



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ШУМЕН

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за възлагане на обществена поръчка с открита процедура на основание чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП, с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Шумен и прилежащи площи”

I. Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Шумен и прилежащи площи”.

II. Обекти за почистване в обхвата на обществената поръчка:

1. Административната сграда на ТП на НОИ - Шумен, с адрес гр. Шумен, бул. “Симеон Велики” № 60, с обща площ за почистване - 4 191 кв. м, която включва: 51 работни помещения, Приемна за граждани; 7 броя санитарни възли, от които 4 броя с по 2 клетки и 3 броя единични, 1 котелно помещение; 1 панорамна кула и 1 кабина на асансьорна уредба; фойета; 9 коридора; стълбища.

2. Прилежащи площи към административната сграда на ТП на НОИ – Шумен, с обща площ за почистване - 266 кв. м, която включва тротоар пред и пространство около сградата.

3. Три гаража с адрес: гр. Шумен, бул. “Симеон Велики” № 60 с обща площ за почистване: 73.61 кв. м.

4. Архивохранилище с адрес: гр. Шумен, ул. „Райна Княгиня“ № 8 (помещение на приземен етаж), с обща площ за почистване 180 кв. м., която включва: помещение с преходна врата, рампа, коридор, стая и санитарен възел.

5. Работно място - гр. Велики Преслав с адрес гр. Велики Преслав, ул. “Борис Спиров” № 76, с обща площ за почистване 49.68 кв. м, която включва: кабинети № 24, 25 и 26; ползване на санитарен възел.

6. Работно място - гр. Нови Пазар с адрес гр. Нови Пазар, ул. “Оборище” № 5, ет. 2, стая с идентификатор 52009.502.220.6.8, от сграда с идентификатор 52009.502.220.6 по КК и КР на гр. Нови Пазар, с обща площ за почистване 18,00 кв. м.

7. Работно място - гр. Каолиново с адрес гр. Каолиново, пл. “Украйна” № 5, с обща площ за почистване 24,76 кв. м, която включва кабинет № 5 - приемна и архивно помещение; ползване на ползване на санитарен възел.

III. Видове дейности по почистването:

1. Текущото почистване – ежедневно, в работно и извънработното време.

2. Периодично почистване – два пъти седмично (сряда и петък) – в работно и извънработното време.

3. Основно почистване – 1 път годишно (през м. май), в извънработното време, след предварително съгласуване с Възложителя.

4. Извънредно почистване – след извършени ремонтни дейности, боядисване, снеговалеж и др. в работно и извънработното време.

Почистването на работните помещения: № 405, стая № 403, стая № 408 и архивни помещения се извършва в работно време, в присъствието на съответните служители.

IV. Начин на извършване на почистването/организация на работата в следните обекти:

**АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА ТП НА НОИ – ШУМЕН
И ПРИЛЕЖАЩИ ПЛОЩИ**

Текущо почистване - осъществява се във времевия интервал 12:00 ч. - 20:00 ч., от не по-малко от двама служители на Изпълнителя, назначени по трудов договор; отработват се общо дневно не по-малко от 12 работни часа, като в периода 12:00 ч. - 16:00 ч. се изисква задължително присъствие на поне един служител на Изпълнителя, а в периода 16:00 ч. - 20:00 ч. присъствие на минимум двама служители на Изпълнителя. При необходимост почистване може да се извършва и в почивните за администрацията дни.

1. Измитане и измиване с препарат на пода в коридорите, фойетата, стълбищата и кабината на асансьорната уредба - 1 път в интервала 13:00 ч. – 14:00 ч. и 1 път след 17 ч.

2. Почистване на стъклата на вратите на входа, стълбищните площадки, Приемната на III-ти етаж и витринните стъкла на приемните гишета на всички етажи.

3. Почистване на санитарните помещения: измиване и дезинфекция на пода, тоалетните чинии и мивките, след 17 ч.

4. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения, фойето и санитарните помещения, след 17 ч.

5. Забърсване на прах от мебелите в работните помещения, коридорите и фойето: бюра, маси, секции, шкафове, рафтове.

6. Измиване с препарат на пода в работните помещения след 17 ч.

