

ДОГОВОР

D-34/17.12.2019

Днес, 2019 г., между:

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА, с адрес: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11 ЕИК 000695388 и ЗДДС номер BG000695388, представлявано от Иван Марков – главен секретар на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, упълномощен със Заповед № РД-08-406/28.09.2018 г. и Иван Иванов – директор на дирекция „Финанси“, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„КОМЕКС – РМ“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1113, община Столична, район Изгрев, бул. „Шипченски проход“ № 18, вх. А, ет. 9, ЕИК 130978891, представлявано от Пламен Стоянов, в качеството на управител, наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

и на основание проведена процедура по чл. 82 ал. 3 и 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 2 от сключено Рамково споразумение № СПОР-28/21.12.2017 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда“ за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда“ и Заповед № РД-14-82 от 20.11.2019 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор.

се сключи този договор („**Договора/Договорът**“) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, услуги, щадящи околната среда за комплексно почистване на сгради и помещения за нуждите на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията;

(2) Дейностите по ал. 1 ще се съществяват, съгласно електронната оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в СЕВОП.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Списъка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с почистващите препарати, съставляващи съответно Приложения №, № 1, 2, 3 и 4 към този Договор („**Приложенията**“) и представляващи не отделна част от него.

Чл. 3. (1) За реализирането на целите на настоящия договор страните определят следните лица:

1. ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - отговорни лица по договора:

- Цветелина Хантова – длъжност: директор на дирекция „Стопански дейности и управление на собствеността“, тел.: 02 9409302, факс: 02 9885094, e-mail: tshantova@mtitc.government.bg

Handwritten mark

- Емилия Цветкова, длъжност: началник на отдел „Управление на собствеността“, тел.: 02 9409867, факс: 02 9885094, моб. тел. 0887 517270, e-mail: etsvetkova@mtic.government.bg.

2. ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: – отговорно лице по договора Росица Стоянова, длъжност Координатор, тел./факс 02 963 23 99/ 02 417 36 45, моб. тел. 0898 555 044, e-mail: office@komekc.com.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** списък (Приложение № 5) на лицата, извършващи почистването на сградите. Представеният списък трябва да съдържа трите имена на лицата, включени в него, както и съответния район/сграда/помещения/изнесени работни места, които всяко едно от тях ще почиства.

(3) 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.

(4) Всички съобщения и уведомления между страните, във връзка с изпълнението на настоящия договор, ще се извършват в писмена форма и ще са валидни, ако са подписани от упълномощените лица.

(5) За валидни адреси за приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Адрес: гр. София, бул. „Шипченски проход“ 18, вх. А, ет. 9
Факс: 02 417 36 45

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Адрес: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9
Факс: 02 9885094

(6) При промяна на данните по ал. 1 и 5, съответната страна е длъжна да уведоми другата в еднодневен срок от настъпване на промяната.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Срокът на Договора е от 01.01.2020 г. до 31.01.2021 г.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на Услугите е 13 (тринадесет) месеца, считано от двустранното подписване на протокол за поемане на обектите за почистване, не по-късно от 02.01.2020 г.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора са административните сгради на МТИТС, находящи се в гр. София ул. „Дякон Игнатий“ № 9; ул. „Дякон Игнатий“ № 11; ул. „Гурко“ № 5; ул. „Гурко“ № 6, ул. „Самуил“ № 79, подробно описани в Списъка на обектите от Приложение № 6, като местонахождение, етажни части, разгърнатата застроена площ, брой работни кабинети и работни места, брой сутерени, сервизни помещения, приемни/заседателни зали и т.н.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 7. (1) Максималната стойност на договора е до **256 858,71** лв. (двеста петдесет и шест хиляди осемстотин петдесет и осем лева и 71 ст.) без ДДС или **308 230,45** лв. (триста и осем хиляди двеста и тридесет лева и 45 ст.) с ДДС.

(2) В стойността по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Единичните цени/стойности за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна.

Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената по този Договор в срок не по-късно от 20 дни от одобряване на получената фактура, както следва:

а) 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 Ценовото му предложение и заявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** 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.

б) 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 Ценовото му предложение и заявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** 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.

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

(3) Срокът за извършване на плащането по ал. 1 спира да тече, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде уведомен, че фактурата не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. Периодът на плащане продължава да тече от датата, на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** получи правилно формулирана фактура или поисканите от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** разяснения, корекции или допълнителна информация.

Чл. 9. (1) За извършените въз основа на заявените по реда на чл. 25, т. 6 от този договор всеки месец услуги, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** данъчна фактура за стойността им до 10 число на месеца, следващ отчетния. При фактурирането се начислява дължимият в момента ДДС.

