

ДОГОВОР № 1 / 07.01.2015

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

Днес, 07.01. 2015 год., в гр./с., между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ИКОНОМИКАТА, с адрес: гр. София, ул. "Славянска" № 8, ЕИК 176789453; представлявано от Божидар Лукарски – министър на икономиката, и Елена Карапаунова, началник на отдел "Финансов" - 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, ул. "Георги Минчев" № 15-17, ЕИК 040500091, представлявано от Любомир Андонов, управител, наричан по-долу **"ИЗПЪЛНИТЕЛ"**, от друга страна,

и на основание чл. 93б от ЗОП, § 7, ал. 9 от ПМС № 447 от 23.12.2014 г., (обн., ДВ, бр. 108/2014 г.) 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 от 29.09.2014 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПО РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ – ЦЕНТРАЛНИЯТ ОРГАН ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЦООП)** за определяне на **ПОТЕНЦИАЛНИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ**, 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 административни сгради на Министерство на икономиката, находящи се в гр. София, ул. "Славянска" № 8, ул. "Княз Александър I" №12, ул. "6-ти септември" №21, ул. "Лега" №2, ул. "Лега" №4; гр. Бургас, ул. "Апостол Карамитев" №12, ет.2; гр. Варна, ул. "Преслав" №51; гр. Велико Търново, ул. "Христо Ботев" № 2; гр. Враца, ул. "Мито Цветков" № 2; гр. Пловдив, пл. "Централен" № 1; гр. Русе, ул. "Мария Луиза" №19 и гр. Стара Загора, бул. "Цар Симеон Велики" № 108.

(2) Услугата се изпълнява в съответствие с описаните по видове и количества дейности по ежедневно и основно почистване и периодични дейности, съгласно *Поканата на Индивидуалния Възложител – Приложение № 1* и представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ *Оферта – Приложение № 2* и *Цена 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 директора на дирекция "ФУС" и трябва да съдържа трите имена на лицата, включени в него, както и съответния район/сграда/помещение/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 13 месеца, считано от датата на двустранното подписване на протокол за поемане на обекта за почистване, но не по-късно от 31.01.2016 г. Протоколът по предходното изречение става неразделна част от договора.

(2) Място на изпълнение на договора са административните сгради на Министерство на икономиката, находящи се в гр. София, ул. „Славянска“ №8, ул. „Княз Александър I“ №12, ул. „6-ти септември“ №21, ул. „Лега“ №2, ул. „Лега“ №4; гр. Бургас, ул. „Апостол Карамитев“ №12, ет.2; гр. Варна, ул. „Преслав“ №51; гр. Велико Търново, ул. „Христо Ботев“ № 2; гр. Враца, ул. „Мито Цветков“ № 2; гр. Пловдив, пл. „Централен“ № 1; гр. Русе, ул. „Мария Луиза“ №19 и гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ № 108, подробно описани в *Списъка на обектите* от Приложение № 4, като местонахождение, етажни части, разгърнатата 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) Стойността на договора е **148 690.19** /сто четиридесет и осем хиляди шестстотин и деветдесет лева и деветнадесет стотинки/, без ДДС, съгласно Приложение № 6, която е определена като са умножени количеството (брой/кв. м) на обслужваните обекти, посочени в чл. 1, ал. 1, единичните цени в лева без ДДС, съгласно Приложение № 3 „Ценова оферта“ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и периодичността на извършване на всеки вид дейност.

Стойността на договора с включен ДДС е 178 428.23 /сто седемдесет и осем хиляди четиристотин двадесет и осем лева и двадесет и три стотинки/ лева.

Стойността на договора представлява съответната част от предложената обща цена в размер на 186 964, 86 лв. /сто осемдесет и шест хиляди деветстотин шестдесет и четири лева и осемдесет и шест стотинки/, без ДДС, съгласно Приложение № 3 „Ценова оферта“ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(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.

Чл. 5.(1) За извършените през всеки месец услуги, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ оригинална данъчна фактура за стойността им до 5 число на месеца, следващ отчетния. При фактурирането се начислява дължимият в момента ДДС.

(2) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ заплаща стойността на издадената фактура в лева, до 10 календарни дни от датата на получаване на фактурата, като превежда дължимата сума по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN: BG79UBBS84231010317015; BIC: UBBSBGSF; Обслужваща банка: ОББ АД; Клон: БЦ „Кн. М. Луиза“.

(3) Други условия по приемането на работата. (попълва се от ИНДИВИДУАЛНИТЕ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ въз основа на посочените конкретни условия по приемането на работата,

съгласно т. 5 от Образеца на покана /Приложение № 16 от документацията за участие в откритата процедура/). Плащането се извършва въз основа на двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от представителите на страните. Протоколите от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се подписват от определен служител/и, отговарящ/и по изпълнение на договора.