7. Зареждане с консумативи - течен сапун, тоалетна хартия. Посочените консумативи се доставят ежемесечно. Консумативите се зареждат при нужда ежедневно, след изчерпване.

8. Измитане на тротоарните площи пред сградата.

Периодично почистване - осъществява се във времевия интервал 12:00 ч. - 20:00 ч.

1. Почистване на паяжини от стени и тавани в работни помещения, стълбища, фойе и коридори.

2. Почистване на подпрозоречните первази и перилата на стълбите.

3. Влажно почистване на вратите (около бравите), диваните и секциите в работните помещения.

4. Почистване на радиаторите, ключовете за осветление в работните помещения, фойето и коридорите.

5. Почистване на фаянсовите плочки и огледалата в санитарните помещения.

6. Почистване в котелните помещения – измитане, изхвърляне на отпадъци.

Основно почистване:

1. Двустранно измиване на всички прозорци, дограми и щори. От външната страна на сградата измиването става по алпийски способ или с помощта на автовишка.

2. Измиване на всички прозорци от външната страна на панорамната кула на асансьорната уредба - измиването става по алпийски способ или с помощта на автовишка.

3. Измиване на етажните врати от асансьорната уредба и вътрешната част на кабината.

4. Измиване на кошчетата за отпадъци.

5. Влажно почистване на пожарогасителите и вратите на ел. таблата.

6. Почистване на фугите на подовите настилки и санитарния фаянс всички работни помещения стълбища, фойе и коридори.

7. Почистване на диваните и текстилната тапицерна на столовете.

8. Обезпрашаване на архивните документи в архивните помещения.

Извънредно почистване:

1. Почистване на работни площи, коридори, фойета при възникване на инцидентно замърсяване.
2. Почистване на работни площи, коридори, фойета след извършени ремонтни дейности, боядисване и др.
3. Неколкократно подсушаване на фойето, приемните за граждани, стълбищата и асансьорната кабина при дъжд и снеговалеж.
4. Почистване от сняг и лед на тротоарните площи пред сградата.

ГАРАЖИ – 3 броя

Периодично почистване:

1. Измитане на подовете и площите пред гаражните врати.
2. Изхвърляне на отпадъците.
3. Почистване на паяжини от стените и таваните.

Основно почистване:

Почистване на стелажите и гаражните врати.

АРХИВОХРАНИЛИЩЕ

Периодично почистване:

1. Измитане и измиване с препарат на пода в работното помещение и прилежащия му коридор.
2. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работното помещение.
3. Забърсване на прах от бюра, маси, секции, рафтове, телефон и др.
4. Почистване на паяжини в работното помещение и коридора.
5. Измитане на външните стълбища.

Основно почистване:

1. Двустранно измиване на прозорци, первази и дограми в работното помещение.
2. Измиване на вратите и ключовете за осветление в работното помещение и коридора.
3. Обезпрашаване на архивните документи.

РАБОТНО МЯСТО - ГР. ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ, РАБОТНО МЯСТО - ГР. НОВИ ПАЗАР и РАБОТНО МЯСТО - ГР. КАОЛИНОВО

Периодично почистване:

1. Измитане и измиване с препарат на пода в работните помещения и прилежащата им част от коридора.
2. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения.
3. Забърсване на прах от мебели: бюра, маси, секции, рафтове, телефони и др.
4. Почистване на паяжини от стени и тавани в работните помещения.
5. Почистване по общ график на ползвания санитарен възел.

Основно почистване:

1. Измиване на прозорци, первази, дограми.
2. Измиване на вратите и ключовете за осветление в работните помещения.

Забележка:

Периодичното почистване в РМ гр. Велики Преслав, РМ гр. Нови Пазар и РМ гр. Каолиново се осъществява в присъствените дни на служител на ТП на НОИ – Шумен за съответното работно място. Към настоящия момент, установения работен график на служителя на ТП на НОИ – Шумен, в посочените РМ гр. Велики Преслав, РМ гр. Нови Пазар и РМ гр. Каолиново е 2 пъти месечно.

