

ДОПЪЛНИТЕЛНО СПОРАЗУМЕНИЕ № 4

към Договор за предоставяне на комплексни услуги по почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове от дата 30.12.2010 г.

Днес, 30.12.2014 г., в гр. София, България, между:

(1). „ОКИН ФАСИЛИТИ БГ“ ЕООД, със седалище, адрес на управление: България, гр. София 1618, район Витоша, бул. „Цар Борис III“ № 201, ет. 5, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията под ЕИК: 200396719, ИН по ЗДДС: BG 200396719, представлявано от Петър Георгиев Кръстанов, в качеството му на Управител, наричано за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна

и

(2). „ФАСИЛИТИ ОПТИМУМ БЪЛГАРИЯ“ ЕАД, със седалище, адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр.София, бул. Цариградско шосе № 47А, ет.3, вписано в търговския регистър с ЕИК 175313615., представлявано от Бисера Иванова – Изпълнителен директор, наричано по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

се сключи настоящото допълнително споразумение, за следните изменения и допълнения по отношение на Договора за предоставяне на услуги по поддръжка от 30.12.2010 и сключените допълнителни споразумения № 1, 2 и 3

I. УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) Страните се споразумяха да удължат срока на действие на договора с **12 месеца**, считано от **01.01.2015 г.**

(2) През удължения срок на действие по предходната алинея, Договорът ще се изпълнява в съответствие с предговорените условия между страните, описани по-долу в останалите раздели на настоящото споразумение и приложенията към него. Всички останали условия за изпълнение на услугите по предмета на Договора, в които Страните не са договорили изменения и допълнения посредством настоящото споразумение и приложенията към него, остават непроменени и ще се изпълняват в съответствие с уговореното в основния Договор и предходни допълнителни споразумения към него, доколкото не влизат в противоречие с уговореното тук.

II. ДОПЪЛВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРЕДМЕТА НА ДОГОВОРА

Чл.2 (1) Страните се споразумяха да допълнят дейностите в обхвата на услугата по предмета на Договора, описани в **Приложение № 1** към същия

(2) Считано от датата на влизане в сила на настоящото допълнително споразумение **Приложение № 1** в редакцията му към настоящото споразумение представлява единствено валидното Приложение № 1 към Договора, като същото влиза в сила от същата дата, на която влиза в сила и настоящото допълнително споразумение.

III. ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.3 (1) Страните се споразумяха да променят цените за изпълнение на дейностите по предмета на Договора като новите цени при които договорът ще се изпълнява за удължения срок на неговото действие са описани подробно в **Приложение № 2** – неделима част от настоящото допълнително споразумение.

(2) Считано от датата на влизане в сила на настоящото допълнително споразумение **Приложение № 2** в редакцията му към настоящото споразумение представлява единствено валидното Приложение № 2 към Договора, като същото влиза в сила от същата дата, на която влиза в сила и настоящото допълнително споразумение.

IV. ДОПЪЛВАНЕ НА СПИСЪКА С ОБЕКТИТЕ ПО ДОГОВОРА

Чл.4 (1) Страните се споразумяха да променят списъка на обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по отношение на които ще се извършват услугите по предмета на Договора, които са подробно описани в Приложение № 3 към Договора.

(2) Считано от датата на влизане в сила на настоящото допълнително споразумение Приложение № 3 в редакцията му към настоящото споразумение представлява единствено валидното Приложение № 3 към Договора, като същото влиза в сила от същата дата, на която влиза в сила и настоящото допълнително споразумение.

