

ДО
МИНИСТЪРА НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
Г-ЖА ДЕСИСЛАВА ТАНЕВА

15-17, Georgi Minchev St., 1505 Sofia
Tel./Fax: (359 2) 971 36 08, 870 00 82
e-mail: office@csgbg.com
www.csgbg.com

ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

за изпълнение на услуга с предмет: „Услуги по почистване,
щадящи околната среда, в административната сграда на МЗХ - гр. София, бул.
„Христо Ботев“ № 55“

от „ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ“ ООД
ЕИК 040500091; седалище и адрес на управление:
1505 София, ул. „Георги Минчев“ № 15-17,
тел./факс: 971 36 08; 870 00 82; e-mail: office@csgbg.com,

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Във връзка с Ваша покана № 91-2546/13.12.2014 г. и в изпълнение на рамково споразумение СПОР-49/14.11.2014 г. с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда“, сключено между нас и Централния орган за обществени поръчки, „Це Ес Ге България“ ООД, ЕИК 040500091 заявява, че желае да представи оферта по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП за изпълнение на услуга с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда, в административната сграда на МЗХ - гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 55“, съгласно рамково споразумение № СПОР-49/14.11.2014 г. за услуги по почистване, щадящи околната среда, сключено между Министерство на финансите – Централен орган по обществени поръчки – и шест потенциални изпълнители, като сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 180 дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

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

1. Срок за изпълнение на поръчката – от датата на подписване на договор и даване достъп до обектите до 31.01.2016 г. или по-кратък - до изчерпване на предвидените от възложителя средства за тази дейност, а именно 200 000 лв. без ДДС.

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

3. Към настоящото предложение прилагаме *План за осъществяване на почистването* (Приложение № 1.1.) заедно с предложение за организацията и брой на заетия в обекта персонал /вкл. дежурни/ и осъществяването на контрол на качеството на изпълнение на предмета на поръчката, придружено с обосновка на предложението, като се има предвид изискването на Възложителя за осигуряване на минимален брой зает с почистването персонал. Планът съдържа график за извършване на почистването, съобразен със спецификата на обекта на почистване и режима на работа в него.

3.1. Брой на персонала /30 чистачки; 2 дежурни чистачки/, разпределен по сгради и етажи;

3.2. Описание на начина на подбор на персонала, с посочване на критериите и изискванията към персонала;

3.3. Брой и задължения на отговорниците и координаторите;

3.4. Организационни мероприятия, които ще доведат до повишаване на качеството на услугата;

3.5. Описание начина на почистване.

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

5. За изпълнение на поръчката ще осигурим необходимото оборудване, машини, професионални екологосъобразни препарати, консумативи, персонал, транспорт и организация на работата, за да осигурим качествено и добросъвестно изпълнение на дейностите по почистване съгласно описанието на обекта на поръчката и изискванията на Възложителя.

6. При изпълнение на поръчката ще използвам следните лица, заемащи следната длъжност и имащи координати за връзка:

- Вяра Василева Андреева – оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“; тел. 02/971 36 08;

- Росица Михайлова Първанова – оперативен мениджър „Основно почистване“ – 02/870 00 82.

- изпълнителски персонал за почистване – 30 броя хигиенистки, представен в Списък на персонал за почистване (Приложение № 1.2.).

7. Заявявам, че ще почиствам при същите единични цени ново придобито в хода на изпълнение на договора движимо и недвижимо имущество.

8. Заявявам, че се считам обвързан от условията, задълженията и отговорностите, поети с направената оферта и приложенията към нея, представляващи нейно съдържание 180 календарни дни от крайния срок за подаване на оферти.

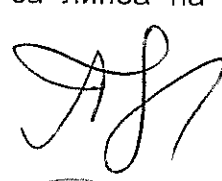
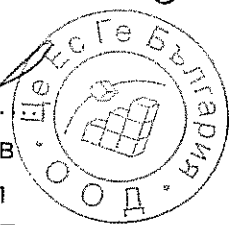
9. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договор. Ако бъдем определени за изпълнител, ще представим всички необходими документи и ще сключим договор в законоустановения срок.

Ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелствата, свързани с изпълнение на услугата, на всеки етап от изпълнението на договора.

