

## ЗАПИТВАНЕ ЗА ОФЕРТА

**„Информационно обслужване” АД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Панайот Волов” № 2, тел. 02/ 9420340, е-mail: [office@is-bg.net](mailto:office@is-bg.net), представлявано от **Ивайло Филипов – изпълнителен директор**, Ви кани да участвате в процедура за избор на изпълнител при следните условия:

### 1. Предмет на процедурата:

„Абонаментно почистване на офис сградите на ЦУ на „Информационно обслужване“ АД“.

**2. Срок на изпълнение:** 1 (една) година, считано от датата на влизане в сила на договор за изпълнение предмета на процедурата.

### 3. Критерии за оценка на офертите:

Офертите, които отговарят на изискванията съгласно Спецификация за предоставяне на услугата – абонаментно почистване на офис сградите на ЦУ „Информационно обслужване” АД в гр. София, ул. „П. Волов“ № 2, ул. „Л. Станчев“ № 11 и ул. „Л. Станчев“ № 20 - Приложение № 1, ще бъдат оценявани по критерия „най-ниска предложена цена“.

На първо място ще бъде класиран кандидатът, предложил най-ниска обща цена без ДДС.

### 4. Технически изисквания:

Услугите следва да бъдат извършвани съгласно Приложение № 1 – Спецификация за предоставяне на услугата – абонаментно почистване на офис сградите на ЦУ „Информационно обслужване” АД в гр. София, ул. „П. Волов“ № 2, ул. „Л. Станчев“ № 11 и ул. „Л. Станчев“ № 20.

### 5. Изисквания към офертата:

В офертата кандидатът следва да посочи:

- Начин за изпълнение на услугата, който да съответства на изискванията, посочени в Приложение № 1 – Спецификация за предоставяне на услугата – абонаментно почистване на офис сградите на ЦУ „Информационно обслужване” АД в гр. София ул. „П. Волов“ № 2, ул. „Л. Станчев“ № 11 и ул. „Л. Станчев“ № 20;

- Обща месечна цена в лева без ДДС за изпълнение на услугата за всички обекти на Възложителя и всички видове дейности, посочени в Приложение № 1 – Спецификация за предоставяне на услугата – абонаментно почистване на офис сградите на ЦУ „Информационно обслужване” АД в гр. София, ул. „П. Волов“ № 2, ул. „Л. Станчев“ № 11 и ул. „Л. Станчев“ № 20, като предложената цена следва да включва всички разходи за изпълнение на възложеното;

- Условия на плащане – извършва се ежемесечно по банков път, в срок до 30 дни от получаване на фактура за отчетния период.

- Срок на изпълнение – съгласно т. 2;

- Срок на валидност на офертата съгласно т. 7.

### 6. Документи, които кандидатите следва да представят:

- Оферта, изготвена съгласно изискванията на настоящата процедура.

- Протокол за оглед - образец – Приложение № 2.

**7. Срок на валидност на офертата** - срокът на валидност да бъде не по-малко от 60 календарни дни, считано от датата на представяне на офертата.

**8. Подаване на офертата:**

**8.1. Срок, място и начин:**

Офертата следва да бъде подадена по електронен път в срок **до 12:00 часа на 19.09.2024 г.**, на следния адрес на електронна поща: [office@is-bg.net](mailto:office@is-bg.net).

**8.2. Изисквания към представянето на офертата:**

Офертата се съставя като електронен документ във формат .pdf и се подписва с квалифициран електронен подпис. Ако към офертата е необходимо да бъде представен документ, който е издаден на хартиен носител, същият се представя сканиран и заверен с квалифициран електронен подпис.

Електронното съобщение, с което се подава офертата в настоящата процедура, следва да съдържа данни за:

1. наименованието на участника;
2. телефон и електронен адрес;
3. наименованието на процедурата, за която се подават документите.

За дата и час на получаване на офертата се приемат датата и часа на получаване на офертата на посочения в т. 8.1 адрес на електронна поща за подаване на оферти.

**„Информационно обслужване“ АД използва инструменти за осигуряване на сигурността на информацията, предавана по електронна поща, които могат да забавят получаването на електронни съобщения, поради което е препоръчително офертите в настоящата процедура да се изпращат най-малко 30 минути преди крайния срок по т. 8.1.**

**9. Лице за контакт с „Информационно обслужване“ АД:**

- Миглена Ценева - Офис Мениджър, мобилен: 0876852527, e-mail: [m.tseneva@is-bg.net](mailto:m.tseneva@is-bg.net).

**10. Оглед на обектите**

Всеки кандидат задължително трябва да извърши оглед на обектите. Оглед на обектите може да бъде извършван всеки работен ден от 10:00 часа до 17:00 часа, от 13.09.2024 г. до 18.09.2024 г. включително, след предварителна уговорка с посоченото в т. 9 лице за контакт.

При извършването на оглед се подписва протокол за извършен оглед по приложен образец (Приложение № 2).

**11. Участници в процедурата**

В процедурата могат да участват и кандидати, до които не е изпратено изрично запитване за оферта.

**Приложения:**

1. Спецификация за предоставяне на услугата – абонаментно почистване на офис сградите на ЦУ „Информационно обслужване“ АД в гр. София, ул. „П. Волов“ № 2, ул. „Л. Станчев“ № 11 и ул. „Л. Станчев“ № 20 - Приложение № 1.
2. Протокол за оглед - Приложение № 2.