V. Изисквания към изпълнението:

1. При осъществяване на почистването Изпълнителят осигурява за собствена сметка препарати, материали и техника. Препаратите трябва да съответстват на действащите стандарти, да бъдат безопасни за здравето и да бъдат съобразени с вида на почистваните повърхности. Възложителят може да поиска смяна на използваните препарати, ако констатира, че некачественото изпълнение се дължи на некачествени препарати.

2. Изпълнителят осигурява за собствена сметка Зареждането с консумативи – тоалетна хартия и течен сапун.

3. Изпълнителят предоставя списък на лицата, които ще извършват почистването в съответните обекти на поръчката. Списъкът съдържа трите имена на лицата и при промяна незабавно се актуализира. Възложителят може да поиска смяна на служител при констатиране на системно (*повече от 3 пъти*) некачествено изпълнение на работата.

4. Контролът по качествено изпълнение на поръчката и спазване на безопасни и здравословни условия на труд е задължение на Изпълнителя.

5. Осъществяването на описаните основни дейности по почистване се изпълнява при спазване на разпоредбите на Инструкцията за сигурността и пропускателния режим в сградата на ТП на НОИ – Шумен и действия при извънредни обстоятелства.

6. За изпълнението на дейностите по почистването, Възложителят и Изпълнителят ще подписват Приемо-предавателни протоколи (месечен за съответния период и окончателен след изтичането на срока на изпълнение по договора), с които ще се приема извършената работа.

7. Всички транспортни разходи във връзка с изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя.

8. Срок на изпълнение на поръчката – 12 (дванадесет) месеца, считано от 01.01.2019г.

VI. Организация на работа

1. Осъществяването на почистването се извършва от необходимия брой чистачки по преценка на Изпълнителя, при спазване на поставените условия в техническите спецификации.

2. Изпълнителят осигурява в периода 12:00 ч. - 16:00 ч. задължително присъствие на поне един свой служител в административната сграда на ТП на НОИ - Шумен.

3. Служителите на Изпълнителя ще разполагат със собствено помещение за почивка със санитарен възел и място за съхранение на почистващата техника.

VII. Срок на валидност на офертите - 4 (четири) месеца от крайния срок за подаване на офертите.

VIII. Срокът на договора за изпълнение на поръчката е 12 (дванадесет) месеца, считано от 01.01.2019г.

IX. Условия и начин на плащане:

Заплащането се извършва чрез периодични ежемесечни плащания, на равни части, въз основа на представени от Изпълнителя месечни приемо-предавателни протоколи за приемане на Услугите за съответния месец, в срок до 15 (*петнадесет*) работни дни, считано от датата на приемане изпълнението на Услугите за съответния период.

Всяко плащане по сключения за възлагане на изпълнението Договор, се извършва въз основа на следните документи:

1. Приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния период/месец, подписан от Възложителя и Изпълнителя; и

2. Фактура за дължимата част от Цената за съответния период, издадена от Изпълнителя и представена на Възложителя.

Възложителят извършва всяко дължимо плащане в срок до 10 (*десет*) работни дни след получаването на фактурата на Изпълнителя, при спазване на условията на предходните т. 1 и т. 2, с изключение на м.12 (декември) за съответната година, когато плащането ще се извърши в рамките на текущия месец.

Всички плащания по сключения за възлагане на изпълнението Договор се извършват в лева, чрез банков превод по банкова сметка посочена от Изпълнителя.

X. Максимално допустимата стойност на поръчката е 24 000,00 (двадесет и четири хиляди) лева без включен ДДС.

XI. Място на изпълнение на поръчката:

- Административната сграда на ТП на НОИ – Шумен, с прилежащи площи и три гаража, с адрес гр. Шумен, бул. "Симеон Велики" № 60.

- Архивохранилище с адрес: гр. Шумен, ул. „Райна Княгиня“ № 8.

- Работно място - гр. Велики Преслав с адрес гр. Велики Преслав, ул. "Борис Спиров" № 76.

- Работно място - гр. Нови Пазар с адрес гр. Нови Пазар, ул. "Оборище" № 5, ет. 2, стая с идентификатор 52009.502.220.6.8, от сграда с идентификатор 52009.502.220.6 по КК и КР на гр. Нови Пазар.

- Работно място - гр. Каолиново с адрес гр. Каолиново, пл. "Украйна" № 5.