(2) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: Банка ДСК

BIC: STSABGSF

IBAN: BG23STSA93000018445002

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 7 705,76 (седем хиляди седемстотин и пер лева и 76 ст.) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

Чл. 11. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор 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.

(2) 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**, при спазване на изискванията на чл. 12 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора.

Чл. 12. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Банка: БНБ – Централно управление

BIC BNBGBGSD

IBAN: BG77 BNBG 9661 3300 1248 01

Чл. 13. (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. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане в срок на изпълнение до 5 (пет) работни дни, считано от датата на 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. 14. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** предварително съгласуван с него оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползвачо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** предварително съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

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. 15. (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**, посочена в чл. 9 от Договора;

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.

(3) Гаранцията или съответната част от нея 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. 16. 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. 17. 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. 18. Във 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. 19. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) 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. 10 от Договора.

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 21. 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. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 9 от договора;

2. да иска и да получава 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. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да извършва дейностите, подробно описани в Техническата спецификация (Приложение № 1) по заявка, съгласно чл. 25, т. 6, както следва:

а) текущо почистване – ежедневни дейности по хигиенизиране, които ще се извършват всеки работен ден, като до 9:00 часа процесът на почистване на помещенията трябва да е напълно приключил;

б) периодични дейности в работно/извънработно време;

в) основно почистване по конкретна заявка до 2 пъти годишно в работно/извънработно време при съгласуван с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** график;

2. да осигурява месечно, следните минимални количества санитарни консумативи:

а) тоалетна хартия на голяма ролка „мини джъмбо“ – мин. 550 броя;

б) течен сапун – наливен, обикновен, в опаковка от 5 л. за наливане в поставени на място дозатори – мин. 42 литра;

в) сгънати кърпи за ръце, хартиени, 100 % целулоза или Сертификат за екологичност, V-сгънати, 2 пласта, цвят – бял/екрю, опаковка 220-250 кърпи в пачка – мин. 165 опаковки;

г) торбички за смет – мин. 550 броя.

3. да извършва качествено, в срок и с грижата на добрия търговец задълженията си по предмета на договора, като осъществява пряк контрол върху изпълнението;

4. да спазва препоръките и указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

5. да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката, без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да не разпространява служебна и вътрешна информация на администрацията, станала му известна при и по повод на извършване на дейността му;

6. да извършва дейностите със свои технически средства и материали, като качеството на услугата да отговаря на здравните, хигиенните и професионалните изисквания за този вид дейност;

7. да използва качествени препарати за почистване съобразно видовете повърхности, като в противен случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** 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;

8. за изпълнение на услугите по чл. 1 трябва да ползва почистващи продукти, които са от Списъка – Приложение № 4 към рамковото споразумение;

9. при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да представи доказателства и/или проби за изпитване от почистващите продукти, които използва за изпълнение на услугите по чл. 1;

10. в случай че за изпълнение на услугите по чл. 1 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** използва почистващи продукти, които не са посочени в първоначалната оферта, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да представи отчет в срока по чл. 9, ал. 1. В отчета се посочват наименованията и количеството на използваните почистващи продукти, като се предоставя необходимите доказателства за съответствието им с техническите спецификации. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да бъде в състояние да обосновават амата на използваните продукти;

11. преди всяка промяна в Списъка (Приложение № 5) писмено да уведоми лицето по чл. 3, ал. 1, т. 1 от договора;

12. да отстрани от списъка по предходната точка лице, по отношение на което е получил повторно оплакване в писмен вид от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи, по реда на т. 11, актуализиран списък с извършената промяна;

13. да не променя броя на персонала, обслужващ **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, независимо от това дали са налице обективни и субективни причини, като наличие на отпуски, болнични, напускане на работници и др.;

14. да осигури подходящо работно облекло и лични предпазни средства за всички работници;

15. 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;

16. да провежда обучението и инструктажите по предходната точка периодично, като отчита новите или променени рискове;

17. да осигури 1 (един) брой дежурен хигиенист, обслужващ административните сгради на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на ул. „Дякон Игнатий“ № 9 и № 11 и ул. „Гурко“ № 5 и № 6, който да бъде на разположение в периода до изтичане на редовното работно време от 09:00 ч. до 17:30 часа на МТИТС;

18. да отстрани изцяло и за своя сметка всички повреди на имуществото на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, възникнали по вина на служителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, допуснати по време на изпълнение на този договор.