V. МЕХАНИЗЪМ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Чл.5 Страните се споразумяха да въведат механизъм за възлагане на месечните абонаментни дейности по предмета на договора

- 1) Ежемесечно, в зависимост от необходимостта на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, оправомощено/и лице/а за контакти (координатор/и) по договор за изпълнение подготвя/т възлагателни протоколи за дейностите по почистване на сграден фонд
- 2) До 15-то число на всеки месец (с изключение на последния) от срока на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предава на Изпълнителя възлагателни протоколи за извършване на месечните абонаментни услуги през следващия календарен месец.
- 3) Протоколите се подготвят в 2 (два) екземпляра, подписват се от страна представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (лицата, упоменати в Приложение № 4 – „Списък на оправомощените лица за контакти (координатори)“, неразделна част от настоящия договор), след което единият екземпляр от тях се предава в оригинал на Изпълнителя (на ръка или чрез куриер), както и по електронен път (чрез имейли).

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УГОВОРКИ

Чл.6 Всички останали условия, съгласно договор за предоставяне на услуги от 30.12.2010 г. и сключените допълнителни споразумения №1, 2 и 3 остават непроменени и се прилагат така както са уговорени между страните и за удължения договорен срок.

Чл.7 (1) Настоящото допълнително споразумение влиза в сила считано от 01.01.2015 г., като едновременно с това от тази дата влизат в сила и всички актуализирани и изменени приложения към договора, съставляващи неделима част от настоящото допълнително споразумение.

(2) При противоречия между уговореното тук от една страна и основния договор или предходни допълнителни споразумения от друга страна, с предимство ще се прилага уговореното в настоящото допълнително споразумение. Същото се отнася и във връзка с приоритета при прилагане на Приложение № 1 до Приложение № 3 към настоящото допълнително споразумение, които отразяват последните договорености между страните и същите приложения в предходните си редакции, установени с основния договор или предходните допълнителни споразумения към него.

Чл.8 (1) Неделима част от настоящото допълнително споразумение са последните и единствено приложими редакции от следните приложения към основния договор:

1. Приложение № 1 – „Списък на услугите предмет на договора“;
2. Приложение № 2 – „Договорени цени“;
3. Приложение № 3 – „Списък на обектите на Възложителя“;

Настоящото допълнително споразумение се състави и подписа в два еднакви оригинални екземпляра на български език – по един за всяка от страните.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

OKIN
facility

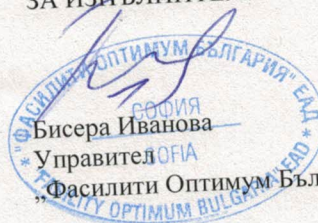
-1-

Петър Кръстанов
Управител

„ОКИН ФАСИЛИТИ БГ“ ЕООД

ОКИН ФАСИЛИТИ БГ
ЕООД
бул. Цар Борис III № 201
София 1618
www.okinfacility.bg

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:



„ОКИН ФАСИЛИТИ БГ“ ЕООД

Съставен: Милена

СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини.

Възложителят възлага почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове на територията обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД в Република България съгласно т.1.5 Механизъм за възлагане на дейностите по предмета на поръчката./А. Възлагане на абонаментни месечни услуги от договора и съгласно Приложение № 7 - Възлагателен протокол № 3, неразделна част от договора.

Изисквания към услуги по почистване на сграден фонд.

1. Сградите за почистване са разделени в три категории в зависимост от изискуемите дейностите за почистването им, както и честота им на изпълнение.
2. Възложителят възлага абонаментно почистване, като при възлагане определя категорията на съответната сграда.
3. Ежедневното почистване трябва да бъде съобразено с работното време на Възложителя – сутрин от 6:00 до 8:00 часа или след обяд от 17:00-19:00 часа.
4. В сградите първа и втора категория е необходимо да има дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целият работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите.
5. Основното почистване на сградите трябва да се извършва в почивните дни по изготвен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя график.
6. В абонаментните цени да се включат всички разходи за санитарни консумативи, както и препаратите необходими за извършване на почистванията на всяка сграда.
7. В абонаментните цени да са включени всички разходи необходими за дейностите по почистване за съответната категория.
8. За всички възложени и изпълнени почиствания Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя протокол с описани брой обслужени сгради. Протоколът се предоставя и в електронен вид, и трябва да е съобразен с изискванията на Възложителя.
9. При извършване на ежемесечни, на три месеца, на шест месеца, на една година и извънредни почистванията Изпълнителят предоставя протокол, който се разписва от страна на Възложителя (представител на на ДУС), с което почистването се счита за прието.

