

ДОГОВОР

№ 2018-25 / 17.04 2018 г.

Днес, 17.04 2018 г., в гр. София между:

КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР (КФН), със седалище и адрес: гр. София, ул. „Будапеща“ № 16, БУЛСТАТ 131060676, представлявана от Карина Димитрова Караиванова-Ганозова – председател, наричана по-долу Възложител, и
Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД, от една страна и

„**Це Ес Ге България**“ ООД, ЕИК 040500091, със седалище и адрес на управление: гр. София 1505, община Столична, район Слатина, ул. Георги Минчев № 15-17, представлявано от Любомир Владимиров Андонов, в качеството си на управител, наричано за краткост Изпълнител, от друга страна,
(Възложителят и Изпълнителят наричани заедно „страните“, а всеки от тях поотделно „страна“) на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), се сключи настоящия договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва срещу възнаграждение и при условията на този договор услуга по комплексно почистване на административната сграда и прилежащата територия на КФН, съгласно техническата спецификация към обявата за събиране на оферти при възлагане на обществената поръчка, представляваща неразделна част от договора – Приложение № 1.

(2) Изпълнителят осъществява изпълнението на услугата съгласно клаузите на настоящия договор, изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация и представената от Изпълнителя оферта и предложение за изпълнение към нея – Приложение № 2.

(3) Препаратите и консумативите, необходими за почистването се осигуряват от и за сметка на Изпълнителя.

Чл. 2. Комплексното почистване по смисъла на договора включва дейности по ежедневно поддържащо и периодично основно почистване с използване на ръчен и машинен способ и почистващи препарати на определените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като подлежащи на почистване зали, канцеларии, коридори, стълбища, сервизни и други помещения в административната сграда на КФН, включително и прилежащата ѝ територия.

Чл. 3. (1) В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, Изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на Изпълнителя. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на договора в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

(2) При замяна на подизпълнителя/ите, посочени в офертата, се подписва допълнително споразумение между страните, при спазване изискванията на ЗОП.

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 4. Настоящият договор е със срок на изпълнение една година, считано от датата на подписването му, но не по-рано от 18.04.2018 г.

ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Възложителят заплаща цена, съгласно ценовата оферта на Изпълнителя, представляваща Приложение 3 към настоящия договор, както следва:

1. цена за един месец почистване, включващо дейностите по ежедневно, седмично, месечно и почистване при необходимост, съгласно техническата спецификация на възложителя по раздел III. Почистване на сградата - т. 1.1 Ежедневно, т. 1.2. Седмично, т. 1.3. Месечно, т. 1.5. Веднъж годишно и т. 1.6. при необходимост – 3 580,00 (*три хиляди петстотин и осемдесет*) лв. без вкл. ДДС.

2. цената за основното почистване - цена за основно почистване, включващо дейностите описани в техническата спецификация на възложителя по раздел III. Почистване на сградата, т. 1.4. – 2 950,00 (*две хиляди деветстотин и петдесет*) лв. без вкл. ДДС.

(2) Плащането се извършва в лева по банковата сметка на Изпълнителя – банка

Заличено обст. наосн. чл. 73 от ДОПК, до 7 работни дни след представяне на оригинална фактура и подписване на протокол за приемане на изпълнението за съответния календарен месец.

(3) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по предходната алинея в срок от 2 (*два*) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(4) В посочената цена са включени всички дейности, ведно със съпътстващите разходи (вкл. вкл. възнаграждение за труд, транспортни разходи, и др.), свързани с изпълнение на поръчката. Предложената цена е обвързваща за целия срок на договора.

МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. Мястото на изпълнение на договора е административната сграда на Възложителя, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща” № 16, включително и прилежащата ѝ територия.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 7. Изброяването на конкретни права и задължения на страните в този раздел от договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от страните.

Общи права и задължения на Изпълнителя

Чл. 8. Изпълнителят има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията на настоящия договор;

2. да иска и да получи от Възложителя необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на договора.

Чл. 9. Изпълнителят се задължава:

1. да извършва дейностите по Приложение № 1 в уговорените срокове и качествено и в посочената честота.

2. да пази имуществото на възложителя с грижата на добър стопанин, като при евентуално нанесени щети да ги отстрани за своя сметка в срок, определен от Възложителя.

