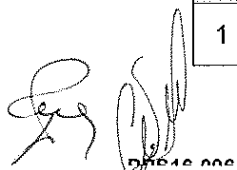
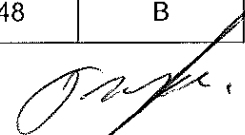


## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

## Раздел 1. Сграден фонд на Възложителя към момента на обявяване на процедурата:

№	Имот	Адрес	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване м <sup>2</sup> .	Категория на обекта за техническа поддръжка
<b>София град и София област над 1 000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда - ЦУ	София, бул. "Цариградско шосе" №159	I	3 854	A
2	Административна сграда	София, ул. „Цар Симеон“ 330	I	1 562	B
<b>София град и София област до 400 м<sup>2</sup></b>					
1	Ниско тяло /зала и санитарни помещения/ до административната сграда, посочена в следващата графа адрес	София, ул. „Добринова скала“ №1, Ниско тяло до административна сграда	II	72	B
2	Административна сграда подст.Витоша	София, бул. „Витоша“ № 89	II	286	B
3	Подстанция Средец – нови помещения	София, ул. "Охридско езеро" № 1	II	300	B
4	Подстанция Черни връх	София, ж.к. „Младост“, до бл.351а	II	76	B
5	Административна сграда	София, ул. „Козлодуй“ № 14	II	321	B
<b>Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч до 400 м<sup>2</sup>.</b>					
1	Офис-автотранспорт монтьори и тоалетна	Монтана, ул. „Александър Стамболийски“ № 45, офис автотранспорт	II	32	B
<b>Област Перник, Кюстендил и Благоевград до 400 м<sup>2</sup></b>					
1	ЦОК Благоевград	Благоевград, ул. "Св. Св. Кирил и Методий"	II	170	B
<b>София град и София област от 400 до 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Търговски център бул. Сливница	София, бул. „Сливница“ № 213	II	400	B
<b>Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч от 400 до 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда – Монтана	Монтана, ул. „Ал. Стамболийски“ №45	II	920	B
2	Административна сграда – Видин	Видин, ул. "Цар Симеон Велики" № 72	II	676	B
<b>София град и София област над 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда – Район Запад	София, ул. „Адам Мицкевич“ № 2А	II	1 465	B
<b>Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч над 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда – Враца	Враца, Ул "Стоян Кялъчев" №8	II	1 248	B

№	Имот	Адрес	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване м <sup>2</sup> .	Категория на обекта за техническа поддръжка
2	Административна сграда гр. Плевен ул. Дойран	Плевен, ул. "Дойран" № 73	II	1 667	B
3	Административна сграда гр. Плевен ул. Панега	Плевен, ул. "Панега" № 2	II	1 416	B
4	Надстройка гаражи гр. Плевен ул. Панега	Плевен, ул. "Панега" №2	II	1 078	B
<b>Област Перник, Кюстендил и Благоевград над 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда Благоевград	Благоевград, ул. „Промислена“ № 1	II	1 120	B
<b>София град и София област до 400 м<sup>2</sup></b>					
1	Подстанция „Орион“ - дежурни диспечери	София, ул. "Адам Мицкевич" № 2А подстанция "Орион"	III	58	B
3	Монтьорски пункт Кутловица	София, ул. „Кутловица“	III	148	B
4	складова база Дружба административна част	София, адм. Скл. Дружба	III	150	B
5	Подстанция „Фестивална“	София, бул. „Цариградско Шосе“ 119	III	204	B
6	Подстанция Младост	София, бул. „Климент Охридски“ №45	III	33	B
7	Подстанция Александър Наумов	София, ул. „Шипченски проход“ № 57	III	62	B
8	Административна сграда Костенец	Костенец	III	210	B
9	Административна сграда Ихтиман	Ихтиман, кв.194	III	191	B
10	Административна сграда Етрополе	Етрополе	III	220	B
11	Административна сграда Пирдоп	Пирдоп, ул. „Х. Златанов“ № 7	III	207	B
12	Административна сграда	Елин Пелин, ул. "Стоян Михайловски" № 2	III	250	B
13	Административна сграда Ботевград	Ботевград, ул. „България“ № 22	III	340	B
14	Административна сграда Правец	Правец, кв. 131	III	189	B
15	Административна сграда Сливница	Сливница	III	250	B
16	Административна сграда Своге	Своге	III	100	B
<b>Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч до 400 м<sup>2</sup></b>					
1	п/ст Жеравица, РДС Монтана	Монтана, ж.к. "Плиска", п/ст Жеравица	III	52	B
2	Административна Сграда ТР Мездра	гр. Мездра ул. "Хр. Ботев" - индустриална зона	III	300	B
3	Административна Сграда ТР Лом	Лом, ул. "Христо Ботев" № 13	III	295	B
4	Административна сграда ТР Берковица	Берковица, ул. "Свобода" № 9	III	145	B

№	Имот	Адрес	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване м <sup>2</sup> .	Категория на обекта за техническа поддръжка
5	Административна сграда Белоградчик	Белоградчик, Стария квартал 14, парцел II	III	290	B
6	Административна сграда –Кула	Кула, ул. "Иван Кръстев" № 3	III	105	B
7	адм. п/ст 3, ТР Враца,	Враца, ул. "Сениче" п/ст 3	III	310	B
8	Административна сграда	Вълчедръм, ул. „Димитър Маринов“ № 2	III	75	B
9	ТР Козлодуй, Мерене НН	Козлодуй, ул. "Ст. Караджа" № 55	III	98	B
10	ЦОК Козлоздуи	Козлодуй, пл. "Хр. Ботев", до Дом на енергетика	III	33	B
11	ЦОК Луковит	Луковит, ул. "Синдикатска" №13	III	90	B
12	Административна сграда Кнежа	Кнежа, ул. "М. Боев" № 70	III	129	B
13	Сграда Ч.бряг 2етажна	Червен бряг, ул. "Индустириална" №1	III	290	B
14	Административна сграда 2ет. ТР Гулянци	Гулянци, ул. "Княз Дондуков" №7	III	288	B
15	Административна сграда Белене	Белене, пл. "Иван Вазов" № 13	III	120	B
16	Сграда ВС Тетевен	Тетевен, ул. "Лечо Гайдаря" №35	III	300	B
17	Административна сграда ТР Ловеч	Ловеч, ул. "Кубрат" № 4	III	244	B
18	ЦОК гр. Ловеч	Ловеч, ул. "Гурко" № 1	III	168	B
19	Административна сграда ТР Троян	Троян, ул. "Васил Спасов" № 2	III	364	B
20	Административна сграда Левски	Левски, ул. "П. Р. Славейков" № 28	III	150	B
21	ЦОК Левски	Левски, ул. "Филип Тотю" № 2В	III	90	B
22	складова база Левски административна част	Левски, адм. скл. база	III	144	B
23	Складова база Враца административна част	Враца, адм. Скл. База	III	144	B
<b>Област Перник, Кюстендил и Благоевград до 400 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна Сграда Петрич	Петрич, ул. „Цар Борис III“ № 26	III	343	B
2	Административна сграда Разлог	Разлог, ул. „Г. Бенковски“ № 4	III	335	B
3	Административна сграда Г. Делчев	Гоце Делчев, ул. „Хр. Ботев“ № 3	III	334	B
4	Административна сграда Дупница	Дупница, ул. „Аракчийски мост“ № 5	III	154	B
5	Административна сграда Дупница	Дупница, ул. "Софроний" № 2	III	120	B
6	Административна сграда Радомир	Радомир, кв. 172	III	240	B
7	Административна сграда Брезник	Брезник, кв. 40	III	160	B

№	Имот	Адрес	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване м <sup>2</sup> .	Категория на обекта за техническа поддръжка
8	Складова база Дупница административна част	Дупница, адм. Скл. База	III	200	B
<b>София град и София област от 400 до 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда в подстанция Средец	София ул. "Охридско езеро" № 1	III	637	B
2	Административна сграда Ботевград	Ботевград, ул. „Ст. Караджа" № 3	III	636	B
3	Административна сграда Самоков	Самоков, ул. „Грънчар" № 16	III	582	B
<b>Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч от 400 до 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда – Бяла Слатина	Бяла Слатина ул. „Сладница" № 3	III	541	B
<b>Област Перник, Кюстендил и Благоевград от 400 до 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна Сграда Сандански	Сандански, ул. "Ас. Хадживасилев" № 11	III	480	B
2	Производствена сграда Кюстендил	Кюстендил, ул. „Петър Ников" №2	III	615	B
<b>София град и София област над 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда Район Север	София, ул. „Гинци" № 32	III	1 187	B
2	Административна сграда Добринова скала	София, бул. „Добринова скала" № 1	III	1 154	B
<b>Област Перник, Кюстендил и Благоевград над 1000 м<sup>2</sup></b>					
1	Административна сграда Кюстендил	Кюстендил, ул. „Петър Ников" № 2	III	1 050	B
2	Административна сграда Перник	Перник, ул. „Света Петка" № 65	III	1 014	B
<b>Общо:</b>				<b>33 281</b>	

\*Възложителят си запазва правото при изпълнение на предмета на договора:

- да добавя нови обекти извън посочените в таблицата по-горе, и/или да премахва такива, посочени в нея, според своите потребности, без това да налага сключване на допълнително споразумение. В тези случаи възложителят писмено уведомява изпълнителя за настъпилата промяна в обектите най-малко 7 дни преди възлагане на дейности по предмета на договора;
- да променя обема на абонаментните и извънредните дейности.

## Раздел 2. Изисквания към изпълнение на услугите по профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения.

1. Възложителят ежесечно възлага абонаментна профилактика, техническа поддръжка за обслужване на компонентите на сградната електрическа инсталация, ВиК инсталацията, битови отоплители на вода (бойлери), електрически котли, отоплителни инсталации, климатична техника и съоръжения, офис обзавеждане, малки нарушения по подови и стенни покрития, санитарно оборудване, прозорци, врати, щори и бяла техника, разположени по обекти на територията, обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.
2. При първоначалното възлагане на поръчката и/или при възлагане на нова сграда или обект при изпълнение на договора, Изпълнителят се задължава да направи пълен технически преглед и да изготви:
  - а) „Технически дневник“ на сградата, който да включва опис на всички налични инсталации и съоръжения. В техническия дневник избория за изпълнител следва да вписва всички дейности по абонаментната профилактика и техническа поддръжка на сградата. В техническия дневник се



10-10-10



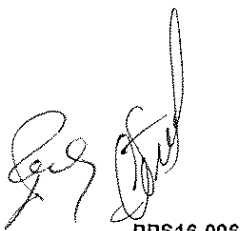
10-10-10

отбелязват и извършените проверки и/или констатирани повреди от страна на представител на отдел „Управление на имоти“.