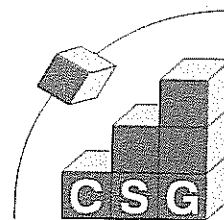
Приложения:

- 1.1. План за осъществяване на почистването.
- 1.2. Списък на персонал за почистване, предвиден за използване при изпълнение на поръчката.
2. Удостоверение от Агенция по вписванията за актуалното състояние на регистрацията с посочен ЕИК /заверено копие/.
3. Представяне на „Це Ес Ге България“ ООД (съгл. Образец).
4. Декларация от Любомир Владимиров Андонов - Управител, за приемане на съдържанието на проекта на договор (съгл. Образец).
5. Декларация от Любомир Владимиров Андонов - Управител, за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП (съгл. Образец).
6. Декларация от Любомир Владимиров Андонов - Управител, че е запознат с всички условия на поръчката (съгл. Образец).
7. Декларация от Любомир Владимиров Андонов - Управител, за спазване на минималната цена на труд (съгл. Образец).
8. Декларация от Любомир Владимиров Андонов - Управител, по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (съгл. Образец).
9. Декларация от Любомир Владимиров Андонов - Управител, за липса на свързаност (съгл. Образец).
10. Техническо задание на Възложителя.

София
05.01.2015 г.



Л. Андонов
Управител
„Це Ес Ге България“ ООД





Приложение № 1.1.

15-17, Georgi Minchev St., 1505 Sofia
Tel./Fax: (359 2) 971 36 08, 870 00 82
e-mail: office@csbgbg.com
www.csbgbg.com

П Л А Н

за осъществяване на почистването в сградата на
Министерството на земеделието и храните

ОТ "ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ" ООД

ЕИК 040500091; седалище и адрес на управление:

1505 София, ул. "Георги Минчев" 15-17

тел./факс: 971 36 08; 870 00 82; e-mail: office@csbgbg.com

I. ПЕРСОНАЛ.

1. Нашият персонал ще бъде подбран внимателно, в съответствие с нивото и представителността на сградите на Вашето ведомство. Той е постоянно контролиран от **оперативен мениджър "Обекти за ежедневно почистване"** (за сградите в София), който се явява и лицето за непосредствен контакт с упълномощени Ваши представители.

2. СЪСТАВ.

- 2.1. За изпълнение на поръчката сме предвидили **общо 36 служители и работници на фирмата**, както следва:

- за организация на персонала и контрол на качеството – 2 служители;
- за текущо /ежедневно/ почистване – 30 хигиенистки;
- за периодични дейности – 8 хигиенистки (от състава на персонала за текущо почистване);
- за основно почистване – 4 работници основно (машинно) почистване.

- 2.2. **Служители по организация и контрол – общо 2 служители:**

- **Оперативен мениджър "Обекти за ежедневно почистване"** – представител на управлението на фирмата, отговарящ за цялостно изпълнение на договора; ежедневно, в различни части на деня посещава сградата; упражнява контрол върху персонала за качествено изпълнение на услугата; контактува с оторизирани служители на Възложителя;

- **Оперативен мениджър „Основно почистване“** - отговаря непосредствено за организацията и контрола за качествено изпълнение дейностите по основните почиствания; води отчет за извършения обем работа; пряко контактува с оторизирани от Възложителя лица, свързани с услугата.

2.3. Персонал за текущото /ежедневно/ почистване на сградите - общо 30 служители на фирмата на длъжност „чистач/хигиенист“, от които:

- на пълно работно време (8 ч./дневно, от 09⁰⁰ до 17³⁰ ч.) - 2 хигиенистки, дежурни в сградата; периодично обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли и зареждане с WC консумативи; поддържане чистотата във входни фойета; почистване на входни врати; реакция на извънредни ситуации;
- на непълно работно време (3 часа и 4 часа дневно) – почистват съответни райони по етажи в следните часови диапазони:
 - = от 06⁰⁰ до 10⁰⁰ ч. – почистват включително стаите на членовете на политическия кабинет;
 - = от 17⁰⁰ до 20⁰⁰ ч. – почистват включително директорските кабинети;

Така посочения брой персонал за текущо почистване, работещ на непълно работно време ще бъде разпределен по сгради и етажи както следва:

А. Стара административна сграда – общо 21 хигиенистки:

