерена;

9. При необходимост, ще осъществяваме почистване след ремонтни работи, други непредвидени дейности или акционни мероприятия.

10. Препаратите и консумативите, необходими за извършване на ежедневното, ежеседмичното и периодично почистване ще се доставят еднократно в края на всеки месец по списък от Изпълнителя и ще се предават на отговорника по Договора, представляващ Възложителя. Консумативите ще са за наша сметка.

11. Почистването и хигиенизирането ще се извършва по начин, опазващ наличното имущество, техника, материали и документация от повреждане и/или унищожаване.

IV. Ще осигурим в работните дни един дежурен хигиенист на 4ч. за времето от 10.30ч. – 12.00ч. и от 14.30ч. до 16.30ч. Същият ще извършва:

- ежедневно почистване на входния участък;
- неколккратно ежедневно подсушаване на входното фойе, приемните за граждани и стълбища при дъжд и снеговалеж;
- замитане и оборка пред и около централния вход на административната сграда;
- ежедневно вътрешно и външно измиване на стъклените витрини на централния вход и входа към стълбището;
- при възникнала необходимост и други дейности.

V. Ще се съобразим с изискването на Възложителя и ще представим списък на персонала, който ще извършва ежедневното, ежеседмичното и периодичното почистване, гарантиращ ефективното изпълнение на предмета на Договора. Списъкът ще съдържа броя на лицата, отговорни за изпълнението и техните задължения, разпределени по етажи.

Всички дейности, свързани с услугата почистване, ще изпълняваме с грижата на добър стопанин.

VI. Ще осъществяваме непрекъснат контрол при почистването и координация с длъжностното лице, отговорно за изпълнението на Договора от ТП на НОИ-Перник.

Дата: 07.12.2018г.

Подпис: *en. 2331D*

en. 2331D *en. 2331D* *en. 2331D*

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От „Иоана 007“ ООД, Цветалина Мирчева
(наименование на кандидата и име, презиме и фамилия на неговия представител)
в качеството му на управител
ЕИК 127627551

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сграда на ТП на НОИ - Перник и прилежащи площи“, Ви представяме нашето ценово предложение, което е както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО

За изпълнение предмета на поръчката общата стойност на нашето предложение за двадесет и четири месеца възлиза на:

29 280,00 лв.

/двадесет и девет хиляди двеста и осемдесет лева/
(посочва се цифром и словом стойността без ДДС)

като:

Стойността на месечната цена:

1 220,00 лв.

/хиляда двеста и двадесет лева/
(посочва се цифром и словом стойността без ДДС).

Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка, не подлежи на промяна и не може да надвишава сумата от **29 400.00 лв. без ДДС.**


II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Договорената сума ще се изплаща по банков път, на равни месечни вноски по сметка на Изпълнителя до 10 (десет) работни дни след подписан Констативен протокол, удостоверяващ услугата и представена фактура.

Банковата сметка е:

Банка: *Ч. 72 от ДДПК*
IBAN: *11020000000000000000*
BIC: *BNBK2333*

Дата: 07.12.2018г.

ПОДПИС: 
Цветалина Мирчева - управител
(име, фамилия, отъсване печат)

*** Забележка:**

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща стойност на предложението, участникът ще бъде отстранен.

Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик и се поставя в плика с офертата.

СПИСЪК

На персонала изпълняващ дейностите по договор №1005-13-3/08.02.2019г. с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сграда на ТП на НОИ – Перник и прилежащи площи”:

1. Росица *ул. 233118* Стоянова;
2. Соня *ул. 233118* Сашева;
3. Елена *ул. 233118* Кожухарова.

УПРАВИТЕЛ: *ул. 233118*
„Йоана 007”ООД
гр. Шумен
Цветалина Мирчева

6.02.2019 г.

Online banking

БЮДЖЕТЕН ПРЕВОД

СИСТЕМНА ДАТА: 06/02/2019 16:16

СЧЕТОВОДНА ДАТА:

06/02/2019

РЕФЕРЕНЦИЯ: FT19037707902156

RINGS: 11 ЛВ. ИНДИВИДУАЛНИ, 10 ЛВ. БИЗНЕС КЛИЕНТИ

ПЛАТЕТЕ НА - ИМЕ НА ПОЛУЧАТЕЛЯ
НОИ ПЕРНИК ТРАНЗИТНА СМЕТКА

IBAN НА ПОЛУЧАТЕЛЯ

IB. 72 07 20916

BIC НА ПОЛУЧАТЕЛЯ

IB. 72 07 20916

ИМЕ НА БАНКАТА НА ПОЛУЧАТЕЛЯ (НЕ СЕ ПОПЪЛВА)

ВИД ПЛАЩАНЕ

ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ/ВНОСНА БЕЛЕЖКА
за плащане от/към бюджета

ВАЛУТА
BGN

СУМА

1464.00

СУМА С ДУМИ (НЕ СЕ ПОПЪЛВА)

ОСНОВАНИЕ ЗА ПЛАЩАНЕ
ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

ОЩЕ ПОЯСНЕНИЯ
ПАРАГРАФ 93-10-00

ВИД И НОМЕР НА ДОКУМЕНТА, ПО КОЙТО СЕ
ПЛАЩА

9-Други

НОМЕР НА ДОКУМЕНТА, ПО
КОЙТО СЕ ПЛАЩА

ДАТА (ДДММГГГГ) НА ДОК.
06022019

ПЕРИОД
ОТ ДАТА (ДДММГГГГ)

ДО ДАТА (ДДММГГГГ)

ЗАДЪЛЖЕНО ЛИЦЕ - НАИМЕНОВАНИЕ НА ЮРИДИЧЕСКОТО ЛИЦЕ ИЛИ ТРИТЕ ИМЕНА НА ФИЗИЧЕСКОТО ЛИЦЕ
ЙОАНА 007 ООД

БУЛСТАТ НА ЗАДЪЛЖЕНОТО ЛИЦЕ
127627551

ЕГН НА ЗАДЪЛЖЕНОТО ЛИЦЕ

ЛНЧ НА ЗАДЪЛЖЕНОТО ЛИЦЕ

НАРЕДИТЕЛ - НАИМЕНОВАНИЕ НА ЮРИДИЧЕСКОТО ЛИЦЕ ИЛИ ТРИТЕ
ИМЕНА НА ФИЗИЧЕСКОТО ЛИЦЕ
ЙОАНА - 007 ООД

IBAN НА НАРЕДИТЕЛЯ

IB. 72 07 20916

ВИД ПЛАЩАНЕ