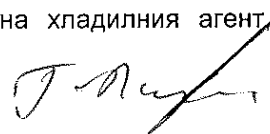
- б) За наличните инсталации и съоръжения изпълнителят изготвя „Паспорт“, който съдържа подробна информация за инсталацията/съоръжението необходима за създаване на база-данни, имаща за цел да оптимизира и подобри последващите планове за сервизиране и ремонт.
- в) „Паспорт на климатично съоръжение“ за всяко съоръжение от наличната климатична техника, който да включва:
- Инвентарен номер на климатичното съоръжение;
  - Тип и количество на хладилния агент;
  - Основни технически характеристики на съоръжението.
3. Изпълнителят изпраща представител/и за отстраняване на появилите се дефекти в срок до:
- 1 час в работни дни и не повече от 24 часа в празнични и почивни дни, след писмено, електронно или телефонно уведомяване от страна на представител на Възложителя, за обекти от категория „А“ за техническо поддържане;
  - 8 часа в работни дни и не повече от 48 часа в празнични и почивни дни, след писмено, електронно или телефонно уведомяване от страна на представител на Възложителя, за всички останали обекти;
4. Екипите на Изпълнителя са длъжни да извършват посещения на всеки възложен обект, за който отговарят, най-малко веднъж на всеки две седмици.
5. Изпълнителят прави предписания за начина на експлоатация на различните съоръжения и инсталации при констатиране на неправилно ползване. Изпълнителят информира Възложителя за забелязани нарушения и дефекти по сградния фонд.
6. Изпълнителят извършва техническо обслужване на климатична техника и съоръжения от различни модели и конфигурации в обекти на Възложителя, които към датата на обявяване на настоящата процедура са както следва:
- |                    |           |
|--------------------|-----------|
| 6.1. София град:   | 200 броя; |
| 6.2. София област: | 20 броя;  |
| 6.3. Видин:        | 43 броя;  |
| 6.4. Монтана:      | 31 броя;  |
| 6.5. Враца:        | 50 броя;  |
| 6.6. Плевен:       | 118 броя; |
| 6.7. Ловеч:        | 32 броя;  |
| 6.8. Перник:       | 21 броя;  |
| 6.9. Кюстендил:    | 31 броя;  |
| 6.10. Благоевград: | 109 броя. |

Възложителят си запазва правото при изпълнение на договора в резултата на настоящата процедура да променя броя на климатичната техника и съоръжения.

7. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване климатичните съоръжения.
- а) Профилактика на съоръженията включва:
- т. 1 Поддържа на техническата изправност и годност за ползваните климатични съоръжения, като всеки месец се извършват технически прегледи, включващи всички услуги, свързани с профилактика, диагностика и отстраняване на неизправности (посещение на обекта, пълен преглед, релгаж, допълване с фреон, настройка на инсталацията, почистване на климатичната, вентилационната и отоплителната инсталация отвътре и отвън, почистване на филтрите, почистване на отворите за пресен въздух, почистване на решетките от листа и кал, преглед на контактите на термостата и пр.).
  - т. 2 Веднъж на всеки три месеца да се извършва преглед и почистване на кабелни обувки на изделието с цел избягване на окисляване и оттам - нагар, висока консумация на ел. енергия, затруднена работа при включване и възможност за дефектиране на компресор.
  - т. 3 Веднъж на всеки три месеца да се проверява налягането на хладилния агент, за климатизатори, монтирани в сървърни помещения или помещения, в които се намират съоръжения със специални изисквания към околната температура.
  - т. 4 Веднъж на всеки три месеца да се проверяват вентилаторите и при необходимост да се почистват въртящите се части по тях, включително лагерните втулки и съответно тяхното смазване.
  - т. 5 Веднъж на всеки шест месеца да се проверяват нагревателите на маслото в картера на компресора с цел да бъде осигурена максимално равномерна температура за стартиране и работа на компресорите.
  - т. 6 Веднъж на всеки шест месеца да се проверява налягането на хладилния агент за климатизатори, монтирани в офис помещения.



Handwritten signature and stamp.



Handwritten signature.

т. 7 Веднъж годишно да се проверяват тампоните на компресорите и при необходимост да се сменят, за да се избегне възможността за поява на вибрации.

т. 8 Веднъж годишно да се почиства изпарителя на климатизаторите.

т. 9 Веднъж годишно да се почиства чрез химически препарати кондензатора на климатизаторите.

- б) За профилактиката на климатичната техника да се съставят протоколи от Изпълнителя, по сгради с посочени инвентарен номер на климатичната техника, стая, мощност, вид на хладилния агент и други данни, които се подписват от упълномощени представители на страните по договора.
- в) За извършване профилактиката на климатичната техника се съставят графици, по сгради, които се съгласуват между Възложителя и Изпълнителя.
- г) Изпълнителят да извършва техническите прегледи задължително на обекта на Възложителя, а ремонтите в сервизна база или на място по негова преценка.
- д) Изпълнителят е длъжен да прави предписания за начина на експлоатация на климатичната техника при констатиране на неправилно ползване.
- е) В изготвения „Паспорт на климатично съоръжение“ за всяко съоръжение се отразяват извършените дейности по сервизиране и обслужване на климатичното съоръжение (техническото обслужване), включително и описа на вложените резервни части.
- ж) Изпълнителят е длъжен да предоставя подробна текуща информация при поискване от Възложителя за климатичната техника относно техническото ѝ състояние.

8. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване сградната електрическа инсталация, като извършва следните технически дейности:

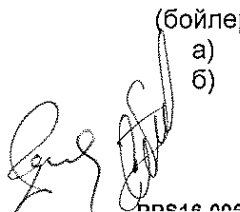
- а) Текущо наблюдение, визуална проверка на компонентите на електрическите табла (защити, прекъсвачи, контактори, релета, предпазители) и при необходимост подмяна на съответния компонент;
- б) Проверка на електрическите връзки в таблата и натягане при необходимост;
- в) Почистване на таблата външно и вътрешно.
- г) Подмяна на дефектирани компоненти / възстановяване на нарушени електрически връзки;
- д) Измерване на преходното съпротивление на връзките на таблата към заземителния контур на сградата;
- е) Обследване на неизправности и възстановяване на нормалното работно състояние на отпаднали автоматични предпазители и защиты;
- ж) Подмяна на дефектирани ел. прекъсвачи, контакти, разклонителни, разпределителни кутии, розетки предпазители от етажните табла;
- з) Подмяна на дефектирани контакти и ел. ключове за осветление;
- и) Подмяна на електрически лампи и/или осветители.
- й) Подмяна на електрически лампи или районно осветление на голяма височина;
- к) Подмяна на осветители или акумулаторни батерии на аварийното евакуационно осветление.
- л) Подмяна на дефектирани вентилатори.

9. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване сградната ВиК инсталация, като извършва следните технически дейности:

- а) Откриване и отстраняване на течове в сградното водопроводно отклонение до главния водомер на имота;
- б) Подмяна на дефектирани водопроводни и канализационни тръби, изработени от различни материали (PVC, пластмаса, чугун, полиетилен и други), находящи се в хоризонталната мрежа или вертикалните водопроводни щрангове;
- в) Откриване и отстраняване на течове в сградното канализационно отклонение, хоризонталната канализация, вертикалните канализационни клонове и канализацията в санитарните възли;
- г) Поддръжка на ревизионните шахти в техническа изправност (почистване, отводняване и т.н.);
- д) Отстраняване на течове от спирателната арматура на водопроводната мрежа чрез смяна на кранове, смесителни батерии, гъвкави връзки;
- е) Отстраняване на теч от тоалетно казанче;
- ж) Смяна, почистване и отпушване на сифони;
- з) Смяна на гъвкави връзки за отпадъчна вода, монтирани между тоалетната чиния и канализационната тръба;
- и) Отпушване на „тапи“ по канализационната тръба;
- й) Отстраняване на теч от моноблок;
- к) Отстраняване на теч от водосток / воронка;
- л) Извършване на монтаж и ревизия на контролни водомери.

10. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване битовите отоплители на вода (бойлери), като извършва следните технически дейности:

- а) Подмяна на ел. нагревател;
- б) Тест на работата на терморегулатора и при необходимост подмяна.



- в) Проверка на електрическите връзки на терморегулатора, натягане при необходимост или възстановяване на прекъснати връзки.
- г) Тестване на товарната защита и при необходимост подмяна;
- д) Почистване на водосъдържателя от котлен камък;
- е) Подмяна на бойлер при пробит водосъдържател;
- ж) Смяна на обратен клапан при необходимост;
- з) Отстраняване на възникнали течове и други текущи неизправности.

11. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване електрически котли (в обектите, в които са налични същите съоръжения, като извършва следните технически дейности (при първоначалното възлагане за изпълнение, Възложителят предоставя списък с тези обекти):

- а) Измерване на електрическото съпротивление;
- б) Подмяна на прекъснат ел. нагревател;
- в) Проверка на електрическите връзки на терморегулатора, натягане при необходимост или възстановяване на прекъснати връзки;
- г) Смяна на повреден терморегулатор;
- д) Смяна на управляващи компоненти от силовата верига – контактори;
- е) Смяна на управляващи компоненти от оперативната верига – контактори или релета;
- ж) Смяна на повреден термометър;
- з) Измерване на електрическите параметри на помпите;
- и) Смяна на уплътнения и салници при ремонтно – пригодните помпи;
- й) Смяна на помпа неподлежаща на ремонт;
- к) Възстановяване на нарушени термоизолационни и бояджийски покрития;
- л) Възстановяване на течове по главните щрангове (вход и изход) на отоплителния котел;
- м) Подготовка и включване/изключване на системата в началото/края на отоплителния сезон.

12. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и състояние за ползване отоплителната инсталация (в сгради с централен ТЕЦ или локално парно), като извършва следните технически дейности:


- а) Подготовка на инсталацията за отоплителния сезон – обезвъздушаване на радиаторите, зареждане на системата;
- б) Смяна на повредени спирателни кранове и обезвъздушителни вентили;
- в) Отстраняване на течове от радиаторите и в абонатните станции;
- г) Монтаж или демонтаж на глйдери (при глйдерни радиатори);
- д) Смяна на радиатори при необходимост;
- е) Възстановяване на нарушено антикорозионно или термоизолационно покритие на тръбните пътища.

13. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и състояние за ползване офис обзавеждане, като извършва следните технически дейности:

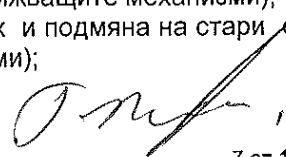
- а) Подмяна на повредени панти, ръкохватки, врати, остъкления;
- б) Укрепване и стабилизиране на бюра, маси, гардероби, етажерки и др.;
- в) Разглобяване на офис обзавеждане, подлежащо на брак или преместване;
- г) Поддръжка и отстраняване на неизправности на офис столове и обзавеждане (при възможност за извършване на ремонтни дейности);
- д) Подлепване на лисни (кантове) при необходимост;
- е) Сглобяване на ново закупени офис мебели при необходимост.