- етаж 1. – пет хигиенистки;
- етаж 2. – пет хигиенистки;
- етаж 3. – пет хигиенистки;
- етаж 4. – пет хигиенистки;
- стълби между етажите и прилежащи площадки и фойета – една хигиенистка;

Б. Нова административна сграда – 7 хигиенистки:

- приемна и околно пространство – една хигиенистка;
- етаж 1. – една хигиенистка;
- етаж 2. – една хигиенистка;
- етаж 3. – една хигиенистка;
- етаж 4. – една хигиенистка;
- етаж 5. – една хигиенистка;
- етаж 6. – една хигиенистка;

2.4. За периодични дейности:

- а) почистване на подове с меки настилки в общи части (килими, пътеки):
 - две хигиенистки - при възлагане;
- б) почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат:
 - хигиенистките, които имат в обслужвания от тях район за почистване мебели и офис техника;

в) почистване и измиване на входни и летящи врати:

- една хигиенистка - при възлагане;

г) архивни помещения, гараж и други:

- осем хигиенистки - при възлагане.

Посочените бройки хигиенистки за периодични дейности са от състава на тези за текущо (ежедневно) почистване.

2.5. Основното почистване ще се изпълнява от **4 работници - 2 екипа по 2 работници** за основно /машинно/ почистване. Те ще бъдат организирани и контролирани от експерт „Основно /машинно/ почистване“.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

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

- 06⁰⁰ – 07⁰⁰ ч. – измитане на външното пространство пред сградите;
- 06⁰⁰ – 10⁰⁰ ч. – почистване работни помещения, коридори, фойета, санитарни възли;
- 17⁰⁰ – 20⁰⁰ ч. – почистване работни помещения, коридори, фойета, санитарни възли;
- 09⁰⁰ – 17³⁰ ч. – дежурство; периодично обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли и зареждане с WC консумативи; поддържане чистотата във входни фойета; почистване на входни врати; реакция на извънредни ситуации.

Персоналът за **периодичното почистване** ще извършва дейностите, посочената в Техническото задание и Образец на ценова оферта „Предлагана цена“ честота за периода на договора, по заявка на Възложителя и във време съгласувано с него.

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

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

A. СЪСТАВ (ДЛЪЖНОСТИ) НА ПЕРСОНАЛА ЗА ПОЧИСТВАНЕ.

Персоналът на „Це Ес Ге България“ ООД, зает непосредствено с осигуряване предоставянето на услугата „Вътрешно почистване на сгради“, включва **следните длъжности:**

1. Персонал с ръководни функции:

- Оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“;
- Оперативен мениджър „Основно /машинно/ почистване“;
- Регионален мениджър.

2. Персонал с изпълнителски функции:

- Чистач/хигиенист;
- Работник основно /машинно/ почистване.

Б. ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА.

1. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА.

Критериите за подбор на персонала се определят в съответствие с длъжността – ръководна /за оперативните мениджъри/ и изпълнителска – за хигиенистите и работниците основно почистване. Те съответстват на високите критерии за качество на предоставената услуга, действащи във фирмата.

1.1. Критерии за подбор на персонал с ръководни функции.

- да познава Кодекса на труда;
- да има познания в областта на професионалните почистващи препарати, техника и тяхното предназначение;
- да притежава добри комуникативни способности в прав и обратен ред;
- да има познания относно изготвяне на първични отчетни документи;
- да демонстрира умения за бързо и адекватно решаване на оперативни проблеми;
- да познава стандартите за управление на качеството, околната среда и безопасни условия на труд.

1.2. Критерии за подбор на персонал с изпълнителски функции.

- да умеє да изпълнява точно и адекватно даваните му указания относно задълженията на длъжността;
- да проявява добро отношение към материалната база;
- да има добро поведение и дисциплина на работното място;
- да има чист и приветлив външен вид;
- да спазва изискванията на системите по качество, околна среда и безопасни условия на труд, имащи отношение в неговата работа.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПЕРСОНАЛА.

Изискванията към персонала за образователен ценз, трудов опит, умения и навици за изпълнение на задълженията са представени подробно в приложените Длъжностни характеристики на посочените четири длъжности.

2.1. Изисквания към персонал с ръководни функции.