Чл. 6.(1) При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя гаранция за изпълнение на задълженията по него, възлизаща на 3% (три процента) от максималната стойност на договора без ДДС, равняваща се на 4 460.71 /четири хиляди четиристотин и шестдесет лева и седемдесет и една 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, по образец. 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 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 – от 06.00 ч. -09.00 ч., както и дежурства в рамките на работния ден до 18.30ч.- за периодичните дейности, в извънработно за ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ време, като до 19.00 часа процесът на почистване на помещенията трябва да е напълно приключил;
2. Да извършва основно почистване, извършващо се 2 пъти годишно в работно/извънработно време при съгласуван с ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ график /Приложение № 5/ 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:
 - Целодневен контрол през зимния период за евентуално изриване на снега, опесъчаване, недопускане на залежаване и отстраняване на ледени висулки.
 - Почистване по време и/или след строителни и ремонтни дейности по указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
 - Почистване, налагащо се при неочаквано замърсяване или при специален повод по указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
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 всяка година от договора 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 на упълномощено лице в дирекция „ФУС“;
 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 6 броя дежурни хигиенисти в административните сгради на Министерство на икономиката в гр. София, ул. „Славянска“ №8, ул. „Княз Александър I“ №12, ул. „Лега“ №2, ул. „Лега“ №4 и ул. „6-ти септември“ №21, които да бъдат на разположение в периода до изтичане на редовното работно време в Министерство на икономиката – 18.30 часа;
 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.
 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява дежурни работници и определя работното им време. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определя свой отделен служител, който да осъществява непрекъснат ежедневен контрол и да дава отчет на определен от Възложителя представител за извършените през съответния ден дейности. Дежурните хигиенисти трябва да бъдат на разположение в рамките на целия работен ден, като обхождат цялата сграда и при необходимост отстраняват нередностите, свързани с хигиената на помещенията, коридорите, фойетата, залите и санитарните възли.
 22. В рамките на целия работен ден в интервал не по-малък от 1 час, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осъществява контрол от отговорника на дежурния хигиенист на съответния обект по почистване на санитарно-хигиенните възли – вкл., дезинфекция и дезодориране на под, стени, врати, санитарен фаянс, изхвърляне на отпадъци и зареждане на дозаторите с необходимото количество консумативи, като извършва съответните дезинфекции и зареждания, съгласно представените мостри.
 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поддържа самостоятелни санитарно-хигиенни възли – 2 бр., вкл., подмяна на хавлиени кърпи, сапуни, освежители и дезодоранти.
 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва целодневен контрол през зимния период за евентуално изриване на снега, опесъчаване, недопускане на залеядане и отстраняване на ледени висулки.
 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва почистване, налагащо се при неочаквано замърсяване или при специален повод по указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва почистване по време и/или след строителни и ремонтни дейности по указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

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:**

гр. София 1505, ул. „Георги Минчев“ № 15-17,
тел./факс: 02 971 36 08; 02 870 00 82; e-mail: office@csgbg.com;

на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**
гр. София 1052, ул. „Славянска“ № 8

(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 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. Обща стойност съобразно количествата (брой/кв. м) на обслужваните обекти на Министерството на икономиката /Приложение № 6/.

(2) Различните приложения, съставляващи 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:

МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ЦЕ ЕС СЕ БЪЛГАРИЯ" ООД

91-00-387

28.11.2014

1 Приложение № 1

Приложение № 1 към договор за изпълнение
Покана по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП

ДО

1. **„КОМЕКС РМ“ ЕООД**, ЕИК 130978891, седалище и адрес на управление: 1113, гр. София, община Столична, район Изгрев, ул. „Латинка“ № 73, представлявано от Пламен Стоянов, управител, тел.02/ 963 23 99; факс: 02/416 21 10; ел.поща: office@komeks.com.

2. **ДРУЖЕСТВО по ЗЗД „ВИП“**, ЕИК 176503051, седалище и адрес на управление: 1000, гр. София, община Столична, район Оборище, ул. „Бачо Киро“ № 48, ет. 1, представлявано от Владимир Владимиров, управляващ съдружник, тел. 02/952-05-56; факс: 02/952-34-34; ел.поща: vip.consortium@abv.bg.

3. **КОНСОРЦИУМ „ХИДРА-СЕВАР“**, ЕИК 176783965, седалище и адрес на управление: гр. София, община Столична, район Средец, бул. „Цариградско шосе“ № 3, представляван от Фабио Галигани, управител, чрез пълномощника Десислава Жекова Цветанова, с пълномощно рег. № 35103 от 5.11.2014 г. на нотариус в район РС София с рег. № 274 на Нотариалната камара, тел.02/989 06 00; факс: 02/989 06 16; ел.поща: infmkt@hotmail.com.