Съставил:

чл. 2 от ЗЗЛД

26.06.2018 г.

Съгласувал:

чл. 2 от ЗЗЛД

26.06.2018 г.

Съгласувал:

Началник на отдел "Админ."

чл. 2 от ЗЗЛД

26.06.2018 г.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ШУМЕН

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От чл. 2 от ЗЗЛД в качеството ми на управител на „Йоана 007“ ООД с ЕИК, БУЛСТАТ 127627551, със седалище и адрес на управление гр.Шумен, ул.Поройна 4 - участник в обществена поръчка с предмет: „**Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Шумен и прилежащи площи**“.

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Шумен и прилежащи площи**“,

Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

1. Приемаме изискванията на възложителя, посочени в РАЗДЕЛ III “УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” и техническите спецификации за възлагане на поръчката - РАЗДЕЛ V „ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ“ от Документацията за участие, и предлагаме да я изпълним по следния начин:

1. Изпълнението на поръчката включва почистване в следните обекти:

1.1. **Административната сграда на ТП на НОИ - Шумен**, с адрес гр. Шумен, бул. “Симеон Велики” № 60, с обща площ за почистване - 4 191 кв. м, която включва: 51 работни помещения, Приемна за граждани; 7 броя санитарни възли, от които 4 броя с по 2 клетки и 3 броя единични, 1 котелно помещение; 1 панорамна кула и 1 кабина на асансьорна уредба; фойейта; 9 коридора; стълбища.

1.2. **Прилежащи площи** към административната сграда на ТП на НОИ – Шумен, с обща площ за почистване - 266 кв. м, която включва тротоар пред и пространство около сградата.

1.3. **Три гаража** с адрес: гр. Шумен, бул. “Симеон Велики” № 60 с обща площ за почистване: 73.61 кв. м.

1.4. **Архивохранилище** с адрес: гр. Шумен, ул. „Райна Княгиня“ № 8 (помещение на приземен етаж), с обща площ за почистване 180 кв. м., която включва: помещение с преходна врата, рампа, коридор, стая и санитарен възел.

1.5. **Работно място - гр. Велики Преслав** с адрес гр. Велики Преслав, ул.“Борис Спиров” № 76, с обща площ за почистване 49.68 кв. м, която включва: кабинети № 24, 25 и 26; ползване на санитарен възел.

1.6. **Работно място - гр. Нови Пазар** с адрес гр. Нови Пазар, ул. “Оборище” № 5, ет. 2, стая с идентификатор 52009.502.220.6.8, от сграда с идентификатор 52009.502.220.6 по КК и КР на гр. Нови Пазар, с обща площ за почистване 18,00 кв. м.

1.7. **Работно място - гр. Каолиново** с адрес гр. Каолиново, пл. “Украйна” № 5, с обща площ за почистване 24,76 кв. м, която включва кабинет № 5 - приемна и архивно помещение; ползване на ползване на санитарен възел.

2. Видове дейности, които ще бъдат извършени по почистването:

2.1. **Текущото почистване** – ежедневно, в работно и извънработното време.

2.2. **Периодично почистване** – два пъти седмично (сряда и петък) – в работно и извънработното време.

2.3. Основно почистване – 1 път годишно (през м. май), в извънработното време, след предварително съгласуване с Възложителя.

2.4. Извънредно почистване – след извършени ремонтни дейности, боядисване, снеговалеж и др. в работно и извънработното време.

Почистването на работните помещения: № 405, стая № 403, стая № 408 и архивни помещения ще се извършва в работно време, в присъствието на съответните служители.

