

ДОГОВОР

№11/07-И/ДЕ.....

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: "Услуги по почистване, щадящи околната среда, на сградите на Министерство на външните работи"

Днес, 11.07.2016 год., в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ, гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2, БУЛСТАТ 000695228, представлявано от Стоян Тодоров – Главен секретар и Анжело Дренов – Главен счетоводител, наричано по-долу **„ИНДИВИДУАЛЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна, и

„ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ“ ООД със седалище и адрес на управление: гр. София, 1505, район р-н Слатина, ул. Георги Минчев № 15-17, ЕИК: 040500091, представлявано от Любомир Владимиров Андонов - управител, наричан по-долу **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна,

и на основание проведена процедура по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП и във връзка с проведена открита процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: "Услуги по почистване, щадящи околната среда" и Решение № РМФ-102/30.09.2015 год. на **ЦЕНТРАЛНИЯ ОРГАН ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЦООП)** за определяне на потенциални изпълнители **ПО РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ № СПОР – 435/03.11.2015 г.**, и на основание чл. 2 от цитираното рамково споразумение, наричано по-нататък „рамковото споразумение“,

се сключи настоящият договор.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1.(1) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва срещу възнаграждение комплексно почистване на работни, сервизни и складови помещения в административните сгради на Министерство на външните работи, находящи се в гр. София, ул. „Ал. Жендов“ № 2 – МВнР-ЦУ, ул. „Алфред Нобел“ № 2, ул. „21 век“ № 69 и Резиденция „Бояна“ – Дом № 8.

(2) Услугата се изпълнява в съответствие с описаните по видове и количества дейности по текущо и основно почистване и периодични дейности, съгласно *Поканата на Индивидуалния Възложител* – Приложение № 1 и представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ *Оферта* – Приложение № 2 и *Ценова оферта* – Приложение № 3, представляващи неразделна част от този договор.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за съгласуване на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ списък на лицата, извършващи почистването на сградите. Представеният списък се съгласува от дирекция „Сигурност“ и отдел „Материално-техническо и транспортно осигуряване“ и трябва да съдържа трите имена на лицата, включени в него, както и съответния район/сграда/помещения/изнесени работни

места, които всяко едно от тях ще почиства.

(4) Изпълнението на договора се осъществява при режим на ограничен достъп, съгласно пропускателния режим в сградите, в условия на работеща администрация, без да се пречи на работата, включително в извънработно време, без това да променя общата стойност на поръчката.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Договорът влиза в сила от момента на неговото двустранно подписване.

Чл. 3.(1) Договорът се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на двустранното подписване на протокол за поемане на обекта за почистване. Протоколът по предходното изречение става неразделна част от договора.

(2) Място на изпълнение на договора са административните сгради на Министерство на външните работи, находящи се в гр. София, ул. „Ал. Жендов“ № 2 – МВнР-ЦУ, ул. „Алфред Нобел“ № 2, ул. „21 век“ № 69 и Резиденция „Бояна“ – Дом № 8, подробно описани в *Списъка на обектите* от Приложение № 4, като местонахождение, етажни части, разгърната застроена площ, брой работни кабинети /в т.ч. директорски/, брой сутерени, сервизни помещения, приемни/заседателни зали и т.н.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) Общата стойност на договора е 306 695,52 лв. /триста и шест хиляди шестстотин деветдесет и пет лева и петдесет и две стотинки/ без ДДС, съгласно Приложение № 3 „Ценова оферта“ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Общата стойност на договора с включен ДДС е 368 034,62 лв. /триста шестдесет и осем хиляди тридесет и четири лева и шестдесет и две стотинки/.

(2) Възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за услугите по **текущо почистване** за конкретния месец се определя, като се умножат единичните цени в лева без ДДС за един квадратен метър почистена площ/за един брой, за еднократно изпълнение на видовете дейности по текущо почистване – ежедневно хигиенизиране, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Ценовата му оферта /Приложение № 3/ и заявените от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ количества/обем работа за ежедневно почистване. Така получената сума се умножава по броя на работните дни през месеца и формира месечното възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за текущо почистване в лева без ДДС.

(3) Възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за услугите по **основно почистване и периодичните дейности** се определя като се умножат единичните цени в лева без ДДС за един квадратен метър почистена площ/за един брой за еднократно изпълнение на видовете дейности, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Ценовата му оферта /Приложение № 3/ и заявените от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ количества/обем работа за основно почистване и периодични дейности. Така получената сума се умножава по периодичността на извършване на дейността за срока на договора (брой пъти) и формира възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за основно почистване и периодични дейности в лева без ДДС.

(4) Възнагражденията по предходните алинеи не са окончателни в случай, че в срока на изпълнение на договора ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ намали временно някои количества дейности или броя на обслужваните обекти при прекратяване ползването на някои от тях.

(5) В случай, че има изготвена справка по чл.6, ал.10 от рамковото споразумение (Приложение № 6.2 към настоящия договор), същата следва да се вземе предвид при формиране на месечното възнаграждение.

Чл. 5.(1) За извършените през всеки месец услуги, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава на

ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ оригинална данъчна фактура за стойността им до 10 (десето) число на месеца, следващ отчетния. При фактурирането се начислява дължимият в момента ДДС.

(2) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ заплаща стойността на издадената фактура в лева, до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на получаване на фактурата, като превежда дължимата сума по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: Обединена българска банка АД;

BIC:UBBS BG SF;

IBAN: BG 79UBBS84231010317015.

(3) Плащането по чл. 5, ал. 2 се извършва след подписването без рекламации, възражения и забележки на протокол за предаване и приемане на изпълнената работа. Протоколът трябва да съдържа детайлизирана справка на извършената работа по обеми, видове и сгради.

За ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ: от комисия, назначена със заповед от Главния секретар.

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Вяра Василева Андреева – оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване”

или

Росица Михайлова Първанова - оперативен мениджър „Основно почистване”.

Чл. 6.(1) При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя гаранция за изпълнение на задълженията по него, възлизаща на 4 % (четири процента) от максималната стойност на договора без ДДС, равняваща се на 12 267,82 /дванадесет хиляди двеста шестдесет и седем лева и осемдесет и две стотинки/ лева. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по сметка на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, или под формата на банкова гаранция. Банковата сметка, по която се внася гаранцията за изпълнение – парична сума, ще бъде посочена от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ преди подписване на договора.

(3) Гаранцията за изпълнение е платима на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ като компенсация за всякакви щети или дължими неустойки, произтичащи от виновно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

(4) При точно и пълно изпълнение на договора гаранцията за изпълнение се освобождава в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора или прекратяване на действието му поради изчерпване на средствата по чл.4, ал.1, след уреждането на всички финансови претенции между страните.

(5) При прекратяване на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ задържа в пълен размер гаранцията за изпълнение.

(6) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Чл. 7.(1) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ има право:

1. Да получи качествени и пълни по обхват и обем услугите в чл. 1, ал. 1 и ал. 2 от

настоящия договор в срока и при условията, договорени между страните, като може да извършва проверки на изпълнението във всеки момент, без да пречи на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. Да осъществява контрол във връзка с качествено изпълнение на предмета на договора.
3. Да дава задължителни препоръки и указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с цел подобряване изпълнението на договора, в това число да проконтролира и съгласува качеството и вида на почистващите препарати;
4. Да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по време на целия период на договора да предоставя необходимите доказателства, че използваните от него продукти за почистване са от списъка – Приложение № 4 към рамковото споразумение;
5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква и да взема проби за изпитване от всички продукти за почистване, които ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ използват по време на целия период на договорите, сключени въз основа на настоящето рамково споразумение, за да проверява съответствието на техния химически състав с основните зелени критерии;
6. Да отправи до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмено искане за промяна на някое от лицата от списъка по чл. 8, ал. 2, т. 12 от договора.

(2) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ се задължава:

1. Да заплати уговореното възнаграждение, в сроковете и при условията, предвидени в раздел III от настоящия договор;
2. Да осигурява ежедневен достъп на работниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до обектите за работа;
3. Да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ помещения за съхраняване на инвентар и дрехи.

(3) Да съгласува представения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ списък по чл. 1, ал. 3 с определените лица, които ще извършват почистването на сградите на министерството.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение, в сроковете и при условията, предвидени в раздел III от настоящия договор.
2. Да иска съдействие от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ за точното и качествено изпълнение на задълженията си по договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да извършва текущо почистване и периодични дейности, включващи: ежедневни дейности по хигиенизиране, подробно описани в поканата на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, /Приложение № 1/, които ще се извършват всеки работен ден – за ежедневното хигиенизиране, съответно за периодичните дейности, в извънработно за ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ време, като до 21 (двадесет и един) часа процеса на почистване на помещенията трябва да е напълно приключил;
2. Да извършва основно почистване, извършващо се съгласно Ценовата оферта /Приложение № 3/ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в работно/извънработно време при съгласуван с ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ график /Приложение № 5/, който става неразделна част от договора от момента на представянето му в условията на т.19/;

3. Да поеме като допълнителен ангажимент, без промяна на цената по раздел III от договора, следните операции:
 -
 -
4. Да извършва качествено, в срок и с грижата на добрия търговец задълженията си по предмета на договора, като осъществява пряк контрол върху изпълнението;
5. Да спазва препоръките и указанията на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ;
6. Да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката, без съгласието на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, както и да не разпространява служебна и вътрешна информация на администрацията, станала му известна при и по повод на извършване на дейността му;
7. Да извършва посочените дейности в чл. 1, ал. 1 и ал. 2 със свои технически средства и материали, като качеството на услугата да отговаря на здравните, хигиенните и професионалните изисквания за този вид дейност;
8. Да използва качествени препарати за почистване съобразно видовете повърхности, като в противен случай ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ има право да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ използването на различни от предложените от него препарати за почистване, когато констатира, че некачественото изпълнение са дължи на некачествени препарати.
9. За изпълнение на услугите по чл.1 трябва да ползва почистващи продукти, които са от Списъка – Приложение № 4 към рамковото споразумение;
10. При поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да представи доказателства и/или проби за изпитване от почистващите продукти, които използва за изпълнение на услугите по чл.1;
11. След първите шест месеца от договора, а след това в края на годината ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да представи отчет, посочващ наименованията и количеството на използваните почистващи продукти. За всички продукти, които не са посочени в първоначалната оферта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя необходимите доказателства за съответствие с техническите спецификации. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва също така да бъде в състояние да обоснове честотата на почистване и гамата на използваните продукти;
12. Да предложи за съгласуване от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ списък по чл. 1, ал. 3 от договора с лицата, които ще извършват дейностите по предмета на договора. Всяка промяна в този списък се представя незабавно за съгласуване от дирекция „Сигурност” и отдел „Материално-техническо и транспортно осигуряване”;
13. Да отстрани от списъка по предходната точка лице, по отношение на което е получил повторно оплакване в писмен вид от страна на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи за съгласуване, по реда на т. 12, извършената промяна в списъка;
14. Да не променя броя на персонала, обслужващ ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, независимо от това дали са налице обективни и субективни причини, като наличие на отпуски, болнични, напускане на работници и др.;
15. Да осигури подходящо работно облекло и лични предпазни средства за всички работници;
16. Да осигури подходящо обучение и инструктажи за целия персонал, ангажиран при изпълнение на услугите по този договор, като поема всички разходи за провеждането му. Всички служители по почистването, наети за извършването на тази услуга, трябва да бъдат редовно обучавани за различните им задачи.

Това обучение следва да обхваща използваните почистващи средства, методи, оборудване и машини; управлението на отпадъците, както и аспекти, свързани със здравето, безопасността и околната среда.

17. Да провежда обучението и инструктажите по предходната точка периодично, като отчита новите или променени рискове;
18. Да осигури дежурни хигиенисти в административната сграда на Министерство на външните работи на адрес: гр. София, ул. Александър Жендов №2 – МВнР – ЦУ, които да бъдат на разположение в Министерство на външните работи, съгласно Техническата спецификация на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, част от Поканата по чл.93б, ал.3 от ЗОП;
19. Да представи график за утвърждаване от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ за провеждането на основно почистване, съгласно чл. 8, ал. 2, т. 2 от настоящия договор, към момента на подписване на договора или най-късно до края на първото тримесечие от действието на същия /Приложение № 5/.
20. Да отстрани изцяло и за своя сметка всички повреди на имуществото на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, възникнали по вина на служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, допуснати по време на изпълнение на този договор.