Общи права и задължения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи качествени и пълни по обхват и обем услугите в чл. 1 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, чрез упълномощен представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, който да е на разположение и да може да реагира своевременно, във всеки момент от изпълнението 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 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** използва по време на целия период на договора, сключен въз основа на рамковото споразумение, за да проверява съответствието на техния химически състав с основните зелени критерии;

6. да отправи до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмено искане за промяна на някои от лицата от списъка по чл. 3, ал. 2 и чл. 23, т. 12 от договора.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплати уговореното възнаграждение, в сроковете и при условията, предвидени в настоящия договор;

2. да осигурява ежедневен достъп на работниците на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до обектите за работа;

3. да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** помещение за съхраняване на инвентар и дрехи.

4. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;

5. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение съгласно клаузите на чл. 15 от Договора;

6. да изготвя и представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок преди края на предходния месец заявка за обема и видовете дейности по предстоящото за следващия месец текущо и периодично почистване.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 26. Предаването и приемането на изпълнението на Услугите за всеки отделен период (месец) се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в три оригинални екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** („Приемо-предавателен протокол“).

Чл. 27. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите по чл. 23, т. 10 в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в изцяло за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 28. При просрочване изпълнението на задълженията си по този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % (0,5 на сто) от Цената за съответната дейност/задача за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет на сто) от нейната стойност.

Чл. 29. (1) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност/задача или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност/задача, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

(2) Констатацията по ал. 1 се документира със съставяне на констативен протокол.

Чл. 30. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 31. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

Чл. 32. Плащането на неустойките уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 33. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора по чл. 4 или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора по чл. 7;

2. с изпълнението 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 Страна в срок до 3 (три) работни дни от настъпване на невъзможността и да 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 съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

Чл. 34. (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) работни дни, считано от Датата на влизане в сила;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 3 (три) работни дни;

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. 35. 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. 36. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

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 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. 37. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирами понятия и тълкуване

Чл. 38. (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. 39. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва 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.

Конфиденциалност

Чл. 40. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се счита за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всички подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 41. 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. 42. Някоя 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. 43. 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. 44. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 3 (три) работни дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след консултантско съветване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или

3. чиято небрежност или умислени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищоженост на отделни клаузи

Чл. 45. 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.

Уведомления

Чл. 46. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9-11

Тел.: 02 94 09 302; 02 9409 867

Факс: 02 988 50 94

e-mail: tshantova@mtic.government.bg ; etvetkova@mtic.government.bg

Лице за контакт: Цветелина Хантова – директор на дирекция „Стопански дейности и управление на собствеността“; Емилия Цветкова – началник на отдел „Управление на собствеността“.

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1113, бул. „Шипченски проход“ № 18, вх. А, ет. 9

Тел.: 02 963 23 99

Факс: 02 417 36 45

e-mail: office@komekc.com

Лице за контакт: Росица Стоянова – координатор.

(3) 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;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 7 (седем) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(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 7 (седем) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Предложимо право

Чл. 47. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл. 48. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се

уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 49. Този Договор е изготвен и подписан в 4 (четири) еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Приложения:

Чл. 50. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 3 – Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 4 – Списък на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с почистващите препарати;

Приложение № 5 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;

Приложение № 6 – Списък на обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: *На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,
във връзка с чл. 4 от Регламент (ЕС)*

ИВАН МАРКОВ

Главен секретар на Министерството на
транспорта, информационните технологии
и съобщенията

*На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,
във връзка с чл. 4 от Регламент (ЕС)*

ИВАН ИВАНОВ

Директор на дирекция „Финанси“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

*На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,
във връзка с чл. 4 от Регламент (ЕС)*

Пламен Стоянов

Управител на Комплекс РМ ЕООД

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

"Услуги по почистване, шадящи околната среда за нуждите на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията"

| № | Код в основния образец в СЕВОП | Описание на дейността | Периодичност на извършване на дейността |
|---|--------------------------------|--|---|
| I. ТЕКУЩО ПОЧИСТВАНЕ - ЕЖЕДНЕВНО ХИГИЕНИЗИРАНЕ | | | |
| 1 | ТП 1 | Почистване на сервизни помещения /WC/ , което включва: 1) измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./; 2) основна обработка веднъж дневно и периодично обслужване през работното време на интервал, заявен от индивидуалния възложител; 3) изхвърляне на отпадъци; 4) зареждане на дозаторите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва: | |
| вариант 1ж | ТП 1ж | 1) тоал. хартия на голяма ролка "мини джъмбо"; 2) течен сапун наливен, обикновен, в opak. от 5 л. за наливане в поставени на място дозатори; 3) сгънати кърпи за ръце, хартиени, 100 % целулоза или Сертификат за екологичност; V-сгънати, 2 пласта, цвят - бял/екрю; опаковка -220-250 кърпи/пачка; 4) торбички за смет. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство на етап провеждане на мини-процедура. | 21 пъти в месеца / 273 пъти за срока на договора |
| 2 | ТП 2.1 | Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/; | 21 пъти в месеца / 273 пъти за срока на договора |
| 3 | ТП 2.2 | Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии; | 21 пъти в месеца / 273 пъти за срока на договора |
| 4 | Тп 2.3 | Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет. | 21 пъти в месеца / 273 пъти за срока на договора |
| 5 | ТП 3 | Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./. | 21 пъти в месеца / 273 пъти за срока на договора |
| 6 | ТП 4 | Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени | 21 пъти в месеца / 273 пъти за срока на договора |
| 7 | ТП 5 | Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често | 21 пъти в месеца / 273 пъти за срока на договора |
| 8 | ТП 6 | Измитане и оборка на общи и прилежащи насти около сградата | 21 пъти в месеца / 147 пъти за срока на договора (сезонно - 7 месеца в срока на договора) |
| 9 | ТП 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. | 21 пъти в месеца / 126 пъти за срока на договора (сезонно - 6 месеца в срока на договора) |