3. да представи на Възложителя точен списък на своите служители, които ще осъществяват услугата, предмет на договора, като в случай на промяна незабавно да информира Възложителя.
4. да осигури за своя сметка машини, инвентар, препарати, консумативи и други материали, необходими за изпълнението на задълженията му по този договор и отговарящи на Приложение № 1 и представената от него оферта.
5. да спазва всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10 към ЗОП.
6. да информира своевременно Възложителя за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от същия указания и/или съдействие за отстраняването им.
7. да съобрази дейността си с всички законосъобразни указания, изисквания и препоръки на Възложителя или лицата за контакт, посочени в този договор.
8. да назначи и поеме за своя сметка издръжката на персонала, необходим за извършване на дейностите по Приложение № 1, в т.ч. осигурителни вноски, разходи за работно облекло и всякакви други плащания и разходи, свързани с наемането на персонала. Работното време на персонала, извършващ почистването, се съгласува с Възложителя, като се спазва реда за достъп в административната сграда.
9. да осигури двама служители през деня с работно време, покриващо работното време на служителите на КФН за реакция на екстремни ситуации, както и влажно забърсване на входните помещения и прилежащата стълбищна секция – три пъти дневно.
10. да предостави на Възложителя списък на лицата /хигиенистите/, които ще осигуряват изпълнението на поръчката (когато те са различни от посочените в офертата), с оглед спецификата на информацията, съхранявана в сградата и опазването ѝ. При поискване от страна на Възложителя, да предостави допълнителни документи и информация за лицата /хигиенистите/, като декларации за конфиденциалност и др. и да осигури културно поведение на персонала си спрямо служителите на КФН и лицата, допуснати в административната сграда на КФН.
11. да не разпространява информацията станала му известна при или по повод извършваните по този договор дейности.
12. да замени хигиенист, по отношение на който е получил повторно оплакване в писмен вид от страна на Възложителя или лицата за контакт.
13. да осигури подходящо работно облекло и лични предпазни средства за всички лица, които ще извършват услугите по почистване, както и да им провежда необходимите инструктажи по здравословни и безопасни условия на труд, предвидени в действащата нормативна уредба.
14. да влага при изпълнението на поръчката препарати за почистване и дезинфекция, които отговарят на нормативно приетите изисквания за безопасност и качество, съгласно Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси и Наредбата за реда и начина на класифициране, опаковане и етикетиране на химични вещества и смеси.
15. да не допуска промяна в състава на обединението (*в случай, че изпълнителят е обединение*) за времето на действие на този договор, в противен случай Възложителят има право да прекрати едностранно договора и да търси обезщетение за вреди.
16. да участва в работни срещи, организирани от Възложителя и свързани с изпълнението на договора.
17. да извърши машинно изпиране на текстилни столове и текстилна мека мебел в срока, указан му от Възложителя.

Чл. 10. В случай на сигнали за изчезнали или повредени при чистене документи или вещи, Изпълнителят е длъжен да проведе среща с Възложителя в срок от 3 работни дни от съобщаването им, на която да обсъди възникналите претенции. При изключване действието на странични причини и обстоятелства, Изпълнителят носи отговорност за действително претърпените вреди.

Общи права и задължения на Възложителя

Чл. 11. Възложителят има право:

1. има право да получи изпълнението на предмета на този договор в пълния му обем и уговорените в него срокове и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от Изпълнителя задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от Изпълнителя през целия срок на договора, или да извършва проверки, при необходимост на мястото на изпълнение на договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. при установяване на отклонение в качеството на извършваните услуги, Възложителят, чрез лицата за контакт има право на рекламация, за която съставя констативен протокол. Констатираните по този начин отклонения и недостатъци се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка, съгласно условията на настоящия договор в 3 /три/ дневен срок от датата на подписване на констативния протокол.
4. да дава задължителни препоръки и указания на Изпълнителя за подобряване изпълнението на договора.
5. да отправи до Изпълнителя писмено искане за отстраняване на лице, по отношение на което е получил повторно оплакване в писмен вид.
6. да изисква при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на Изпълнителя на изготвените от него отчети, доклади или съответна част от тях, преработка или доработка.
7. да изисква от Изпълнителя да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

Чл. 12. Възложителят се задължава:

1. да приеме изпълнението на услугите, когато отговарят на договореното, по реда и условията на този договор.
2. да заплаща уговорената цена в срока, предвиден в договора.
3. да предостави и осигури достъп на Изпълнителя до информацията, необходима за извършването на услугите, предмет на договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да оказва съдействие на Изпълнителя във връзка с изпълнението на този договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението му, когато Изпълнителят поиска това.
5. да предостави на Изпълнителя помещения за съхраняване на инвентар, почистващи препарати, консумативи и облекло на хигиенистите.
6. да определи места за изхвърляне на сметта, като извозването на същата бъде за негова сметка.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 13. Извършените услуги за всеки отделен месец се документират с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните. В този протокол се отразяват и услугите по машинно изпиране на текстилни столове и текстилна мека мебел, които се извършват веднъж годишно, след заявка на Възложителя.

Чл. 14. Услугите по основното почистване, което се осъществява два пъти годишно, съгласно техническата спецификация се приема с отделен протокол, който се подписва

от представители на Възложителя и Изпълнителя в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните.

Чл. 15. Възложителят приема изпълнението, когато отговаря на договореното.

Чл. 16. Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението или бъдат констатирани недостатъци се съставя констативен протокол, който се подписва от Възложителя или лицата за контакт, посочени в настоящия договор, като Изпълнителят следва да ги отстрани за своя сметка в тридневен срок от получаване на констативния протокол. Ако несъответствията са съществени, Възложителят определя по-дълъг срок за отстраняване на несъответствието.