Дейности за почистване на обекти ПЪРВА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

• **Кабинети:**

- почистване на меки подови настилки с прахо и водосъбиращи машини;
- измиване на твърди подови настилки;
- почистване и обезпрашаване на офис мебели /бюра, контейнери, шкафове, маси, столове и др./;
- почистване на офис техника от прах – принтери, ксерокси, факсове, телефони и климатици с височина до 1,5 м от пода;
- почистване на стъклени прегради и врати от отпечатъци или други видими замърсявания;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет, изхвърляне на боклука;
- измиване на чаши и пепелници на определени от Възложителя офис-помещения;
- зареждане и обслужване на съдомиялни машини.

• **Санитарни помещения:**

- измиване на твърди подови настилки /гранитогрес, теракот, гранит, мозайка/;

- почистване на фаянс по стени от отпечатьци или други видими замърсявания;
- измиване и дезинфекциране на тоалетни чинии, писоари, плотове на мивки;
- почистване на огледала, стъклени повърхности, врати и прегради от отпечатьци или други видими замърсявания;
- почистване на сешоари за ръце и диспенсери, кошчета за отпадъци;
- периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане с консумативи за санитарните помещения /течен сапун, двупластова тоалетна хартия и хартиени кърпи за ръце и дезинфектант, съобразно пригледените устройства;
- почистване на всеки два часа на санитарните възли в рамките на работното време от дежурната хигиенистка – контрол.

• **Коридори, стълбища и фойета:**

- почистване и подсушаване на твърди настилки;
- почистване на меки подови настилки с прахосъбиращи и праховодосъбиращи машини;
- почистване на врати, огледала и стъклени повърхности, цокли, ел. ключове, табели, парпети, пожарогасителна техника от отпечатьци или други видими замърсявания;
- почистване на мебели от прах;
- почистване на паяжини;
- почистване на первази пред прозорците;
- измиване на стъпалата и междустълбищните площадки;
- почистване на перилата на стълбищата;
- почистване на входните врати в централното фойе от отпечатьци или други видими замърсявания;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет.

• **Заседателни зали:**

- почистване на подови настилки и мебели, отсервиране след всяко заседание на комисия или работна група, в рамките на договореното работно време;
- зареждане и обслужване на съдомиялни машини.

• **Почистване на външни площи:**

- измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове;
- почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.

- **Осигуряване на дежурни хигиенисти – дневна смяна.** (В сградите първа категория е необходимо да има дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целият работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите)

Б. Ежемесечно основно почистване.

Ежемесечното основно почистване трябва да бъде извършвано в почивните дни, по предварително одобрен от Възложителя график, както следва:

1) **Основно почистване на части от сградата:**

- почистване на стъклени прегради, врати и прозорци, дограма и щори, климатична техника, осветителни тела;
- изпиране на мокет;
- машинно измиване на входно фойе;
- избърсване на цветя на определени от възложителя места.

2) **Основно машинно почистване на административна част, сервизни и складови помещения: / ДВА ПЪТИ ГОДИШНО /**

• **Кабинет:**

- машинно изпиране на меки подови настилки;
- машинно измиване и полиране на твърди подови настилки;
- машинно изпиране на мека мебел;
- почистване на осветителни тела, климатични и вентилационни отвори.