VI. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 9. (1) Некачествено, частично или лошо изпълнение, както и неизпълнение се констатира от представител на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на място, за което се съставя констативен протокол.

(2) При констатирано некачествено изпълнение на услугата или отклонение от изискванията на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, изложени в неговата покана, последният има право да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ повторно качествено извършване на услугата.

(3) При изискано от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ повторно изпълнение по реда на горната алинея и ако отново има грубо несъответствие на санитарно-хигиенните изисквания на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, както и при пълно неизпълнение на някое от задълженията си по чл. 8, ал. 2 от договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ еднократно неустойка в размер на 0,5 % /нула цяло и пет на сто/ върху сумата по чл. 5, ал. 1.

(4) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ има право да удържа от дължимото ежемесечно плащане начислените по реда на тази глава неустойки.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 10.(1) Настоящият договор се прекратява:

1. по взаимно съгласие между ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изразено в писмен вид.
2. с окончателното му изпълнение след изтичане на срока по чл. 3, ал. 1.
3. с прекратяване на рамковото споразумение, въз основа на което този договор е сключен.

(2) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ може да развали договора едностранно, при виновно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ може да усвои гаранцията за изпълнение до максималния ѝ размер.

(3) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ може да прекрати договора едностранно, без предизвестие, в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по каквато и да е причина бъде лишен от правото да упражнява дейността си съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

(4) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ може да прекрати договора, когато са настъпили съществени промени на обстоятелствата, извън правомощията на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, които той не е могъл да предвиди или предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

VIII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

Чл. 11. Всички действия, направени по повод изпълнението на този договор са в писмена форма, изпратени до ответната страна по начин, по който да се докаже получаването им /факс, препоръчана поща, на ръка от упълномощени представители на страните и т.н./.

Чл. 12.(1) Адресите на страните по договора са, както следва:
на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

„ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ“ ООД, гр. София, 1505, район р-н Слатина, ул.Георги Минчев No 15-17.

на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**:

Министерство на външните работи, гр. София 1113, ул. „Александър Жендов“ № 2.

(2) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за връчени и когато са изпратени на стария адрес.

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 13. Възникнали след подписването на договора спорове се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие - по съдебен ред.

Чл. 14. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл.15. Настоящият договор се състави и подписа в 2 (два) еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Чл.16. (1) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приемат като неразделна част от настоящия договор следните приложения:

1. Покана по чл.93б, ал.3 от ЗОП на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ /Приложение № 1/ ;

2. Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за процедурата по сключване на договор въз основа на рамковото споразумение <и ако е приложимо: кореспонденция с участника, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ по време на оценката на офертите > /Приложение № 2/;

3. Ценова оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за процедурата по сключване на договор въз основа на рамковото споразумение <и ако е приложимо: кореспонденция с участника, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ по време на оценката на офертите> /Приложение № 3/;

4. Списък на обектите на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ с техните адреси и описание /Приложение № 4/;

5. График за извършване на основно почистване, изготвен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и утвърден от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ /Приложение № 5/;

6. Други:

6.1. Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора – представя се от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преди подписване на договора;

6.2. Справка по чл.6, ал.10 от рамковото споразумение – ако е приложима.

(2) Различните приложения, съставлящи договора, се смятат за взаимно изясняващи се. В случай на неяснота или разминаване, те трябва да се четат по реда, в който са изброени по-горе, като превес имат условията на договора.

ИНДИВИДУАЛЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИМЕ: СТОЯН ТОДОРОВ ДЛЪЖНОСТ: ГЛАВЕН СЕКРЕТАР ПОДПИС: Заличено съгласно чл. 2 от 33ЛД ИМЕ: АНЖЕЛО ДРЕНОВ ДЛЪЖНОСТ: ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ ПОДПИС: Заличено съгласно чл. 2 от 33ЛД	ИЗПЪЛНИТЕЛ: ИМЕ: ЛЮБОМИР АНДОНОВ ДЛЪЖНОСТ: УПРАВИТЕЛ НА „ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ“ ООД ПОДПИС: Заличено съгласно чл. 2 от 33ЛД
---	---

ПРОТОКОЛ
ЗА ПОЕМАНЕ НА ОБЕКТИ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

Днес 04.02.2016 г. в изпълнение на чл. 3, ал. 1 от договор № 11/ОП-И/16 от 04.02.2016 г. за почистване на сгради на Министерство външните работи /МВнР/ бе съставен настоящият протокол между МВнР – ВЪЗЛОЖИТЕЛ, представлявано от *Министър Георгиев Георгиев*
от една страна

и

„Це Ес Ге България“ ООД – ИЗПЪЛНИТЕЛ, представлявано от Вяра Василева Христова-Андреева, оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“, от друга страна, за следното:

1. МВнР предоставя, а Изпълнителя поема за почистване следните обекти на министерството:
 - централна административна сграда, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Александър Жендов № 2;
 - сграда, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Алфред Нобел“ № 2;
 - сграда, находяща се на адрес: гр. София, ул. „21 век“ № 69;
 - Резиденция „Бояна“ – Дом № 8.
2. Възложителя осигурява достъп на персонала на Изпълнителя до сградите и помещенията, като за целта предоставя и съответните ключове.

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра, по един за страните и е неразделна част от договора за комплексно почистване.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.

.....
Г. Георгиев

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.

.....
В. Василева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ

ДО

№ 21-00-1/04.01.2016 г.

1. „КОМЕКС - РМ“ ЕООД
гр. София, 1113, община „Столична“,
район „Изгрев“, бул. „Шипченски
проход“ № 18, вх. А, ет. 9
2. „ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ“ ООД
гр. София, 1505, община „Столична“,
район „Слатина“, ул. „Георги
Минчев“ № 15 - 17
3. ДЗЗД „ВИП“
гр. София, 1612, община Столична,
бул. „Цар Борис III“ № 126
4. „РАЙТ КЛИНИНГ“ ООД
гр. София, 1373, община Столична,
ж.к. „Красна поляна“, ул. „Сали
Яшар“ № 39
5. „БОРИВАН“ ЕООД
гр. София, 1404, община Столична,
район „Триадица“, ж.к. „Гоце
Делчев“, бл. 67, ет. 6, ап. 28
6. „КУУЛ СЪРВИСИЗ“ ЕООД
с. Кокаляне, 1191, област София,
община Столична, ул. „Малчика“ № 8

ПОКАНА

Министерство на външните работи на основание чл. 93б, ал.3 от ЗОП, Ви кани да подадете оферта при следните условия:

1. Предмет на поръчката: „Услуги по почистване, щадящи околната среда на сгради на Министерство на външните работи“.

2. Срок и място за изпълнение на поръчката:

2.1. Срок: 01.02.2016 г. до 31.01.2017 г. (Забележка: В случай, че договорът бъде сключен след 01.02.2016 г., началната дата за изпълнение ще бъде датата на сключване на договора.).

2.2. Място: гр. София, ул. „Ал. Жендов“ № 2 – МВНР-ЦУ, ул. „Алфред Нобел“ № 2, ул. „21 век“ № 69 и Резиденция „Бояна“ – Дом № 8.

3. Обща прогнозна стойност на поръчката и размер на гаранцията за изпълнение на договора.

София 1113, ул. „Александър Жендов“ 2,
тел. +359 (2) 948 2953, факс: +359 (2) 948 20 45
WWW.MFA.BG

3.1. Обща максимална прогнозна стойност: 330 000,00 (триста и тридесет хиляди) лева без ДДС.

3.2. Размер на гаранцията за изпълнение на договора: 4% (четири процента) от стойността на договора без ДДС. Гаранцията за изпълнение се представя при подписването на договора.

Гаранцията следва да бъде под формата на парична сума, внесена по банков път по сметка в лева на МВНР, или банкова гаранция, открита в полза на възложителя със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора.

Банковата сметка на МВНР е:

БНБ-ЦУ

IBAN: BG45BNBG9661 3300 1343 01

BIC: BNBGBGSD

4. Информация относно сградите и помещенията - обект на почистване, както и изискванията на възложителя относно дейностите по почистване и други, свързани с изпълнението на поръчката, се съдържат в Техническата спецификация (Приложение № 1), както следва:

4.1. Видовете обекти, общо описание на сградите и помещенията; брой работни помещения по етажи; брой сервизни помещения по етажи; видове настилки за ежедневна обработка, количество и т.н.;

4.2. Натовареност на сградата - брой постоянно работещи в нея; приблизителен брой на посетители ежедневно; информация за пропускателния режим и т.н.;

4.3. Подходящ времеви пояс за изпълнение на дейностите по поддържащо почистване;

4.4. Необходимост от дежурни работници на изпълнителя през работното време на възложителя - брой, работно време;

4.5. Изискванията на индивидуалния възложител относно видовете дейности по текущо, периодично и основно почистване, желаната честота на изпълнението им и количествата/обемите на отделните дейности, а именно точно каква площ от общата площ на обектите на какви дейности по почистване подлежи;

4.6. Изискванията на индивидуалния възложител за осигуряване на минимален брой зает с почистването персонал, за ежедневното почистване, за ежедневното дежурство и т.н.

5. Условията на индивидуалния възложител за приемане на работата, условията по отношение на фактурирането и начина на разплащане с изпълнителя се съдържат в проекта на договор (Приложение № 2).

6. Потенциалните участници могат да се запознаят на място с обектите на поръчката на 05.01.2016 г. и 06.01.2016 г. между 10 ч. - 12 ч. и между 14 ч. - 16ч., след предварителна заявка на тел. 02/948-27-62, 02/948-27-61.

7. Критерии за допустимост:

7.1. Участникът трябва да покрива и да се съгласява с всички изисквания, заложи в настоящата покана, ведно с Техническата спецификация на възложителя.

7.2. За участника не трябва да са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а”-„д”, т.2 – 4, ал.2, т.1 и ал.5 от ЗОП, за удостоверяването на което същият представя декларации по образец.

8. Изисквания към офертата:

8.1. Участникът представя своята оферта съгласно приложените в настоящата покана образци и в съответствие с изискванията на раздели А и Б, част Втора от Документацията за участие в открита процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: **“Услуги по почистване, щадящи околната среда”**, наричана за краткост Документацията.

8.2. **Срок на валидност на офертите** – минимум 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на офертите.

9. Съдържание на офертата и изисквания към документите:

9.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик с ненарушена цялост, който съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от потенциалния изпълнител. Всеки лист, съдържащ се в офертата, следва да бъде номериран и подреден, съгласно списъка;

2. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

3. Оферта, изготвена съгласно Образец №1 към настоящата покана;

4. Ценова оферта, изготвена съгласно Образец №2 към настоящата покана;

5. Декларация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, изготвена съгласно Образец №3 към настоящата покана;

6. Оригинал или нотариално заверено копие на нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че офертата е подписана от лице, което не е законов представител на потенциалния изпълнител.

9.2. Изисквания към документите:

1. Представените от потенциалните изпълнители документи се изготвят съобразно съответните указания в документацията на откритата процедура за сключване на рамково споразумение, открита от ЦООП с Решение № РМФ-82/17.07.2015 г., и съобразно изискванията на настоящата писмена покана.

2. Всички документи, които не са представени в оригинал или в нотариално заверени копия, следва да бъдат заверени с подпис и печат на потенциалния изпълнител.

3. Документите и данните в офертите се подписват само от лица с представителни функции или от лица, упълномощени с нотариално заверено пълномощно.

4. Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им не повече от 6 месеца или да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.

5. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, същите следва да бъдат представени и в превод.

10. Критерий за оценка: най-ниска цена – оценката се извършва по начина, описан в част Втора, Раздел III от Документацията.