3. Почистването на административната сграда и РМ на ТП на НОИ – Шумен ще бъде изпълнено по следния начин:

3.1. АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА ТП НА НОИ – ШУМЕН И ПРИЛЕЖАЩИ ПЛОЩИ:

Текущо почистване – ще се осъществява във времеви интервал 12:00 ч. - 20:00 ч., от не по-малко от двама наши служители, назначени по трудов договор; като се отработват общо дневно не по-малко от 12 работни часа, като в периода 12:00 ч. - 16:00 ч. задължително ще има присъствие на един наш служител, а в периода 16:00 ч. - 20:00 ч. ще има присъствие на минимум двама наши служители. При необходимост почистване ще се извършва и в почивните за администрацията дни. Текущото почистване включва:

1. Измитане и измиване с препарат на пода в коридорите, фойетата, стълбищата и кабината на асансьорната уредба - 1 път в интервала 13:00 ч. – 14:00 ч. и 1 път след 17 ч.
2. Почистване на стъклата на вратите на входа, стълбищните площадки, Приемната на III-ти етаж и витринните стъкла на приемните гишета на всички етажи.
3. Почистване на санитарните помещения: измиване и дезинфекция на пода, тоалетните чинии и мивките, след 17 ч.
4. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения, фойето и санитарните помещения, след 17 ч.
5. Забърсване на прах от мебелите в работните помещения, коридорите и фойето: бюра, маси, секции, шкафове, рафтове.
6. Зареждане с консумативи - течен сапун, тоалетна хартия. Посочените консумативи ще се доставят ежемесечно. Консумативите ще се зареждат при нужда ежедневно, след изчерпване.
7. Измитане на тротоарните площи пред сградата.

Периодичното почистване – ще се осъществява във времеви интервал 12:00 ч. - 20:00 ч. и включва:

1. Измиване с препарат на пода в работните помещения след 17 ч.
2. Почистване на паяжини от стени и тавани в работни помещения, стълбища, фойе и коридори.
3. Почистване на подпрозоречните первази и перилата на стълбите.
4. Влажно почистване на вратите (около бравите), диваните и секциите в работните помещения.
5. Почистване на радиаторите, ключовете за осветление в работните помещения, фойето и коридорите.
6. Почистване на фаянсовите плочки и огледалата в санитарните помещения.
7. Почистване в котелните помещения – измитане, изхвърляне на отпадъци.

Основното почистване включва:

1. Двустранно измиване на всички прозорци, дограми и щори. От външната страна на сградата измиването става по алпийски способ или с помощта на автовишка.
2. Измиване на всички прозорци от външната страна на панорамната кула на асансьорната уредба - измиването става по алпийски способ или с помощта на автовишка.
3. Измиване на етажните врати от асансьорната уредба и вътрешната част на кабината.

4. Измиване на кошчетата за отпадъци.
5. Влажно почистване на пожарогасителите и вратите на ел. таблата.
6. Почистване на фугите на подовите настилки и санитарния фаянс всички работни помещения стълбища, фойе и коридори.
7. Почистване на диваните и текстилната тапицерия на столовете.
8. Обезпращане на архивните документи в архивните помещения.

Извънредното почистване включва:

1. Почистване на работни площи, коридори, фойета при възникване на инцидентно замърсяване.
2. Почистване на работни площи, коридори, фойета след извършени ремонтни дейности, боядисване и др.
3. Неколкократно подсушаване на фойето, приемните за граждани, стълбищата и асансьорната кабина при дъжд и снеговалеж.
4. Почистване от сняг и лед на тротоарните площи пред сградата.

3.2. ГАРАЖИ – 3 броя:

Периодичното почистване включва:

1. Измитане на подовете и площите пред гаражните врати.
2. Изхвърляне на отпадъците.
3. Почистване на паяжини от стените и таваните.

Основното почистване включва:

- Почистване на стелажите и гаражните врати.

3.3. АРХИВОХРАНИЛИЩЕ:

Периодичното почистване включва:

1. Измитане и измиване с препарат на пода в работното помещение и прилежащия му коридор.
2. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работното помещение.
3. Забърсване на прах от бюра, маси, секции, рафтове, телефон и др.
4. Почистване на паяжини в работното помещение и коридора.
5. Измитане на външните стълбища.

Основното почистване включва:

1. Двустранно измиване на прозорци, первази и дограми в работното помещение.
2. Измиване на вратите и ключовете за осветление в работното помещение и коридора.
3. Обезпращане на архивните документи.