Чл. 17. В случай че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по договора или резултатът от изпълнението стане безполезен за Възложителя, изпълнението не се приема и съответното възнаграждение не се дължи.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18. (1) Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор задължения с гаранция за изпълнение под формата на парична сума. Гаранцията за изпълнение по настоящия договор е в размер на 3 % от стойността на целия договор без ДДС , а именно 1 465,80 лв. (*хиляда четиристотин шестдесет и пет лева и осемдесет стотинки*) и е със срок на валидност не по-малък от 30 дни след изтичане на срока за изпълнение на договора. Стойността на целия договор без ДДС е сумата от цената без ДДС за един месец почистване, включващо дейностите по ежедневно, седмично, месечно, веднъж годишно почистване и почистване при необходимост, съгласно техническата спецификация на възложителя по раздел III. Почистване на сградата - т. 1.1. Ежедневно, т. 1.2. Седмично, т. 1.3. Месечно и т. 1.5. Веднъж годишно и т. 1.6. При необходимост, умножена по 12 и цената без ДДС за основното почистване, което се извършва веднъж на шест месеца по т. 1.4 от техническата спецификация, умножена по 2.

(2) В случай на изменение на договора¹, извършено в съответствие с него и приложимото право, Изпълнителят се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(3) Действията за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на Изпълнителя:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на Възложителя, и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, и/или;
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка.

(4) Когато като гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на Възложителя, посочена в документацията за обществената поръчка:

BG33 BNBG 9661 3300 1415 01, BIC код – BNBGBGSD, БНБ.

Чл. 19. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя, която трябва да отговаря на следните изисквания:

¹ Това е възможност, която е приложима в случаите, предвидени в чл.111, ал.2, изр. последно, и чл.116, ал.1, т.т.1, 2, 3 и 6, и чл.116, ал.4 ЗОП.

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с Възложителя, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение по този договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Чл. 20. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя, в която Възложителят е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този договор чрез покритие на отговорността на Изпълнителя;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Чл. 21. (1) Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30(тридесет) дни след прекратяването на договора, приключване на изпълнението на договора и окончателно приемане на услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на Възложителя на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на Изпълнителя, както следва:

Заличено обст. на осн. чл. 73 от ДОПК

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на Изпълнителя или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на Изпълнителя или упълномощено от него лице, изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(3) Гаранцията не се освобождава от Възложителя, 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. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 22. Възложителят има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато Изпълнителят не изпълни някое от неговите задължения по договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на Изпълнителя, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 23. Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако Изпълнителят не започне работа по изпълнение на договора в срок до 3 (три) дни след датата на влизане в сила и Възложителят развали договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато услугите не отговарят на изискванията на Възложителя, и разваляне на договора от страна на Възложителя на това основание;
3. при прекратяване на дейността на Изпълнителя или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 24. В всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, Възложителят уведомява Изпълнителя за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на Възложителя да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 25. Когато Възложителят се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, Изпълнителят се задължава в срок до 5 /пет/ дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от Възложителя сума по сметката на Възложителя или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 18 от договора.

Общи условия относно гаранцията за изпълнение

Чл. 26. Възложителят не дължи лихва за времето, през което средствата по гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 27. Когато Изпълнителят не е започнал изпълнението на услугите в срок до 3 (*три*) дни, считано от датата на влизане в сила на договора, същият дължи неустойка в размер на 5 (*пет*) процента от стойността на неизвършената работа за всеки ден забава.

Чл. 28. При неотстраняване на вредите в указания от Възложителя срок, съгласно чл. 9, т. 2, Изпълнителят дължи освен стойността на причинените вреди и неустойка в размер на 100 лв. за всеки отделен случай.

Чл. 29. При неизпълнение на задължението си по чл. 9, т. 11, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1000 лв. за всеки отделен случай.

Чл. 30. (1) При неизпълнение на задължението си по чл. 9, т. 14, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 200 лв. за всеки отделен случай.

(2) При неизпълнение на задължението си да извърши машинно изпиране на текстилни столове и текстилна мека мебел в указания от Възложителя срок, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 500 лв.

Чл. 31. При друго неизпълнение на задължение по договора от страна на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 2 (*два*) процента от стойността по чл. 5, ал. 1, т. 1 от договора за всеки отделен случай.

Чл. 32. При три и повече нарушения при изпълнението на настоящия договор в рамките на тридесет календарни дни, Изпълнителят дължи на Възложителя обезщетение в размер на 30 (*тридесет*) процента от стойността по чл. 5, ал. 1, т. 1 от договора.

Чл. 33. Изпълнителят отговаря за всички вреди, които негови служители са причинили виновно на трети лица или на имуществото на Възложителя при или по повод извършване на услугата. В тези случаи, ако Възложителя е заплатил дължимото на третото лице обезщетение, то Изпълнителят дължи възстановяване на платеното в срок до 3 (*три*) работни дни по сметка или в касата на Възложителя.

Чл. 34. При неизпълнение на задълженията си по чл. 12, т. 2 Възложителят дължи неустойка в размер на законната лихва.

Чл. 35. При друго неизпълнение на задължения по договора Възложителят дължи неустойка в размер на 1 (*един*) процент от стойността по чл. 5, ал. 1, т. 1 от договора.

Чл. 36. Изплащането на неустойки и обезщетения по предходните текстове от настоящия договор не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери по общия исков ред.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 37. (1) Договорът се прекратява:

1. с изтичане на срока на изпълнение;
2. с изпълнение на всички задължения на страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на невъзможността, като представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно писмено съгласие на страните;
2. от всяка от страните с едномесечно писмено предизвестие, отправено до другата страна;
3. без предизвестие от възложителя, когато изпълнителят използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;
4. при промяна на административната сграда на Възложителя, с едноседмично писмено предизвестие.
5. когато за Изпълнителя бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на Възложителя.