11. Приложенията, описани в настоящата покана, могат да бъдат получени от потенциалните изпълнители на поръчката на адрес: гр. София, ул. „Ал. Жендов“ № 2 – МВнР-ЦУ, стая № М9, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа, след получаване на настоящата покана или се изпращат по електронен път след направено искане на e-mail: g.dimitrova@mfa.bg. Същите са публикувани на интернет адреса на Министерство на външните работи, Профил на купувача: <http://www.mfa.bg/bg/pages/182/index.html>.

12. Срок за представяне на офертите в отговор на поканата: до 17:30 часа на 11.01.2016 год. Офертата се подава от участника или негов упълномощен представител в запечатан непрозрачен плик, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, на адрес: гр. София, ул. „Ал. Жендов“ № 2 – МВнР-ЦУ, стая № М9, на вниманието на отдел „Обществени поръчки“, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа. Върху плика участникът посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика (в случаите при изпращане с куриер и на товарителницата или върху куриерския плик) изрично се отбелязват: предмет на обществената поръчка: **„Услуги по почистване, щадящи околната среда на сгради на Министерство на външните работи“**, въз основа на Рамково Споразумение № СПОР-435/03.11.2015 г., адреса на възложителя: гр. София, 1113, ул. „Александър Жендов“ №2, МВнР-ЦУ, за стая №М9, на вниманието на отдел „Обществени поръчки“.

13. Отварянето на офертите ще се извърши на 12.01.2016 год. от 10:30 ч. в сградата на Министерство на външните работи на адрес гр. София, ул. „Ал. Жендов“ № 2 – МВнР-ЦУ, зала № 107, като участниците или техни упълномощени представители могат да присъстват при отварянето им.

Лице за контакти: Гургана Димитрова.

Приложения към поканата:

1. Образец на оферта – Образец №1;
2. Образец на ценова оферта – Образец №2;
3. Образец на декларация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – Образец №3;
4. Техническа спецификация – Приложение №1;
5. Проект на договор – Приложение №2.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2



ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ
ул. „Александър Жендов“ № 2
София

15-17, Georgi Minchev St., 1505 Sofia
Tel./Fax: (359 2) 971 36 08, 870 00 82
e-mail: office@csgbg.com
www.csgbg.com

ОФЕРТА

за изпълнение на услуга с предмет: „Услуги по почистване,
щадящи околната среда, на сградите на Министерство на външните работи“

от **“ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ” ООД**
ЕИК 040500091; седалище и адрес на управление:
1505 София, ул. “Георги Минчев” № 15-17,
тел./факс: 971 36 08; 870 00 82; e-mail: office@csgbg.com,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ГЛАВЕН СЕКРЕТАР,

Във връзка с Ваша покана № 21-00-1/04.01.2016 г. и в изпълнение на рамково споразумение СПОР-435/03.11.2015 г. с предмет: **„Услуги по почистване, щадящи околната среда“** и след запознаване с условията от поканата за участие в процедурата по чл. 93б, ал. 3 за сключване на договор въз основа на рамковото споразумение, „Це Ес Ге България“ ООД, ЕИК 040500091, седалище и адрес на управление: София, ул. „Георги Минчев“ № 15-17 заявява, че желае да представи оферта по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП за изпълнение на услуга с предмет : **„Услуги по почистване, щадящи околната среда, на сградите на Министерство на външните работи“** с адреси: гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2 – МВнР-ЦУ, ул. „Алфред Нобел“ № 2, ул. „21 век“ № 69 и Резиденция „Бояна“- Дом № 8, като сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 90 календарни дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и изисквания в поканата, приемаме ги без възражения и правим следното предложение:

1. Срок за изпълнение на поръчката – от датата на подписване на договор и даване достъп до обектите до 31.01.2017 г.

2. Декларираме, че сме запознати с обектите, подлежащи на почистване, както и с обема работа.

3. Към настоящото предложение прилагаме *План за осъществяване на почистването* заедно с предложение за организацията и брой на заетия в обекта персонал /вкл. дежурни/ и осъществяването на контрол на качеството на изпълнение на предмета на поръчката, придружено с обосновка на предложението, като се има предвид изискването на Възложителя за осигуряване на минимален брой зает с почистването персонал. Планът съдържа график за извършване на почистването, съобразен със спецификата на обектите на почистване и режима на работа в тях.

3.1. Брой на персонала, разпределен по сгради и етажи;

3.2. Описание на начина на подбор на персонала, с посочване на критериите и изискванията към персонала;

3.3. Брой и задължения на отговорниците и координаторите;

3.4. Организационни мероприятия, които ще доведат до повишаване на качеството на услугата;

3.5. Описание начина на почистване.

4. Декларирам, че почистващите продукти, които ще използвам при изпълнение на поръчката са от списъка с почистващи продукти – Приложение № 4 от Рамковото споразумение.

5. За изпълнение на поръчката ще осигурим необходимото оборудване, машини, професионални екологосъобразни препарати, консумативи, персонал, транспорт и организация на работата, за да осигурим качествено и добросъвестно изпълнение на дейностите по почистване съгласно описанието на обекта на поръчката и изискванията на Възложителя.

6. При изпълнение на поръчката ще използвам следните лица, заемащи следната длъжност и имащи координати за връзка:

- Вяра Василева Андреева – оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“; тел. 02/971 36 08;

- Росица Михайлова Първанова – оперативен мениджър „Основно почистване“ – тел. 02/870 00 82;

- изпълнителски персонал за почистване – общо 42 служители и работници, от които 38 броя хигиенисти за текущо и периодично почистване и 4 работника за основно почистване, представен в Списък на персонал за почистване (Приложение № 3.).

7. Заявявам, че ще почиствам при същите единични цени ново придобито в хода на изпълнение на договора движимо и недвижимо имущество.

8. Заявявам, че се считам обвързан от условията, задълженията и отговорностите, поети с направената оферта и приложенията към нея, представляващи нейно съдържание 90 календарни дни от крайния срок за подаване на оферти.

9. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договор. Ако бъдем определени за изпълнител, ще представим всички необходими документи и ще сключим договор в законоустановения срок.

Ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелствата, свързани с изпълнение на услугата, на всеки етап от изпълнението на договора.

Приложения:

1. Удостоверение от Агенция по вписванията с посочен единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (заверено копие).
2. План за осъществяване на почистването.
3. Списък на изпълнителски персонал за почистване, предвиден за изпълнение на поръчката.
4. Декларация от Любомир Владимиров Андонов - Управител, за обстоятелства по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 /съгл. Образец/.
5. Техническа спецификация на Възложителя.
6. Ценова оферта (съгл. Образец) – запечатана в плик с надпис „Предлагана цена“.

София
11.01.2016 г.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД

Л. Андонов

Управител

„Це Ес Ге България“ ООД



АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194
office@registryagency.bg

УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20151105134058 / 05.11.2015г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ" ООД, ЕИК 040500091 в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 05.11.2015 г. са вписани следните обстоятелства и са обявени следните актове:

Част "Вписани обстоятелства"

Раздел Обща информация

Идентификация

1.ЕИК/ПИК 040500091
"ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ" ООД
21163/1992 110

Раздел Общ статус

Основни обстоятелства

2.Фирма ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ
3.Правна форма Дружество с ограничена отговорност
4.Изписване на чужд език CSG BULGARIA
5.Седалище и адрес на управление БЪЛГАРИЯ
гр. София 1505, Област София (столица);
Община Столична, Район р-н Слатина
ул.ГЕОРГИ МИЛЧЕВ, № 15-17
6.Предмет на дейност МЕНИДЖМЪНТ НА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ; УСЛУГИ В СФЕРАТА НА ВЪТРЕШНО ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДИ, ПОЧИСТВАНЕ НА ФАСАДИ, ОКОЛНО ПРОСТРАНСТВО И ДРУГИ; УСЛУГИ ПО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА СИГУРНОСТТА КАТО ЛИЧНА ОХРАНА НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА; ОХРАНА НА ИМУЩЕСТВО НА ФИЗИЧЕСКИ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА, НА МЕРОПРИЯТИЯ, НА ЦЕННИ ПРАТКИ И ТОВАРИ; ДЕТЕКТИВСКИ УСЛУГИ; УСЛУГИ В ОБЛАСТА НА СТОПАНИСВАНЕТО И СНАБДЯВАНЕТО С ХРАНИ НА СЛУЖЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА ХРАНЕНЕ; ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ В СГРАДИ КАТО ПОДДРЪЖКА НА ТЕХНИЧЕСКИ ИНСТАЛАЦИИ, РЕМОНТ, РЕКОНСТРУКЦИЯ, ДЕКОРИРАНЕ И ДРУГИ; ТРАНСПОРТНИ, РЕКЛАМНИ И ПОСРЕДНИЧЕСКИ УСЛУГИ; УСЛУГИ В СФЕРАТА ЗА ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА; ВНОС И ИЗНОС НА СТОКИ И УСЛУГИ; ПРИДОБИВАНЕ, УЧАСТИЕ И ОТЧУЖДАВАНЕ НА

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

Заличено съгласно

чл. 2 от 33ЛД

Л.АНДОНОВ

/УПРАВИТЕЛ/

Заличено съгласно
чл. 2 от 33ЛД

1/2

5.

ПРЕДПРИЯТИЯ И НЕДВИЖИМИ ИМОТИ; ВСИЧКИ ДРУГИ
ДЕЙНОСТИ НЕЗАБРАНЕНИ ОТ ЗАКОНА.

8121, ВЪТРЕШНО ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДИ

ба.Основна
дейност по
НКИД

7.Управители

ЛЮБОМИР ВЛАДИМИРОВ АНДОНОВ, ЕГН 5608106920

19.Съдружници

ЛЮБОМИР ВЛАДИМИРОВ АНДОНОВ, ЕГН 5608106920, 4000 лв.
ЛУНАЛА ИНВЕСТМЪНТС С.А. В113716, 6000 лв., Чуждестранно
юридическо лице, държава: ЛЮКСЕМБУРГ

31.Размер

10000 лева

32.Внесен
капитал

10000 лева

Част "Обявени актове"

Раздел Актуален учредителен акт

Актуален учредителен акт

1001.Описание на обявения акт Вид: Актуален дружествен договор/учредителен акт/устав

Описание: Актуален дружествен договор/учредителен акт/устав

Раздел Обявени актове

— Обявени актове

1001.Описание на обявения акт Вид: Годишен финансов отчет

Описание: 2007г.

Вид: Годишен финансов отчет

Описание: Годишен финансов отчет 2008г.

Вид: Годишен финансов отчет

Описание: Годишен финансов отчет

Година: 2009

Вид: Годишен финансов отчет

Описание: Годишен финансов отчет-2010 Г.

Вид: Годишен финансов отчет

Описание: Годишен финансов отчет

Година: 2011

Вид: Годишен финансов отчет

Описание: Годишен финансов отчет-2012 г.

Вид: Годишен финансов отчет

Описание:

Година: 2013

(Име и фамилия)

T. P. en 2 0129

(подпис и печат)

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД



Приложение № 2

15-17, Georgi Minchev St., 1505 Sofia
Tel./Fax: (359 2) 971 36 08, 870 00 82
e-mail: office@csgbg.com
www.csgbg.com

ПЛАН

за осъществяване на почистването в сградите на
Министерството на външните работи

ОТ "ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ" ООД

ЕИК 040500091; седалище и адрес на управление:

1505 София, ул. "Георги Минчев" 15-17

тел./факс: 971 36 08; 870 00 82; e-mail: office@csgbg.com

I. ПЕРСОНАЛ.

1. Нашият персонал ще бъде подбран внимателно, в съответствие с нивото и представителността на сградите на Вашето ведомство. Той е постоянно контролиран от **оперативен мениджър "Обекти за ежедневно почистване"** (за сградите в София), който се явява и лицето за непосредствен контакт с упълномощени Ваши представители.

2. СЪСТАВ.

- 2.1. За изпълнение на поръчката сме предвидили **общо 44 служители и работници на фирмата**, както следва:

- за организация на персонала и контрол на качеството – 2 служители;
- за текущо /ежедневно/ почистване – 38 служители (един отговорник и 37 хигиенисти);
- за периодични дейности – 8 хигиенисти (от състава на персонала за текущо почистване);
- за основно почистване – 4 работници основно (машинно) почистване.