| II. ПЕРИОДИЧНИ ДЕЙНОСТИ | | | |
|--------------------------------|-------|--|--|
| 1 | ПД 1 | Почистване на подове с меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ <u>в абши части</u> /коридори и фойета/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях. | до 4 пъти в месеца / до 52 пъти за срока на договора |
| 2 | ПД 2 | Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат. | до 4 пъти в месеца / до 52 пъти за срока на договора |
| 3 | ПД 3 | Почистване на тапицери (текстилни и кожени): 1) прахосмукиране на текстилни тапицери; 2) със специализиран препарат . | до 4 пъти в месеца / до 52 пъти за срока на договора |
| 4 | ПД 4 | Почистване и измиване на входни врати и летящи врати. | до 4 пъти в месеца / до 52 пъти за срока на договора |
| 5 | ПД 5 | Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сугеренни помещения др. | до 4 пъти в месеца / до 52 пъти за срока на договора |
| III. ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ | | | |
| 1 | ОП 1 | Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/ | до 2 пъти за срока на договора |
| 2 | ОП 2 | Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./ | до 2 пъти за срока на договора |
| 3 | ОП 3 | Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/ | до 2 пъти за срока на договора |
| 4 | ОП 4 | Машинно изпиране на текстилни тапицери /мека мебел и столове/ | до 2 пъти за срока на договора |
| 5 | ОП 5 | Ръчно почистване на щори /двустранно/ | до 2 пъти за срока на договора |
| 6 | ОП 6 | Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/ | до 2 пъти за срока на договора |
| 7 | ОП 7 | Основно почистване на фаянс и санитарии в сервизни помещения | до 2 пъти за срока на договора |
| 8 | ОП 8 | Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др. | до 2 пъти за срока на договора |
| 9 | ОП 9 | Прање на пердета | до 2 пъти за срока на договора |
| 10 | ОП 10 | Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати | до 2 пъти за срока на договора |

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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ:

1. Общият брой на персонала за текущо ежедневно почистване да бъде не по-малък от 25 служители. Потенциалният изпълнител следва да определи упълномощен представител, който упражнява контрол по изпълнението на договора от страна на изпълнителя и да може да реагира своевременно, във всеки момент от изпълнението на договора.
2. Почистването да се извършва в извънработно време (6:00 - 9:00 часа). Потенциалният изпълнител задължително да осигури присъствието на един хигиенист през целия работен ден (9:00 – 17:30 часа).
3. Текущото ежедневно почистване ще се извършва по предварителна заявка от Възложителя. В заявката Възложителят ще посочва точно каква площ трябва да бъде почиствана ежедневно/периодично от Изпълнителя през следващия месец.
4. Броят на постоянно работещите в сградите на МТИТС е около 300 служителя. Приблизителният брой на посетителите ежедневно е 50 човека.
В сградите на МТИТС е осигурен пропускателен режим, чрез ежедневна денонощна охрана.
5. Основно почистване ще се извърши до два пъти в рамките на срока на договора по предварителна заявка от Възложител, като заявката ще се подава до 10 дневен срок преди започването на основното почистване.
6. Минимални месечни количества санитарни консумативи:
 - 6.1. тоалетна хартия на голяма ролка "мини джъмбо" – минимум 550 броя;
 - 6.2. течен сапун наливен, обикновен, в опаковка от 5 л. за наливане в поставени на място дозатори – минимум 42 литра;
 - 6.3. сгънати кърпи за ръце, хартиени, 100 % целулоза или Сертификат за екологичност; V-сгънати, 2 пласта, цвят - бял/екрю; опаковка -220-250 кърпи/пачка – минимум 165 опаковки;
 - 6.4. торбички за смет – минимум 550 бр.Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари.
7. Оглед на помещенията за почистване в сградите на МТИТС може да бъде извършен на етап провеждане на вътрешно конкурентния избор.
8. Срокът на валидност на офертите - 120 дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ
И СЪБЩЕНИЯТА