- подходящо висше образование;
- трудов стаж – минимум 5 години;
- опит в работата с персонал;
- готовност за ненормирано работно време.

2.2. Изисквания към персонал с изпълнителски функции.

- средно или средно-техническо образование;
- опит в хигиенизирането на сгради;
- трудов стаж – минимум 3 години;
- готовност за ненормирано работно време.

Представените изисквания към персонала са разработени подробно в съответните **длъжности характеристики**, неразделна част от техните трудови договори, както следва:

- длъжностна характеристика Оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“;
- длъжностна характеристика Оперативен мениджър „Основно /машинно/ почистване“;
- длъжностна характеристика „Чистач/хигиенист“;
- длъжностна характеристика „Работник основно /машинно/ почистване“.

III. ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО, КОИТО ЩЕ ДОВЕДЕТ ДО НЕГОВОТО ПОВИШАВАНЕ.

1. Ежедневен непосредствен контрол върху работата на почистващия персонал от страна на отговорник обект (дежурна хигиенистка).
2. Ежедневни проверки /в различни части на деня/ на качеството на услугата от страна на оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“.
3. Стриктно следене от страна на оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“ за правилното и в точни концентрации използване на заложените професионални прапарати за почистване.
4. Оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“ осигурява ежедневното попълване на заложените от действащата във фирмата система за управление на качеството, съгласно международния стандарт ISO 9001 : 2008 контролни карти в сградите, както следва:
 - контролна карта „Ежедневно почистване на обекти“;
 - контролна карта „Ежедневно поддържане на хигиената в санитарния възел (WC)“ – поставя се във всеки санитарен възел.
5. Оперативен мениджър „Обекти за ежедневно почистване“ и ръководител направление „Вътрешно почистване на сгради“ извършват ежеседмичен анализ на попълнените контролни карти „Ежедневно почистване“ и при необходимост вземат мерки.
6. Предприемане на превантивни мерки при установяване на незначителни отклонения от качеството, с цел избягване на потенциални по-големи такива.

7. Веднъж на всяко тримесечие провеждане на срещи на управителя на фирмата с изпълнителския състав по отношение изпълнение в цялостен обем и качествено на задълженията по договора.
8. Ръководител направление „Вътрешно почистване на сгради“ във фирмата провежда периодически /минимум веднъж месечно, а при необходимост и по-често/ срещи с оторизиран представител на министерството с цел получаване оценка на Възложителя и набялязване на мерки за подобрене.
9. Участие на служителите на фирмата, отговарящи за контрола на качеството в провеждани от специализирани органи и фирми семинари и обучения за повишаване на професионалната квалификация.
10. Процедура, по която се отстраняват евентуални забележки и пропуски при изпълнение предмета на поръчката:
 - при констатиране на пропуски от лек характер всеки служител на Възложителя има възможност да се обади директно на дежурна хигиенистка по телефона в стаята за почистващия персонал;
 - при наличие на забележка от страна на определения от Възложителя служител, отговарящ за контрол и изпълнение на договора той ги отправя към дежурна, отговорник на обекта, която взема мерки за отстраняването им;
 - при забележка от по-сериозен характер се провежда среща с оперативен мениджър "Обекти за ежедневно почистване", който взема организационни мерки;
 - веднъж месечно се провежда среща между началник отдел "Стопанско и административно обслужване" на министерството и ръководител направление "Вътрешно почистване на сгради" във фирмата за анализ и оценка изпълнението на договора;
 - периодично (средно на три месеца) от фирмата се предоставят на Възложителя анкетни карти за оценка от негова страна на равнището на качеството на предоставената услуга (това е изискване на системата за управление на качеството, въведена във фирмата съгласно международния стандарт ISO 9001:2008).

IV. ОПИСАНИЕ НАЧИНА НА ПОЧИСТВАНЕ.

1. ТЕКУЩО ПОЧИСТВАНЕ.