- 2.2. Служители по организация и контрол – **общо 2 служители:**

- **Оперативен мениджър "Обекти за ежедневно почистване"** - представител на управлението на фирмата, отговарящ за цялостно изпълнение на договора; ежедневно, в различни части на деня посещава сградите; упражнява контрол върху персонала за качествено изпълнение на услугата; контактува с оторизирани служители на Възложителя;

4

6

- **Оперативен мениджър „Основно почистване”** - отговаря непосредствено за организацията и контрола за качествено изпълнение дейностите по основните почиствания; води отчет за извършения обем работа; пряко контактува с оторизирани от Възложителя лица, свързани с услугата.

2.3. Персонал за текущото /ежедневно/ почистване на сградите - общо 38 служители на фирмата, от които:

а) **отговорник на обект** – един служител на пълно работно време (8 ч./дневно; от 06⁰⁰ до 14³⁰ ч.);

б) хигиенисти:

- на пълно работно време (8 ч./дневно) - 9 хигиенистки; дежурни в сградите със следното работно време:
= от 06⁰⁰ до 14³⁰ ч. – 6 хигиенистки;
= от 13⁰⁰ до 21⁰⁰ ч. – 3 хигиенистки;
- на непълно работно време (4 ч./дневно; от 06⁰⁰ до 10⁰⁰ ч.) – общо 28 хигиенисти;

Така посочения брой персонал за почистване ще бъде **разпределен по сгради и етажи** както следва:

А. Централна административна сграда на ул. „Александър Жендов №2:

- район пропуски, Протокол и Вход 2 - една хигиенистка;
- министерски сектор – три хигиенистки;
- вход 3 и прилежащи помещения – една хигиенистка;
- мецанин – една хигиенистка;
- етаж 2. – две хигиенистки;
- етаж 3. – три хигиенистки;
- етаж 4. – четири хигиенистки;
- етаж 5. – шест хигиенистки;
- етаж 6. – шест хигиенистки;
- етаж 7. – три хигиенистки;
- район на отдел „МТТО“ – една хигиенистка;
- машинно почистване с подпочистващ автомат на настилка от гранит (министерски сектор) и мрамор по етажите – двама работници.

Б. Сграда на ул. „Алфред Нобел“ № 2:

- общо три хигиенистки;

В. Сграда на ул. „21-ви век“:

- две хигиенистки - на повикване; от основния състав в централна административна сграда;

Г. Дом № 8 в Резиденция „Бояна“:

- една хигиенистка - на повикване; от основния състав в централна административна сграда;

2.4. За периодични дейности:

а) почистване на подове с меки настилки в общи части (килими, пътеки):

- четири хигиенистки - при възлагане;

б) почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат:

- хигиенистките, които имат в обслужвания от тях район за почистване мебели и офис техника;

в) почистване и измиване на входни и летящи врати:

- две хигиенистки - при възлагане;

г) архивни помещения и гараж:

- осем хигиенистки - при възлагане.

Посочените бройки хигиенистки за периодични дейности са от състава на тези за текущо (ежедневно) почистване.

2.5. Основното почистване ще се изпълнява от **4 работници - 2 екипа по 2 работници** за основно /машинно/ почистване. Те ще бъдат организирани и контролирани от експерт „Основно /машинно/ почистване“.

3. ГРАФИК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОЧИСТВАНЕТО.

3.1. Персоналът за текущо /ежедневно/ почистване ще извършва дейностите както следва:

- 06⁰⁰ – 07⁰⁰ ч. – измитане на външното пространство пред сградите;
- 06⁰⁰ – 10⁰⁰ ч. – почистване работни помещения, коридори, фойета, санитарни възли;
- 09⁰⁰ – 21⁰⁰ ч. – дежурство; периодично обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли и зареждане с WC консумативи; поддържане чистотата във входни фойета; почистване на входни врати; реакция на извънредни ситуации.

3.2. Персоналът за периодичното почистване ще извършва дейностите с посочената в Техническото задание и Образец на ценова оферта „Предлагана цена“ честота за периода на договора, по заявка на Възложителя и във време съгласувано с него.

3.3. Основното почистване ще се извършва извън работното време на Възложителя – вечер и през почивните дни. Периодът на изпълнение два пъти за периода на договора ще бъде определян по заявка на Възложителя.

II. ОПИСАНИЕ НА НАЧИНА НА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА, КРИТЕРИИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ НЕГО.

А. СЪСТАВ (ДЛЪЖНОСТИ) НА ПЕРСОНАЛА ЗА ПОЧИСТВАНЕ.

Персоналът на „Це Ес Ге България“ ООД, зает непосредствено с осигуряване предоставянето на услугата „Вътрешно почистване на сгради“, включва следните длъжности:

1. Персонал с ръководни функции:

- Оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“;
- Оперативен мениджър „Основно /машинно/ почистване“;
- Регионален мениджър

2. Персонал с изпълнителски функции:

- Чистач/хигиенист;
- Работник основно /машинно/ почистване.

Б. ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА.

1. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА.

Критериите за подбор на персонала се определят в съответствие с длъжността – ръководна /за оперативните мениджъри/ и изпълнителска – за хигиенистите и работниците основно почистване. Те съответстват на високите критерии за качество на предоставената услуга, действащи във фирмата.

1.1. Критерии за подбор на персонал с ръководни функции.

- да познава Кодекса на труда;
- да има познания в областта на професионалните почистващи препарати, техника и тяхното предназначение;
- да притежава добри комуникативни способности в прав и обратен ред;
- да има познания относно изготвяне на първични отчетни документи;
- да демонстрира умения за бързо и адекватно решаване на оперативни проблеми;
- да познава стандартите за управление на качеството, околната среда и безопасни условия на труд.

1.2. Критерии за подбор на персонал с изпълнителски функции.

- да умее да изпълнява точно и адекватно даваните му указания относно задълженията на длъжността;
- да проявява добро отношение към материалната база;
- да има добро поведение и дисциплина на работното място;
- да има чист и приветлив външен вид;
- да спазва изискванията на системите по качество, околна среда и безопасни условия на труд, имащи отношение в неговата работа.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПЕРСОНАЛА.

Изискванията към персонала за образователен ценз, трудов опит, умения и навици за изпълнение на задълженията са представени подробно в приложените Длъжностни характеристики на посочените четири длъжности.

2.1. Изисквания към персонал с ръководни функции.

- подходящо висше образование;
- трудов стаж – минимум 5 години;
- опит в работата с персонал;
- готовност за ненормирано работно време.

2.2. Изисквания към персонал с изпълнителски функции.

- средно или средно-техническо образование;
- опит в хигиенизирането на сгради;
- трудов стаж – минимум 3 години;
- готовност за ненормирано работно време.

Представените изисквания към персонала са разработени подробно в съответните **длъжности характеристики**, неразделна част от техните трудови договори, както следва:

- длъжностна характеристика Оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“;
- длъжностна характеристика Оперативен мениджър „Основно /машинно/ почистване“;
- длъжностна характеристика „Чистач/хигиенист“;
- длъжностна характеристика „Работник основно /машинно/ почистване“.

III. ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО, КОИТО ЩЕ ДОВЕДЕТ ДО НЕГОВОТО ПОВИШАВАНЕ.

1. Ежедневен непосредствен контрол върху работата на почистващия персонал от страна на отговорник обект (дежурна хигиенистка).
2. Ежедневни проверки /в различни части на деня/ на качеството на услугата от страна на оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“.
3. Стриктно следене от страна на оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“ за правилното и в точни концентрации използване на заложените професионални прапарати за почистване.
4. Оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“ осигурява ежедневното попълване на заложените от действащата във фирмата система за управление на качеството, съгласно международния стандарт ISO 9001 : 2008 контролни карти в сградите, както следва:

- контролна карта „Ежедневно почистване на обекти“;
 - контролна карта „Ежедневно поддържане на хигиената в санитарния възел (WC)” – поставя се във всеки санитарен възел.
5. Оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване” и ръководител направление „Вътрешно почистване на сгради” извършват ежеседмичен анализ на попълнените контролни карти „Ежедневно почистване” и при необходимост вземат мерки.
 6. Предприемане на превантивни мерки при установяване на незначителни отклонения от качеството, с цел избягване на потенциални по-големи такива.
 7. Веднъж на всяко тримесечие провеждане на срещи на управителя на фирмата с изпълнителския състав по отношение изпълнение в цялостен обем и качествено на задълженията по договора.
 8. Ръководител направление „Вътрешно почистване на сгради” във фирмата провежда периодически /минимум веднъж месечно, а при необходимост и по-често/ срещи с оторизиран представител на министерството с цел получаване оценка на Възложителя и набелязване на мерки за подобрене.
 9. Участие на служителите на фирмата, отговарящи за контрола на качеството в провеждани от специализирани органи и фирми семинари и обучения за повишаване на професионалната квалификация.
 10. Процедура, по която се отстраняват евентуални забележки и пропуски при изпълнение предмета на поръчката:
 - при констатиране на пропуски от лек характер всеки служител на Възложителя има възможност да се обади директно на дежурна хигиенистка по телефона в стаята за почистващия персонал;
 - при наличие на забележка от страна на определения от Възложителя служител, отговарящ за контрол и изпълнение на договора той ги отправя към дежурна, отговорник на обекта, която взема мерки за отстраняването им;
 - при забележка от по-сериозен характер се провежда среща с оперативен мениджър “Обекти за ежедневно почистване”, който взема организационни мерки;
 - веднъж месечно се провежда среща между началник отдел “Стопанско и административно обслужване” на министерството и ръководител направление “Вътрешно почистване на сгради” във фирмата за анализ и оценка изпълнението на договора;
 - периодично (средно на три месеца) от фирмата се предоставят на Възложителя анкетни карти за оценка от негова страна на равнището на качеството на предоставената услуга (това е изискване на системата за управление на качеството, въведена във фирмата съгласно международния стандарт ISO 9001:2008).

IV. ОПИСАНИЕ НАЧИНА НА ПОЧИСТВАНЕ.

1. ТЕКУЩО ПОЧИСТВАНЕ.

Текущото почистване се извършва в по-голямата си част по ръчен способ, а там където е необходимо се използват и прахосмукачки. При ръчния способ се използват специализирани уреди, инвентар и препарати, като почистването се извършва по следния начин:

1.1. Ежедневно – от 06⁰⁰ ч. до 10⁰⁰ ч.:

а) почистване на работните помещения:

- изхвърляне на кошчета за боклук;
- измитане /прахосмуцване/ на пода;
- влажно забърсване на подова настилка със специализиран препарат;
- почистване от прах на работни места, офис мебели и оборудвани;

б) почистване на общи части:

- измитане на коридори, стълби, фоайета;
- почистване от прах на первази, указателни табели и др.;
- влажно забърсване на подова настилка;
- машинно измиване – веднъж седмично;

в) почистване, дезинфециране и ароматизиране на санитарните възли;

г) зареждане с консумативи за санитарните възли.

1.2. Ежедневно дежурство – от 09⁰⁰ ч. до 21⁰⁰ ч.:

- а) ежечасово поддържане на хигиената около входни части на сградите;
- б) двукратно освежаващо почистване на санитарни възли;
- в) ежечасово поддържане хигиената в определените помещения и места за пушене;
- г) реагиране при възникнала необходимост от експресно почистване;
- д) допълнително зареждане с консумативи за санитарните възли.

2. ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ.