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Във връзка с Ваша покана № 14-00-1212/29.10.2019г. и в изпълнение на рамково споразумение № СПОР-28/21.12.2017 г. с предмет: „Услуги по почистване, шадящи околната среда”, сключено между нас и Централния орган за покупки,

Ние: „Комекс РМ” ЕООД,
(изписва се името на участника)

.....
(номер по съдебния регистър)

130978891,
(БУЛСТАТ/ ЕИК)
гр. София, бул. „Шипченски проход” № 18, вх. А, ет. 9
(адрес по регистрация)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ/ГОСПОДА,

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

1. 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.

2. Изразяваме своята готовност да изпълняваме всички описани в Техническата спецификация видове дейности, в съответствие с индивидуалните нужди на Възложителя.

3. Срокът за изпълнение на услугите по договора е до 31.01.2021 г. или по-кратък – до достигане на неговата максимална стойност.

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

5. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

6. Броя на персонала, разпределен по сгради и етажи – на база изискването общият брой на персонала за текущо ежедневно почистване е 25 (двадесет и пет) служители (участникът следва да посочи определения от него брой служители, който не следва да е не по-малък от 25 служители).

7. Декларираме, че ще осигурим присъствието на един хигиенист в сградата на индивидуалния възложител МТИТС през целия работен ден (9:00 ч. – 17:30 ч.).

8. Декларираме, че ще упълномощим наш представител, който да упражнява контрол по изпълнението на договора и да реагира своевременно, във всеки момент от неговото изпълнение.

9. Допълнителни дейности (услуги), свързани с предмета на поръчката извън описаните от индивидуалният възложител МТИТС, без промяна на цената за услугата са:

-;

10. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договор.

Настоящото предложение е валидно 120 (сто и двадесет) 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.

Дата: 01.11.2019г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Пламен Стоянов
(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

1639 Услуги по почистване, щадящи околната среда за нуждите на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията

КОМЕКС РМ ЕООД оферта

Услуги по почистване, щадящи околната среда - Ценова оферта

| № | Дейност | Мерна единица за количество/обем работа | Количество/обем работа | Периодичност на извършване на дейността за срока на договора - брой пъти /прим.бр.пъти в месеца x бр.месеци или бр.дни x бр.месеци/ | Единична цена в лв. без ДДС за 1 кв.м. площ или за 1 бр. еднократно изпълнение | Стойност на услугата в лв. без ДДС |
|---|---|---|------------------------|---|--|------------------------------------|
| 1 | {ТП 1ж} Почистване на сервизни помещения - дейност ТП1 съгласно описанието ѝ в Техническата спецификация, която включва следните доставени от изпълнителя консумативи и тоал хартия: 1) тоал. хартия на голяма ролка "мини джъмбо"; 2) течен сапун наливен, обикновен, в opak. от 5 л. за наливане в поставени на място дозатори; 3) сгънати кърпи за ръце, хартиени, 100 % целулоза или Сертификат за екологичност; V-сгънати, 2 пласта, цвят - бял/екрю; опаковка -220-250 кърпи/пачка; 4) торбички за смет. Всички консумативи трябва да отговарят на модел/марка налични аксесоари, огледът на които е задължителен в съответното ведомство на етап провеждане на мини-процедура. | кв.м. | 223 | 273 | 0,25 лв. | 15 219,75 лв. |
| 2 | {ТП 2.1} Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др / и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/; | кв.м. | 6041 | 273 | 0,08 лв. | 131 935,44 лв. |
| 3 | {ТП 2.2} Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии; | бр. раб. места | 400 | 273 | 0,09 лв. | 9 828 лв. |
| 4 | {ТП 2.3} Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет | бр. кошчета | 400 | 273 | 0,07 лв. | 7 644 лв. |
| 5 | {ТП 3} Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойейта /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./ | кв.м. | 2492 | 273 | 0,08 лв. | 54 425,28 лв. |
| 6 | {ТП 4} Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени | кв.м. | 20 | 273 | 0,04 лв. | 218,4 лв. |
| | {ТП 5} Почистване на уязвими | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------|---|----------------|------|-----|----------|-----------------------|
| 7 | места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и често | кв.м. | 300 | 273 | 0,05 лв. | 4 095 лв. |
| 8 | [ТП 6] Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата | кв.м. | 1050 | 147 | 0,05 лв. | 7 717,5 лв. |
| 9 | [ТП 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. | кв.м. | 1050 | 126 | 0,04 лв. | 5 292 лв. |
| 10 | [ПД 1] Почистване на подове с меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ в общи части /коридори и фойета/ - прахосмукиране и отстраняване на петна по тях | кв.м. | 50 | 52 | 0,06 лв. | 156 лв. |
| 11 | [ПД 2] Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат. | бр. раб. места | 400 | 52 | 0,06 лв. | 1 248 лв. |
| 12 | [ПД 3] Почистване на тапицерии (текстилни и кожени): - прахосмукиране на текстилни тапицерии; - със специализиран препарат. | брой | 20 | 52 | 0,06 лв. | 62,4 лв. |
| 13 | [ПД 4] Почистване и измиване на входни врати и летящи врати. | кв.м. | 220 | 52 | 0,05 лв. | 572 лв. |
| 14 | [ПД 5] Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др. | кв.м. | 1845 | 52 | 0,14 лв. | 13 431,6 лв. |
| 15 | [ОП 1] Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/ | кв.м. | 2570 | 2 | 0,25 лв. | 1 285 лв. |
| 16 | [ОП 2] Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./ | кв.м. | 2439 | 2 | 0,22 лв. | 1 073,16 лв. |
| 17 | [ОП 3] Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/ | кв.м. | 200 | 2 | 0,22 лв. | 88 лв. |
| 18 | [ОП 4] Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/ | брой | 400 | 2 | 0,21 лв. | 168 лв. |
| 19 | [ОП 5] Ръчно почистване на щори /двустранно/ | кв.м. | 2075 | 2 | 0,22 лв. | 913 лв. |
| 20 | [ОП 6] Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/ | кв.м. | 2024 | 2 | 0,2 лв. | 809,6 лв. |
| 21 | [ОП 7] Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения | кв.м. | 239 | 2 | 0,21 лв. | 100,38 лв. |
| 22 | [ОП 8] Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др. | брой | 920 | 2 | 0,23 лв. | 423,2 лв. |
| 23 | [ОП 9] Пране на пердета | брой | 50 | 2 | 0,21 лв. | 21 лв. |
| 24 | [ОП10] Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати | брой | 300 | 2 | 0,22 лв. | 132 лв. |
| Общо | | | | | | 256 858,71 лв. |