14. Изпълнителят извършва дребни ремонти до 100 м<sup>2</sup>, отговарящи на дейностите по:

- а) Възстановяване на нарушения и дефекти в общото състояние на стенните покрития в обекта (мазане с хоросан, нанасяне на гипсова шпакловка, нанасяне на хидроизолационни покрития, лепене на плочки и пр.);
- б) Възстановяване на нарушения и дефекти в общото състояние подови покрития (нанасяне на изравнителна замазка, хидроизолационни покрития, редене на ламиниран паркет, полагане на подови настилки, лепене на фаянсови плочки, гранитогрес, мрамор и др.);
- в) Ремонт или смяна на оборудване в санитарните помещения (демонтаж, смяна, монтаж на тоалетни чинии, смяна или фиксиране на тоалетни дъски, смяна или ремонт на тоалетни казанчета, поплавъков механизъм на тоалетни казанчета, смяна на умивалници);
- г) Ремонт на врати и прозорци (регулиране на функционалните механизми, монтаж на повредени уплътнения, смяна на неизправни панти, брави, ключалки, затварящи механизми и автомати, подмяна на обикновени и армирани стъкла, стъклопакети, монтаж и демонтаж на мрежи против насекоми и пр.);
- д) Ремонт на метални портални врати (заваряване на компоненти при необходимост);
- е) Ремонт на врати с електрозадвижване (ремонт или подмяна на задвижващите механизми);
- ж) Ремонт или подмяна на вертикални и хоризонтални щори (демонтаж и подмяна на стари с нови щори, подмяна на повредени компоненти от задвижващите механизми);



00046 006



7-15

- з) Отстраняване на течове и повреди по покривната цялост и полагане на необходимия слой хидроизолация;
- и) Ремонт на покриви, бордове и козирки при необходимост.

15. Изпълнителят извършва технически прегледи на бяла техника (хладилници, съдомиялни машини, кафе-машини, конвектори и други) на място, а ремонтите в сервизна база или на място по негова преценка, като Изпълнителят предава техниката, подлежаща на гаранционно обслужване в съответния сервиз за извършването му.

16. При необходимост Възложителят възлага за изпълнение услуги извън месечната абонаментна оперативна поддръжка, а именно техническа поддръжка, планирани и аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията непредвидени във фиксирания обем от услуги:

а) Дейности със средно ниво на значимост по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията със стартиране на работния процес до 2 часа след уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области. Елементи за ценообразуване, както следва:

- часова ставка (A1) в лв./човекочас
- допълнителни разходи за труд (A2) в %
- допълнителни разходи за механизация (A3) в %
- доставно-складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4) в %
- печалба, (A5) в %
- M1 - материали, доставяни от изпълнителя се доказват с надлежно издаден актуален счетоводен документ (фактура);

б) Спешни аварийни дейности по поддръжане и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията. Стартиране на работния процес до 2 часа след уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области. Елементи за ценообразуване, както следва:

- часова ставка (A1) в лв./човекочас
- допълнителни разходи за труд (A2) в %
- допълнителни разходи за механизация (A3) в %
- доставно-складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4) в %
- печалба (A5) в %
- коефициенти при аварийност (A6) – число.
- M1 - материали, доставяни от изпълнителя се доказват с надлежно издаден актуален счетоводен документ (фактура).

17. Вложените материали и резервни части свързани с профилактиката, техническата поддръжка и ремонта на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, се заплащат отделно (чрез отделен счетоводен документ (фактура) и придружителен протокол), като цената им не може да надвишава с повече от 10% цената, която се предлага от производителя или дистрибутора на съответната резервна част.

18. Изпълнителят ежемесечно изготвя протоколи с описани обслужени обекти, както и възложени планирани и аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията невключени във фиксирания обем от абонаментни услуги. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

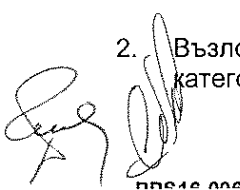
**Раздел 3. Изисквания към изпълнение на услугите по поддръжка и почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, поддръжка на зелени площи и декоративна растителност.**

❖ **Изисквания към услуги по абонаментно почистване на сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини.**

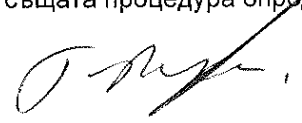
Възложителят ежемесечно възлага абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, разположени по обекти на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.

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 определя за изпълнение абонаментно почистване, като при същата процедура определя категорията на съответната сграда.



Handwritten signature and stamp in the bottom left corner.



Handwritten signature in the bottom right corner.



3. Ежедневното почистване трябва да бъде съобразено с работното време на Възложителя – сутрин 8:00 часа или след обяд след 17:00 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. При извършване на ежемесечни, тримесечни, шестмесечни, годишни и извънредни почиствания, Изпълнителят предоставя протокол, който се разписва от страна на Възложителя (представител на отдел „Управление на имоти“), с което почистването се счита за прието.
7. При необходимост от подмяна на диспенсър за санитарни консумативи, същия следва да бъде заменен с аналогичен, за което Изпълнителят издава счетоводен документ (фактура) и прилежащ протокол, в който е описан вида на диспенсъра и местоположението му.

8. Дейности за почистване на:

8.1. обекти ПЪРВА КАТЕГОРИЯ.

**А. Ежедневно почистване:**

• **Кабинети:**

- почистване на меки подови настилки с прахо и водосъбираци машини;
- почистване на твърди подови настилки, включващо всички необходими дейности настилката да бъде почистена, обезпрашена, обезмаслена и т.н. Задължително да се спазват изискванията на производителя за почистване и поддръжка на меки 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 отпечатьци или други видими замърсявания;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет, изхвърляне на боклука;
- измиване на чаши и и друга посуда в определени от Възложителя офис-помещения;
- зареждане и обслужване на съдомиялни машини.

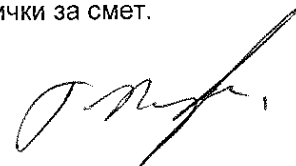
• **Санитарни помещения:**

- измиване на твърди подови настилки /гранитогрес, теракот, гранит, мозайка/;
- почистване на фаянса по стените 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 със санитарни консумативи за санитарните помещения /течен сапун, двупластова тоалетна хартия и хартиени кърпи за ръце и дезинфектант, съобразно пригодените 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 прилежащи на сграда до 200 кв.м.:**
    - 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;
- основно почистване на мокет (изпиране при нужда);
- машинно измиване на входно фойе;
- избърсване на цветя на определени от възложителя места.

##### **2) Основно машинно почистване на административна част, сервизни и складови помещения:**

- **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:**
  - машинно измиване (изпиране) на твърди и меки подови настилки /коридори, стълбища/м
  - 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 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 и празнични дни и извън работно време, като обхваща следните основни дейности:

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

#### **8.2. 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 входи;
- 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 със санитарни 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.

##### **• Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 500 кв.м.:**

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

##### **Б. Ежемесечно почистване:**

- почистване на врати, первази и парапети;
- 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 листа 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.

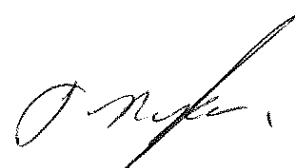
##### **Г. Почистване на шест месеца:**

- 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;

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

#### • Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 500 кв.м.:

- измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входи;
- 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.

### 9. Изисквания към санитарните консумативи.

Изискванията към санитарните консумативи, предназначени за всички категории.

Наименование
Тоалетна хартия – двупластова, бяла, перфорирана
Кухненска ролка – бяла
Течен сапун – за диспенсъри
Течен сапун помпа
Сгънати кърпи за ръце – бели за диспенсъри
Дезинфектант за тоалетна чиния
Препарат за съдомиялни машини - мин. трикомпонентен - блясък, сол и почистващ препарат
Пълнител за ел. ароматизатор, вкл. батерии
Санитарни торбички

Препарати за ароматизиране на хладилници

Препарати за почистване и поддръжка на кафемашини

**Забележка:** Всички диспенсъри за санитарни консумативи в сградите от първа категория са с марка "Hagleitner" или „Tork“, а за сградите от останалите категории по предварително одобрение от Възложителя.

10. Изпълнителят ежесечно изготвя протоколи за абонаментната услуга с пълен опис на обслужените обекти, в това число всички допълнително възложени и планирани такива. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

❖ **Почистване при необходимост на м<sup>2</sup> чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия**

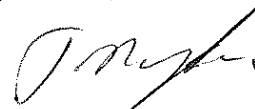
1. В случай на необходимост Възложителя възлага за изпълнение извънредно почистване на база единична цена.
2. За всяко възложено почистване Изпълнителят представя протокол с описание на дейността и квадратурата на обекта. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

❖ **Изисквания към услуги по обслужване и поддръжане на зелени площи и декоративна растителност.**

1. Възложителят ежесечно (в периода между 1 Април и 31 Октомври) възлага абонаментна поддръжка на зелени площи и декоративна растителност по обекти на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.
2. Поддръжката на зелени площи и декоративна растителност, обхваща следните дейности:
  - косене на затревени площи;
  - подрязване и почистване на растенията /храсти и дървета/;
  - почистване от растителност покрай оградите и бордюрите;
  - почистване и извозване на боклука;
  - поддръжане на цветни лехи /доставка, подмяна или пресаждане/;
  - пръскане с препарати за растителна защита;
  - зазимяване на зелени площи и декоративна растителност;
  - предварително съгласуване с възложителя на активния сезон за обслужване и поддръжка на зелени площи, който обикновено продължава между 01 април и 31 октомври;
  - за извършена поддръжка на зелени площи и декоративна растителност Изпълнителят предоставя протокол с описани брой обслужени обекти. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.
3. При необходимост Възложителят определя за изпълнение еднократна обработка и обслужване на зелени площи и декоративна растителност, съгласно единични цени.
4. Изпълнителят ежесечно изготвя протоколи за абонаментната услуга с надлежен опис на обслужените обекти, както и допълнително възложените дейности по поддръжка. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

❖ **Изисквания към услуги по предоставяне на санитарни консумативи по заявка:**

1. В подстанции или други обекти, които не са включени при възлагане на абонаментно почистване, Възложителят може да заявява допълнителна доставка на санитарни консумативи. Всяка заявка за доставка на консумативи ще бъде предавана на Изпълнителя в писмен вид и в електронен формат, като същия се задължава да изпълни съответната заявка в срок от 48 часа от получаване на заявката.
2. Изпълнителят трябва да изготвя и предава на Възложителя протокол за доставеното количество на всички заявени санитарни консумативи. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.



❖ **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. Услугата ще се извършва след предварителна заявка от Възложителя. Всяка заявка ще бъде предавана на Изпълнителя в писмен вид и в електронен формат.
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 два часа да подsigури екип на посочения обект.
4. 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).
5. За всички заявени и изпълнени почиствания, Изпълнителят предоставя протокол с описани брой обслужвания и обекти. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.


**Раздел 4. Изисквания към изпълнение на услугите по предоставяне на хамалски услуги и транспорт.**

1. Възложителят определя за изпълнение услугата по предоставяне на хамалски услуги и транспорт с предварителна заявка на територията, обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.
2. Изпълнителят е длъжен да осигури екип не по-късно от 24 часа от получаване на заявката, в случай, че в самата заявка не е посочено друго.
3. При изпълнение на всяка заявка, Изпълнителят издава протокол в три екземпляра, в който се отбелязват: дата, начален и краен час, брой хамали, описание на извършената услуга, изминати км. от и до локацията, както и самата локация, име и подпис на служителя от страна на Изпълнителя, име и подпис на служителя от страна на Възложителя. Единият екземпляр се предава на служител на Възложителя, присъствал и приел извършената услугата, вторият остава за Изпълнителя, а третият се предава на Възложителя заедно с фактурата и протокола с опис на всички извършени услуги.
4. Ежемесечно Изпълнителят представя на Възложителя протокол с описание на всички изпълнени заявки (дата, описание на извършената услуга; хамалски услуги в ч.ч (единична и крайна цена); транспортна услуга (единична и крайна цена); крайна цена на услугата; ведно с всички окомплектовани протоколи от приемане на извършените услуги, подробно описани в предходната точка. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.
5. Отработените часове за хамалски услуги се закръгляват с точност до 30 мин.