Дейностите по основното почистване се извършват по ръчен и машинен способ, със специализирани уреди и препарати, по предварително съгласуван с Възложителя график, както следва:

- почистване на прозорци и щори – с комплекти специализирани уреди;
- машинно измиване на твърда подова настилка в работни помещения – с едnodискова машина и водосмукачка;
- машинно изпиране на подове с текстилни покрития – с едnodискова машина и водосмукачка;

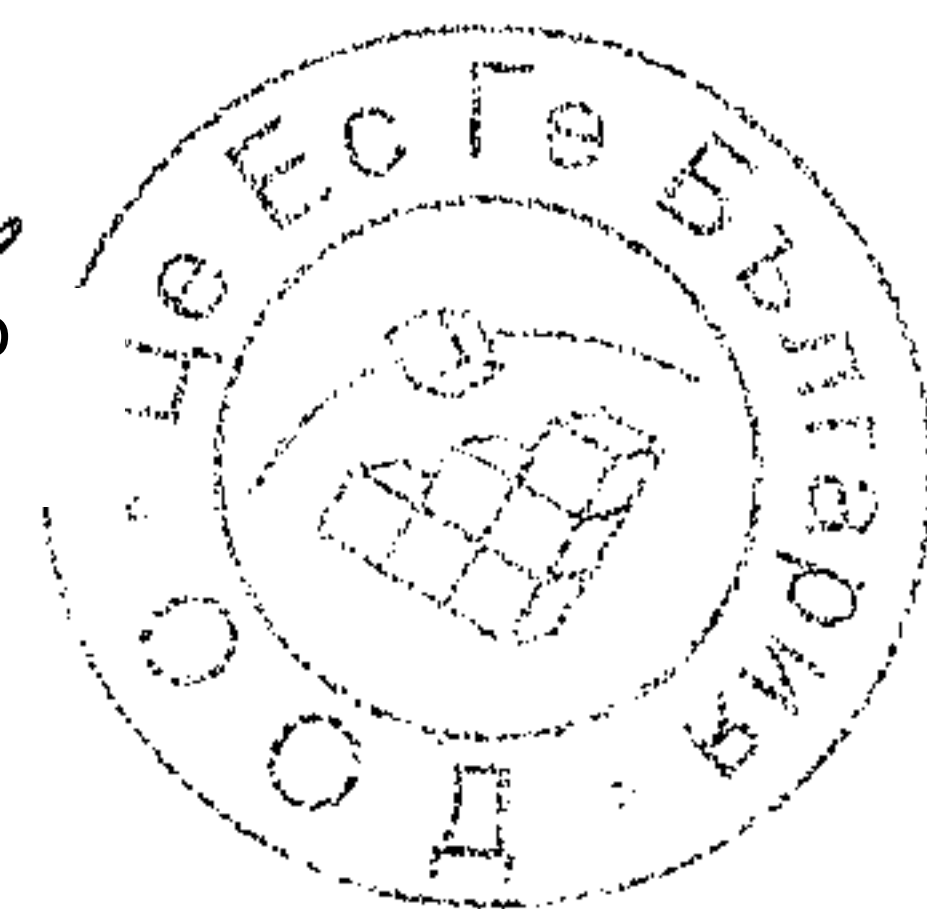
- машинно изпиране на текстилни тапицерии – с екстракторна почистваща машина;
- машинно измиване и полиране на общи части – с едnodискова машина и водосмукачка;
- основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения – по ръчен способ и специализиран препарат;
- почистване на радиатори, климатици и осветителни тела – по ръчен способ и специализиран препарат;

11.01.2015 г.
София

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД

Л. Андонов
Управител

„Це Ес Ге България“ ООД



СПИСК

на персонал за почистване, предвиден за използване при изпълнение на поръчката с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда на сгради на Министерство на външните работи” от „Це Ес Ге България“ ООД

I. Персонал за текущо и периодично почистване:

1. Румяна Стоименова Георгиева – отговорник на обект
2. Анка Василева Спасова
3. Ели Йорданова Недялкова
4. Надежда Василева Стоянова
5. Милка Мирчева Пенева
6. Ана Иванова Райкова
7. Магда Ламбрева Христова
8. Живка Декова Тенева
9. Лозка Стоичкова Тотева
10. Лиляна Младенова Кирова
11. Мария Иванова Стойкова
12. Мария Иванова Борисова
13. Антоанета Георгиева Димитрова
14. Александра Александрова Даскалова
15. Лилия Костова Йонева
16. Росица Георгиева Мороякова
17. Мадлена Асенова Станоева
18. Пенка Борисова Димитрова
19. Цветанка Йорданова Стоилова
20. Стефанка Костадинова Колева
21. Илияна Тодорова Георгиева
22. Евелина Райчева Златанова
23. Преслава Георгиева Кръстанова
24. Недялка Милева Димитрова
25. Бисер Димитров Петров
26. Филип Димитров Димитров
27. Марияна Томова Милева
28. Лазаринка Владимирова Стойнова
29. Трендафилка Рангелова Беневречка
30. Златка Иванова Ангелова-Великина

31. Фанка Миткова Зафирова
32. Роза Стефанова Кочева
33. Антоанета Огнянова Минкова
34. Виолета Цветкова Пенкова
35. Роза Даниелова Димитрова
36. Жана Стефанова Асенова
37. Станка Петрова Вукова
38. Гинка Спасова Донкова

II. Персонал за основно почистване:

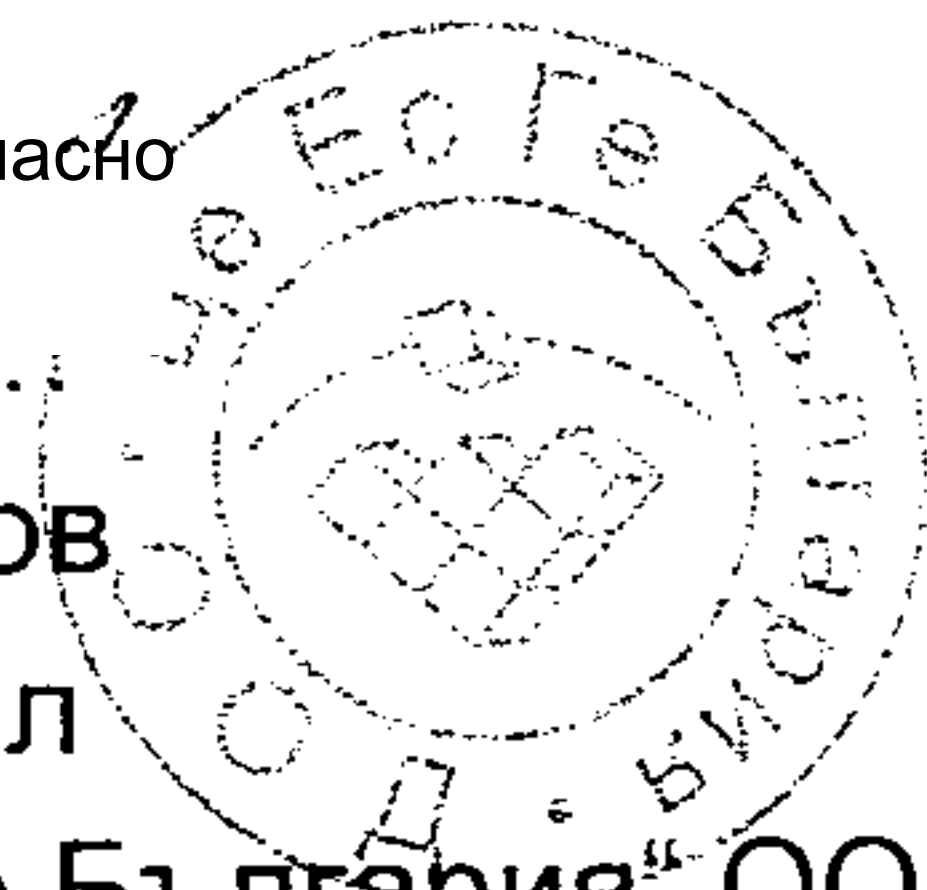
1. Борислав Георгиев Малинов
2. Николай Величков Стоименов
3. Бисер Димитров Петров
4. Филип Димитров Димитров

София
11.01.2016 г.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД

.....
Л. Андонов
Управител

„Це Ес Ге България“ ООД



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1,
б. „а“-„д“, т. 2-4, ал. 2, т. 1 и ал. 5 от ЗОП

Подписаният, Любомир Владимиров Андонов, с ЕГН ^{Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.},
лична карта № ^{Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.}, издадена на ^{Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.} г. от МВР ^{Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.},
в качеството си на Управител на „Це Ес Ге България“ ООД, ЕИК 040500091,
със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Георги Минчев“ № 15-17,
тел.: 02/971 36 08; факс: 02/870 00 82, e-mail: office@csgbg.com,

в изпълнение на чл. 47, ал. 9 ЗОП и в съответствие с изискванията на възложителя при провеждане на процедура по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда, на сградите на Министерство на външните работи“ с адреси: гр. София, ул. „Ал. Жендов“ № 2 – МВНР-ЦУ, ул. „Алфред Нобел“ № 2, ул. „21 век“ № 69 и Резиденция „Бояна“ – Дом № 8,

ДЕКЛАРИРАМ:

1. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;

2. Представяваният от мен участник „Це Ес Ге България“ ООД не е обявен в несъстоятелност.

3. Представяваният от мен участник „Це Ес Ге България“ ООД не се намира в производство по ликвидация, нито в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

4. Представяваният от мен участник „Це Ес Ге България“ ООД:

- а) няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган.

5. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм свързан по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

6. Представяваният от мен участник „Це Ес Ге България“ ООД не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. Представяваният от мен участник „Це Ес Ге България“ ООД:

а) не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

б) не се намира в подобна на посочената в буква „а“ процедура съгласно националните си закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда (при чуждестранни участници);

в) не е преустановил дейността си.

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

Задължавам се при промени в горепосочените обстоятелства да уведомя възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Публичните регистри в които се съдържа информация за посочените обстоятелства по т. 1 – 4, както и по т. 7, са:

- Търговски регистър на Агенция по вписванията;
- Регистър на Териториална дирекция на НАП София, офис СДО – София;
- Регистър на Столична община, Дирекция ПАМДТ, отдел МТД „Слатина“;
- Регистър на Софийски градски съд;

Компетентните органи които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата по т. 1 – 4, както и по т. 7, са:

- Агенция по вписванията;
- Териториална дирекция на НАП София, офис СДО – София;
- Столична община, Дирекция ПАМДТ, отдел МТД „Слатина“;
- Софийски градски съд;
- Софийски районен съд;
- Софийска градска прокуратура;
- Софийска районна прокуратура.

11.01.2016 г.

София

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Л. Андонов

Управител

„Це Ес Ге България“ ООД

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Част №1

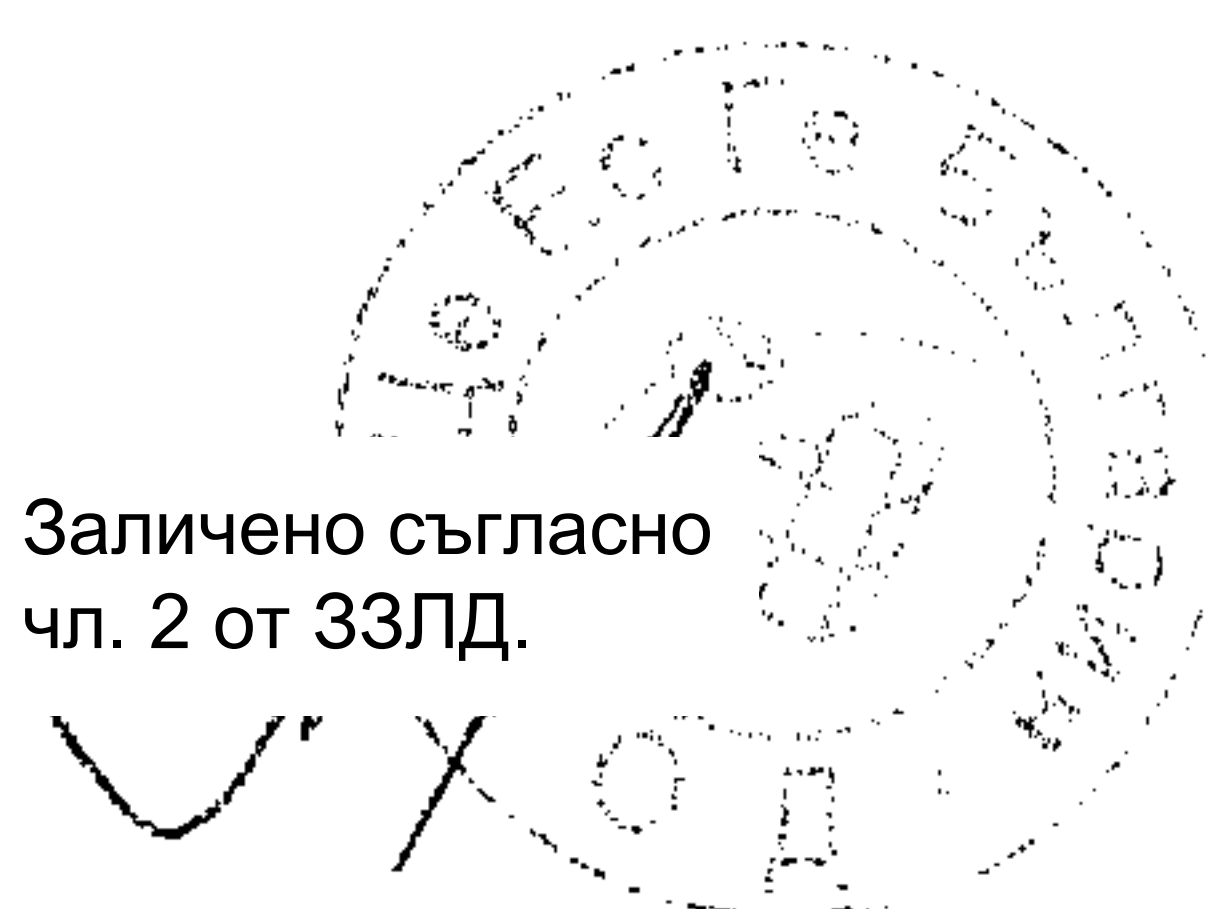
Процедура по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП с предмет:
„Услуги по почистване, щадящи околната среда на сгради на Министерство на
външните работи”
за периода от 01.02.2016 г. до 31.01.2017 г.