Текущото почистване се извършва в по-голямата си част по ръчен способ, а там където е необходимо се използват и прахосмукачки. При ръчния способ се използват специализирани уреди, инвентар и препарати, като почистването се извършва по следния начин:

1.1. Ежедневно – от 06⁰⁰ ч. до 09⁰⁰ ч. и от 17⁰⁰ ч. до 20⁰⁰ ч.:

а) почистване на работните помещения:

- изхвърляне на кошчета за боклук;
- измитане /прахосмуциране/ на пода;
- влажно забърсване на подова настилка със специализиран препарат;

- почистване от прах на работни места, офис мебели и оборудвани;

б) почистване на общи части:

- измитане на коридори, стълби, фойета;
- почистване от прах на первази, указателни табели и др.;
- влажно забърсване на подова настилка;

в) почистване, дезинфециране и ароматизиране на санитарните възли;

г) зареждане с консумативи за санитарните възли.

1.2. Ежедневно дежурство – от 09⁰⁰ ч. до 17³⁰ ч.:

а) ежечасово поддържане на хигиената около входни части на сградите;

б) контрол върху състоянието и освежаващо почистване на санитарни възли през два часа;

в) периодично поддържане хигиената в определените помещения и места за пушене;

г) реагиране при възникнала необходимост от експресно почистване;

д) допълнително зареждане с консумативи за санитарните възли.

2. ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ.

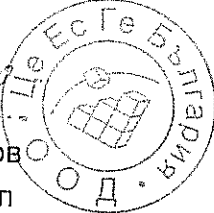
Дейностите по основното почистване се извършват по ръчен и машинен способ, със специализирани уреди и препарати, по предварително съгласуван с Възложителя график, както следва:

- почистване на прозорци и щори – с комплекти специализирани уреди;
- машинно измиване на твърда подова настилка – с едnodискова машина и водосмукачка;
- машинно изпиране на подове с текстилни покрития – с едnodискова машина и водосмукачка;
- машинно изпиране на текстилни тапицерии – с екстракторна почистваща машина;
- машинно измиване и полиране на общи части – с едnodискова машина и водосмукачка;
- основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения – по ръчен способ и специализиран препарат;
- почистване на радиатори, климатици и осветителни тела – по ръчен способ и специализиран препарат;

- пране на пердета – предаване за извършване на услугата на специализирана фирма за химическо чистене;
- специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати – по ръчен способ и специализирани препарати.

05.01.2015 г.
София


Л. Андонов
Управител
„Це Ес Ге България“ ООД



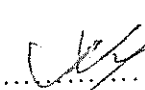
СПИСЪК

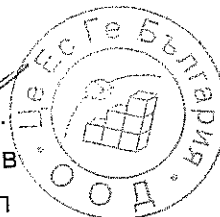
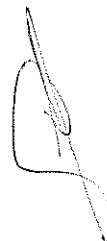
на персонал за почистване, предвиден за използване при изпълнение на поръчката с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда, в административната сграда на МЗХ - гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 55” от „Це Ес Ге България“ ООД

№	Три имена	Длъжност
1.	Анелия Методиева Найденова	Чистач/хигиенист
2.	Емилия Василева Пейчева	Чистач/хигиенист
3.	Анастасия Христова Станкова	Чистач/хигиенист
4.	Моника Валентинова Стоянова	Чистач/хигиенист
5.	Фрикета Стайкова Цветанова	Чистач/хигиенист
6.	Елена Стефанова Георгиева	Чистач/хигиенист
7.	Галина Савова Стоянова	Чистач/хигиенист
8.	Василка Димитрова Георгиева	Чистач/хигиенист
9.	Райка Йорданова Велкова	Чистач/хигиенист
10.	Найда Фердинандова Иванова	Чистач/хигиенист
11.	Василка Николова Виденова	Чистач/хигиенист
12.	Бойка Петкова Георгиева	Чистач/хигиенист
13.	Анна Веселинова Тошкова	Чистач/хигиенист
14.	Траянка Славчева Стефанова	Чистач/хигиенист
15.	Йорданка Василева Костова	Чистач/хигиенист
16.	Генка Стайкова Иванова	Чистач/хигиенист
17.	Нейка Димитрова Ангелова	Чистач/хигиенист
18.	Соня Мариова Огнянова	Чистач/хигиенист
19.	Софка Горанова Славова	Чистач/хигиенист
20.	Лиляна Стоянова Мурджова	Чистач/хигиенист
21.	Стоянка Димитрова Анушева	Чистач/хигиенист
22.	Светлана Георгиева Младенова	Чистач/хигиенист
23.	Силвия Петрова Логинова	Чистач/хигиенист
24.	Виолета Василева Петрова	Чистач/хигиенист
25.	Надка Герасимова Стойкова	Чистач/хигиенист
26.	Екатерина Тодорова Стратиева	Чистач/хигиенист

27.	Василка Николова Петрова	Чистач/хигиенист
28.	Надка Благоева Димитрова	Чистач/хигиенист
29.	Диана Ненчева Христова	Чистач/хигиенист
30.	Верка Георгиева Нуркова	Чистач/хигиенист

София
05.01.2015 г.