**Раздел 5. Изисквания към електронна система за обработка на заявки и управление на недвижима собственост и активи.**

Електронната система за обработка на заявки и управление на недвижима собственост и активи, трябва да притежава/поддържа най-малко следните функционалности:

1. Достъп до платформата от страна на упълномощените служители на Възложителя;
2. Възможност за регистриране на заявки свързани с абонаментните и извънредните дейности съгласно предмета на поръчката;
3. Възможност за обратна връзка по всеки регистриран инцидент, относно статуса на всеки регистриран инцидент;

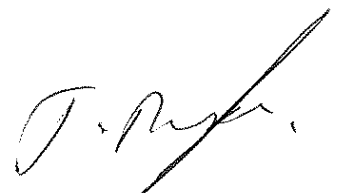


00546 000



11.01.15

4. Възможност за следене на статуса на постъпилите инциденти, приоритетност на инцидента, начален / краен срок за изпълнение;
5. Възможност за отразяване на планирана периодична профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сградния фонд, инсталациите и съоръженията на Възложителя;
6. Възможност за прикачване на допълнителни документи към всеки отделен инцидент: снимки, предписания, скици и др.;
7. Възможност за експорт на справки при необходимост;
8. Възможност за достъп чрез мобилно устройство и/ или приложение;
9. Интерфейса на електронната система да бъде на български език;



До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**  
в „процедура на договаряне с предварителна покана за участие“  
за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,  
референтен № PPS 17-038

От: КОНСОРЦИУМ М2Ц ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА ЗА ФАСИЛИТИ МЕНИДЖМЪНТ УСЛУГИ ЗА „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, със седалище град София-1618 и

адрес за кореспонденция; кв. Манастирски ливади, ул. Ралевица 94, офис 7-8

тел.: 02/ 91 055, факс: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, e-mail: t.petrov@abl.eu,

аз долуподписаният Теодор Каменов Петров,

в качеството си на Управител

на КОНСОРЦИУМ М2Ц ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА ЗА ФАСИЛИТИ МЕНИДЖМЪНТ УСЛУГИ ЗА „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД,

ЕИК/БУЛСАТ 177198492 , участник в процедура

Уважаеми госпожи и господа,

Предоставяме на Вашето внимание предложението ни за изпълнение на обществена поръчка

„Фасилити мениджмънт услуги за Чез Разпределение България АД“, референтен № PPS 17-038,

Декларирам, че ще изпълним предмета на обществената поръчка в съответствие с техническата спецификация на Възложителя от Глава II. „Техническа спецификация. Изисквания и условия на Възложителя към изпълнение на предмета на поръчката“, съгласно документацията, изискванията и условията описани в проекта на договор и приложенията към него.

Декларирам, че ще изпълнявам предмета на обществената поръчка в посочените от Възложителя обекти „Сграден фонд на Възложителя към момента на обявяване на процедурата“ от Раздел 1, Глава II. „Техническа спецификация. Изисквания и условия на Възложителя към изпълнение на предмета на поръчката“.

Запознат съм и приемам Възложителят да:

- добавя нови обекти извън посочените в списъка „Сграден фонд на Възложителя към момента на обявяване на процедурата“ и/или да премахва такива, според възникналите му потребности, без това да налага сключване на допълнително споразумение. Приемам в тези случаи да бъде уведомен писмено за промяната в списъка с обектите до 7 дни преди възлагане на услуги по предмета на договора за тях;
- променя при възникване на необходимост обема на абонаментните и извънредните дейности.

Декларирам, че съм съгласен да се изпълняват следните групи дейности:

Група 1. Услуги по профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения.

1. Възложителят ежесечно възлага абонаментна профилактика, техническа поддръжка за обслужване на компонентите на сградната електрическа инсталация, ВиК инсталацията, битови отоплители на вода

Референтен № PPS 17-038

  
2



(бойлери), електрически котли, отоплителни инсталации, климатична техника и съоръжения, офис обзавеждане, малки нарушения по подови и стенни покрития, санитарно оборудване, прозорци, врати, щори и бяла техника, разположени по обекти на територията, обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.

2. При първоначалното възлагане на поръчката и/или при възлагане на нова сграда или обект, се задължавам да направя пълен технически преглед на сградния фонд и да изготвя:
  - а) „Технически дневник“ на сградата, който да включва опис на всички налични инсталации и съоръжения. В техническия дневник ще бъдат вписвани всички дейности по абонаментната профилактика и техническата поддръжка на сградата, ще се отбелязват и извършените проверки и/или констатирани повреди от страна на представител на отдел „Управление на имоти“.
  - б) „Паспорт“ за наличните инсталации и съоръжения, който ще съдържа подробна информация за инсталацията/съоръжението необходима за създаване на база-данни, имаща за цел да се оптимизират и подобрят последващите планове за сервизиране и ремонт.
  - в) „Паспорт на климатично съоръжение“ за всяко съоръжение от наличната климатична техника, който ще включва:
    - Инвентарен номер на климатичното съоръжение;
    - Тип и количество на хладилния агент;
    - Основни технически характеристики на съоръжението.
3. Ще осигуря изпращане на свои представител/и за отстраняване на появилите се дефекти в следните срокове:
  - до 1 час в работни дни и не повече от 24 часа в празнични и почивни дни, след писмено, електронно или телефонно уведомяване от страна на представител на Възложителя, за обекти от категория „А“;
  - до 8 часа в работни дни и не повече от 48 часа в празнични и почивни дни, след писмено, електронно или телефонно уведомяване от страна на представител на Възложителя, за всички останали обекти;
4. Екипите по профилактика и техническа поддръжка ще извършват посещения на всеки възложен обект, за който отговарят, най-малко веднъж на всеки две седмици.
5. Ще изготвяме предписания за начина на експлоатация на различните съоръжения, инсталации и при констатиране на неправилно ползване ще информираме Възложителя за забелязани нарушения и дефекти по сградния фонд.
6. Задължаваме се да извършим техническо обслужване на климатичната техника и съоръженията от различни модели и конфигурации в обектите на Възложителя на територията на София-град, София-област, област Видин, област Монтана, област Враца, област Плевен, област Ловеч, област Перник, област Кюстендил и област Благоевград.  
Приемам правото на Възложителя
7. Ще поддържа в техническа изправност и годност за ползване климатичните съоръжения.
  - а) Профилактика на съоръженията включва:
    - т. 1 Поддръжка на техническата изправност и годност за ползваните климатични съоръжения, като всеки месец се извършват технически прегледи, включващи всички услуги, свързани с профилактика, диагностика и отстраняване на неизправности (посещение на обекта, пълен преглед, реглаж, допълване с фреон, настройка на инсталацията, почистване на климатичната, вентилационната и отоплителната инсталация отвътре и отвън, почистване на филтрите, почистване на отворите за пресен въздух, почистване на решетките от листа и кал, преглед на контактите на термостата и пр.).
    - т. 2 Веднъж на всеки три месеца да се извършва преглед и почистване на кабелни обувки на изделието с цел избягване на окисляване и оттам - нагар, висока консумация на ел. енергия, затруднена работа при включване и възможност за дефектиране на компресор.
    - т. 3 Веднъж на всеки три месеца да се проверява налягането на хладилния агент, за климатизатори, монтирани в сървърни помещения или помещения, в които се намират съоръжения със специални изисквания към околната температура.
    - т. 4 Веднъж на всеки три месеца да се проверяват вентилаторите и при необходимост да се почистват въртящите се части по тях, включително лагерните втулки и съответно тяхното смазване.
    - т. 5 Веднъж на всеки шест месеца да се проверяват нагревателите на маслото в картера на компресора с цел да бъде осигурена максимално равномерна температура за стартиране и работа на компресорите.
    - т. 6 Веднъж на всеки шест месеца да се проверява налягането на хладилния агент, за климатизатори, монтирани в офис помещения.

- т. 7 Веднъж годишно да се проверяват таплоните на компресорите и при необходимост да се сменят, за да се избегне възможността за поява на вибрации.
- т. 8 Веднъж годишно да се почиства изпарителя на климатизаторите.
- т. 9 Веднъж годишно да се почиства чрез химически препарати кондензатора на климатизаторите.
- б) За профилактиката на климатичната техника ще се съставят протоколи по сгради с посочени: инвентарен номер на климатичната техника, стая, мощност, вид на хладилния агент и други данни, които ще се подписват от упълномощените представители на страните по договора.
- в) За извършване профилактиката на климатичната техника ще се съставят графици, по сгради, които ще се съгласуват между Възложителя и Изпълнителя.
- г) Ще извършваме техническите прегледи задължително на обекта на Възложителя, а ремонтите в сервисна база или на място по негова преценка на техническото лице.
- д) Ще правим предписания за начина на експлоатация на климатичната техника при констатиране на неправилното ѝ ползване.
- е) За всяко съоръжение ще бъде изготвен „Паспорт на климатично съоръжение“, където ще се отразяват извършените дейности по сервизиране и обслужване на климатичното съоръжение (техническото обслужване), включително опис на вложените резервни части.
- ж) За климатичната техника при поискване от Възложителя ще предоставяме подробна текуща информация, относно техническото ѝ състояние.
8. Ще поддържаме в техническа изправност и годност за ползване сградната електрическа инсталация, като извършваме следните технически дейности:
- а) Текущо наблюдение, визуална проверка на компонентите на електрическите табла (защити, прекъсвачи, контактори, релета, предпазители) и при необходимост подмяна на съответния компонент;
- б) Проверка на електрическите връзки в таблата и натягане при необходимост;
- в) Почистване на таблата външно и вътрешно.
- г) Подмяна на дефектирани компоненти / възстановяване на нарушени електрически връзки;
- д) Измерване на преходното съпротивление на връзките на таблата към заземителния контур на сградата;
- е) Обследване на неизправности и възстановяване на нормалното работно състояние на отпаднали автоматични предпазители и защити;
- ж) Подмяна на дефектирани ел. прекъсвачи, контакти, разклонителни, разпределителни кутии, розетки предпазители от етажните табла;
- з) Подмяна на дефектирани контакти и ел. ключове за осветление;
- и) Подмяна на електрически лампи и/или осветители.
- й) Подмяна на електрически лампи или районно осветление на голяма височина;
- к) Подмяна на осветители или акумулаторни батерии на аварийното евакуационно осветление.
- л) Подмяна на дефектирани вентилатори.
9. Ще поддържаме в техническа изправност и годност за ползване сградната ВиК инсталация, като извършвам следните технически дейности:
- а) Откриване и отстраняване на течове в сградното водопроводно отклонение до главния водомер на имота;
- б) Подмяна на дефектирани водопроводни и канализационни тръби, изработени от различни материали (PVC, пластмаса, чугун, полиетилен и други), находящи се в хоризонталната мрежа или вертикалните водопроводни щрангове;
- в) Откриване и отстраняване на течове в сградното канализационно отклонение, хоризонталната канализация, вертикалните канализационни клонове и канализацията в санитарните възли;
- г) Поддръжка на ревизионните шахти в техническа изправност (почистване, отводняване и т.н.);
- д) Отстраняване на течове от спирателната арматура на водопроводната мрежа чрез смяна на кранове, смесителни батерии, гъвкави връзки;
- е) Отстраняване на теч от тоалетно казанче;
- ж) Смяна, почистване и отпушване на сифони;
- з) Смяна на гъвкави връзки за отпадъчна вода, монтирани между тоалетната чиния и канализационната тръба;
- и) Отпушване на „тапи“ по канализационната тръба;
- й) Отстраняване на теч от моноблок;
- к) Отстраняване на теч от водосток / воронка;
- л) Извършване на монтаж и ревизия на контролни водомери.
10. Ще поддържаме в техническа изправност и годност за ползване битовите отоплители на вода (бойлери), като извършвам следните технически дейности:
- а) Подмяна на ел. нагревател;
- б) Тест на работата на терморегулатора и при необходимост подмяна.