Чл. 38. (1) Всяка от страните може да развали договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната страна.

(2) За целите на този договор, страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на Изпълнителя всеки от следните случаи:

1. когато Изпълнителят не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 3 (*три*) дни, считано от датата на влизане в сила;
2. Изпълнителят е прекратил изпълнението на услугите за повече от 2 (*два*) дена;
3. Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от условията за изпълнение на поръчката / Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) Възложителят може да развали договора само с писмено уведомление до Изпълнителя и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на Изпълнителя то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 39. Възложителят прекратява договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на Изпълнителя за претърпени от прекратяването на договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този договор.

Чл. 40. Във всички случаи на прекратяване на договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правопреемство:

1. Възложителят и Изпълнителят съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. Изпълнителят се задължава:

а) да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от Възложителя;

б) да предаде на Възложителя всички отчети/разработки/доклади, изготвени от него в изпълнение на договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на Възложителя всички документи и материали, които са собственост на Възложителя и са били предоставени на Изпълнителя във връзка с предмета на договора.

Чл. 41. При предсрочно прекратяване на договора, Възложителят е длъжен да заплати на Изпълнителя реално изпълнените и приети по установения ред услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 42. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в договора и приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на приложенията имат предимство пред разпоредбите на договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 43. При изпълнението на договора, Изпълнителят и неговите подизпълнители (*при наличие на такива*) е длъжен/са длъжни да спазва/т всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Публични изявления

Чл. 44. Изпълнителят няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на услугите, предмет на този договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на Възложителя или на резултати от работата на Изпълнителя, без предварителното писмено съгласие на Възложителя, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 45. Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 46. Този договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 47. (1) Някоя от страните по този договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до три дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 48. В случай, че някоя от клаузите на този договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 49. Всички съобщения и уведомления във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, включително и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща от страните или упълномощените представители на страните, посочени по-долу или изрично упълномощени други лица.

Чл. 50. (1) Лицата за контакт са както следва:

на Възложителя: лице за контакт: *Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД* дирекция „ФСД“,
адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Будапеща“ №16, телефон

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

на Изпълнителя: лице за контакт: *Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД*, адрес за кореспонденция:
1505 София, ул. , *Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД* ,

(2) Лице, което ще извършва контрол и следи за изпълнението на настоящия договор от страна на Възложителя е лицето, посочено в предходната алинея.

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

(4) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

- (5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на Изпълнителя, същият се задължава да уведоми Възложителя за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Разрешаване на спорове

Чл. 51. За всеки спор относно съществуването и действието на договора или във връзка с неговото нарушение, включително спорове и относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му – частично или цялостно, както и за всички въпроси, неуредени в този договор, се прилагат разпоредбите на българското гражданско право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие, спорът се отнася за решаване пред компетентния български съд.

ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ²

Чл. 52. Общи условия приложими към Подизпълнителите

- (1) За извършване на дейностите по договора, Изпълнителят има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.
- (2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.
- (3) Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи.
- (4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия договор е на Изпълнителя.
- (5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

Чл. 53. Договори с подизпълнители

- (1) Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 2 (два) дена от сключване на настоящия договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител Изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. При сключването на договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:
 1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
 2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

²Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато Изпълнителят е предвидил използването на подизпълнители

3. при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите;
4. подизпълнителя няма да превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, като не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Чл. 54. Разплащане с подизпълнители

- (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.
- (2) Разплащанията по алинея (1) се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
- (3) Към искането по алинея (2) Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
- (4) Възложителят има право да откаже плащане по алинея (2), когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
- (5) Извън случаите на ал. 1, Възложителят извършва окончателно плащане към Изпълнителя, след като бъдат представени доказателства, че Изпълнителят е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на настоящия договор.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация на Възложителя;
2. Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;
3. Приложение № 3 – Ценово предложение на Изпълнителя.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

ПРЕДСЕДАТЕЛ
/КАРИНА КАРАИВАНОВА/

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ФСД“
/ЦВЕТАНКА СТАНИШЕВА/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

УПРАВИТЕЛ
/ЛЮБОМИР АНДОНОВ/

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. Обхват на поръчката:

Комисията за финансов надзор има необходимост от осигуряване на комплексно почистване на административната сграда и прилежащата и територия. Комплексното почистване включва дейности по ежедневно поддържащо и периодично основно почистване с използване на ръчен и машинен способ и почистващи препарати, при спазване на посочените по-долу изисквания.

Място на изпълнение на поръчката: административната сграда на Комисията за финансов надзор (КФН), находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща” №16.

II. Описание на административната сграда, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща” №16

Сградата е с около 5111 кв. м. разгъната застроена площ и с използвана офис площ около 3300 кв. м. и се състои от три подземни нива, партер и пет офисни етажа. Сградата има обособен двор, стени, настилки и тавани, както следва:

1. Стени:

- 1.1. Между офисни стени: с латексово покритие; стъклено покритие и рамки от алуминиев профил с покритие от боя;
- 1.2. Окачена ламперия и конструкции около конвектори с ламперия;
- 1.3. Библиотека;
- 1.4. Вътрешно офисни стени: с латексово и стъклено покритие, рамки от алуминиев профил с покритие боя, дървена ламперия;
- 1.5. Стени в санитарно-хигиенните помещения: латексово покритие, облицовка от теракотени и гранитогресни плочки;
- 1.6. Конструкции около колони и плотове на рецепция.