 Л. Андонов
 Управител
 „Це Ес Ге България“ ООД

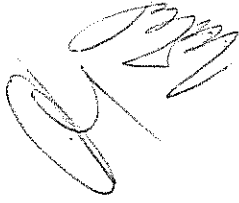





ДО
МИНИСТЪРА НА
ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
Г-ЖА ДЕСИСЛАВА ТАНЕВА

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

ОТ "ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ" ООД



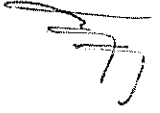
УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Във връзка с участието ни в процедурата за сключване на договор за изпълнение на услуга с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда, в административната сграда на МЗХ - гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 55” и съгласно рамково споразумение № СПОР-49/14.11.2014 г., сключено между нас и Централния орган за обществени поръчки,

аз долуподписаният Любомир Владимиров Андонов, в качеството си на Управител, на „Це Ес Ге България“ ООД

Ви предлагам нашето ценово предложение, както следва:

Единични цени и стойност на услугата в лева без ДДС, за следния обект: административната сграда на МЗХ - гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 55” по видове дейности съгласно изискванията на Възложителя, описани в Техническото задание от неговата покана по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, както следва:



I. Текущо почистване – ежедневно хигиенизиране

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр. дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
1	2	3	4	5	6
1	Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва: - измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./ - основна обработка веднъж дневно и периодически обслужване и контрол върху състоянието на санитарните възли в рамките на целия работен ден през интервал, заявен от съответния индивидуален възложител; - изхвърляне на отпадъци; - зареждане на дозаторите/държачите/аксесоарите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва: 1в	0,12	500 кв. м.	Ежедневно и контрол върху състоянието на санитарно-хигиенните възли в рамките на целия работен ден през 2 часа (262 пъти)	15 720,00

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр. дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
2	Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: - почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/; - почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно абърсване на мебели с текстилни тапицерии; - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет	0,03 0,10 0,01	7 500 кв. м. 550 бр. раб. места 600 броя кошчета	Ежедневно (262 пъти) Ежедневно (262 пъти) Ежедневно (262 пъти)	58 950,00 14 410,00 1 572,00
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.	0,02	3 800 кв.м.	Ежедневно (262 пъти)	19 912,00
4	Почистване на асансьори - влажно абърсване на под и стени	0,04	25 кв.м.	Ежедневно (262 пъти)	262,00
5	Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често	0,02	45 кв.м.	Ежедневно (262 пъти)	235,80

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр. дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата	0,01	2 483 кв. м.	Ежедневно (262 пъти)	6 505,46
7	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на сол срещу залежаване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.	0,01	2 483 кв. м.	ежедневно при снеговалеж и залежаване и контрол върху състоянието в рамките на целия работен ден през 2 часа (105 пъти)	2 607,15
I. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона 6)					120 174,41

II. Периодични дейности

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почистена площ или един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти /прим. бр. пъти в месеца х бр. месеци или бр. дни х бр. месеци/	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
1	2	3	4	5	6
1	Почистване на подове с меки настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ в общи части /коридори и фойейта/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях	0,02	200 кв.м.	веднъж седмично (55 пъти)	220,00
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат	0,03	550 бр. раб. места	веднъж седмично (55 пъти)	907,50
3	Почистване на тапицрии (текстилни и кожени): - прахосмукиране на текстилни тапицрии; - със специализиран препарат .	0,01	120 броя мека мебел и 1 300 броя тапицирани стола общо 1 420 броя	веднъж седмично (55 пъти)	781,00
4	Почистване и измиване на входни врати и летящи врати	0,08	7 кв. м.	веднъж седмично (55 пъти)	30,80
5	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.	0,01	2 000 кв. м.	веднъж седмично (55 пъти)	1 100,00
II. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона 6)					3 039,30