4. **„ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ“ ООД**, ЕИК 040500091, седалище и адрес на управление: 1505, гр. София, община Столична, район Слатина, ул. „Георги Минчев“ № 15-17, представлявано от Любомир Антонов, управител, тел.02/971 36 08; факс: 02/870 00 82; ел.поща: office@csgbg.com.

5. **„П. ДУСМАН“ ЕООД**, ЕИК 831578978, седалище и адрес на управление: 1504, гр. София, община Столична, район Средец, ул. „Св. Климент Охридски“ № 4, представлявано от Васил Попов, управител, факс: 02/943-8410; ел.поща: officesofia@dussman-bg.com.

6. **„БОРИВАН“ ООД**, ЕИК 131476607, седалище и адрес на управление: 1404, гр. София, община Столична, район Триадица, ж.к. „Гоце Делчев“, бл. 67, ет. 6, ап. 28, представлявано от Борис Борисов, управител, тел.: 0700-16-600; факс: 02/934-66-90; ел.поща: borivan@gmail.com.

ОБРАЗЕЦ НА ПОКАНА

МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА И МИНИСТЕРСТВО НА ЕНЕРГЕТИКАТА, на основание чл. 93б, ал.3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви кани да подадете оферта при следните условия:

1. Предмет на поръчката: **„Услуги по почистване, щадящи околната среда на сгради на Министерството на икономиката и Министерството на енергетиката“;**
2. Срок и място за изпълнение на поръчката:
 - 2.1. Срок: до 31.01.2016 г.;
 - 2.2. Място: ул. „Славянска“ № 8, ул. „Княз Александър I“ № 12, ул. „Леге“ № 2, ул. „Леге“ № 4, ул. „Триадица“ № 8, ул. „Шести септември“ № 21, гр. Бургас, ул. Апостол Карамитев“ № 12, гр. Варна, ул. „Преслав“ № 51, гр. Велико Търново, ул. „Христо Ботев“ № 2, гр. Враца, ул. „Мито Цветков“ № 2, гр. Пловдив, пл. „Централен“ № 1, гр. Русе, ул. „Мария Луиза“ № 19 и гр. Стара Загора, ул. „Цар Симеон Велики“ № 108.

3. Обща прогнозна стойност на поръчката и размер на гаранцията за добро изпълнение на договора, както следва:

Обща прогнозна стойност на поръчката: 250 200 лв.

Гаранция за добро изпълнение на договора, в размер на: 3% от стойността на договора

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 Техническото задание (Приложение № 1).

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. Изискванията на индивидуалните възложители 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:

Възложителите имат необходимост от дежурни работници (през работното време) – потенциалният изпълнител следва да предложи брой дежурни работници и работното им време. Изпълнителят да определи свой отделен служител, който да осъществява непрекъснат ежедневен контрол и да дава отчет на определен от Възложителя представител за извършените през съответния ден дейности. Дежурните хигиенисти трябва да бъдат на разположение в рамките на целия работен ден, като обхождат цялата сграда и при необходимост да отстраняват нередностите, свързани с хигиената на помещенията, коридорите, фойетата, залите и санитарните възли.

4.5. Изискванията на индивидуалните възложители за осигуряване на минимален брой зает с почистването персонал, за ежедневното почистване, за ежедневното дежурство и т.н., задължения на отговорника/ отговорниците за отделните сгради:

4.5.1. В **рамките на целия работен ден в интервал не по-малък от 1 час** осъществяване на контрол от отговорника на дежурния хигиенист на съответния обект по почистване на санитарно-хигиенните възли – вкл., дезинфекция и дезодориране на под, стени, врати, санитарен фаянс, изхвърляне на отпадъци и зареждане на дозаторите с необходимото количество консумативи;

4.5.2. Поддържане на самостоятелни санитарно-хигиенни възли – 3 бр., вкл., подмяна на хавлиени кърпи, сапуни, освежители и дезодоранти;

4.5.3. Целодневен контрол през зимния период за евентуално изриване на снега, опесъчаване, недопускане на заледряване и отстраняване на ледени висулки;

4.5.4. Почистване, налагащо се при неочаквано замърсяване или при специален повод по указания на Възложителя;

4.5.5. Почистване по време и/или след строителни и ремонтни дейности по указания на Възложителя.

5. Условието на индивидуалните възложители за приемане на работата, условията по отношение на фактурирането и начина на разплащане с изпълнителя се съдържат в проекта на договор-(Приложение № 4). Плащането се извършва въз основа на двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от представителите на страните. Протоколите от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се подписват от определен служител/и, отговарящ/и по изпълнение на договора.

6. Потенциалните участници могат да се запознаят на място с обектите на поръчката между 1-ия ден и 4-ия ден от получаване на поканите, след предварителна заявка на тел. 02 940 7748 и 02 940 7888.