3.3. РАБОТНО МЯСТО - ГР. ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ, РАБОТНО МЯСТО - ГР. НОВИ ПАЗАР и РАБОТНО МЯСТО - ГР. КАОЛИНОВО:

Периодично почистване - осъществява се в присъствените дни на служител на ТП на НОИ – Шумен за съответното работно място и включва :

1. Измитане и измиване с препарат на пода в работните помещения и прилежащата им част от коридора.
2. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения.
3. Забърсване на прах от мебели: бюра, маси, секции, рафтове, телефони и др.
4. Почистване на паяжини от стени и тавани в работните помещения.
5. Почистване по общ график на ползвания санитарен възел.

Основното почистване включва :

1. Измиване на прозорци, первази, дограми.
2. Измиване на вратите и ключовете за осветление в работните помещения.

Забележка:

Периодичното почистване в РМ гр. Велики Преслав, РМ гр. Нови Пазар и РМ гр. Каолиново ще се осъществява в присъствените дни на служител на ТП на НОИ – Шумен за съответното работно място.

4. При осъществяване на почистването ще осигуряваме за собствена сметка препарати, материали и техника. Препаратите ще съответстват на действащите стандарти, ще бъдат безопасни за здравето и ще бъдат съобразени с вида на почистваните повърхности. При поискване от страна на Възложителя ако същият констатира, че некачественото изпълнение се дължи на некачествени препарати, използваните препарати ще бъдат сменяни.

5. Ще осигуряваме за собствена сметка Зареждането с консумативи – тоалетна хартия и течен сапун.

6. Ще предоставим списък на лицата, които ще извършват почистването в съответните обекти на поръчката. Списъкът ще съдържа трите имена на лицата и при промяна незабавно ще се актуализира. При поискване от страна на Възложителя ако същият констатира, че е налице системно (*повече от 3 пъти*) некачествено изпълнение на работата, ще бъдат сменяни служителите пряко ангажирани с изпълнение на почистването.

7. Контролът по качествено изпълнение на поръчката и спазване на безопасни и здравословни условия на труд е изцяло наше задължение.

8. Осъществяването на описаните основни дейности по почистване ще се изпълняват при спазване на разпоредбите на Инструкцията за сигурността и пропускателния режим в сградата на ТП на НОИ – Шумен и действия при извънредни обстоятелства.

9. За изпълнението на дейностите по почистването, ще подписваме с Възложителя Приемо-предавателни протоколи (месечен за съответния период и окончателен след изтичането на срока на изпълнение по договора), с които ще се приема извършената работа.

10. Задължаваме се да издаваме фактура за дължимата част от Цената за съответния период/месец.

11. Всички транспортни разходи във връзка с изпълнението на поръчката ще са за наша сметка.

12. Осъществяването на почистването ще се извършва от следния брой чистачки:

- Административната сграда на ТП на НОИ – Шумен, с прилежащи площи, три гаража и архивохранилище - 2 броя чистачки.
- РМ - гр. Велики Преслав - 1 брой чистачки.
- РМ - гр. Нови Пазар - 1 брой чистачки.
- РМ - гр. Каолиново - 1 брой чистачки.

, при спазване на поставените условия в техническите спецификации от Възложителя.

13. Ще осигуряваме в периода 12:00 ч. - 16:00 ч. задължително присъствие на поне един свой служител в административната сграда на ТП на НОИ – Шумен.

14. Декларираме, че в цената по т. 1 от „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“ *Образец №7* от Документацията за участие са включени всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката.

15. Срокът на изпълнение на поръчката, за който се счита обвързани е 12 (дванадесет) месеца, считано от 01.01.2019г.

16. Съгласни сме с обстоятелствата, ако бъдем избрани за Изпълнител:

16.1. дължимата от Възложителя сума да ни се заплаща чрез периодични ежемесечни плащания, на равни части, въз основа на представени от нас месечни приемо-предавателни протоколи за приемане на Услугите за съответния месец, в срок до 15 (*петнадесет*) работни дни, считано от датата на приемане изпълнението на Услугите за съответния период.

16.2. всяко плащане по сключения за възлагане на изпълнението Договор, да се извършва въз основа на следните документи:

16.2.1. Приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния

период/месец, подписан от Възложителя и Изпълнителя; и

16.2.2. Фактура за дължимата част от Цената за съответния период, издадена от нас и представена на Възложителя.