III. Основно почистване

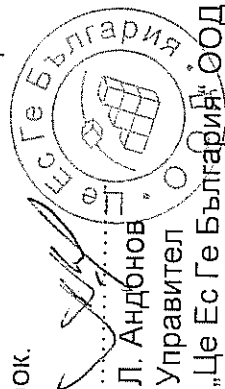
№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почиствена площ или за един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м. - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
1	2	3	4	5	6
1	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/	0,26	1 618 кв.м.	веднъж на три месеца (4 пъти)	1 682,72
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./.	0,25	3 800 кв.м.	веднъж на три месеца (4 пъти)	3 800,00
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокеи, пътеки, килими/	0,30	200 кв.м.	веднъж на три месеца (4 пъти)	240,00
4	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/	0,35	120 броя мека мебел и 1 300 броя тапицирани стола общо 1 420 броя	веднъж на три месеца (4 пъти)	1 988,00
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/	0,25	1 000 кв.м.	веднъж на шест месеца (2 пъти)	500,00
6	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/	0,60	3 800 кв.м.	веднъж на шест месеца (2 пъти)	4 560,00
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	0,02	500 кв.м.	веднъж на три месеца (4 пъти)	40,00
8	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.	0,04	300 броя	веднъж на три месеца (4 пъти)	48,00

№	Дейности	Единична цена в лева без ДДС за един кв. метър почиствена площ или за един брой за еднократно изпълнение	Количество - кв. м. - брой	Периодичност на извършване на дейността за срока на договора – брой пъти	Стойност на услугата в лв /колона 3 х колона 4 х колона 5/
9	Пране на пердета	0,44	70 броя	веднъж на три месеца (4 пъти)	123,20
10	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати	0,01	1. Ламперии-500 кв.м. 2. 300 броя врати 3. 40 броя тапицирани врати 4. 2 000 броя шкафове 5. 100 бр. кожена мебел 6. 115 броя кожени столове	веднъж на три месеца (4 пъти)	102,20 102,20
III. Общо лв. без ДДС (сбор на сумите от колона 6)					13 084,12
IV. Обща стойност на услугата = сбора от ред I + ред II + ред III, лв. без ДДС (Словом: Сто тридесет и шест хиляди двеста деветдесет и седем лева и 83 ст.)					136 297,83 136 297,83

Декларирам, че единичните цени по видове дейности са определени при пълно съответствие с условията от документацията за участие, изготвена от ЦООП, изискванията на индивидуалния възложител, описани в неговата покана по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП и включват всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката (разход за труд, разход за почистващи препарати, консумативи и инвентар, разход за работно облекло, амортизация на машини, транспортни разходи, общи фирмени разходи и т.н.).

Настоящата ценова оферта е валидна 180 дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързваща за нас при сключването на договор, като може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

София
05.01.2015 г.


Л. Андонов
Управител
„Ес Ге България“ ООД

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ
за централизирана поръчка с предмет
"Услуги по почистване, щадящи околната среда" на сградата на Министерството на земеделието и храните за 2015 г.