7. Изискване за представяне на мостри: Участниците следва да предоставят мостри на консумативите (Приложение № 11, част № 1 вариант 1Г 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"**), които ще се ползват за целия срок на договора, като същите следва да бъдат придружени с опис на предлаганите консумативи и с кратко описание на техническите характеристики. С цел осъществяване на контрол от страна на Възложителя, мострите на избрания потенциален изпълнител, с който ще бъде сключен договор за изпълнение ще се съхраняват до крайния срок на договора, а на останалите участници ще бъдат върнати след приключване на процедурата по избор на изпълнител.

8. Критерии за допустимост:

- a. Участникът трябва да покрива и да се съгласява с всички изисквания, заложиени в настоящата покана, ведно с Техническото задание на възложителя.
- b. За участника не трябва да са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП, за удостоверяването на което същият представя декларация по образец.

9. Изисквания към офертата:

- a. 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.
- b. Срок на валидност на офертите – минимум 120 календарни дни от крайния срок за подаване на офертите.

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

11. Приложенията, описани в настоящата покана, могат да бъдат получени от потенциалните изпълнители на поръчката на ул. «Славянска» № 8, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч., след получаване на настоящата покана или се изпращат по електронен път след направено искане на e-mail: b.petrova@mee.government.bg.

12. Срок за представяне на офертите в отговор на поканата: 10 /десет/ работни дни от датата на получаване на поканата. Отварянето на офертите ще се извърши на 15.12.2014 г. от 14:00 ч. в сградата на ул. «Славянска» № 8, III-ти етаж, заседателна зала, като участниците или техни упълномощени представители могат да присъстват при отварянето им.

12. Офертата се подава от участника или негов упълномощен представител в запечатан непрозрачен плик, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, в деловодството на ул. «Славянска» № 8, от 09:00 ч. на 01.12.2014 г. до 17:30 ч. на 12.12.2014 г.

Лица за контакти: Бистра Петрова и Иванка Георгиева, дирекция „Финанси и управление на собствеността“, тел. 02 940 7020 и 02 940 7888

Приложения към поканата:

*Приложение № 1 към договор за изпълнение
Покана по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП*

1. Техническо задание – Приложение № 1;
 2. Образец на оферта – Приложение № 2;
 3. Образец на ценова оферта – Приложение № 3;
 3. Проект на договор – Приложение № 4;
 4. Образец на декларация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – Приложение № 5;
 5. Образец на банкова гаранция за изпълнение на договора – Приложение № 6.
-

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

1. Видове обекти и общо описание на сградите и помещенията:

№	Адрес	Вид на обекта /административна сграда, складови помещения, изнесени работни места и т.н./	Описание на обекта /етажи и помещения - брой и описание; описание на подовите настилки и санитарните помещения, брой служители/	Площи за почистване в м ²	Времеви пояс за изпълнение на дейностите	Брой служители за ежедневно почистване и дежурство
1	Гр. София, ул. "Славянска" № 8	административна сграда	8 етажа, общо 207 помещения, от които 167 работни, 10 склада, 14 архива, 15 санитарни възли и една абонатна станция, подовите настилки са: теракот, гранитогрес, мрамор, мозайка, паркет и мокет, работещи служители до 237;	1400 кв.м.-мрамор, мозайка, гранитогрес; 3846 кв.м. - паркет; 240 кв.м. - теракот в сан.помещения; 582 кв.м. - мокет; 900 кв.м. - прилежащи площи; 12,00 кв.м. - абонатна станция	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване 09.00-18.00 за дежурен служител	13 служители за ежедневно почистване и 2 служители за дежурство
2*	Гр. София, ул. "Княз Александър I", № 12	административна сграда	6 етажа, общо 124 помещения, от които 102 работни, 9 склада, 3 архива, 9 санитарни възли и една абонатна. Подовите настилки са: теракот, гранитогрес, мрамор, мозайка, паркет и мокет, работещи служители до 165;	1090 кв.м. - мрамор, мозайка, гранитогрес; 1870 кв.м. - паркет; 137 кв.м. - теракот в сан.помещения; 94 кв.м. - мокет; 20 кв.м. - прилежащи площи, 38,00 кв.м. - абонатна.	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване 09.00-18.00 за дежурен служител	13 служители за ежедневно почистване и 2 служители за дежурство
3	Гр. София, ул. "Триадица" № 8	административна сграда	9 етажа, общо 141 помещения, от които 121 работни, 2 склада, 7 архива, 10 санитарни възли	1339 кв.м.-мрамор, мозайка, гранитогрес; 2169 кв.м. - паркет; 139 кв.м. - теракот в	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване	9 служители за ежедневно почистване и 2 служители за дежурство