2. Тавани:

- 2.1. Офисна част: латексово покритие и растерен окачен таван с пана;
- 2.2. Складова част и общи части: с латексово покритие;
- 2.3. Подземни нива -2 и -3: вароциментова мазилка, покритие от фасаген.

3. Подови настилки:

- 3.1. Стълбище и етажни площадки: бели релефни гранитогресни плочки;
- 3.2. Тераси: гранитогресни плочки, изкуствена трева;
- 3.3. Партер: бели гладки и релефни гранитогресни плочки;
- 3.4. Офисни етажи от 1 до 5: текстилно покритие (иглонабит мокет);
- 3.5. Ниво -1: бели гранитогресни плочки;
- 3.6. Подземен паркинг ниво -2 и ниво -3: армирана бетонова настилка;
- 3.7. Двор: тротоарни плочи, тревна площ.

4. Прозорци и фасада:

- 4.1. Стъклена фасада;
- 4.2. Стъклена фасада с неподвижна слънцезащита;

- 4.3. Оберлихт;
- 4.4. Витрини (първи и втори етаж);
- 4.5. Стъклени парапети и плочки;
- 4.6. Композит по южната фасада (правоъгълно пано);
- 4.7. Композит по северната фасада;
- 4.8. Композит по колони пред входа;
- 4.9. Композит по козирка (отдолу и отгоре).

5. Осветителни тела: луминесцентни тела, LED панели.

6. Санитарно-хигиенни помещения: осветителни тела, керамични и гранитогресни плочки, умивалници, аксесоари и батерии, вентилатори, огледала, диспансери, бойлери.

7. Асансьори: иноксово покритие, гранитогресни плочки и огледала.

8. Околна среда: пред сградата и подход към дворното пространство - тротоарни плочи и тревна растителност.

9. Дворно пространство: тротоарни плочки и пейки.

III. Почистване на сградата

1. Видове дейности:

1.1. Ежедневно

Измитане на тротоарното пространство пред административната сграда и дворното пространство.

- Почистване на градинката и на английския двор.
- Измитане и измиване на подове, стълбище, етажни площадки, асансьори и тераси с твърда настилка / инокс, теракотени плочки и гранитогрес/.
- Измитане и измиване на входните помещения и прилежащата стълбищна секция – минимум три пъти дневно.
- Прахосмучене на подове с текстилно покритие /иглонабивен мокет /.
- Влажно забърсване на откритите части на мебели /бюра, плотове, ламперия, шкафове, рафтове, заседателни маси, монитори, врати, первази и др./ със специализиран препарат.
- Влажно забърсване на текстилна и кожена тапицерна.
- Изпразване на кошчета, шредери и санитарни кофи.
- Измиване на чаши и чинии в кабинетите и заседателните зали.
- Почистване на отпадъци от стайни цветя.
- Забърсване на алуминиеви преградни остъклени стени и врати на входните помещения и гише деловодство.
- Почистване на санитарно-хигиенни помещения със специализиран препарат за измиване и дезинфекция /стени, огледала, диспансери, под, тоалетни чинии, мивки, врати/.
- **Зареждане на санитарно-хигиенни помещения с:**
 - WC твърд ароматизатор по 1 бр. на тоалетна чиния - /30 бр./ на 15 дни;

- WC гелообразен ароматизатор за тоалетна чиния - 10 бр. месечно;
- Гъба за миене на мивките – 20 бр. месечно;
- Препарат гел за съдове, съдържащ овлажняващи съставки /0,500мл./ - 14 бр. месечно;
- Глицеринов течен сапун с овлажняващи съставки за зареждане на дозаторите – 50л. месечно;
- Тоалетна хартия бяла двупластова на ролка 100% целулоза съвместима с диспансерите на Възложителя – 750 бр. месечно;
- Тоалетна хартия трипластова на ролка, ароматизирана 100% целулоза съвместима с диспансерите на Възложителя – 100 бр. месечно;
- Хартиени кърпи за ръце бели нагънати 100% целулоза съвместима с диспансерите на Възложителя – 300 пакета месечно /при 240 бр. кърпи в пакет/;
- Хартиени кърпи за ръце бели двупластови 100% целулоза съвместима с диспансерите на Възложителя – 100 пк. месечно /при 240 бр. кърпи в пакет/;
- Пълнител-дезинфектант за тоалетна чиния, съвместим с диспансерите на Възложителя – 20 бр. месечно.

1.2. Седмично

- Почистване на кожени тапицерии със специализиран препарат;
- Забърсване на вътрешни алуминиеви преградни остъклени стени и врати;
- Измитане на подземните паркинги и товарен асансьор.

1.3. Месечно

- Почистване на архиви, складови помещения и генераторно помещение;
- Почистване на стъклената фасада на приземния етаж, стъклената конструкция над английския двор, стъклената фасада и стъклените парапети на етажите с тераси.