**СПИСЪК НА ПРОДУКТИТЕ ЗА ПОЧИСТВАНЕ, КОИТО ЩЕ БЪДАТ
ИЗПОЛЗВАНИ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ ПО РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

№ СПОР-28 от 21.12.2017 г.

с предмет

„УСЛУГИ ЗА ПОЧИСТВАНЕ, ЩАДЯЩИ ОКОЛНАТА СРЕДА“

| Изпълнител | Препарат – наименование и описание |
|---------------------------------------|---|
| <p>1. „КОМЕКС РМ“ ЕООД</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. TANET Orange – екологичен универсален детергент за почистване на всички водоустойчиви повърхности и настилки например пластмаса, каучук, камък, линолеум, PVC и др. 2. SANET ZITROTAN – екологичен санитарен детергент. Подходящ за използване върху киселинно-устойчиви повърхности в санитарните възли; 3. TANET SR 13 – високоефективен детергент за почистване на повърхности, на алкохолна основа. Идеален поддържащ детергент за ефективно, предпазващо околната среда почистване на всякакви водоустойчиви повърхности като пластмаса, камък, каучук, линолеум, ПВЦ и др. Освен това приложим върху всякакви миещи се, гладки и блестящи повърхности от пластмаса, лак, стъкло, керамика, метал; 4. TANA TAWIP vioclean – екологичен универсален детергент, много подходящ за употреба върху всички водоустойчиви повърхности, като например PVC, балатум, гума, камък и запечатано дърво; 5. TANA GLASS Classic – екологичен препарат за почистване на всякакъв вид стъклени повърхности на закрито и открито; 6. LINAX Stripper – системен детергент за основно почистване с особено предпазващи околната среда суровини. Зелена грижа Стрипер е специален детергент за всякакви водоустойчиви подове, разработен съгласно принципите за устойчиво развитие. Балансира перфектно между оптимална ефективност за почистване и устойчива екологична съобразителност. 7. CREAM Cleaner - Изключително фино гранулиран. Отстранява упорити и отложени замърсявания, без да драска. Универсален екологичен препарат за всякакви повърхности. 8. TANA Karacho - идеално подхожда за автоматично и ръчно почистване на всички водоустойчиви повърхности (напр. PVC-, балатум и каучукови настилки), както и каменни настилки. Поспециално микропорести камъни, например запечатани керамични плочки или импрегнирана каменна настилка, могат да се почистват много добре със Зелена грижа КАРАХО. Приложим за почистване на текстилни повърхности и мека мебел. http://www.bulengineering.com/prod_groups.php?P=&P1=5 |