16.3. възложителят да извършва всяко дължимо плащане в срок до 10 (десет) работни дни след получаването на фактурата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по т. 16.1. и т.16.2. от настоящото техническо предложение, с изключение на м.12 (декември) за съответната година, когато плащането ще се извърши в рамките на текущия месец.

16.4. всички плащания по сключения за възлагане на изпълнението Договор да се извършват в лева, чрез банков превод по банкова сметка посочена от нас.

17. Място на изпълнение на поръчката:

17.1. Административната сграда на ТП на НОИ – Шумен, с прилежащи площи и три гаража, с адрес гр. Шумен, бул. "Симеон Велики" № 60.

17.2. Архивохранилище с адрес: гр. Шумен, ул. „Райна Княгиня“ № 8 (помещение на приземен етаж), с обща площ за почистване 180 кв. м., която включва: помещение с преходна врата, рампа, коридор, стая и санитарен възел.

17.3. Работно място - гр. Велики Преслав с адрес гр. Велики Преслав, ул. "Борис Спиров" № 76.

17.4. Работно място - гр. Нови Пазар с адрес гр. Нови Пазар, ул. "Оборище" № 5, ет. 2, стая с идентификатор 52009.502.220.6.8, от сграда с идентификатор 52009.502.220.6 по КК и КР на гр. Нови Пазар.

17.5. Работно място - гр. Каолиново с адрес гр. Каолиново, пл. "Украйна" № 5.

II. Други предложения за изпълнение на доставката по настоящата обществена поръчка:

Контактна информация за подаване на сигнали:

Лице за контакт: чл. 2 от ЗЗЛД

Телефонен номер: 0899849142

Електронен адрес: yoana007@abv.bg

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

11.09.2018г.

(дата на подписване)

Подпис и печат:

чл. 2 от ЗЗЛД

- управител

(Име, фамилия и длъжност)

ДЕКЛАРАЦИЯ*

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор
по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „В“ от ПП на ЗОП

Долуподписаният /-ната/ чл. 2 от ЗЗЛД, с лична карта
чл. 2 от ЗЗЛД, в качеството ми на управител
на „Йоана 007“ ООД, ЕИК, БУЛСТАТ 127627551, със седалище и адрес на управление
гр.Шумен, ул. „Поройна“ 4 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП
на НОИ – Шумен и прилежащи площи“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Съм съгласен с клаузите на приложения проект на договор, неразделна част от документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Шумен и прилежащи площи“.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

11.09.2018г.

(дата на подписване)

Декларатор: _____

чл. 2 от ЗЗЛД

- управител

(Име, фамилия, подпис, печат)

* Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия участник по регистрация.

Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ*
за срока на валидност на офертата
по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „Г“ от ПП на ЗОП

Долуподписаният /-ната/ чл. 2 от ЗЗЛД, с лична карта чл. 2 от ЗЗЛД, в качеството ми на управител на „Йоана 007“ ООД, ЕИК, БУЛСТАТ 127627551, със седалище и адрес на управление гр.Шумен, ул. „Поройна“ 4 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Шумен и прилежащи площи“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Представленият от мен участник „Йоана 007“ ООД:

- се счита обвързан с условията на представената оферта за участие по обществената поръчка, за период от 4 месеца, до 14.01.2019г. *(посочват се броя на дните и/или последната дата на валидност съобразени с условията на процедурата, но не по-малко от 4 (четири) месеца)* включително от крайния срок за получаване на офертите от Възложителя.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

11.09.2018г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

чл. 2 от ЗЗЛДчл. 2 от ЗЗЛД

ТЕЛ

(Име, фамилия, подпис, печат)

* Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия участника по регистрация.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От чл. 2 от ЗЗЛД, в качеството ми на управител на „Йоана 007“ ООД
ЕИК /БУЛСТАТ/ 127627551

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ –
Шумен и прилежащи площи”,

Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й

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

21 540,00 лева годишно без включен ДДС.

Словом: двадесет и една хиляди петстотин и четиридесет лева
посочва се цифром и словом стойността без включен ДДС

В това число **1 795,00 лева** без включен ДДС месечно.

Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка, не
подлежи на промяна и не може да надвишава годишно 24 000,00 (двадесет и четири хиляди)
лева без включен ДДС.