1.4. Основно - веднъж на 6 /шест/ месеца след предварително съгласуване с Възложителя;

- Машинно изпиране и подсушаване на текстилното подово покритие;
- Основно измиване с машини и препарати на подземен паркинг на ниво -2 и ниво -3;
- Основно измиване с машини и препарати на подове и стълби с твърда настилка /теракот и гранитогрес/ ;
- Основно почистване на алуминиевата дограма, стъклопакети, щори;
- Основно почистване на външната фасада (включително оберлихт).

1.5. Веднъж годишно след съгласуване с Възложителя

- Машинно изпиране на текстилни столове и текстилна мека мебел.

1.6. При необходимост

- Почистване и измиване на стени;
- Почистване, измиване или прахосмучене на локални замърсявания;
- Снегопочистване и ледопочистване на тротоарното пространство пред административната сграда и вътрешния двор, тераси, както и премахване на ледени висулки.

2. Организация на работа на персонала.

2.1. Персоналът да бъде избран в съответствие с нивото на представителност на институцията.

2.2. Минималният състав на персонала за изпълнение на поръчката е 12 /дванадесет/ души.

2.3. Работно време на основния персонал от минимум 10 хигиениста ще е от 6.00 до 8.30 часа;

2.4. Целодневно дежурство на минимум 2 хигиениста ще е с работното време на КФН от 9.00 до 17.30 ч.

VI. Изисквания към изпълнението на поръчката.

1. Участникът следва да се придържа към указанията на Възложителя, техническата спецификация и към всички действащи нормативни актове и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката;
2. Участникът, определен за изпълнител следва да осъществява услугата, предмет на обществената поръчка, със свои консумативи, препарати, материали, инструменти и оборудване за сухо и влажно почистване.
3. Участникът, определен за изпълнител следва да използва професионални и висококачествени почистващи и миещи препарати, снабдени със сертификати за качество и одобрени от Министерство на здравеопазването. В техническото си предложение участникът следва да опише почистващите и миещите препарати, които ще използва.
4. Задължително е служителите на Изпълнителя, при изпълнение на обществената поръчка да използват работно облекло с лого на Изпълнителя;
5. Участникът следва да разполага с минимум 2 машини за почистване на гранитогресни плочки и армирана бетонова настилка.
6. Участникът следва да разполага с минимум 4 машини за почистване на иглонабит мокет.
7. Участникът следва да представи списък на техническите лица, пряко ангажирани с изпълнението на поръчката, които имат завършено основно образование.
8. Участникът следва да притежава внедрена система за управление на качеството в съответствие с ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015 или еквивалент с обхват на предмета на поръчката - почистване на сгради.
9. Участникът следва да притежава валиден сертификат OHSAS 18001:2007 за осигуряване и поддържане на здравословни и безопасни условия на труд или еквивалент.
10. Участникът, определен за изпълнител, следва да е реализирал минимален общ оборот в размер на 100 000 лв. /сто хиляди лева/ за последните 3 приключили финансови години.

До
Комисия за финансов надзор
ул. „Будапеща“ № 16
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

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

за участие в обществена поръчка с предмет:
„Комплексно почистване на административната сграда на
Комисията за финансов надзор и прилежащата ѝ територия”

ОТ “ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ” ООД

ЕИК 040500091; представлявано от Любомир Владимиров Андонов,
в качеството му на Управител;
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 ДАМИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че ако бъдем избрани за изпълнител по обществена поръчка с предмет „Комплексно почистване на административната сграда на Комисията за финансов надзор и прилежащата ѝ територия” ще я изпълним изцяло в съответствие с изискванията на възложителя и при условията, обявени в обявата за участие, указанията за участие и техническата спецификация, приети от нас.

Декларираме, че:

- сме съгласни с клаузите на проекта на договор, представляващ приложение към обявата на възложителя;
- срокът на валидност на офертата е до 30.05.2018 г.;
- при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Ще изпълним поръчката, съгласно Вашите изисквания:

I. Обхват на поръчката:

Комплексното почистване включва дейности по ежедневно поддържащо и периодично основно почистване с използване на ръчен и машинен способ и почистващи препарати, при спазване на посочените по-долу изисквания.

Място на изпълнение на поръчката: административната сграда на Комисията за финансов надзор (КФН), находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща“ № 16.

II. Описание на административната сграда, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща“ №16

Сградата е с около 5111 кв.м. разгъната застроена площ и с използвана офис площ около 3300 кв. м. и се състои от три подземни нива, партер и пет офисни етажа. Сградата има обособен двор, стени, настилки и тавани, както следва:

1. Стени:

- 1.1. Между офисни стени: с латексово покритие; стъклено покритие и рамки от алуминиев профил с покритие от боя;
- 1.2. Окачена ламперия и конструкции около конвектори с ламперия;
- 1.3. Библиотека;
- 1.4. Вътрешно офисни стени: с латексово и стъклено покритие, рамки от алуминиев профил с покритие боя, дървена ламперия;
- 1.5. Стени в санитарно-хигиенните помещения: латексово покритие, облицовка от теракотени и гранитогресни плочки;
- 1.6. Конструкции около колони и плотове на рецепция.