№	Описание на дейността
I. ТЕКУЩО ПОЧИСТВАНЕ - ЕЖЕДНЕВНО ХИГИЕНИЗИРАНЕ	
1	Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва: 1) измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./; 2) основна обработка веднъж дневно и периодично обслужване през работното време на интервал, заявен от индивидуалния възложител; 3) изхвърляне на отпадъци; 4) зареждане на дозаторите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва:
вариант 1з) заявен от МВНР	1) Хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; 2) Сгънати кърпи за ръце на пакети /Z-folder/ - бяла, целулозна; 3) Тоалетна хартия на ролки /стандартен размер, 80 гр./ - българска, целулозна, двупластова; 4) Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/- двупластова, бяла, целулозна; 5) Персонални седалки за WC чиния /250 бр.в пакет/; 6) Течен сапун - бял, ароматизиран, с омекотяващ ефект; 7) WC-дезодорант - течен/тип кошничка/, с миещ, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство на етап провеждане на мини-процедура.
2	Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/; - почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии; - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет.
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.

4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени
5	Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често
6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата
7	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на сол срещу заледяване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.
II. ПЕРИОДИЧНИ ДЕЙНОСТИ	
1	Почистване на подове с меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ в общи части /коридори и фойета/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях.
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат.
3	Почистване на тапицерии (текстилни и кожени): 1) прахосмукиране на текстилни тапицерии; 2) със специализиран препарат. - НЕ
4	Почистване и измиване на входни врати и летящи врати.
5	Почистване на архивни помещения , гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.
III. ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ	
1	Измиване на прозорци , витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./.
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/
4	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/
6	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения
8	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.
9	Пране на пердета - НЕ
10	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати - НЕ

IV. Информация относно сградите и помещенията - обект на почистване, както и изискванията на възложителя относно дейностите по почистване и други, свързани с изпълнението на поръчката	
1.	Видовете обекти, общо описание на сградите и помещенията; брой работни помещения по етажи; брой сервизни помещения по етажи; видове настилки за ежедневна обработка, количество и т.н.: Посочени са в Част №2 от настоящата спецификация.
2	Натовареност на сградата – брой постоянно работещи в нея; приблизителен брой на посетители ежедневно; информация за пропускателния режим и т.н: 680 постоянно работещи и 50 човека приблизителен брой посещения ежедневно.
3.	Подходящ времеви пояс за изпълнение на дейностите по поддържащо почистване: от 06:00 до 09:00 часа и след 17:00 часа в работните дни.
4.	Необходимост от дежурни работници на изпълнителя през работното време на възложителя – брой, работно време и изискванията на индивидуалния възложител за осигуряване на минимален брой зает с почистването персонал, за ежедневното почистване, за ежедневното дежурство и т.н. : Общо за всички сгради е необходим 38 бр. почистващ персонал за ежедневното почистване само в работни дни. Във връзка с естеството на работата в обектите е необходимо работното време да бъде от 06:00 часа сутрин, като отговорникът е на 8 - часов работен ден /от 06:00 до 14:00 часа/, 6 човека са на 8 - часов работен ден /от 06:00 до 14:00 часа/, трима души на 8 - часов работен ден /от 13:00 до 21:00 часа/. Всички останали хигиенисти са на 4 - часов работен ден /от 06:00 до 10:00 часа/.
5.	Изискванията на индивидуалния възложител относно видовете дейности по текущо, периодично и основно почистване, желаната честота на изпълнението им и количествата/обемите на отделните дейности, а именно точно каква площ от общата площ на обектите на какви дейности по почистване подлежи: Посочени са подробно в Част №3 от настоящата спецификация.
Забележка: Всички консумативи, помощни материали, оборудване, машини, технически съоръжения и специалисти са за сметка на Изпълнителя.	

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.



21

all.

Видовете обекти, общо описание на сградите и помещенията; брой работни помещения по етажи; брой сервизни помещения по етажи; видове настилки за ежедневна обработка, количество и т.н.:				
	МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ			
	Административна сграда	гр.София, ул."Александър Жендов" № 2	Седем етажа; 8 бр.асансьори; 70 бр.санитарни възли. Кориदори и стълбища, облицовани с мрамор, кабинети и зали - подовата настилка е ламинат, мокет, паркет или балатум. Включват се: подземен гараж и 1 сан.пом; хранителен блок-кафе на ет.7 "Зимна градина" . 1-ви етаж - кафе, стол - 39 раб.помещения и 4 сан. пом.; М-етаж - 23 раб.пом., 2 бр. сан.пом.; 2-ри етаж - 50 раб.пом. и 6 бр. сан.пом.; 3-ти етаж - 58 раб.пом. и 6 бр.сан. пом.; 4-ти етаж - 80 раб. пом. и 6 бр. сан.пом.; 5-ти етаж - 88 раб. пом. и 6 бр.сан.пом.; 6-ти етаж - 89 раб.пом. и 6 бр.сан.пом.; 7-ми етаж - 37 раб. пом. и 6 бр.сан. пом.	РЗП на сградата - 23 930 кв.м.; дворно пространство - 10 600 кв.м. - площ за почистване от сняг; 850 кв.м. - подова настилка на санитарни помещения.
	Административна сграда	гр. София 1040, ул."Алфред Нобел" № 2	Сутерен и 3 етажа; няма асансьор; на 1-ви етаж и сутерен е дирекция "Консулски отношения"; 2-ри и 3-ти етаж - "Държавен културен институт" и "Дипломатически институт"	РЗП на сградата - 830 кв.м.; 45 кв.м. - подова настилка на санитарни помещения.
	Административна сграда	гр.София, ул."21 век" № 69	Два етажа; няма асансьор. Сградата се използва периодично, средно 2 пъти в месеца за протоколни мероприятия /официални обеда и вечери, давани от ръководството на министерството/.	Обект на почистване е само 1-ви етаж с площ 200 кв.м.
	Административна сграда	гр.София, Резиденция "Бояна", Дом № 8	Два броя зали; 2 бр. стаи; 1 бр. сан.пом.	Обект на почистване е само 1-ви етаж с площ 200 кв.м.

I. Текущо почистване – ежедневно хигиенизиране

№	Дейности	Количество - кв. м - брой		Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца x бр. месеци или бр. дни x бр. месеци/	
1	2	3		4	
1	Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва: - измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./ - основна обработка веднъж дневно и периодично обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли в рамките на целия работен ден през интервал, заявен от съответния индивидуален възложител; - изхвърляне на отпадъци; - зареждане на дозаторите/държачите/аксесоарите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва: 1) Хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; 2) Сгънати кърпи за ръце на пакети /Z-folder/ - бяла, целулозна; 3) Тоалетна хартия на ролки /стандартен размер, 80 гр./ - българска, целулозна, двупластова; 4) Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/-двупластова, бяла, целулозна; 5) Персонални седалки за WC чиния /250 бр.в пакет/; 6)Течен сапун - бял, ароматизиран, с омекотяващ ефект; 7)WC-дезодорант - течен/тип кошничка/, с миещ, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство на етап провеждане на мини-процедура.	1960	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.
		20	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.
		20	кв. м.	12	1 раб. ден x 12 мес.
	Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва:	10930	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.

23

24.

2	- почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/;	300	кв. м.	12	1 раб. ден x 12 мес.
		2000	кв. м.	48	4 раб. дни x 12 мес
		180	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.
	- почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии;	680	бр. раб. места	252	21 раб. дни x 12 мес.
	- изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет	680	бр. кошчета	252	21 раб. дни x 12 мес.
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.	8760	кв. м.	48	4 раб. дни x 12 мес.
		90	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.
4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени	220	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.
5	Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често	60	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.
		60	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.

6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата	700	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.
		20	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.
7	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на сол срещу заледяване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.	10600	кв. м.	25	5 раб. дни x 5 мес.

II. Периодични дейности

№	Дейности	Количество - кв. м - брой		Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца x бр. месеци или бр.дни x бр. месеци/	
1	2	3		4	
1	Почистване на подове с меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ в общи части /коридори и фойета/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях	300	кв. м.	48	4 раб. дни x 12 мес
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат	680	бр. раб.места	48	4 раб. дни x 12 мес
		5	броя	24	2 раб. дни x 12 мес.
3	Почистване на тапицории (текстилни и кожени): - прахосмукиране на текстилни тапицории; - със специализиран препарат.	НЕ		НЕ	

4	Почистване и измиване на входни врати и летящи врати	60	кв. м.	48	4 раб. дни x 12 мес.
5	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.	2600	кв. м.	12	1 раб. ден x 12 мес.

III. Основно почистване

№	Дейности	Количество - кв. м - брой		Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца x бр. месеци или бр. дни x бр. месеци/	
1	2	3		4	
1	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/	6930	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./.	7500	кв.м.	12	веднъж месечно x 12 мес.
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокеи, пътеки, килими/	2000	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
4	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/	1322	броя	1	веднъж годишно
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/	600	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
6	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/	7500	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	2300	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
8	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.	210	броя	1	веднъж годишно
9	Пране на пердета	НЕ		НЕ	
10	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати	НЕ		НЕ	

Принети
на 28.09.2010
ср. 30.09.2010

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ДО
НА МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ
гр. София, 1113
ул. „Александър Жендов“ № 2

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

ОТ “ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ” ООД

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ГЛАВЕН СЕКРЕТАР,

Във връзка с участието ни в процедурата за сключване на договор за изпълнение на услуга с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда на сградите на Министерство на външните работи” и съгласно рамково споразумение № СПОР – 435/03.11.2015 г., сключено между нас и Централния орган за обществени поръчки,

аз долуподписаният Любомир Владимиров Андонов, в качеството си на Управител, на „Це Ес Ге България“ ООД

Ви предлагам нашето ценово предложение, както следва:

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Единични цени и стойност на услугата в лева без ДДС, за следния обект: Министерство на външните работи по видове дейности съгласно изискванията на Възложителя, описани в Техническата спецификация от неговата покана по чл. 93б, ал.3 от ЗОП, както следва:

ОЗЗД „Вин“

Калин Петровски

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.