- в) Проверка на електрическите връзки на терморегулатора, натягане при необходимост или възстановяване на прекъснати връзки.
- г) Тестване на товарната защита и при необходимост подмяна;
- д) Почистване на водосъдържателя от котлен камък;
- е) Подмяна на бойлер при пробит водосъдържател;
- ж) Смяна на обратен клапан при необходимост;
- з) Отстраняване на възникнали течове и други текущи неизправности.

11. Ще поддържаме в техническа изправност и годност за ползване електрическите котли (в обектите, в които са налични същите съоръжения), като извършвам следните технически дейности:

- а) Измерване на електрическото съпротивление;
- б) Подмяна на прекъснат ел. нагревател;
- в) Проверка на електрическите връзки на терморегулатора, натягане при необходимост или възстановяване на прекъснати връзки;
- г) Смяна на повреден терморегулатор;
- д) Смяна на управляващи компоненти от силовата верига – контактори;
- е) Смяна на управляващи компоненти от оперативната верига – контактори или релета;
- ж) Смяна на повреден термометър;
- з) Измерване на електрическите параметри на помпите;
- и) Смяна на уплътнения и салници при ремонтно – пригодните помпи;
- й) Смяна на помпа неподлежаща на ремонт;
- к) Възстановяване на нарушени термоизолационни и бояджийски покрития;
- л) Възстановяване на течове по главните щрангове (вход и изход) на отоплителния котел;
- м) Подготовка и включване/изключване на системата в началото/края на отоплителния сезон.

12. Ще поддържаме в техническа изправност и състояние за ползване отоплителната инсталация (в сгради с централен ТЕЦ или локално парно ), като извършвам следните технически дейности:

- а) Подготовка на инсталацията за отоплителния сезон – обезвъздушаване на радиаторите, зареждане на системата;
- б) Смяна на повредени спирателни кранове и обезвъздушителни вентили;
- в) Отстраняване на течове от радиаторите и в абонатните станции;
- г) Монтаж или демонтаж на глйдери (при глйдери радиатори);
- д) Смяна на радиатори при необходимост;
- е) Възстановяване на нарушено антикорозионно или термоизолационно покритие на тръбните пътища.

13. Ще поддържаме в техническа изправност и състояние за ползване офис обзавеждане, като извършвам следните технически дейности:

- а) Подмяна на повредени панти, ръкохватки, врати, остъкления;
- б) Укрепване и стабилизиране на бюра, маси, гардероби, етажерки и др.;
- в) Разглобяване на офис обзавеждане, подлежащо на брак или преместване;
- г) Поддръжка и отстраняване на неизправности на офис столове и обзавеждане (при възможност за извършване на ремонтни дейности );
- д) Подлепване на лайсни (кантове) при необходимост;
- е) Сглобяване на ново закупени офис мебели при необходимост.

14. Ще извършваме дребни ремонти до 100 м<sup>2</sup>, отговарящи на дейностите по:

- а) Възстановяване на нарушения и дефекти в общото състояние на стенните покрития в обекта (мазане с хоросан, нанасяне на гипсова шпакловка, нанасяне на хидроизолационни покрития, лепене на плочки и пр.);
- б) Възстановяване на нарушения и дефекти в общото състояние подови покрития (нанасяне на изравнителна замазка, хидроизолационни покрития, редене на ламиниран паркет, полагане на подови настилки, лепене на фаянсови плочки, гранитогрес, мрамор и др.);
- в) Ремонт или смяна на оборудване в санитарните помещения (демонтаж, смяна, монтаж на тоалетни чинии, смяна или фиксиране на тоалетни дъски, смяна или ремонт на тоалетни казанчета, поплавъков механизъм на тоалетни казанчета, смяна на умивалници);
- г) Ремонт на врати и прозорци (регулиране на функционалните механизми , монтаж на повредени уплътнения, смяна на неизправни панти, брави, ключалки, затварящи механизми и автомати, подмяна на обикновени и армирани стъкла, стъклопакети, монтаж и демонтаж на мрежи против насекоми и пр.);
- д) Ремонт на метални портални врати (заваряване на компоненти при необходимост);
- е) Ремонт на врати с електрозадвижване (ремонт или подмяна на задвижващите механизми);
- ж) Ремонт или подмяна на вертикални и хоризонтални щори (демонтаж и подмяна на стари с нови щори, подмяна на повредени компоненти от задвижващите механизми);

- з) Отстраняване на течове и повреди по покривната цялост и полагане на необходимия слой хидроизолация;
- и) Ремонт на покриви, бордове и козирки при необходимост.

15. Ще извършваме технически прегледи на бяла техника (хладилници, съдомиялни машини, кафе-машини, конвектори и други) на място, а ремонтите в сервизна база или на място по преценка техническото лице, като предавам техниката, подлежаща на гаранционно обслужване в съответния сервиз за извършването му.

16. Запознат съм и приемам при необходимост Възложителят да възлага за изпълнение, извън месечната абонаментна оперативна поддръжка, непредвидени във фиксирания обем от услуги, а именно: техническа поддръжка, планирани и аварийни дейности по поддръжката и реконструкцията на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, както следва:

а) Дейности със средно ниво на значимост по поддръжка и реконструкция на сградния фонд и стартиране на работните дейности по предварително установен график с елементи за ценообразуване, както следва:

- часова ставка (A1) в лв./човекочас
- допълнителни разходи за труд (A2) в %
- допълнителни разходи за механизация (A3) в %
- доставно-складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4) в %
- печалба, (A5) в %
- M1 - материали, доставяни от изпълнителя се доказват с надлежно издаден актуален счетоводен документ (фактура);

б) Спешни аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията. Стартиране на работния процес до 2 часа след уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области с елементи за ценообразуване, както следва:

- часова ставка (A1) в лв./човекочас
- допълнителни разходи за труд (A2) в %
- допълнителни разходи за механизация (A3) в %
- доставно-складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4) в %
- печалба (A5) в %
- коефициенти при аварийност (A6) – число.
- M1 - материали, доставяни от изпълнителя се доказват с надлежно издаден актуален счетоводен документ (фактура).

17. За вложените материали, резервни части свързани с профилактиката, техническата поддръжка и ремонта на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, ще изготвям отделно фактура (чрез отделен счетоводен документ и придружителен протокол), като фактурираната цена няма да надвишава с повече от 10% цената, която се предлага от производителя или дистрибутора на съответната резервна част.

18. Ежемесечно ще изготвям протоколи с описани обслужени обекти, както и възложени планирани и аварийни дейности по поддръжката и реконструкцията на сградния фонд, инсталациите и съоръженията невключени във фиксирания обем от абонаментни услуги. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

**Група 2. Услуги по поддръжка и почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, поддръжка на зелени площи и декоративна растителност.**

❖ **Услуги по абонаментно почистване на сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини.**

Възложителят ежемесечно възлага абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, разположени по обекти на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.

1. Запознат съм и приемам сградите за почистване да са разделени в три категории в зависимост от изискуемите дейностите за почистването им, както и честота им на изпълнение.
2. Запознат съм и приемам Възложителят да определя за изпълнение абонаментно почистване, като при възлагане посочва категорията на съответната сграда.

3. Ежедневното почистване ще бъде съобразено с работното време на Възложителя – сутрин до 8:00 часа или след обяд след 17:00 часа.
4. В сградите първа и втора категория ще осигурим 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. Запознати сме и приемаме основното почистване на сградите да се извършва в почивните дни по изготвен от наши представители и одобрен от Възложителя график.
6. При извършване на ежемесечни, тримесечни, шестмесечни, годишни и извънредни почиствания ще предоставяме протокол, който да се разписва от страна на Възложителя (представител на отдел „Управление на имоти“), с което почистването ще се счита за прието.
7. При необходимост от подмяна на диспенсър за санитарни консумативи, същия ще бъде заменен с аналогичен, за което ще бъде издаден счетоводен документ (фактура) и прилежащ протокол, в който ще е описан вида на диспенсъра и местоположението му.
8. Потвърждавам изпълнението на дейностите за почистване на обектите, както следва:

8.1. обекти ПЪРВА КАТЕГОРИЯ.

**А. Ежедневно почистване:**

• **Кабинети:**

- почистване на меки подови настилки с прахо и водосъбиращи машини;
- почистване на твърди подови настилки, включващо всички необходими дейности настилката да бъде почистена, обезпрашена, обезмаслена и т.н. Задължително да се спазват изискванията на производителя за почистване и поддръжка на меки 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 и друга посуда в определени от Възложителя офис-помещения;
- зареждане и обслужване на съдомиялни машини.

• **Санитарни помещения:**

- измиване на твърди подови настилки /гранитогрес, теракот, гранит, мозайка/;
- почистване на фаянса по стените от отпечатъци или други видими замърсявания;
- измиване и дезинфекциране на тоалетни чинии, писоари, плотове на мивки;
- почистване на огледала, стъклени повърхности, врати и прегради от отпечатъци 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 пригодените 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, парапети, пожарогасителна техника от отпечатъци 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 отпечатъци или други видими замърсявания;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет.

• **Заседателни зали:**

  
7

- 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 прилежащи на сграда до 200 м<sup>2</sup>:**
  - 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 ще 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 ще 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;
- основно почистване на мокет (изпиране при нужда);
- машинно измиване на входно фойе;
- избърсване на цветя на определени от възложителя места.

##### **2) Основно машинно почистване на административна част, сервизни и складови помещения:**

- **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:**
  - машинно измиване (изпиране) на твърди и меки подови настилки /коридори, стълбища/м
  - основно измиване на первази и перила на стълбищата с професионални препарати.

#### **В. Два пъти годишно основно почистване.**

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

- измиване на фасадата на сградата със специализирана професионална техника;
- почистване на мазета.