**Поименен списък с персонала, отговорен
за изпълнение предмета на поръчката за почистване сградите на
Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията**

| № | ИМЕ |
|-----|--|
| 1. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> РОСИЦА А СТОЯНОВА, координатор |
| 2. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ГИНКА ДОНКОВА, дежурен хигиенист |
| 3. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> АТАНАСКА ИТОНОВА, хигиенист |
| 4. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> БОЯНА РАЕВА, хигиенист |
| 5. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ВАНЯ СТАНЕВА, хигиенист |
| 6. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ГЕОРГИ ДИМИТРОВ, хигиенист |
| 7. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ДАНКА МЛАДЕНОВА, хигиенист |
| 8. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ЖИВКА ИВАНОВА, хигиенист |
| 9. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ЗОРНИЦА УТЕФАНОВА, хигиенист |
| 10. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ЗЛАТКА НИКОЛОВА, хигиенист |
| 11. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ЙОРДАНКА РАНГЕЛОВА, хигиенист |
| 12. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> КАТЯ КОСТАДИНОВА, хигиенист |
| 13. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ЛИЛЯНА МОМЧЕВА, хигиенист |
| 14. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> МАРИЯ ВЕСЕЛИНОВА, хигиенист |
| 15. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> МАРИЯ ХРИСТОВА, хигиенист |
| 16. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> МЕТОДИ ДИМИТРОВ, хигиенист |
| 17. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> МИЛКА ФИИКОВА, хигиенист |
| 18. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ПЕНКА ГОСПОДИНОВА, хигиенист |
| 19. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> РУСКА ГАРОВА, хигиенист |
| 20. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> СЕВДА СВИЛЕНОВА, хигиенист |
| 21. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> СНЕЖАНА ПЕТРОВА, хигиенист |
| 22. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> СОНЯ БОЛАРОВА, хигиенист |
| 23. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> СТАНИСЛАВ ГРОЗДАНОВ, хигиенист |
| 24. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ГОДОРКА АРСЕНКОВА, хигиенист |
| 25. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ГРАЯНКА САШОВА, хигиенист |
| 26. | <small>На основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП, съгласно с чл. 4 от Регламент (ЕС)</small> ЮЛИЯ ДРАЖЕВА, хигиенист |

Управител на фирма "Комекс РМ" ЕООД

гр. София



СПИСЪК НА ОБЕКТИ НА МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

| № | Вид на обекта /административна сграда, складови помещения, изнесени работни места и т.н./ | Адрес | Описание на обекта /етажи и помещения - брой и описание; описание на подовите настилки и санитарните помещения, друго/ | Площи за почистване в м ² |
|---|---|-----------------------|--|---|
| | Административна сграда | ул. Дякон Игнатий № 9 | <p>3 етажна сграда</p> <p>I-ви етаж: фойета; фронт-офис; коридори; тел. централа; работни помещения - 8 бр.; зала - 1 бр.; санитарни помещения - 3 бр.; стая-шофьори; настилки: балатум, ламиниран паркет, мозайка, мрамор, теракот.</p> <p>II-ри етаж: кабинети - 9 бр.; фойе; зала - 1 бр. с паркет; санитарни помещения - 3 бр. с теракот;</p> <p>III-ти етаж: зали - 2 бр.; кабинети - 4 бр. с паркет; санитарни помещения - 2 бр. с теракот; коридор; стълбище с мраморно-каменни плочи;</p> <p>Полуподземен етаж - архив;</p> <p>Тавански етаж - архив - под с PVC покритие.</p> | <p>I-ви етаж - 440 м²</p> <p>II-ри етаж - 604 м²</p> <p>III-ти етаж - 368 м²</p> <p>Стълбище - 119 м²</p> <p>Полуподземен етаж - 250 м²</p> <p>Тавански етаж - 360 м²</p> |