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**Периодични плащания:**

Заплащането се извършва чрез периодични ежемесечни плащания, на равни части, въз
основа на представени от Изпълнителя месечни приемо-предавателни протоколи за приемане
на Услугите за съответния месец, в срок до 15 (*петнадесет*) работни дни, считано от датата
на приемане изпълнението на Услугите за съответния период.

Всяко плащане по сключения за възлагане на изпълнението Договор, се извършва въз
основа на следните документи:

1. Приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния
период/месец, подписан от Възложителя и Изпълнителя; и
2. Фактура за дължимата част от Цената за съответния период, издадена от
Изпълнителя и представена на Възложителя.

Възложителят извършва всяко дължимо плащане в срок до 10 (*десет*) работни дни след
получаването на фактурата на Изпълнителя, при спазване на условията на предходните т. 1 и
т. 2, с изключение на м.12 (декември) за съответната година, когато плащането ще се
извърши в рамките на текущия месец.

Всички плащания по сключения за възлагане на изпълнението Договор се извършват в
лева, чрез банков превод по банковата сметка на Изпълнителя:

чл. 72 от ДОПК

Дата: 11.09.2018г.

Подпис:.....

чл. 2 от ЗЗЛД - управител/
(име, фамилия, длъжност, печат)

Списък
на персонала, който ще извършва дейностите по почистване
в сградите на ТП на НОИ – Шумен

Почистване в административната сграда на ТП на НОИ – Шумен

чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED] – почистване в интервала 12,00ч. – 16,00ч.

чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED] - почистване в интервала 16,00ч. – 20,00ч.

чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED] - почистване в интервала 16,00ч. – 20,00ч.

Почистване на работно място в гр.Велики Преслав

чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED]

Почистване на работно място в гр.Нови Пазар

чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED]

Почистване на работно място в гр.Каолиново

чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED]

Дата: 21.11.2018г.

Изготвил:

чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED]

управител
„Йоана 007“ ООД
гр.Шумен, ул. „Поройна“ 4

1866177 18 325741 435503

ОББ
Клони

Адрес: Пловдив

Платител на - или на получателя: Т.Д. КО. АД. ПЛОВДИВ

БАН на получателя: БАНКА ЗА СПОРАЗУМЕНИЕ

Вс на банката на получателя: 1866177

При банка - или на банката на получателя: 1866177

Вид плащане***: 1866177

ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ/ВНОСНА БЕЛЕЖКА
за плащане от/към бюджета

Вид вноса: 1866177

Сума в думи: ПЛОДОВИ ЗАПАЗНИЦИ, И.В. ВЕЛИКИ, АБВ

Основание за плащане: ПЛОДОВИ ЗАПАЗНИЦИ, И.В. ВЕЛИКИ, АБВ

Осве променения:

Вид на документа: 1866177

Номер на документа, по който се плаща: 1866177

Дата (приказка) на документа: 1866177

Период, за който се плаща: 1866177

Дължително лице - наименование на юридическото лице или трето лице на физическото лице: ПЛОДОВИ ЗАПАЗНИЦИ, И.В. ВЕЛИКИ, АБВ

ЕИК/код по БУЛСТАТ: 1866177

ЕГН на задълженото лице: 1866177

ЛНЧ на задълженото лице: 1866177

Наредител - наименование на юридическото лице или трето лице на физическото лице: ПЛОДОВИ ЗАПАЗНИЦИ, И.В. ВЕЛИКИ, АБВ

Вид на плащане: 1866177

Чл. 2 от ЗЗЛД

Платежна система: 1866177

Такса**: 1866177

Дата за изпълнение: 1866177

Банков служител: 1866177

Касиер: 1866177

Вид документ:
1 - декларация
2 - разпоредителен акт
3 - наредба, постановление
4 - авансов вноска

Вид:
5 - карт. номер на внос
6 - постановление за
7 - наредба, постановление
8 - принудително събиране
9 - други

Текст:
1 - за сметка на наредител
2 - споделена (стандарт за местни приходи)
3 - за сметка на получателя

Вид плащане - потвърждава се за сметка на администратор на приходи и на счетоводния издател

10030-0381

02.2011

ОББ