**Д. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:**

Почистването при необходимост и след допълнително възлагане ще бъде извършвано в почивни и празнични дни и извън работно време, като обхваща следните основни дейности:

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

**8.2. 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.
- **Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 500 кв.м.:**
    - 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 парапети;
- 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 листа 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 улици 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 ще бъде извършвано в почивни дни, празнични дни и извън работно време, то ще обхваща:

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

### 8.3. 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 санитарни 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.

#### • Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 500 м<sup>2</sup>:

- 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.

### 9. Изисквания към санитарните консумативи.

Ще доставяме следните санитарни консумативи, предназначени за всички категории.

Наименование
Тоалетна хартия – двупластова, бяла, перфорирана
Кухненска ролка – бяла
Течен сапун – за диспенсъри
Течен сапун помпа
Сгънати кърпи за ръце – бели за диспенсъри
Дезинфектант за тоалетна чиния
Препарат за съдомиялни машини - мин. трикомпонентен - блясък, сол и почистващ препарат
Пълнител за ел. ароматизатор, вкл. батерии

02.10.10



Санитарни торбички
Препарати за ароматизиране на хладилници
Препарати за почистване и поддръжка на кафемашини

10. Ежемесечно ще изготвям протоколи за абонаментната услуга с пълен опис на обслужените обекти, в това число всички допълнително възложени и планирани такива. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

❖ **Почистване при необходимост на м<sup>2</sup>, чрез допълнително възлагане за извършване на услугите /извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия**

1. Приемам в случай на необходимост Възложителят да определя за изпълнение извънредно почистване на обекти, съгласно договорените единични цени.
2. За всяко възложено почистване ще представям протокол с описание на дейността и квадратурата на обекта. Протоколът ще предоставям и в електронен вариант, и ще е съобразен с изискванията на Възложителя.

❖ **Извършване на услуги по обслужване и поддръжане на зелени площи и декоративна растителност.**

1. Запознат съм и приемам Възложителят ежемесечно (в периода между 1 Април и 31 Октомври) да възлага абонаментна поддръжка на зелени площи и декоративна растителност по обекти на територията обслужвана от "ЧЕЗ Разпределение България" АД.
2. Поддръжката на зелените площи и декоративната растителност ще обхваща следните дейности:
  - косене на затревени площи;
  - подрязване и почистване на растенията /храсти и дървета/;
  - почистване от растителност покрай оградите и бордюрите;
  - почистване и извозване на боклука;
  - поддръжане на цветни лехи /доставка, подмяна или пресаждане/;
  - пръскане с препарати за растителна защита;
  - зазимяване на зелени площи и декоративна растителност;
  - предварително съгласуване с възложителя на активния сезон за обслужване и поддръжка на зелени площи, който обикновено продължава между 01 април и 31 октомври;
  - за извършена поддръжка на зелени площи и декоративна растителност Изпълнителят предоставя протокол с описани брой обслужени обекти. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.
3. Приемам при необходимост да извършвам еднократна обработка и обслужване на зелени площи и декоративна растителност, съгласно договорените единични цени.
4. Ежемесечно ще изготвям протоколи за абонаментната услуга с надлежен опис на обслужените обекти, както и допълнително възложените дейности по поддръжка. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

❖ **Услуги по предоставяне на санитарни консумативи по заявка:**

1. За подстанции или други обекти, които не са включени при възлагане на абонаментно почистване, ще доставяме санитарни консумативи след получаване на заявка. Запознат съм и приемам всяка заявка за доставка на консумативи да бъде предавана в писмен вид и в електронен формат, като се задължаваме да я изпълним в срок от 48 часа от получаването ѝ.
2. Ежемесечно ще изготвям и предавам на Възложителя протокол за доставеното количество на всички заявени санитарни консумативи. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

❖ 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. Приемам да извършвам услугите след предварителна заявка от Възложителя, представена в писмен вид и в електронен формат.
2. Запознат съм и приемам в заявката Възложителят да отбелязва дали има необходимост от машинно или ръчно опесъчаване с луга и пясък.
3. След получаване на заявка ще подсигурия екип до два часа на посочения адрес.
4. Приемам дейностите при почистване с тежка механизация да обхващат:
  - почистване с тежка механизация (снегорини) на прилежащи площи към административни сгради, ползвани от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, при зимни условия;
  - машинно опесъчаване;
  - хвърляне на луга (пясък + сол).
5. За всички заявени и изпълнени почиствания ще предоставяме протокол с описани брой обслужвания и обекти. Протоколът ще предоставяме и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

### Група 3. Предоставяне на хамалски услуги и транспорт.

1. Запознат съм и приемам Възложителят да възлага за изпълнение хамалски услуги и транспорт с предварителна заявка на територията, обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.
2. Ще осигурим екип не по-късно от 24 часа от получаване на заявката, в случай, че в самата заявка не е посочено друго.
3. При изпълнение на всяка заявка ще издаваме протокол в три екземпляра, в който ще се отбелязват: дата, начален и краен час, брой хамали, описание на извършената услуга, изминати км. от и до локацията, както и самата локация, име и подпис на служителя от наша страна, име и подпис на служителя от страна на Възложителя. Единият екземпляр ще предаваме на служителя на Възложителя, присъствал и приел извършената услугата, вторият ще остава за нас, а третият ще предаваме на Възложителя заедно с фактурата и протокола с опис на всички извършени услуги.
4. За всички заявени и изпълнени услуги през предходния месец ще представяме на Възложителя протокол с описание на всички изпълнени заявки (дата, описание на извършената услуга; хамалски услуги в ч.ч (единична и крайна цена); транспортна услуга (единична и крайна цена); крайна цена на услугата; ведно с всички окомплектовани протоколи от приемане на извършените услуги, подробно описани в горната точка. Протоколът ще предоставим и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.
5. Запознат съм и приемам отработените часове за хамалски услуги да се закръгляват с точност до 30 минути.

Бихме желали да обърнем внимание на следните допълнителни преимущества на нашето техническо предложение, спрямо задължителните изисквания и условия по документацията за участие, свързани с изпълнението на настоящата поръчка:

1. Ежегодно ще се извършва термография на всички обекти на Клиента за откриване на топлинни загуби, липса /нужда от допълнителна изолация;
2. Ежегодно ще се извършва термовизия на ел. табла и ВиК съоръжения за откриване на скрити течове и загуби;

12

3. Консултации в областта на енергийната ефективност, пожарна безопасност и сградна автоматизация от международно сертифициран експерт;
4. Сезонно два пъти в годината ще се подготвя доклад/одит с приложени снимки на моментното състояние на сградния фонд на Клиента с препоръки за подобрения вкл. енергийна ефективност;
5. Изграждане на Новогодишни украси във всички локации;
6. Изготвяне на сканирани паспорти на сградите и внедряване в централизираната система за поръчки и заявки;
7. Аранжиране на главните офиси със сезонни цветя и растения;
8. Проверка на качеството на извършваните услуги и доклад;
9. На всеки 6 /шест/ месеца се изготвя доклад за извършените дейности и набелязване на целите за следващият период;

Декларираме, че сме запознати с критериите за възлагане и подбор, и показателите за оценка на офертите от документацията за тази обществена поръчка. Посочените по-горе преимущества са предложени с разбирането, че няма да доведат до повишаване на оценката на нашата оферта, тъй като не са предвидени такива показатели за оценка на офертите от документацията за обществената поръчка.

Приемам срокът за изпълнение на услугите предмет на поръчката да бъде е 3 (три) години, считано от датата на влизане в сила на договора или до достигане на максимално допустимата му стойност, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

Декларирам, че при изпълнение на договора се задължаваме да спазваме изискванията на действащите нормативи, спазвайки правилниците по Техническа безопасност /ТБ/, Охрана на труда /ОТ/, Правилника за противопожарна охрана /ППО/, както и действащото законодателство, имащо отношение към изпълнението предмета на договора.

Приложения:

- 1) Документ за упълномощаване (пълномощно), (ако е приложимо);
- 2) Декларация за електронна система за обработка на заявки за обслужване на обекти /за налична електронна система за обработка на заявки за управление на недвижима собственост и активи или че ще бъде внедрена / (оригинал, изготвено по образец от Приложение № 6);
- 3) Списък / декларация, относно разположението на екипи на участника на територията, обслужвана от Възложителя, (оригинал, изготвено по образец от Приложение № 7);
- 4) Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (оригинал, изготвена по образец от Приложение № 8).
- 5) Декларация за срока на валидност на офертата на участника (оригинал, изготвена по образец от Приложение № 9).

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Дата 23.11.2017 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ

Управител

Консорциум на МЗС за обществена поръчка  
с предмет Фасилити мениджмънт услуги  
за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
Адрес: София 1680,  
ул. Ралевница 94а, офис 7-8

Референтен № PPS 17-038

13



## ПРОТОКОЛ

от проведени преговори по отношение клаузите на договора, но не свързани с цени с участника „КОНСОРЦИУМ М2С“

Днес, 04.12.2017 година от 13:00 часа, в изпълнение на Заповед № CD-ORD-4744/ 16.08.2017 г. и Заповед № CD-ORD-4744/1 от 04.12.2017 г. на Петър Холаковски – упълномощен член на Управителния съвет на "ЧЕЗ Разпределение България" АД за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка от вида „договаряне с предварителна покана за участие“ с предмет: „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, се събра комисия в състав:

### Председател:

1. Силвия Стефанова Стоянова – Експерт търговия, „ЧЕЗ Разпределение България“ АД;

### Членове:

2. Мария Панайотова Иванова - юрисконсулт в „ЧЕЗ Разпределение България“ АД;
3. Димитринка Василева Василева – експерт търговия, „ЧЕЗ Разпределение България“ АД;
4. Марлен Аспарухова Иванова – старши експерт „Управление на собствеността“, „ЧЕЗ Разпределение България“ АД;
5. Елена Радкова Стефанова – експерт сграден фонд, „ЧЕЗ Разпределение България“ АД;

С покана изходящ № CD-DOC-13018/15.11.2017 година за предоставяне на оферта и участие в договаряне, участникът е уведомен за датата и мястото на провеждане на преговорите.

След проведения жребий на публичното заседание на комисията за отваряне на офертите на 28.11.2017 г. е определена поредността на участие в договарянето и участникът е уведомен за началният час за провеждане на първи кръг на преговори, чрез съобщение публикувано на профила на купувача на Възложителя в самостоятелен раздел с № 65433 на 28.11.2017 г.

При провеждане на преговорите участникът „КОНСОРЦИУМ М2С“ се представлява от г-н Теодор Каменов Петров - управител и г-н Мартин Мутафчиев - упълномощен представител на консорциума.

По отношение на техническото предложение, неразделна част от офертата с вх. № CD-DOC-13599/27.11.2017 г. на „КОНСОРЦИУМ М2С“, комисията и участникът договориха следното:

1) Участникът потвърди, в случай че бъде определен за изпълнител на обществената поръчка, ще внедри електронна система за обработка на заявки и управление на недвижима собственост и активи и ще осигури достъп на упълномощени представители на Възложителя в срок до 1 (един) месец след датата на сключване на договор за изпълнение.