4*	Гр. София, ул. "Леге" № 2	административна сграда	<p>1 една абонатна станция. Подовите настилки са: теракот, гранитогрес, мрамор, мозайка, паркет и мокет; работещи служители до 120;</p> <p>5 работни помещения и 1 складово разположени на 2 етажа, настилки: паркет; сутерен; работещи служители до 5;</p>	<p>сан.помещения: 183 кв.м. - мокет, 490 кв.м. - прилежащи площи; 590 кв.м. - гараж; 47,00 кв.м. - абонатна</p> <p>98 кв.м.- паркет</p>	<p>09.00-18.00 за дежурен служител</p> <p>3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване 09.00-18.00 за дежурен служител</p>	<p>дежурство</p> <p>1 служители за ежедневно почистване и 2 служители за дежурство</p>
5*	Гр. София, ул. "Леге" № 4	административна сграда	<p>6 етажа, общо 54 помещения, от които 40 работни, 2 склада, 5 архива, 6 санитарни възли и една абонатна, подовите настилки са: теракот, гранитогрес, мрамор, мозайка и паркет; работещи служители до 80;</p>	<p>399 кв.м.- мрамор, мозайка, гранитогрес; 1306 кв.м. - паркет; 50 кв.м. - теракот; 120.00 кв.м.- архив в сутерен, 23.00 кв.м. - абонатна, 10 кв.м.- прилежаща площ</p>	<p>3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване 09.00-18.00 за дежурен служител</p>	<p>3 служители за ежедневно почистване и 2 служители за дежурство</p>
6	Гр. София, ул. "6-ти септември" № 21	административна сграда	<p>4 етажа, общо 126 помещения, от които 111 работни, 2 склада, 1 архив, 12 санитарни възела и една абонатна. Подовите настилки са теракот, гранитогрес и паркет; работещи служители до 188;</p>	<p>698 кв.м. - мрамор, мозайка и гранитогрес; 2356 кв.м. - паркет; 38 кв.м.-теракот в сан. помещения; 270 кв.м. - прилежащи площи; 50 кв.м.- абонатна; 174 кв.м. архив в сутерен.</p>	<p>3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване 09.00-18.00 за дежурен служител</p>	<p>8 служители за ежедневно почистване и 2 служители за дежурство</p>
7	Гр. Бургас, ул. "Апостол Карамитев" № 12, ет. 2	част от административна сграда	<p>Втори етаж от админ.сграда, с 4 помещения и санитарен възел. Подовите настилки са: паркет и теракот; работещи служители - 4 бр.;</p>	<p>92 кв.м. - паркет; 3 кв.м. - теракот в сан.помещение.</p>	<p>3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване</p>	<p>1 служител</p>

8	Гр. Варна, ул. "Преслав" № 51	част от административна сграда	Част от първи и междинен етаж, 4 работни помещения, 2 бр. архивни помещения; 1 санитарно помещение работещи служители - 7 бр.;	57 кв.м. - паркет. 3 кв.м. - теракот	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване	1 служител
9	Гр. Велико Търново, ул. "Христо Ботев" № 2	част от административна сграда	Зала № 307 от административна сграда; работещи служители - 3 бр.;	79 кв.м. - паркет.	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване	1 служител
10	Гр. Враца, ул. "Мито Цветков" № 2	част от административна сграда	Част от 5-ти етаж, състоящ се от 7 помещения и коридор; работещи служители - 4 бр. служители	10 кв.м.- мрамор, теракот; 134 кв.м. - паркет.	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване	1 служител
11	Гр. Пловдив, пл. "Централен" № 1	част от административна сграда	Част от VI етаж с 5 работни помещения; работещи служители - 9 бр.;	88 кв.м. - паркет.	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване	1 служител
12	Гр. Русе, ул. "Мария Луиза" № 19	част от административна сграда	1 етаж от адм. сграда с 5 помещения, 1 коридор и 2 санитарни помещения; работещи служители - 7 бр.;	8 кв.м. - мрамор, мозайка, гранитогрес; 70 кв.м. - паркет; 6 кв.м. - теракот в сан.помещения.	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване	1 служител
13	Гр. Стара Загора, бул. "Цар Симеон Велики" № 108	част от административна сграда	1 (надпартерен) етаж с 3 работни помещения и 1 санитарен възел; работещи служители - 6 бр.;	5 кв.м.- теракот в сан.помещение; 41 кв.м. - паркет.	3 часа в интервал: 06.00-09.00 за ежедневно почистване	1 служител

Забележки:

1.Предстои промяна на адреса в гр. Варна.

2. Натовареност на сградата и пропускателен режим- броя служители в сградите е посочен в таблицата по горе. Пропускателния режим се осъществява чрез видео наблюдение и физическа охрана на входовете, като след сключване на договор на фирмата Изпълнител ще бъдат предоставени вътрешните правила за пропускателния режим в министерството. При представяне на офертата си всеки потенциален изпълнител следва да представи и списък на лицата, с които смята да изпълнява поръчката, както и разпределението им по сгради. В списъка освен лицата, отговарящи пряко за ежедневното почистване и хигиенизиране трябва да присъства и лице, което ще осъществява ежедневен контрол върху работниците и ще осъществява координационния процес с Възложителя.