• **Санитарни помещения:**

- машинно измиване на твърди подови настилки /теракота и фаянс/;

- основно почистване на тоалетни чинии, писоари, плотове на мивки;
 - основно почистване на огледала и стъклени повърхности, врати;
 - почистване на сешоари за ръце и диспенсери, осветителни тела, кошчета за отпадъци;
 - цялостна дезинфекция и ароматизиране на санитарните възли;
 - почистване на осветителни тела, климатични и вентилационни отвори.
- **Коридори, стълбища, фойета, мазета и покриви; / ДВА ПЪТИ ГОДИШНО /**
 - машинно измиване (изпиране) на твърди и меки подови настилки /коридори, стълбища/
 - основно измиване на первази и перила на стълбищата с професионални препарати.

В. Два пъти годишно основно почистване.

Два пъти годишно трябва да бъде извършвано основно почистване, по предварително определен от възложителя график. То трябва да бъде извършвано в почивните дни и да обхваща:

- **Коридори, стълбища, фойета, мазета и покриви:**
 - машинно полиране на коридори и фойета с професионална техника и препарати;
 - почистване на олуци, водостоци, воронки и др.;
 - почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Г. Почистване един път годишно.

Един път годишно трябва да бъде извършвано основно почистване, по предварително определен от възложителя график. То трябва да бъде извършвано в почивните дни и да обхваща:

- измиване на фасадата на сградата находяща се в гр.София, ул. Георги Сава Раковски № 140 със специализирана професионална техника;
- почистване на мазета.

Д. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

Почистването при необходимост и след допълнително възлагане трябва да бъде извършвано в почивни дни, празнични дни и извън работно време, то обхваща:

- експресно почистване на представителни места при неочаквано замърсяване или при специален повод;
- почистване след СМР, аварии или бедствия.

Дейности за почистване на обекти ВТОРА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

- почистване на твърди и меки подови настилки – паркет, гранитогрес, теракот, мокети и килими на кабинети, офиси, зали, кухненски офиси, фойета, стълбища и др.;
- избърсване на прах от бюра и други мебели, принтери, ксерокси, факсове и телефони;
- измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда и алеите за достигане до централните входове;
- почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг;
- измиване на подови настилки в тоалетни и сервизни помещения – гранитогрес, теракота;
- измиване и дезинфекциране на тоалетни чинии, писоари, мивки;
- периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане с консумативи за санитарните помещения /течен сапун, двупластова тоалетна хартия и хартиени кърпи за ръце и дезинфектант/, съобразно пригодените устройства;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет, изхвърляне на боклука;
- осигуряване на дежурен хигиенист дневна смяна. В сградите втора категория е необходимо да има дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целия работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите.

Б. Ежемесечно почистване:

- почистване на врати, первази и паралети;
- почистване на паяжини;
- почистване на первази пред прозорците;

- почистване на огледала, стъклени повърхности, врати и прегради от отпечатъци или други видими замърсявания;
- почистване на сешоари за ръце и диспенсери, кошчета за отпадъци;
- ароматизиране на санитарните възли;
- почистване на фаянс по стени;
- избърсване на цветя на определени от Възложителя места;
- почистване на климатици с височина до 1,5 м от пода, хладилници, автомати за вода.

В. Почистване на три месеца:

- изпиране, изплакване, изсушаване на меки подови настилки - мокети, пътеки, килими и др.;
- измиване на стъкла и дограми;
- избърсване на прах от щори.

Г. Почистване на шест месеца:

- машинно измиване и запечатка на мраморни и мозаечни подове по коридори, стълбища и фойета;
- машинно измиване и запечатка на паркет;
- измиване и запечатка на мраморни стени;
- почистване на улуци водостоци, воронки и др.;
- почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Д. Почистване на една година:

- Почистване на мазета и тавани.

Е. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

Почистването при необходимост и след допълнително възлагане трябва да бъде извършвано в почивни дни, празнични дни и извън работно време, то обхваща:

- почистване на мазета и тавани;
- експресно почистване при извънредни/непланирани ситуации;
- почистване след СМР, аварии или бедствия;

Дейности за почистване на обекти ТРЕТА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

- измитане и измиване на твърди настилки със специализирани препарати и уреди;
- избърсване на прах от офис оборудване и мебели с антистатични препарати;
- събиране на отпадъци от кошчетата в чували и изхвърлянето им на определените за това места; измиване на кошчетата;
- измиване на стълбищни площадки, стъпала и фойета;
- почистване, измиване и дезинфекциране на санитарни възли, периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане с консумативи;
- измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове
- почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.