Електронната система за обработка на заявки и управление на недвижима собственост и активи, която ще ползва участникът за изпълнение на предмета на договора ще има най-малко следните функционалности, които отговарят на изисквания на Възложителя:

1. Достъп до платформата от страна на упълномощените служители на Възложителя;
2. Възможност за регистриране на заявки свързани с абонаментните и извънредните дейности съгласно предмета на поръчката;
3. Възможност за обратна връзка по всеки регистриран инцидент, относно статуса на всеки регистриран инцидент;
4. Възможност за следене на статуса на постъпилите инциденти, приоритет на инцидента, начален / краен срок за изпълнение;
5. Възможност за отразяване на планирана периодична профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сградния фонд, инсталациите и съоръженията на Възложителя;
6. Възможност за прикачване на допълнителни документи към всеки отделен инцидент: снимки, предписания, скици и др.;
7. Възможност за експорт на справки при необходимост;
8. Възможност за достъп чрез мобилно устройство и/или приложение (с web-базирано предложение);
9. Интерфейса на Електронната система да бъде на български език;

2) Участникът уведоми Комисията, че поддържа допълнителен, социален пакет за своите служители, което води до намаляване текучеството на персонала и повишаване на качеството на предоставяните услуги.

3) Участникът допълни, че поддържа специални застраховки отговорност към трети лица и щети претърпени от неговите възложители, които са със значителен лимит на отговорност.

4) Участникът изиска от Комисията да му бъде предоставена по-детайлна информация за:  
➤ разпределението на квадратурата на зелените площи по региони;  
➤ предвиденото количество луга при почистването и обработката с тежка механизация при снегопочистване за всички области ли се отнася или за един регион.

Комисията ще уведоми участниците с отговори на въпросите по т. 4 в срок до 16:30 часа на 07.12.2017 г.

Комисията и представителя на участника договориха гореизложеното, в удостоверение на което подписаха настоящия протокол.

Комисията уведоми участника, че си запазва правото при възникване на необходимост да продължи преговорите на следващ кръг, за което ще уведоми участника писмено.

Комисията приключи преговорите в 13:40 часа на 4 Декември 2017 година.  
Настоящият протокол е изготвен в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

Комисия:

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Председател:

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Силвия Стефанова  
на основание чл. 2 от ЗЗЛД

ч  
2

Мария Пандийотова  
на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Димитричка Василева

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Марлей Аспарухова

Елена Стефанова

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Представител на „КОНСОРЦИУМ М2С“:

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Теодор Каменов Петров

Мартин Мутафчиев

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

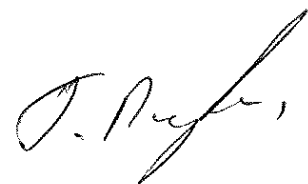
Получил копие от протокола

Теодор Каменов Петров

**Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**  
**„КОНСОРЦИУМ М2С за обществена поръчка с предмет Фасилити**  
**мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“**

Цените за услугите и условията за формирането им са изброени и отразени в приложените по-долу точки и таблици, като следва:

1. **Цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд (профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения):**  
**Таблица № 1а** – Сграден фонд - Категория А;  
**Таблица № 1б** – Сграден фонд - Категория В.
2. **Цени за възложени и действително извършени услуги извън абонаментната оперативна поддръжка:**  
**Таблица № 2** - планирани дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, непредвидени във фиксирания обем от услуги;  
**Таблица № 3** - аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, съоръженията и инсталациите, непредвидени във фиксирания обем от услуги.
3. **Цени при за действително вложените материали, резервни части, строителни материали, и др. във връзка с поддържане и ремонт на сградния фонд, инсталациите и съоръженията срещу представена фактура и протокол съдържащ вида и количеството на вложените материали. (Закупените материали, резервните части, строителните материали, и др. са след одобрение от упълномощен представител на възложителя.)**
4. **Цени при възлагане на абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи – Таблица № 4.**
5. **Цена за възложени и действително извършени услуги извън абонаментното почистване, непредвидени в фиксирания обем от услуги - Таблица № 5. (Почистване при необходимост, чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия).**
6. **Цена за възложено абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност - Таблица № 6 (само между 1 Април и 31 Октомври).**
7. **Цени за доставка на санитарни консумативи по заявка на възложителя до обекти в гр. София -Таблица № 7.**
8. **Цени за почистване и обработка (на прилежащи площи към административни сгради или складови бази) с тежка механизация (снегорини) - Таблица № 8.**
9. **Цени за предоставяне на хамалски услуги и транспорт - Таблица № 9.**



Цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд (профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения):

Таблица № 1а – Сграден фонд - Категория А

„КОНСОРЦИУМ МЗС“  
за обществена поръчка с предмет: Фасилити мениджмънт услуги за ЧЕЗ Разпределение България АД“

№	Вид на сградата	Квадратура на сгради м <sup>2</sup>	Единични цени за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС на 1 м <sup>2</sup>	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец, лева без ДДС	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 12 месеца, лева без ДДС
1	2	3	4	5 = 3 * 4	6 = 5 * 12 месеца
1	за сграда над 1000 м <sup>2</sup>	3854.00	<u>0.75</u>	2890.50	на основание чл. 2 от ЗЗЛД
Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка за сградния фонд категория „А“, за 12 месеца, в лева без ДДС (М1)					

Консорциум на МЗС за обществена поръчка с предмет Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
Адрес: София 1680,  
ул. Ралевица 94а, офис 7-Б



Таблица № 16

Цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд (профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения):

Таблица № 16 – Сграден фонд - Категория В.

за обществена поръчка с предмет: Фасилити мениджмънт услуги за ЧЕЗ Разпределение България АД“  
„КОНСОРЦИУМ МЗС“

№	Вид на сградата	за София град и София област		области Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч		области Перник, Кюстендил и Благоевград				
		Квадратура на сгради м <sup>2</sup>	Единични цени за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС на 1 кв. м.	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС	Квадратура на сгради м <sup>2</sup>	Единични цени за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС на 1 кв. м.	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС	Квадратура на сгради м <sup>2</sup>	Единични цени за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС на 1 кв. м.	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС
1	2	3	4	5 = 3 * 4	6	7	8 = 6 * 7	9	10	11 = 9 * 10
1	за сграда до 400 кв. м	3869.00	<u>0.74</u>	2863.06	4642.00	<u>0.76</u>	3527.92	2056.00	<u>0.74</u>	1521.44
2	за сграда от 400 кв. м. до 1000 кв. м. Вкл.	2255.00	<u>0.83</u>	1871.65	2239.00	<u>0.81</u>	1813.59	480.00	<u>0.81</u>	388.80
3	за сграда над 1000 м <sup>2</sup>	5749.00	<u>0.98</u>	5634.02	5409.00	<u>0.98</u>	5300.82	5158.00	<u>0.97</u>	5003.26
				$\Sigma_1$ (колона 5)			$\Sigma_2$ (колона 8)			$\Sigma_3$ (колона 11)
				10368.73			10642.33			6913.50
Общо:										
		Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сграден фонд категория „В“, за 12 месеца, в лева без ДДС,								
		$M2 = ((\text{колона 5}) + (\text{колона 8}) + (\text{колона 11})) * 12$								
		335094.72								

На основание чл. 2 от ЗЗЛД

*Р. Д. Д.*

Кр

С

МАРТИНС  
ИТ УСЛУГИ  
РИЯ АД



Таблица № 2

Цени за възложени и действително извършени услуги извън абонаментната оперативна поддръжка:

Таблица № 2 - планирани дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, непредвидени във фиксирания обем от услуги

№	Елементи на ценообразуването	Мярка	За дейности със средно ниво на значимост по поддържане и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията. Започване на работа по предварително установен график.
1	2	3	4
1.	часова ставка (A1)	лева без ДДС за 1 човекочас	<b>30,00 лв</b>
2.	допълнителни разходи за труд (A2)	%	<b>5</b>
3.	допълнителни разходи за механизация (A3)	%	<b>10</b>
4.	доставно – складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4)	%	<b>10</b>
5.	печалба (A5)	%	<b>10</b>

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Корекция  
спр  
поръчка  
услуги  
за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
Адрес: София 1680,  
ул. Радевица 94а, офис 7-8

Таблица № 3

Цени за възложени и действително извършени услуги извън абонаментната оперативна поддръжка:

Таблица № 3 - аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, съоръженията и инсталациите, непредвидени във фиксирания обем от услуги

Започване на работа до 2 часа от уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области.

№	Елементи на ценообразуването	Мярка	За спешни аварийни дейности по подържане и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията. Започване на работа до 2 часа от уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области.
1	2	3	4
1.	часова ставка (A1)	лева без ДДС за 1 човекочас	40,00
2.	допълнителни разходи за труд (A2)	%	5
3.	допълнителни разходи за механизация (A3)	%	10
4.	Доставно - складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4)	%	10
5.	Печалба (A5)	%	10
6.	Коефициент при аварийност (A6)*	число	1,3

\* Коефициент при аварийност (A6) трябва да е по-голям или равен на 1

На основание  
Чл. 2 от ЗЗЛД

Консо  
спр  
за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
Адрес: София 1680,  
... Визовият код е 3517-92

Цени при възлагане на абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи – Таблица № 4  
 Таблица № 4  
 „КОНСОРЦИУМ МЗС“

за обществена поръчка с предмет: Фасилити мениджмънт услуги за ЧЕЗ Разпределение България АД“

№	Категория на обекта за почистване	за София град и София област			области Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч			области Перник, Кюстендил и Благоевград			
		Квадратура на вътрешни площи м2	Единична цена за 1 м <sup>2</sup> абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за София град и София област	Обща цена за абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за София град и София област	Квадратура на вътрешни площи м2	Единична цена за 1 м <sup>2</sup> абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за области: Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч	Обща цена за абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за области: Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч	Квадратура на вътрешни площи м2	Единична цена за 1 м <sup>2</sup> абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за области: Перник, Кюстендил и Благоевград	Обща цена за абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за области: Перник, Кюстендил и Благоевград	
1	2	4	5	6 = 4 * 5	7	8	9 = 7 * 8	9	10	11 = 9 * 10	
1	I	до 400 м <sup>2</sup>	2.60	0.00	0.00	2.60	0.00	0.00	2.60	0.00	
2	II	до 400 м <sup>2</sup>	2.60	1908.40	0.00	2.60	83.20	170.00	2.60	442.00	
3	III	до 400 м <sup>2</sup>	2.57	6712.84	0.00	2.50	10560.00	1886.00	2.57	4847.02	
4	I	от 400 до 1000 м <sup>2</sup> вкл.	1.37	0.00	0.00	1.37	0.00	0.00	1.37	0.00	
5	II	от 400 до 1000 м <sup>2</sup> вкл.	1.37	548.00	0.00	1.37	2186.52	0.00	1.32	0.00	
6	III	от 400 до 1000 м <sup>2</sup> вкл.	1.32	2448.60	0.00	1.32	714.12	1095.00	1.32	1445.40	
7	I	над 1000 м <sup>2</sup>	2.08	8016.32	0.00	1.37	0.00	0.00	1.37	0.00	
8	II	над 1000 м <sup>2</sup>	1.37	2007.05	0.00	1.37	7410.33	1120.00	1.37	1534.40	
9	III	над 1000 м <sup>2</sup>	1.32	3090.12	0.00	1.32	0.00	2064.00	1.32	2724.48	
		Общо:	Σ <sub>4</sub>	(колона 6)	24731.33	Σ <sub>5</sub>	(колона 9)	20954.17	Σ <sub>6</sub>	(колона 11)	
			Цена за абонаментно почистване за 1 месец =			10993.30			56678.80		
			Обща цена за абонаментно почистване, за 12 месеца, в лева без ДДС			129516.00			680145.60		

Цена за абонаментно почистване за 1 месец =

10993.30

Обща цена за абонаментно почистване, за 12 месеца, в лева без ДДС

680145.60

S1 = ((колона 6) + (колона 9))

Σ<sub>6</sub> (колона 11)

*[Handwritten signature]*

Основание  
 чл. 2 от  
 ЗЗЛД

Таблица № 5

Цена при възлагане и извършване на услуги извън абонаментното почистване, непредвидени в фиксирания обем от услуги. Почистване при необходимост (С2), чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия.