3. За за офисите в страната не се предвиждат дежурни работници.

4. Сградите в гр. София, ул. "Княз Александър I" № 12, ул. "Лега" №2 и ул. "Лега" №4 са взаимно свързани и в тази връзка дежурните служители следва да бъдат общо двама за трите сгради.

2. Изисквания на Възложителя по отношение на видовете дейности по текущо, периодично и основно почистване. Честота на изпълнение.

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 х бр. месеци или бр. дни х бр. месеци/
1	2 Почистване на сервизни помещения /MCI/, 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 през работното време на интервал, заявен от индивидуалния възложител; - изхвърляне на отпадъци; - зареждане на дозаторите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва: Вариант 1г от Техническата спецификация на ЦООП	3 621 кв.м.	4 273 пъти (за периода 01.01.2015-31.01.2016)
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, пътеки, велтери/;	12709 кв.м. 835 раб.мesta	273 пъти (за периода 01.01.2015-31.01.2016)

№	Дейности	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора - брой пъти /прим. бр. бр. месеци или бр. дни x бр. месеци/
	<p>- 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 тапицерии; текстилни</p> <p>- изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет</p>	835 кошчета	
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойайета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.	4944 кв.м.	273 пъти (за периода 01.01.2015-31.01.2016)
4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени	59 кв.м.	273 пъти (за периода 01.01.2015-31.01.2016)
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 кв.м.	не се предвижда
6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата	795 кв.м.	273 пъти (за периода 01.01.2015-31.01.2016)
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.	1690 кв.м.	100 пъти (20 седмици x5 дни, за периода 01.01.2015-31.03.2015; 01.12.2015-31.01.2016)

II. Периодични дейности

№	Дейности	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора -брой пъти в /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/ <u>в общи части</u> /коридори и фойета/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях.	не се предвижда	не се ползва
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат.	не се предвижда	не се ползва
3	Почистване на тапицери (текстилни и кожени): -прахосмукиране на текстилни тапицери; - със специализиран препарат	17 брой	4 пъти за срока на договора (1 път на 3 месеци)

4	Почистване и измиване на входни врати летящи врати.	30 кв.м.	13 пъти за срока на договора
5	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.	1660 кв.м.	2 пъти за срока на договора
6	Почистване на служебните автомобили ползвани от централната администрация.	0 брой	не се попълва

III. Основно почистване

№	Дейности	Количество - кв. м. - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти
1	2	3	4
1	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/	3685 кв.м.	2 пъти за срока на договора
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./.	4944 кв.м.	2 пъти за срока на договора
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/	284 кв.м.	2 пъти за срока на договора
4	Машинно изпиране на текстилни тапицери /мека мебел и столове/	0 брой	не се попълва
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/	3041 кв.м.	2 пъти за срока на договора
6	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/	3500 кв.м.	2 пъти за срока на договора

№	Дейности	Количество - кв. м. - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	621 кв.м.	2 пъти за срока на договора
8	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.	0 брой	не се попълва
9	Пране на пердета	няма	не се попълва
10	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати	0 брой	не се попълва



О Ф Е Р Т А

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГА С ПРЕДМЕТ:
„УСЛУГИ ПО ПОЧИСТВАНЕ, ЩАДЯЩИ ОКОЛНАТА СРЕДА,
НА СГРАДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ИКОНОМИКАТА И
МИНИСТЕРСТВО НА ЕНЕРГЕТИКАТА“

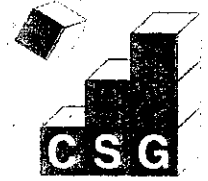
ОТ “ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ” ООД

ЕИК 040500091

София, м. декември 2014 г.



Bulgaria Ltd.



ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА
ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ЕНЕРГЕТИКАТА
ул. „Славянска“ № 8
София

Office: P.O. Box 1505 Sofia
Tel./Fax: (00359) 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 Министерството на икономиката и Министерство на енергетиката“

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/ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Във връзка с Ваша покана № 93-00-387/28.11.2014 г. и в изпълнение на рамково споразумение СПОР-49/14.11.2014 г. с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда“, сключено между нас и Централния орган за обществени поръчки, „Це Ес Ге България“ ООД, ЕИК 040500091 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 икономиката и Министерство на енергетиката с адреси: гр. София ул. „Славянска“ № 8, ул. „Княз Александър I“ № 12, ул. „Леге“ № 2, ул. „Леге“ № 4, ул. „Триадица“ № 8, ул. „Шести септември“ № 21, гр. Бургас, ул. Апостол Карамитев“ № 12, гр. Варна, ул. „Преслав“ № 51, гр. Велико Търново, ул. „Христо Ботев“ № 2, гр. Враца, ул. „Мито Цветков“ № 2, гр. Пловдив, пл. „Централен“ № 1, гр. Русе, ул. „Мария Луиза“ № 19 и гр. Стара Загора, ул. „Цар Симеон Велики“ № 108, като сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 120 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 31.01.2016 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 него.