**ИВАЙЛО ФИЛИПОВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**  
**„ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ АД**

## СПЕЦИФИКАЦИЯ

за

Предоставяне на услугата – абонаментно почистване на офис сградите на ЦУ „Информационно обслужване“ АД в гр. София, ул. „П. Волов“ № 2 и ул. „Л. Станчев“ № 11 и ул. „Л. Станчев“ № 20

**1. Описание на обектите - офис помещения в административни сгради, намиращи се в гр. София на ул. „П. Волов“ № 2 - осем етажа, ул. „Л. Станчев“ №11 - четири етажа и ул. „Л. Станчев“ № 20 – два етажа.**

**2. Абонаментно почистване:**

**2.1 Ежедневно почистване дейности:**

- подови настилки
  - паркет – сухо и мокро почистване
  - твърди подове - сухо и мокро почистване
  - пътеки и постелки - прахосмучене
- тераси и дворни пространства – замитане на под, почистване на мебели, пепелници и кошчета
- офис мебели и техника в офиси и заседателни зали – забърсване на прах и петна от бюра, шкафове, первази, офис техника (без екрани)
- ръкохватки на парапети и стълбища - влажно почистване
- санитарни помещения – измиване и дезинфекция, забърсване на шкафове, мивки, писоари, тоалетни чинии, душове, огледала, петна по преградни стени
- почистване на кухненски боксове – забърсване и миене на плотове, мивки, ел. уреди, кафе машини – почистване, дозареждане; измиване на мръсни съдове и прибори
- зареждане с хигиенни консумативи
- асансьори – цялостно почистване
- локално почистване на петна и прах от всички повърхности при необходимост
- събиране и изхвърляне на кошчета за отпадъци, разделно събиране и изхвърляне на разделните отпадъци

**2.2 Ежеседмично почистване дейности:**

- почистване на паяжини
- забърсване на врати и первази двустранно
- измиване на стъклени витрини/стени и врати

**2.3 Ежемесечно почистване дейности:**

- почистване на указателни табели, сертификати и картини по стените
- измиване на контейнери за отпадъци
- дезинсекция на стълбища, санитарни помещения, общи части, кухненски

- боксове, офиси и мазета посредством гел или разпръскване както и презареждане с отрова на контролни точки за борба с гризачи.

#### **2.4 Дейности по основни почиствания, два пъти годишно:**

- основно почистване на стъкла и PVC дограми двустранно
- основно почистване на хоризонтални/вертикални щори
- машинно измиване и пране на столове и мека мебел
- машинно почистване на твърди настилки в коридори и стълби
- почистване на вградени осветителни тела

### **3. График на почистване:**

Ежедневното абонаментно почистване на офис помещения на „Информационно обслужване” АД с адрес гр. София, ул. „П. Волов“ №2 да се извършва от определен от изпълнителя брой хигиенисти в извън работно време, с цел да не се нарушава работния процес на служителите на компанията. Един дежурен хигиенист на разположение за времето от 08:30 до 17:00 часа (30 мин. обедна почивка) в работни дни.

Ежедневното абонаментно почистване на офис помещения „Информационно обслужване” АД с адрес гр. София, ул. „Л. Станчев“ №11 да се извършва от определен от изпълнителя брой хигиенисти в извън работно време, с цел да не се нарушава работния процес на служителите на компанията. Един дежурен хигиенист на разположение за времето от 08:30 до 17:00 часа (30 мин. обедна почивка) в работни дни.

Ежедневното абонаментно почистване на офис помещения „Информационно обслужване” АД с адрес гр. София, ул. „Л. Станчев“ №20 да се извършва от определен от изпълнителя брой хигиенисти в извън работно време, с цел да не се нарушава работния процес на служителите на компанията. Един дежурен хигиенист на разположение за времето от 08:30 до 17:00 часа (30 мин. обедна почивка) в работни дни.

За контрол на хигиената в обектите да отговаря оперативен координатор на фирмата, който да посещава и трите обекта минимум три пъти седмично.

### **4. Техника, пособия и консумативи, необходими за извършване на услугата:**

- Препарати, техника, оборудване, чували за смет, тоалетни блокчета - да се предоставят от фирмата изпълнител, след предварително одобрение от страна на „Информационно обслужване” АД.
- Хигиенни консумативи – течен сапун, кърпи за ръце, тоалетна хартия, дезинфектант за тоалетна чиния и др. се предоставят от „Информационно обслужване” АД.

### **5. Срок:** да се сключи договор за абонаментно почистване за срок от една година.

**ПРОТОКОЛ ЗА ОГЛЕД**

Днес.....2024 г. в град .....

Между ....., представител на  
..... - кандидат за участие в процедура с предмет: **„Абонаментно  
почистване на офис сградите на ЦУ на „Информационно обслужване“ АД“**

и .....  
- представител на „Информационно обслужване“ АД, от друга страна, се подписа настоящият  
протокол, с който удостоверяваме, че е извършен оглед от кандидата, който се е запознал с  
обектите, находящи се в гр. София, ул. „Панайот Волов“ № 2, ул. „Лъчезар Станчев“ № 11 и ул.  
„Лъчезар Станчев“ № 20.

**За „Информационно обслужване“ АД**

**За .....**

*/подпис и фамилия/*

*/подпис и фамилия/*