№	Прогнозно количество за 12 месеца (в м <sup>2</sup> )	Цена за почистване при необходимост на 1 м <sup>2</sup> в лева без ДДС	Цена за почистване при необходимост на прогнозното количество за 12 месеца, в лева без ДДС (С2)
1	2	3	4 = 2 * 3
1	2 000	<u>2.45</u>	4900,00

На основание чл. 2 от ЗЗЛД

Консорциум на МЗС за обществена поръчка с предмет Фасадни мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
 Адрес София 1680,  
 ул. Ралевница 94с, офис 7-8

Цена за възложено абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност  
(само между 1 Април и 31 Октомври).

за обществена поръчка с предмет: Фасилити мениджмънт услуги за ЧЕЗ Разпределение България АД“  
„КОНСОРЦИУМ М2С“

№	Квадратура на зелени площи (в м <sup>2</sup> )	Цена за абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност за 1 месец за 1 м <sup>2</sup> в лева без ДДС	Цена за абонаментно обслужване и поддържане на всички м <sup>2</sup> зелени площи и декоративна растителност за 1 месец, в лева без ДДС	Цена за абонаментно обслужване и поддържане на всички м <sup>2</sup> зелени площи и декоративна растителност за 7 месеца, в лева без ДДС
1	2	3	4 = 2 * 3	5 = 4 * 7 месеца
1	41 110.00	<u>0.13</u>	5344.30	37410.10
Обща цена за абонаментно обслужване и поддържане на всички м <sup>2</sup> зелени площи и декоративна растителност за 7 месеца, в лева без ДДС, КЗ =				

на основание  
чл. 2 от ЗЗЛД

Консорциум на М2С за обществена поръчка  
с предмет: Фасилити мениджмънт услуги  
за ЧЕЗ Разпределение България АД  
Адрес: София 1680,  
ул. Ралевица 9Аа, офис 7-8

Таблица 7

Цени за доставка на санитарни консумативи по заявка на възложителя до обекти в гр. София

## „КОНСОРЦИУМ М2С“

за обществена поръчка с предмет: Фасилити мениджмънт услуги за ЧЕЗ Разпределение България АД“

№	Наименование	Прогнозно количество за 12 месеца	Мярка	Единична цена в лева без ДДС	Цена за прогнозното количество консуматив и по заявка за 12 месеца, в лева без ДДС
1	2	3	4	5	6 = 3 * 5
1	Тоалетна хартия, рециклирана, 16 броя/ролки/ в пакет	30	1 пакет	<b>4.36</b>	130.80
2	Кухненско руло за ръце, 2 броя/ролки/ в пакет	90	1 пакет	<b>4.72</b>	424.80
3	Препарат за миене на съдове, 0.5 л.	42	1 литър	<b>3.20</b>	134.40
4	Течен сапун с помпа, 0.5 л.	72	1 литър	<b>5.00</b>	360.00
5	Каша за ръце – плик	56	1 кг	<b>1.50</b>	84.00
6	Препарат за под, 1.5л	56	1 литър	<b>1.30</b>	72.80
7	Препарат за прозорци, 1 л.	56	1 литър	<b>1.40</b>	78.40
8	Препарат за тоалетна гел 0.75 л	56	1 литър	<b>2.50</b>	140.00
9	Препарат за почистване на фаянс 0.5 л	56	1 литър	<b>2.30</b>	128.80
10	Белина, 2 л.	168	1 литър	<b>0.86</b>	144.48
11	Уред за миене с парцал	28	1 брой	<b>4.60</b>	128.80
12	Кофа за миене с изтисквачка	28	1 брой	<b>8.70</b>	243.60
13	Пълнители за ел. Ароматизатори	28	1 брой	<b>4.50</b>	126.00
14	Чували малки, 20 л.	84	1 опаковка	<b>1.15</b>	96.60
15	Чували средни, 70 л.	84	1 опаковка	<b>1.55</b>	130.20
16	Чували големи, 130 л.	84	1 опаковка	<b>1.68</b>	141.12
17	Ръкавици	84	1 комплект	<b>0.80</b>	67.20
Обща цена за прогнозното количество санитарни консумативи по заявка за 12 месеца, в лева без ДДС, К4 =					<b>2632.00</b>

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Консорциум  
с предмет Фасилити мениджмънт услуги  
за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
Адрес: София 1680,  
ул. Ралевица 94а, офис 7-8

Таблица № 8

Цени за почистване и обработка (на прилежащи площи към административни сгради или складови бази) с тежка механизация (снегорини)

„КОНСОРЦИУМ МЗС“ за обществена поръчка с предмет: Фасилити мениджмънт услуги за ЧЕЗ Разпределение България АД						
№	Услуга	Марка	Прогнозно количество за 12 месеца за всяка група от области	Цена в лв. без ДДС за София град и София област	Цена в лв. без ДДС за областите: Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч	Цена в лв. без ДДС за областите Перник, Кюстендил и Благоевград
1	2	3	4	5	6	7
1	Почистване с тежка механизация (снегорини).	машиносмяна	10	6900.00	6300.00	4400.00
2	Машинно опесъчаване	машиносмяна	10	6600.00	5400.00	4000.00
				Общо:	11700.00	8400.00
<b>Обща цена за почистване и обработка с тежка механизация (снегорини) за 12 месеца, К5</b>						
3	Луга (пясък + сол)	м <sup>3</sup>	200	7350.00	10500.00	3150.00

На основание  
чл. 2 от ЗЗЛД

КОНСОРЦИУМ МЗС за обществена поръчка  
с предмет: Фасилити мениджмънт услуги  
за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
Адрес: София 1680,  
ул. Раковска 94а, офис 7-8

Таблица № 9

Цени за предоставяне на хамалски услуги и транспорт

„КОНСОРЦИУМ МЗС“  
за обществена поръчка с предмет: Фасилити мениджмънт услуги за ЧЕЗ Разпределение България АД

№	Услуга	Мярка	за София град и София област		за области Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч		за области Перник Кюстендил и Благоевград		Обща цена за прогнозното количество на цялата територия, в лв. без ДДС			
			Прогнозно количество о за 12 месеца	Ед. цена в лв. без ДДС	Обща цена за прогнозно количество о за 12 месеца	Ед. цена в лв. без ДДС	Прогнозно количество о за 12 месеца	Ед. цена в лв. без ДДС		Обща цена за прогнозно количество о за 12 месеца	Ед. цена в лв. без ДДС	
1	2	3	4	5	6 = 4 * 5	7	8	9 = 7 * 8	10	11	12 = 10 * 11	13 = 6+9+12
1	Хамалски услуги	ч.ч.	1000	<u>10.00</u>	10000.00	1000	<u>10.00</u>	10000.00	1000	<u>10.00</u>	10000.00	30000.00
2	Транспорт – градски условия	км	2000	<u>3.00</u>	6000.00	2000	<u>3.00</u>	6000.00	2000	<u>3.00</u>	6000.00	18000.00
3	Транспорт – извънградски условия	км	700	<u>2.00</u>	1400.00	700	<u>2.00</u>	1400.00	700	<u>2.00</u>	1400.00	4200.00
Обща цена за предоставяне на хамалски услуги и транспорт за 12 месеца К6												<b>52200.00</b>


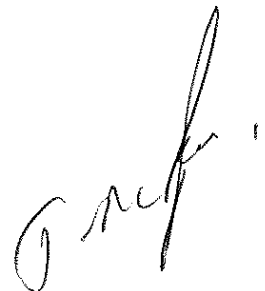
На основание  
чл. 2 от ЗЗЛД

Консорциум на МЗС за обществена поръчка  
с предмет Фасилити мениджмънт услуги  
за ЧЕЗ Разпределение България АД  
Адрес: София 1680,  
ул. Радевска 9А, офис 7-8





Списък на екипи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който ще отговарят за изпълнението на услугите

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'O' followed by several vertical strokes.

Списък на екипи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който ще отговарят за изпълнението на услугите

КОНСОРЦИУМ М2Ц ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА ЗА ФАСИЛИТИ МЕНИДЖМЪНТ УСЛУГИ  
ЗА „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД

Долуподписаният Теодор Каменов Петров

в качеството ми на представляващ на КОНСОРЦИУМ М2Ц ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА ЗА  
ФАСИЛИТИ МЕНИДЖМЪНТ УСЛУГИ ЗА „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, участник в  
процедура на договаряне с предварителна покана за избор на изпълнител на обществена  
поръчка с предмет „Фасилити мениджмънт услуги за ЧЕЗ разпределение България АД“,  
референтен № PPS 17-038 , представям,

### СПИСЪК НА ЕКИПИТЕ

разположени на територията на Република България, обслужвана от Възложителя „ЧЕЗ  
Разпределение България“ АД,

№ по ред	Местоположение на екипа, адрес	Екипът обслужва следните области	Брой на лицата, включени в екипа	Лице и телефон за връзка с екипа
1	Гр. Враца	Враца, Монтана, Видин, Лом, Белградчик, Кула, Мездра	2	Тихомир Тихолов 0899 871187
2	Гр. Плевен	Плевен, Ловеч, Бяла Слатина, Троян	2	Ивайло Асенов 0885 355 015
3	Гр. Благоевград	Благоевград, Перник, Кюстендил, Кулата	2	Ивайло Асенов 0885 355 015
4	Гр. София	София-Град	2	Венислав Любенов 0893 554 311
5	Гр. София	София-Област	2	Венислав Любенов 0893 554 311
6				

по един екип, състоящ се от минимум двама (2) човека:

- ✓ в една от области Враца, Монтана и Видин, за обслужването им;
- ✓ в една от области Плевен и Ловеч за обслужването им; и
- ✓ в една от области Перник, Кюстендил и Благоевград за обслужването им.
- и
- ✓ два такива екипа (състоящи се минимум от два човека) в град София за обслужване на град София и София Област

23.07. 2017 година

Декларация

на основание чл. 2 от ЗЗЛД

КОНСОРЦИУМ М2Ц ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА  
с предмет Фасилити мениджмънт услуги  
за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД  
Адрес: София 1680,  
ул. Ралевица 94а, офис 7-8