3.1. Брой на персонала, разпределен по сгради и етажи – взели сме предвид и т. 4.4. от поканата за участие;

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 на начина на изпълнение на видовете дейности, съгласно т. 4.5. от поканата за участие.

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

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 – експерт „Основно почистване“ – 02/870 00 82.

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 120 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. План за осъществяване на почистването.
2. Ценова оферта (съгл. Образец) – запечатана в плик с надпис „Предлагана цена“.
3. Декларация от Любомир Владимиров Андонов - Управител, за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП /съгл. Образец/.
4. Мостри на консумативи за сервизни помещения (WC), запечатани в кашон с надпис „Мостри на консумативи за сервизни помещения (WC)“.



Приложение № 1

ПЛАН

за осъществяване на почистването в сградите на
Министерството на икономиката и Министерство на енергетиката

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: csgbg@online.bg

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) и **регионални мениджъри** (за обектите в страната) в нашата фирма, които се явяват и лицата за непосредствен контакт с упълномощени Ваши представители.

2. СЪСТАВ.

2.1. За изпълнение на поръчката сме предвидили общо **72 служители и работници на фирмата**, както следва:

- за организация на персонала и контрол на качеството – 6 служители;
- за текущо /ежедневно/ почистване – 62 хигиенистки;
- за периодични дейности – 8 хигиенистки (от състава на персонала за текущо почистване);
- за основно почистване – 4 работници основно (машинно) почистване.

2.2. **Служители по организация и контрол – общо 6 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 в София, упражнява контрол върху персонала за качествено изпълнение на услугата; контактува с оторизирани служители на Възложителя;

- **Регионални мениджъри** – общо четирима (по един за обектите във Варна и Бургас; Пловдив и Стара Загора, Русе и Велико Търново; Враца) – контролират периодично работата на персонала в съответните градове и получават обратна информация от ръководството на Възложителя на място;
 - **Експерт „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. Работници за текущото /ежедневно/ почистване на сградите - общо 62 хигиенистки, от които:**
- на пълно работно време (8 ч./дневно; от 09⁰⁰ до 17³⁰ ч.) - 8 хигиенистки; дежурни в сградите в София в съответствие с Техническото задание;
 - на непълно работно време (3 ч./дневно; от 06⁰⁰ до 09⁰⁰ ч.) – общо 47 хигиенистки, разпределение по сградите в София;
 - на непълно работно време– общо 7 хигиенистки, разпределени по обектите в седемте града на страната

Така посочения брой персонал на непълно работно време ще бъде **разпределен по сгради**, както следва:

а) сграда на ул. „Славянска ” № 8:

- 13 хигиенистки на 3 ч./дневно;
- 2 дежурни хигиенистки;

б) сграда на ул. „Княз Александър I” № 12:

- 13 хигиенистки на 3 ч./дневно;
- 2 дежурни хигиенистки (обслужват и ползваните от министерството помещения на ул. „Леге“ №2 и № 4);

в) сграда на ул. „Леге” № 2:

- една хигиенистка на 3 ч./дневно;

г) сграда на ул. „Леге” № 4:

- 3 хигиенистки на 3 ч./дневно;

д) сграда на ул. „Триадица“ № 8:

- 9 хигиенистки на 3 ч./дневно;
- 2 дежурни хигиенистки;

е) сграда на ул. „6-ти септември” № 21:

- 8 хигиенистки на 3 ч./дневно;
- 2 дежурни хигиенистки.

ж) за ползваните части от административни сгради в градовете Бургас, Варна, Велико Търново, Враца, Пловдив, Русе и Стара Загора:

- общо 7 хигиенистки (в интервала от 06⁰⁰ до 09⁰⁰ ч.) – по една за всяка локация;

2.4. За периодични дейности:

а) почистване на тапицерии (текстилни и кожени):

- две хигиенистки - при възлагане

б) почистване и измиване на входни и летни

- две хигиенистки - при възлагане;

в) архивни помещения и др.:

- четири хигиенистки - при възлагане.

Посочените бройки хигиенистки за периодично почистване са част 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. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

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

- 06⁰⁰ – 07⁰⁰ ч. – измитане на входни врати и летни врати пред сградите;
- 07⁰⁰ – 09⁰⁰ ч. – почистване работни помещения, входни врати, фойета, санитарни помещения;
- 09⁰⁰ – 17⁰⁰ ч. – извършване на контрол върху състоянието на санитарните възли и зареждане с чисти консумативи; поддържане чистотата във входни фойета; почистване на входни врати; реакция на извънредни ситуации.

Персоналът за почистване ще извършва дейностите с посочената в Техническото задание организация на работното време. Техническото задание ще бъде разработено от Възложителя и във време съгласувано с него.