I. Текущо почистване – ежедневно хигиенизиране

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр.дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
1	2	3	4	5	6
1	Почистване на сервизни помещения <i>WC</i>/, което включва.: -измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./ - основна обработка веднъж дневно и периодично обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли в рамките на целия работен ден през интервал, заявен от съответния индивидуален възложител; - изхвърляне на отпадъци; - зареждане на дозаторите/държачите/аксесоарите с доставени от Изпълнителя консумативи за <i>WC</i> и тоалетна хартия, както следва: (Вариант 1з) 1) Хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; 2) Сгънати кърпи за ръце на пакети /Z-folder/ - бяла, целулозна; 3) Тоалетна хартия на ролки /стандартен размер, 80 гр./ - българска, целулозна, двупластова; 4) Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/-двупластова, бяла, целулозна; 5) Персонални седалки за <i>WC</i> чиния /250 бр.в пакет/; 6)Течен сапун - бял, ароматизиран, с омекотяващ ефект; 7)<i>WC</i>-дезодорант - течен/тип кошничка/, с миещ, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство на етап провеждане на мини-процедура.	0,11	1960 кв.м.	21 раб. дни х 12 мес. = 252	54 331,20
		0,11	20 кв.м.	2 раб. дни х 12 мес. = 24	52,80
		0,11	20 кв.м.	1 раб. ден х 12 мес. = 12	26,40

Заличено съгласно чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно чл. 2 от 33ЛД.

№	Деятности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр.дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
2	Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/; - почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии; - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет	0,05	10 930 кв.м.	21 раб. дни х 12 мес. = 252	137 718,00
		0,05	300 кв.м.	1 раб. ден х 12 мес. = 12	180,00
		0,05	2000 кв.м.	4 раб. дни х 12 мес. = 48	4 800,00
		0,05	180 кв.м.	2 раб. дни х 12 мес. = 24	216,00
		0,11	680 бр.раб.места	21 раб. дни х 12 мес. = 252	18 849,60
		0,02	680 бр.кошчета	21 раб. дни х 12 мес. = 252	3 427,20
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.	0,04	8760 кв.м.	4 раб. дни х 12 мес. = 48	16 819,20
		0,04	90 кв.м.	2 раб. дни х 12 мес. = 24	86,40
4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени	0,03	220 кв.м.	21 раб. дни х 12 мес. = 252	1 663,20

Заличено съгласно
чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгл.
чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгл.
чл. 2 от 33ЛД.

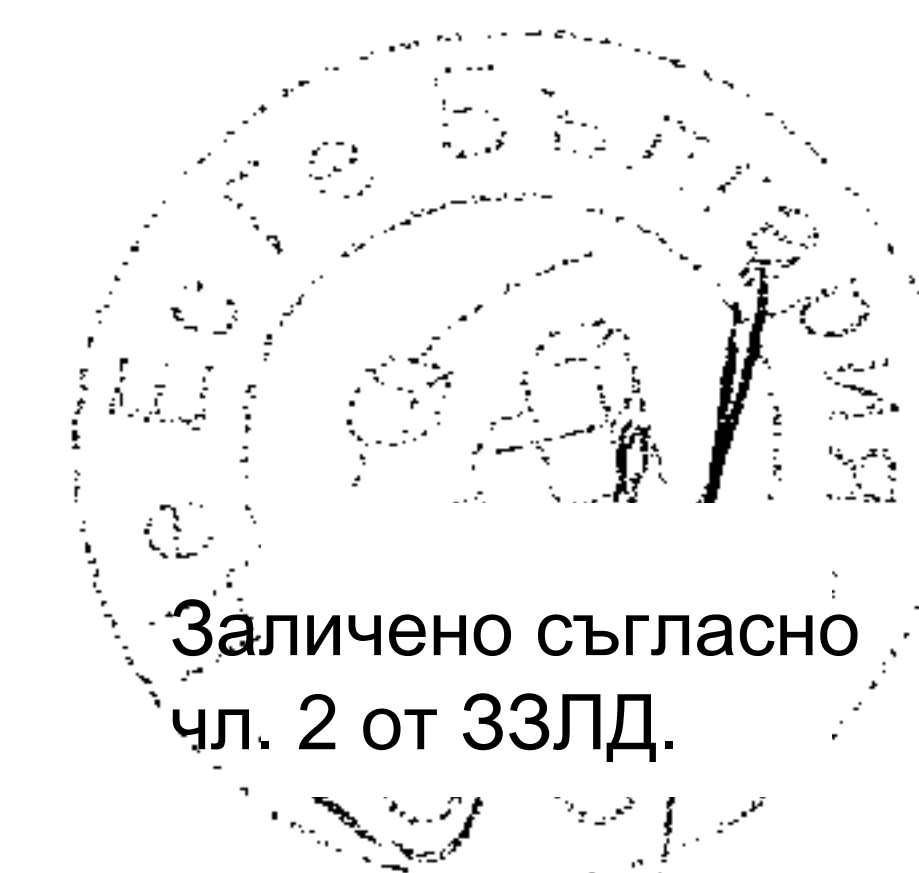
№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр.дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
5	Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често	0,02	60 кв.м.	21 раб. дни х 12 мес. = 252	302,40
		0,02	60 кв.м.	2 раб. дни х 12 мес. = 24	28,80
6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата	0,01	700 кв.м.	21 раб. дни х 12 мес. = 252	1 764,00
		0,01	20 кв.м.	2 раб. дни х 12 мес. = 24	4,80
7	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на сол срещу заледяване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.	0,04	10 600 кв.м.	5 раб. дни х 5 мес. = 25	10 600,00
1. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона 6)					250 870,00

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.



Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

II. Периодични дейности

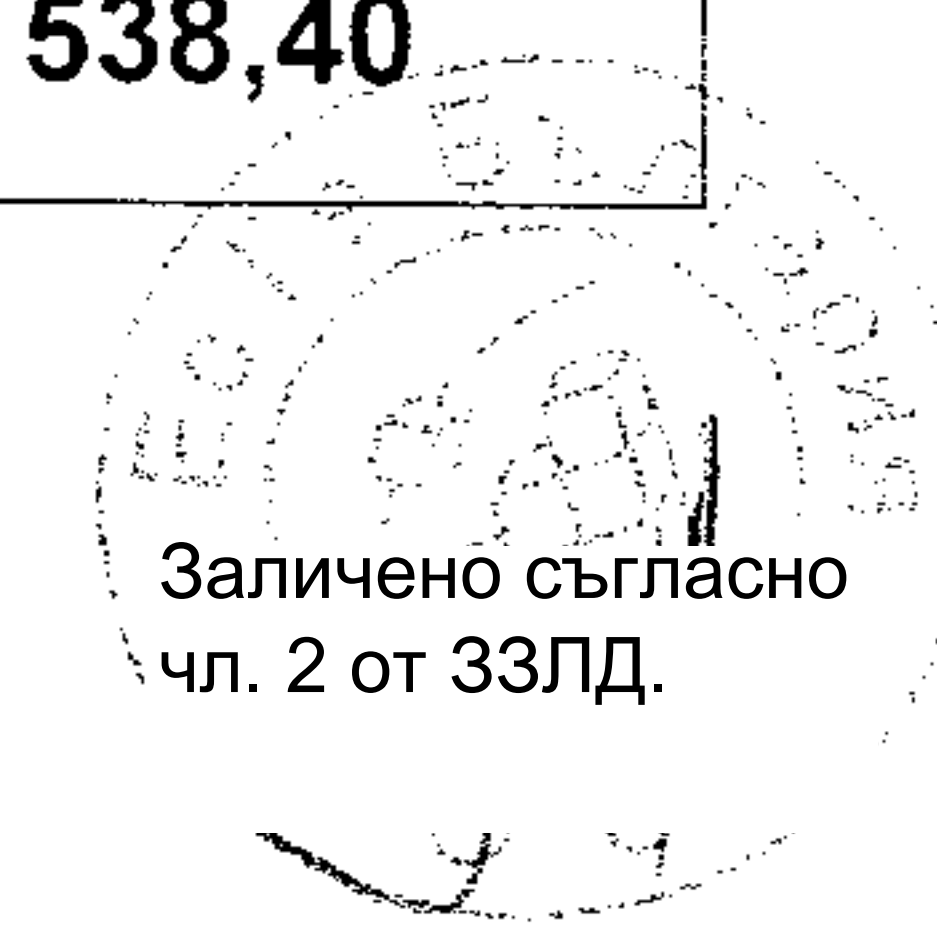
№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр.дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
1	2	3	4	5	6
1	Почистване на подове с меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ в общи части /коридори и фойета/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях	0,05	300 кв.м.	4 раб. дни х 12 мес. = 48	720,00
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат	0,10	680 бр. раб.места	4 раб. дни х 12 мес. = 48	3 264,00
		0,10	5 бр. раб. места	2 раб. дни х 12 мес. = 24	12,00
3	Почистване на тапицерии (текстилни и кожени): -прахосмукиране на текстилни тапицерии; - със специализиран препарат.			X	X
4	Почистване и измиване на входни врати и летящи врати	0,08	60 кв.м.	4 раб. дни х 12 мес. = 48	230,40
5	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.	0,01	2600 кв.м.	1 раб. дни х 12 мес. = 12	312,00
II. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона 6)					4 538,40

Заличено съгласно
чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от 33ЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от 33ЛД.



III. Основно почистване

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или за един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м. - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
1	2	3	4	5	6
1	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/	0,30	6930 кв.м.	веднъж на 6 мес. = 2	4 158,00
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./.	0,38	7500 кв.м.	веднъж месечно х 12 мес. = 12	34 200,00
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокеи, пътеки, килими/	0,32	2000 кв.м.	веднъж на 6 мес. = 2	1 280,00
4	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/	0,46	1322 броя	веднъж годишно = 1	608,12
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/	0,28	600 кв.м.	веднъж на 6 мес. = 2	336,00
6	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/	0,70	7500 кв.м.	веднъж на 6 мес. = 2	10 500,00
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	0,04	2300 кв.м.	веднъж на 6 мес. = 2	184,00
8	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.	0,10	210 брой	веднъж годишно = 1	21,00

Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД.

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или за един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м. - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
9	Пране на пердета			X	X
10	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати			X	X
III. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона 6)					51 287,12
IV. Обща стойност на услугата = сбора от ред I + ред II + ред III, лв. без ДДС (Словом: Триста и шест хиляди шестстотин деветдесет и пет лева и 52 стотинки)					306 695,52

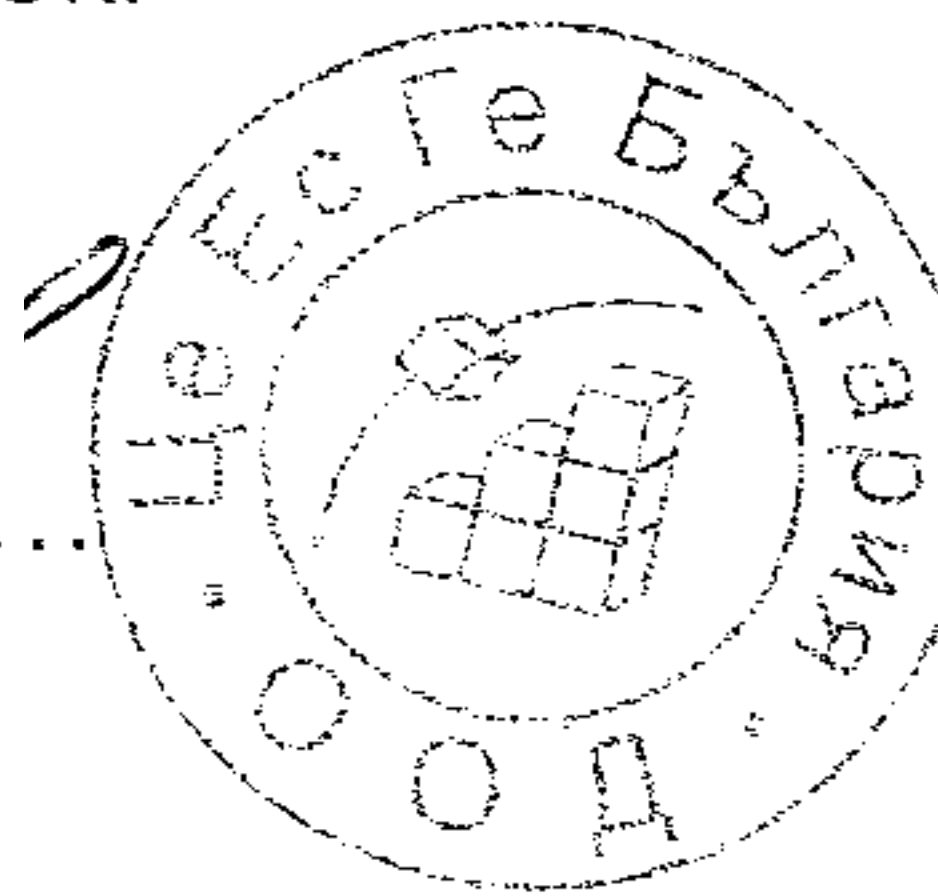
Декларирам, че единичните цени по видове дейности са определени при пълно съответствие с условията от документацията за участие, изготвена от ЦООП, изискванията на индивидуалния възложител, описани в неговата покана по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП и включват всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката (разход за труд, разход за почистващи препарати, консумативи и инвентар, разход за работно облекло, амортизация на машини, транспортни разходи, общи фирмени разходи и т.н.).

Заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД. Настоящата ценова оферта е валидна 90 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързваща за нас при сключването на договор, като може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

София
11.01.2016 г.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Л. Андонов
Управител
„Це Ес Ге България“ ООД



Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Част №1

Процедура по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП с предмет:
„Услуги по почистване, щадящи околната среда на сгради на Министерство на
външните работи”
за периода от 01.02.2016 г. до 31.01.2017 г.

№	Описание на дейността
I. ТЕКУЩО ПОЧИСТВАНЕ - ЕЖЕДНЕВНО ХИГИЕНИЗИРАНЕ	
1	Почистване на сервизни помещения /WC/ , което включва: 1) измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./; 2) основна обработка веднъж дневно и периодично обслужване през работното време на интервал, заявен от индивидуалния възложител; 3) изхвърляне на отпадъци; 4) зареждане на дозаторите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва:
вариант 1з) заявен от МВНР	1) Хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; 2) Сгънати кърпи за ръце на пакети /Z-folder/ - бяла, целулозна; 3) Тоалетна хартия на ролки /стандартен размер, 80 гр./ - българска, целулозна, двупластова; 4) Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/- двупластова, бяла, целулозна; 5) Персонални седалки за WC чиния /250 бр.в пакет/; 6)Течен сапун - бял, ароматизиран, с омекотяващ ефект; 7)WC-дезодорант - течен/тип кошничка/, с миеш, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство на етап провеждане на мини-процедура.
2	Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./ , което включва: - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/; - почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии; - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет.
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.

4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени
5	Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често
6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата
7	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на сол срещу заледряване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.
II. ПЕРИОДИЧНИ ДЕЙНОСТИ	
1	Почистване на подове с меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ в общи части /коридори и фойета/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях.
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат.
3	Почистване на тапицерии (текстилни и кожени): 1) прахосмукиране на текстилни тапицерии; 2) със специализиран препарат. - НЕ
4	Почистване и измиване на входни врати и летящи врати.
5	Почистване на архивни помещения , гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.
III. ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ	
1	Измиване на прозорци , витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./.
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/
4	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/
6	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения
8	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.
9	Пране на пердета - НЕ
10	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати - НЕ

IV. Информация относно сградите и помещенията - обект на почистване, както и изискванията на възложителя относно дейностите по почистване и други, свързани с изпълнението на поръчката

1.	Видовете обекти, общо описание на сградите и помещенията; брой работни помещения по етажи; брой сервизни помещения по етажи; видове настилки за ежедневна обработка, количество и т.н.: Посочени са в Част №2 от настоящата спецификация.
2	Натовареност на сградата – брой постоянно работещи в нея; приблизителен брой на посетители ежедневно; информация за пропускателния режим и т.н: 680 постоянно работещи и 50 човека приблизителен брой посещения ежедневно.
3.	Подходящ времеви пояс за изпълнение на дейностите по поддържащо почистване: от 06:00 до 09:00 часа и след 17:00 часа в работните дни.
4.	Необходимост от дежурни работници на изпълнителя през работното време на възложителя – брой, работно време и изискванията на индивидуалния възложител за осигуряване на минимален брой зает с почистването персонал, за ежедневното почистване, за ежедневното дежурство и т.н. : Общо за всички сгради е необходим 38 бр. почистващ персонал за ежедневното почистване само в работни дни. Във връзка с естеството на работата в обектите е необходимо работното време да бъде от 06:00 часа сутрин, като отговорникът е на 8 - часов работен ден /от 06:00 до 14:00 часа/, 6 човека са на 8 - часов работен ден /от 06:00 до 14:00 часа/, трима души на 8 - часов работен ден /от 13:00 до 21:00 часа/. Всички останали хигиенисти са на 4 - часов работен ден /от 06:00 до 10:00 часа/.
5.	Изискванията на индивидуалния възложител относно видовете дейности по текущо, периодично и основно почистване, желаната честота на изпълнението им и количествата/обемите на отделните дейности, а именно точно каква площ от общата площ на обектите на какви дейности по почистване подлежи: Посочени са подробно в Част №3 от настоящата спецификация.

Забележка: Всички консумативи, помощни материали, оборудване, машини, технически съоръжения и специалисти са за сметка на Изпълнителя.

Видовете обекти, общо описание на сградите и помещенията; брой работни помещения по етажи; брой сервизни помещения по етажи; видове настилки за ежедневна обработка, количество и т.н.:				
	МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ			
	Административна сграда	гр.София, ул."Александър Жендов" № 2	Седем етажа; 8 бр.асансьори; 70 бр.санитарни възли. Коридори и стълбища, облицовани с мрамор, кабинети и зали - подовата настилка е ламинат, мокет, паркет или балатум. Включват се: подземен гараж и 1 сан.пом; хранителен блок-кафе на ет.7 "Зимна градина" . 1-ви етаж - кафе, стол - 39 раб.помещения и 4 сан. пом.; М-етаж - 23 раб.пом., 2 бр. сан.пом.; 2-ри етаж - 50 раб.пом. и 6 бр. сан.пом.; 3-ти етаж - 58 раб.пом. и 6 бр.сан. пом.; 4-ти етаж - 80 раб. пом. и 6 бр. сан.пом.; 5-ти етаж - 88 раб. пом. и 6 бр.сан.пом.; 6-ти етаж - 89 раб.пом. и 6 бр.сан.пом.; 7-ми етаж - 37 раб. пом. и 6 бр.сан. пом.	РЗП на сградата - 23 930 кв.м.; дворно пространство - 10 600 кв.м. - площ за почистване от сняг; 850 кв.м. -подова настилка на санитарни помещения.
	Административна сграда	гр. София 1040, ул."Алфред Нобел" № 2	Сутерен и 3 етажа; няма асансьор; на 1-ви етаж и сутерен е дирекция "Консулски отношения"; 2-ри и 3-ти етаж - "Държавен културен институт" и "Дипломатически институт"	РЗП на сградата - 830 кв.м.; 45 кв.м. - подова настилка на санитарни помещения.
	Административна сграда	гр.София, ул."21 век" № 69	Два етажа; няма асансьор. Сградата се използва периодично, средно 2 пъти в месеца за протоколни мероприятия /официални обеда и вечери, давани от ръководството на министерството/.	Обект на почистване е само 1-ви етаж с площ 200 кв.м.
	Административна сграда	гр.София, Резиденция "Бояна", Дом № 8	Два броя зали; 2 бр. стаи; 1 бр. сан.пом.	Обект на почистване е само 1-ви етаж с площ 200 кв.м.

I. Текущо почистване – ежедневно хигиенизиране

№	Дейности	Количество - кв. м - брой		Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца x бр. месеци или бр.дни x бр. месеци/	
1	2	3		4	
1	Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва: - измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./ - основна обработка веднъж дневно и периодично обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли в рамките на целия работен ден през интервал, заявен от съответния индивидуален възложител; - изхвърляне на отпадъци; - зареждане на дозаторите/държачите/аксесоарите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва: 1) Хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; 2) Сгънати кърпи за ръце на пакети /Z-folder/ - бяла, целулозна; 3) Тоалетна хартия на ролки /стандартен размер, 80 гр./ - българска, целулозна, двупластова; 4) Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/-двупластова, бяла, целулозна; 5) Персонални седалки за WC чиния /250 бр.в пакет/; 6)Течен сапун - бял, ароматизиран, с омекотяващ ефект; 7)WC-дезодорант - течен/тип кошничка/, с миеш, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство на етап провеждане на мини-процедура.	1960	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.
		20	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.
		20	кв. м.	12	1 раб. ден x 12 мес.
	Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва:	10930	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.

2	- почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/;	300	кв. м.	12	1 раб. ден x 12 мес.
		2000	кв. м.	48	4 раб. дни x 12 мес
		180	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.
	- почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии;	680	бр. раб. места	252	21 раб. дни x 12 мес.
	- изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет	680	бр. кошчета	252	21 раб. дни x 12 мес.
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойайета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.	8760	кв. м.	48	4 раб. дни x 12 мес.
		90	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.
4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени	220	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.
5	Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често	60	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.
		60	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.

6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата	700	кв. м.	252	21 раб. дни x 12 мес.
		20	кв. м.	24	2 раб. дни x 12 мес.
7	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на сол срещу заледяване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.	10600	кв. м.	25	5 раб. дни x 5 мес.
II. Периодични дейности					
№	Дейности	Количество - кв. м - брой		Периодичност на извършване на дейността за срока на договора - брой пъти /прим. бр. пъти в месеца x бр. месеци или бр.дни x бр. месеци/	
1	2	3		4	
1	Почистване на подове с меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ в общи части /коридори и фойета/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях	300	кв. м.	48	4 раб. дни x 12 мес
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат	680	бр. раб.места	48	4 раб. дни x 12 мес
		5	броя	24	2 раб. дни x 12 мес.
3	Почистване на тапицерии (текстилни и кожени): - прахосмукиране на текстилни тапицерии; - със специализиран препарат.	НЕ		НЕ	

4	Почистване и измиване на входни врати и летящи врати	60	кв. м.	48	4 раб. дни x 12 мес.
5	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.	2600	кв. м.	12	1 раб. ден x 12 мес.
III. Основно почистване					
№	Дейности	Количество - кв. м - брой		Периодичност на извършване на дейността за срока на договора - брой пъти /прим. бр. пъти в месеца x бр. месеци или бр.дни x бр. месеци/	
1	2	3		4	
1	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/	6930	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./.	7500	кв.м.	12	веднъж месечно x 12 мес.
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/	2000	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
4	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/	1322	броя	1	веднъж годишно
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/	600	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
6	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/	7500	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	2300	кв.м.	2	веднъж на 6 мес.
8	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.	210	броя	1	веднъж годишно
9	Пране на пердета	НЕ		НЕ	
10	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати	НЕ		НЕ	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Възложител:

Стойн
Тодоров



Приложение № 5..

ГРАФИК

за извършване на основно почистване по договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда, на сградите на Министерство на външните работи“ от 04.02.2016 г.

№	Вид дейност по основно почистване	Периодичност на изпълнение за срока на договора	Период на изпълнение 2016 г.
1.	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/	два пъти	март-април; август-септември;
2.	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./	дванадесет пъти	февруари; март; април; май; юни; юли; август; септември; октомври; ноември; декември; януари
3.	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/	два пъти	март-април; август-септември;
4.	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/	един път	август
5.	Ръчно почистване на щори /двустранно/	два пъти	март-април; август-септември;
6.	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/	два пъти	март-април; август-септември;
7.	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	два пъти	март-април; август-септември;
8.	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.	един път	август

Забележка: Посочените периоди за изпълнение са ориентировъчни. Точните дати и периоди ще бъдат съгласувани с Възложителя.

Заличено съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД.

Л. Андонов
Управител

„Це Ес Ге България“ ООД