Б. Ежемесечно почистване:

- почистване на врати, первази и парпети;
- почистване на вътрешни тела на климатици, хладилници, автомати за вода и др.;
- почистване на фаянс по стени.

В. Почистване на три месеца:

- измиване на стъкла и дограми;
- избърсване на прах от щори.

Г. Почистване на шест месеца:

- почистване на олуци водостоци, воронки и др.;
- машинно измиване и запечатка на мраморни и мозаечни подове по коридори, стълбища и фойета;
- почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Д. Почистване на една година:

- почистване на мазета и тавани.

Е. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

- почистване на мазета и тавани;
- извършване на услугите в почивни дни, празнични дни и извън работно време;
- експресно почистване при извънредни/непланирани ситуации;
- почистване след СМР, Аварии или бедствия.

Ж. Изисквания към санитарните консумативи.

Изискванията към санитарните консумативи, предназначени за всички категории.

Наименование
Тоалетна хартия – двупластова, бяла, перфорирана
Кухненска ролка – бяла
Течен сапун
Течен сапун помпа
Сгънати кърпи за ръце – бели
Дезинфектант за тоалетна чиния
Препарат за съдомиялни машини
Пълнител за ел. ароматизатор, вкл. батерии
Санитарни торбички

Всички диспенсъри за санитарни консумативи в сградите от първа категория са марка "Hagleitner".

Изисквания към услуги по предоставяне на консумативи по заявка:

1. В подстанции, които не са включени при възлагане на абонаментно почистване, Възложителят може да заявява доставка на консумативи. Всяка заявка за доставка на консумативи ще бъде предавана на Изпълнителя в писмен вид. Списъците на подстанциите са посочени в *таблица 6 – „Подстанции, в които се доставят консумативи по заявка“ / Приложение 3 към договора.*
2. Изпълнителят трябва да изготвя и предава на Възложителя протокол за доставеното количество на всички заявени консумативи. Протоколът се предоставя и в електронен вид, и трябва да е съобразен с изискванията на Възложителя.

Изисквания към услуги по почистване с тежка механизация (снегорини) на прилежащи площи към административни сгради или складови бази, ползвани от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, при зимни условия.

1. Почистването ще се извършва след предварителна заявка от Възложителя, съгласно *т. 1.5 / В. Възлагане на дейности извън абонаментните месечни услуги (почистване, хамалски и транспортни услуги, ремонти)* от договора.
2. В заявката ще бъде отбелязано, дали има необходимост от машинно или ръчно опесъчаване с луга и пясък.
3. След получаване на заявка Изпълнителят е длъжен до четири часа да подsigури екип на посочената локация.
4. За всички заявени и изпълнени почиствания Изпълнителят предоставя протокол с описани брой обслужвания и локации. Протоколът се предоставя и в електронен вид, и трябва да е съобразен с изискванията на Възложителя.
5. Дейностите при почистване с тежка механизация обхващат:
 - почистване с тежка механизация (снегорини) на прилежащи площи към административни сгради, ползвани от ЧЕЗ Разпределение България, при зимни условия;
 - машинно опесъчаване;
 - хвърляне на луга (пясък + сол).

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Петър Кръстанов
Управител

„ОКИН ФАСИЛИТИ БГ“ ЕООД

OKIN
facility

-1-

ОКИН ФАСИЛИТИ БГ
ЕООД
бул. Цар Борис III № 201
София 1618
www.okinfacility.bg

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Бисера Иванова
Управител

„ФАСИЛИТИ ОПТИМУМ БГ“ ЕАД