2. Тавани:

- 2.1. Офисна част: латексово покритие и растерен окачен таван с пана;
- 2.2. Складова част и общи части: с латексово покритие;
- 2.3. Подземни нива -2 и -3: вароциментова мазилка, покритие от фасаген;

3. Подови настилки:

- 3.1. Стълбище и етажни площадки: бели релефни гранитогресни плочки;
- 3.2. Тераси: гранитогресни плочки, изкуствена трева;
- 3.3. Партер: бели гладки и релефни гранитогресни плочки;
- 3.4. Офисни етажи от 1 до 5: текстилно покритие (иглонабит мокет);
- 3.5. Ниво -1: бели гранитогресни плочки;
- 3.6. Подземен паркинг ниво -2 и ниво -3: армирана бетонова настилка;
- 3.7. Двор: тротоарни плочи, тревна площ;

4. Прозорци и фасада:

- 4.1. Стъклена фасада;
- 4.2. Стъклена фасада с неподвижна слънцезащита;
- 4.3. Оберлихт;
- 4.4. Витрини (първи и втори етаж);
- 4.5. Стъклени парапети и плочки;
- 4.6. Композит по южната фасада (правоъгълно пано);
- 4.7. Композит по северната фасада;
- 4.8. Композит по колони пред входа;
- 4.9. Композит по козирка (отдолу и отгоре);

5. Осветителни тела: луминесцентни тела, LED панели.
6. Санитарно-хигиенни помещения: осветителни тела, керамични и гранитогресни плочки, умивалници, аксесоари и батерии, вентилатори, огледала, диспансери, бойлери.
7. Асансьори: иноксово покритие, гранитогресни плочки и огледала.
8. Околна среда: пред сградата и подход към дворното пространство- тротоарни плочи и тревна растителност.
9. Дворно пространство: тротоарни плочки и пейки.

III. Почистване на сградата

1. Видове дейности:

1.1. Ежедневно

- Измитане на тротоарното пространство пред административната сграда и дворното пространство.
- Почистване на градинката и на английския двор.
- Измитане и измиване на подове, стълбище, етажни площадки, асансьори и тераси с твърда настилка / инокс, теракотени плочки и гранитогрес/.
- Измитане и измиване на входните помещения и прилежащата стълбищна секция – минимум три пъти дневно.
- Прахосмучене на подове с текстилно покритие /иглонабивен мокет /.
- Влажно забърсване на откритите части на мебели /бюра, плотове, ламперия, шкафове, рафтове, заседателни маси, монитори, врати, первази и др./ със специализиран препарат.
- Влажно забърсване на текстилна и кожена тапицерия.
- Изпразване на кошчета, шредери и санитарни кофи.
- Измиване на чаши и чинии в кабинетите и заседателните зали.
- Почистване на отпадъци от стайни цветя.
- Забърсване на алуминиеви преградни остъклени стени и врати на входните помещения и гише деловодство.
- Почистване на санитарно-хигиенни помещения със специализиран препарат за измиване и дезинфекция /стени, огледала, диспансери, под, тоалетни чинии, мивки, врати/.
- Зареждане на санитарно-хигиенни помещения с:
 - WC твърд ароматизатор по 1 бр. на тоалетна чиния - /30 бр./ на 15 дни;
 - WC гелообразен ароматизатор за тоалетна чиния - 10 бр. месечно;
 - Гъба за миене на мивките – 20 бр. месечно;
 - Препарат гел за съдове, съдържащ овлажняващи съставки /0,500мл./ - 14 бр. месечно;
 - Глицеринов течен сапун с овлажняващи съставки за зареждане на дозаторите – 50 л. месечно;
 - Тоалетна хартия бяла двупластова на ролка 100% целулоза съвместима с диспансерите на Възложителя – 750 бр. месечно;
 - Тоалетна хартия трипластова на ролка, ароматизирана 100% целулоза съвместима с диспансерите на Възложителя – 100 бр. месечно;

- Хартиени кърпи за ръце бели нагънати 100% целулоза съвместима с диспансерите на Възложителя – 300 пакета месечно /при 240 бр. кърпи в пакет/;
- Хартиени кърпи за ръце бели двупластови 100% целулоза съвместима с диспансерите на Възложителя – 100 пк. месечно /при 240 бр. кърпи в пакет/;
- Пълнител-дезинфектант за тоалетна чиния, съвместим с диспансерите на Възложителя – 20 бр. месечно;

1.2. Седмично

- Почистване на кожени тапицерии със специализиран препарат;
- Забърсване на вътрешни алуминиеви преградни остъклени стени и врати;
- Измитане на подземните паркинги и товарен асансьор;

1.3. Месечно

- Почистване на архиви, складови помещения и генераторно помещение;
- Почистване на стъклената фасада на приземния етаж, стъклената конструкция над английския двор, стъклената фасада и стъклените парапети на етажите с тераси;

1.4. Основно - веднъж на 6 /шест/ месеца след предварително съгласуване с Възложителя;

- Машинно изпиране и подсушаване на текстилното подово покритие;
- Основно измиване с машини и препарати на подземен паркинг на ниво -2 и ниво -3;
- Основно измиване с машини и препарати на подове и стълби с твърда настилка /теракот и гранитогрес/ ;
- Основно почистване на алуминиевата дограма, стъклопакети, щори;
- Основно почистване на външната фасада (включително оберлихт).