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

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

A. 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.

B. 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 09⁰⁰ ч.:

а) почистване на работните помещения:

- изхвърляне на кошчета за боклук;
- измитане /прахосмуциране/ 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, фойета;
- почистване от прах на первази, указателни табели и др.;
- влажно забърсване на подова настилка;

в) почистване, дезинфециране и ароматизиране на санитарните възли;

г) зареждане с консумативи за санитарните възли.

1.2. Ежедневно дежурство – от 09⁰⁰ ч. до 17³⁰ 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 климатици и полилеи – по ръчен способ;
 - 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 меки подови настилки – с едnodискова машина и водосмукачка;
 - машинно измиване и полиране на общи части – с едnodискова машина и водосмукачка;
 - специализирано почистване на дървени ламперии, врати, кожени мебели и др.
-

ДЕКЛАРАЦИЯ

за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5
от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният Любомир Владимиров Андонов,
притежаваш л.к. _____ издадена на _____ от МВР – София,
_____, в качеството ми на Управител на
"Це Ес Ге България" ООД, ЕИК 040500091
участник в процедура по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП за възлагане на обществена
поръчка с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда на
сгради на Министерството на икономиката и Министерството на
енергетиката”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда и не съм реабилитиран за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253-260 от НК;
 - б) подкуп по чл. 301 – 307 от НК;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от НК;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от НК.
2. Не съм осъден с влязла в сила присъда и не съм реабилитиран за престъпление по чл. 136 от НК, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от НК против трудовите права на работниците.
3. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.
4. Не съм свързано лице с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата администрация.
5. Представляваният от мен участник „Це Ес Ге България” ООД:
 - 5.1. Не е обявен в несъстоятелност;
 - 5.2. Не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
 - 5.3. Няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, няма

задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

5.4. Не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от ЗПУКИ;

5.5. Не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от ТЗ, неговата дейност не е под разпореждане на съда и участникът не е преустановил дейността си;

5.6. Не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка.

6. Информация за посочените по-горе обстоятелства се съдържа в следните публични регистри:

- 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;

7. Компетентни органи, които съгласно законодателството на държавата, в която е установен участникът, са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на възложителя е:

- 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.

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

София
12.12.2014 г.

.....
Л. Андонов
Управител
„Це Ес Ге България“ ООД

Приложение № 3

До
Министерство на икономиката и Министерство на енергетиката
София

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

ОТ "ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ" ООД

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

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 Министерството на икономиката и Министерство на енергетиката /Министерство на икономиката и енергетиката/“ и съгласно рамково споразумение № СПОР-49/14.11.2014 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:

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

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	<p>Почистване на сервизни помещения МС/, което включва: -измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./ - основна обработка веднъж дневно и периодически обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли в рамките на целия работен ден през интервал, заявен от съответния индивидуален възложител;</p> <p>- изхвърляне на отпадъци;</p> <p>- зареждане на дозаторите/държачите/аксесоарите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва:</p> <p>Вариант 1г</p>	0,15	621 кв. м.	273	25 429,95

№	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/
2	<p>Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокеи, 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 тапицери; - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет 	0,03	12 709 кв. м.		104 086,71
3	<ul style="list-style-type: none"> - 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 тапицери; - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет 	0,05	835 бр. раб. места	273	11 397,75
4	<ul style="list-style-type: none"> - 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 тапицери; - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет 	0,01	835 бр. кошчета		2 279,55
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойайета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.	0,02	4944 кв. м.	273	26 994,24
4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени	0,03	59 кв. м.	273	483,21
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 кв. м.	-	-

№	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/
6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата – сезонно - 7 месеца	0,01	795 кв. м.	273	2 170,35
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 залежаване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други – сезонно - 6 месеца	0,03	1690 кв. м.	100	5 070,00
I. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона 6)					177 911,76

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 файгета/-прахосмукиране и отстраняване на петна по тях	-	Не се предвижда	-	-
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат	-	Не се предвижда	-	-
3	Почистване на тапицерии (текстилни и кожени): -прахосмукиране на текстилни тапицерии; - със специализиран препарат	0,15	17 брой	4	10,20
4	Почистване и измиване на входни врати и летящи врати	0,09	30 кв.м.	13	35,10
5	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.	0,01	1660 кв.м.	2	33,20
6	Почистване отвътре на служебните автомобили, ползвани от администрацията	-	Не се предвижда	-	-
II. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона 6)					78,50

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/	0,24	3685 кв. м.	2	1 768,80
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./.	0,25	4944 кв. м.	2	2 472,00
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/	0,26	284 кв. м.	2	147,68
4	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/	-	Не се предвижда	-	-
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/	0,23	3041 кв. м.	2	1 398,86
6	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/	0,45	3500 кв. м.	2	3 150,00
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	0,03	621 кв. м.	2	37,26
8	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.	-	Не се предвижда	-	-