| | | | | |
|--|------------------------|------------------------|--|--|
| | Административна сграда | ул. Дякон Игнатий № 11 | <p>18 етажна сграда.</p> <p>I-ви етаж: фойе, охрана, складово помещение; работно помещение (архив); стълби; санитарно помещение - 1 бр. - подова настилка - ламиниран паркет, мозайка, мрамор, теракота.</p> <p>II-ри етаж: работни помещения с мраморни плочи; коридор и стълбище с мозайка; санитарни помещения - 2 бр. с теракота.</p> <p>III-ти етаж: работни помещения - 12 бр. с ламиниран паркет, коридор и стълбище с мозайка; санитарни помещения - 2 бр. с теракота.</p> <p>IV-ти етаж: работни помещения - 2 бр. с паркет; коридор и стълби с мозайка; санитарно помещение - 1 бр. с теракота.</p> <p>V-ти етаж: работни помещения - 13 бр. с ламиниран паркет, санитарни помещения - 2 бр. с теракота; коридор и стълби с мозайка.</p> <p>VI-ти етаж: работни помещения - 3 бр. с ламиниран паркет и санитарно помещение - 2 бр. с теракота; коридор и стълби с мозайка.</p> <p>VII-ми етаж: работни помещения - 4 бр. с ламиниран паркет, санитарно помещение - 1 бр. с теракота; коридор и стълби с мозайка.</p> | <p>I-ви етаж - 485 м²</p> <p>II-ри етаж - 298 м²</p> <p>III-ти етаж - 365 м²</p> <p>IV-ти етаж - 99 м²</p> <p>V-ти етаж - 359 м²</p> <p>VI-ти етаж - 103 м²</p> <p>VII-ми етаж - 132 м²</p> |
|--|------------------------|------------------------|--|--|

| | | | | |
|--|------------------------|-----------------------------|--|---|
| | Административна сграда | ул. Дякон Игнатий № 11 | <p>X-ти етаж: работни помещения -12 бр. с ламиниран паркет, зала - 1 бр. с ламиниран паркет, санитарни помещения -2 бр. с теракота, коридор и стълби с мозайка</p> <p>XI-ти етаж: работни помещения - 13 бр. с ламиниран паркет и паркет, санитарни помещения - 2 бр. с теракота, коридор и стълби с мозайка</p> <p>XII-ти етаж: работни помещения - 11 бр. с ламиниран паркет и 1 бр. с балатум; санитарни помещения - 2 бр. с теракота, коридор и стълби с мозайка</p> <p>XIII-ти етаж: работни помещения - 13 бр. ламиниран паркет, санитарни помещения - 2 бр. с теракота; коридор и стълби с мозайка.</p> <p>XIV-ти етаж: работни помещения - 14 бр., с ламиниран паркет, санитарни помещения - 2 бр. с теракота; коридор и стълби с мозайка.</p> <p>XV-ти етаж: работни помещения - 13 бр., с ламиниран паркет и теракота, санитарни помещения - 2 бр. с теракота; коридор и стълби с мозайка.</p> <p>XVI-ти етаж: работни помещения - 13 бр., с ламиниран паркет и теракота, санитарни помещения - 2 бр. с теракота; коридор и стълби с мозайка.</p> <p>XVII-ти етаж: работни помещения - 8 бр., с ламиниран паркет, санитарно помещение - 1 бр. с теракота; коридор и стълби с мозайка.</p> <p>Сутерен - работни помещения - 3 бр. с теракота; санитарен възел - 1 бр.; коридори.</p> | <p>X-ти етаж - 331 м²</p> <p>XI-ти етаж - 331 м²</p> <p>XII-ти етаж - 331 м²</p> <p>XIII-ти етаж - 331 м²</p> <p>XIV-ти етаж - 331 м²</p> <p>XV – ти етаж - 331 м²</p> <p>XVI – ти етаж - 331м²</p> <p>XVII – ти етаж - 169 м²</p> <p>Сутерен - 172 м²</p> |
| | Административна сграда | ул. Ген. Йосиф В. Гурко № 5 | <p>7-етажна сграда</p> <p>I-ви етаж: помещение шофьори - 2 бр. с теракота; санитарни помещения - 2 бр.</p> <p>V-ти етаж: работни помещения - 25 бр. с ламиниран паркет, санитарни помещения - 2 бр. с теракота, коридор с мозайка.</p> <p>VI-ти етаж: работни помещения - 8 бр. с ламиниран паркет, коридор с мозайка.</p> | <p>I-ви етаж - 60 м²</p> <p>V-ти етаж - 491 м²</p> <p>VI-ти етаж - 158 м²</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | Административна сграда | ул. Ген. Йосиф В. Гурко № 6 | IV-тия етаж: работни помещения със 70 работни места, зали - 3 бр., подова настилка – ламиниран паркет; коридори и фойета, санитарни възли (мъже и жени) – 4 бр.; архивни помещения - 2 бр., читалня - 1 бр. подова настилка – гранитогрес; открита тераса - подова настилка – мрамор. | IV-тия етаж - 2 000 м ² , в това число открита тераса 325 м ² . |
| | Ведомствен гараж | ул. Самуил № 79 | Подова настилка – цимент, санитарно помещение - 1 бр. | 818 м ² |
| | Прилежащи части към административните сгради | ул. Дякон Игнатий № 9, ул. Дякон Игнатий № 11, ул. Ген. Йосиф В. Гурко № 5 и ул. Ген. Йосиф В. Гурко № 6 | тротоари и вътрешен двор между сградите | 1050 м ² |