1.5. Веднъж годишно след съгласуване с Възложителя:

- Машинно изпиране на текстилни столове и текстилна мека мебел.

1.6. При необходимост

- Почистване и измиване на стени;
- Почистване, измиване или прахосмучене на локални замърсявания;
- Снегочистване и ледочистване на тротоарното пространство пред административната сграда и вътрешния двор, тераси, както и премахване на ледени висулки.

2. Организация на работа на персонала.

2.1. Персоналът ще бъде подбран в съответствие с нивото на представителност на институцията.

2.2. Минималният състав на персонала за изпълнение на поръчката е 12 /дванадесет/ души.

2.3. Работно време на основния персонал от минимум 10 хигиениста ще е от 6.00 до 8.30 часа.

2.4. Целодневно дежурство на минимум 2 хигиениста ще е с работното време на КФН от 9.00 до 17.30 ч.

IV. Изисквания към изпълнението на поръчката.

1. Ще се придържаме към указанията на Възложителя, техническата спецификация и към всички действащи нормативни актове и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката.
2. В случай че бъдем определени за изпълнител ще извършваме услугата, предмет на обществената поръчка, със свои консумативи, препарати, материали, инструменти и оборудване за сухо и влажно почистване.
3. В случай че бъдем определени за изпълнител ще използваме професионални и висококачествени почистващи и миещи препарати, снабдени със сертификати за качество и одобрени от Министерство на здравеопазването, както следва:

№	ФИРМА-ПРОИЗВОДИТЕЛ	ПРОДУКТ	ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ (концентрация, разходна норма)
1.	ECOLAB Германия/Австрия	Brial Top	Почистване повърхности от стъкло и изкуствени материали (силен концентрат; 50-100 ml. в 10 л. вода)
2.		Into-WC-Reiniger	Абразивен препарат за основно почистване на WC – санитария (опаковка 0.75 л.)
3.		Chromol	Почистване и предпазване на повърхности от хром, алуминий и неръждаема стомана (спрей 0.5 л.)
4.	STERN WASCHMITTEL Германия	Klarwischpflege	Универсален почистващ препарат за ежедневно почистване на твърди настилки (концентрат; 40 ml. в 8 л. вода)
5.		Sanitär- Duftreiniger	Основно и ежедневно почистване във WC (силен концентрат; 50 ml. в 10 л. вода)
6.	KITER Италия	Aksis	Машинно изпиране на меки подови настилки и тапицерии; (концентрат; 50 ml. в 10 л. вода)
7.		Eustrip	Машинно измиване на твърди подови настилки (концентрат; 100 ml. в 10 л. вода)

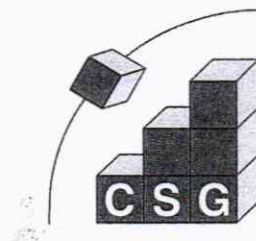
4. Служителите ни, ангажирани с изпълнението на обществената поръчка ще използват работно облекло с лого на Изпълнителя.
5. Заявяваме, че разполагаме с 4 машини за почистване на гранитогресни плочки и армирана бетонова настилка. Същите са представени като марки и модели в Приложение № 5, Списък на техническите средства.
6. Заявяваме, че разполагаме с минимум 8 машини за почистване на иглонабит мокет. Същите са представени като марки и модели в Приложение № 5, Списък на техническите средства.

V. Срок за изпълнение на дейностите: 12 месеца, считано от датата на подписване на договора, но не по-рано от 18.04.2018 г.

София
02.03.2018 г.

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

Л. Андонов
Управител
„Це Ес Ге България“ ООД



До
Комисия за финансов надзор
ул. „Будапеща“ № 16
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

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в обществена поръчка с предмет:
„Комплексно почистване на административната сграда на
Комисията за финансов надзор и прилежащата ѝ територия“

ОТ „ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ“ ООД

ЕИК 040500091; представлявано от Любомир Владимиров Андонов,
в качеството му на Управител;
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 ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка участието ни в обществена поръчка с предмет: „Комплексно почистване на административната сграда на Комисията за финансов надзор и прилежащата ѝ територия“, Ви предлагаме следното ценово предложение:

1. **Цена за един месец почистване**, включващо дейностите по ежедневно, седмично, месечно и почистване при необходимост, съгласно техническата спецификация на възложителя по раздел III. Почистване на сградата - т. 1.1 Ежедневно, т. 1.2. Седмично, т. 1.3. Месечно, т. 1.5. Веднъж годишно и т. 1.6. При необходимост – **3 580.00 лева без ДДС.**

2. **Цена за основно почистване**, включващо дейностите описани в техническата спецификация на възложителя по раздел III. Почистване на сградата, т. 1.4 - **2 950.00 лева без ДДС.**

Предложените от нас цени включват всички разходи за изпълнение на обществената поръчка.

Съгласни сме при разминаване на цена, изписана с цифри и такава изписана с думи, да се има предвид цената, която е изписана с думи.

София
02.03.2018 г.

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

Л. Андонов
Управител

„Це Ес Ге България“ ООД

Заличено обст. на осн. чл. 73 от ДОПК