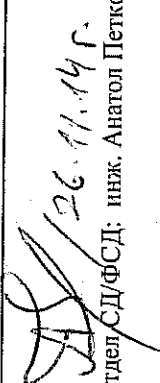
Дейности

I. Текущо почистване - ежедневно хигиенизиране		Мерна единица за количество / обем работа		Количество
1	Почистване на сервизни помещения /WC/, което включва: -измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./ - основна обработка веднъж дневно и периодически обслужване през работното време на интервал, заявен от индивидуалния възложител; - изхвърляне на отпадъци; - зареждане на дозаторите с доставени от Изпълнителя консумативи за WC и тоалетна хартия, както следва: - тоалетна хартия на малка ролка 60-65 гр., 100% целулоза, луксозна; - течен сапун - наливен, обикновен, в туба по 5 литра, за наливане в поставени на място дозатори; - сгънати кърпи за ръце, хартиени, рециклирани, Z-сгънати, 1 пласт; цвят - сив; опаковка: 330 кърпи/пачка; - кошничка сапун за WC, твърд обикновен;	25 броя санитарни възли	кв. м.	500
	вариант 1в заявен от МТИТС, ММС и МЗХ			
2	Почистване на работни помещения /кабинети, канцеларии, заседателни зали и др./, което включва: 1. почистване с прахосмукачка и измиване на твърди подови настилки /PVC, ламинат, паркет и др./ и почистване с прахосмукачка на меки подови настилки /мокеи, килими, пътеки, велтери/; 2. почистване от прах на работни бюра, маси, офис мебели, оборудване и офис техника /компютри, клавиатури, факс машини, принтери, телефони и др./ и влажно забърсване на мебели с текстилни тапицерии; 3. изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет	263 работни помещения	кв. м.	7 500
3	Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойейта /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./	2000 броя офис-мебели и 1500 броя офис-техника	брой раб. места	550
4	Почистване на асансьори - влажно забърсване на под и стени		брой кошчета	600
5	Почистване на уязвими места на стъклени входни врати и преградни стени със специализиран препарат 1-2 пъти дневно, при необходимост и по-често	5 броя	кв. м.	25
6	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата	1. 3 броя дървени парадни 2. 2 броя служебен вход 3. 3 броя приемна	кв. м.	45
7	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградите, почистване на ледени висулки от козирките и покрива на сградите, както и разпръскване на сол срещу заледаване. Почистване от сняг на дворното пространство при снеговалеж - асфалтови алеи, паркинги, тротоари, пешеходни зони и други.	1. тротоари - 1540 кв. м. 2. дворно място - 943 кв. м.	кв. м.	2 483
		1. тротоари - 1540 кв. м. 2. дворно място - 943 кв. м.	кв. м.	2 483

II. Периодични дейности				
1	Почистване на подове с меки настилки /мокеи, килими, пътеки, велтери/ в общи части /коридори и фойета/- прахосмукиране и отстраняване на петна по тях.		кв. м.	200
2	Почистване на мебели и офис-техника със специализиран препарат.	2000 броя офис-мебели и 1500 броя офис-техника	бр. раб. места	550
3	Почистване на тапицерии (текстилни и кожени): - прахосмукиране на текстилни тапицерии; - със специализиран препарат.	1. 120 бр. мека мебел - 350 кв.м. 2. 1300 бр. тапиц. стола - 650 кв.м.	брой	1 000
4	Почистване и измиване на входни врати и летящи врати.	2 броя гаражни врати	кв. м.	7
5	Почистване на архивни помещения, гаражи, абонатни станции, общи сутеренни помещения др.		кв. м.	2 000
III. Основно почистване				
1	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/	1. Прозорци - 1300 кв. м. 2. Прозорци зимна градина - 110 кв.м. 3. приемна граждани - 108 кв.м. 4. фасада - 100 кв.м.	кв. м.	1 618
2	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./		кв. м.	3 800
3	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокеи, пътеки, килими/		кв. м.	200
4	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/	1. 120 бр. мека мебел - 350 кв.м. 2. 1300 бр. тапиц. стола - 650 кв.м.	брой	1 000
5	Ръчно почистване на щори /двустранно/	1200 бр. щори	кв. м.	1 000
6	Полiranje /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/		кв. м.	3 800
7	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	25 броя санитарни възли	кв. м.	500
8	Ръчно почистване на радиатори, климатизи, осветителни тела и др.		брой	300
9	Пране на пердета		брой	70
10	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати	1. Ламперии - 500 кв. м. 2. 300 бр. врати - 500 кв.м. 3. 40 бр. тапицирани - 70 кв.м. 4. 2000 бр. шкафове - 2000 кв.м. 5. 100 бр. кожена мебел - 3000 кв.м. 6. 115 бр. кожени столове - 60 кв.м.	брой	2 555
Забележка: Всички консумативи, помощни материали, оборудване, машини, технически съоръжения и специалисти са за сметка на Изпълнителя.				
Общи изисквания за обект МЗХ - 263 работни помещения/550 служители:				
Минимален брой чистачки - 30; Минимален брой дежурни чистачки - 2;				
Диапазон на почистване - 06,00÷10,00 ч. и 17,00÷20,00 ч. Стаите на политически кабинет се почистват само сутрин, директорските кабинети само вечер, дирекция "Сигурност" само в работно време 09,00÷17,30 ч.				

Изготвил:

Гл. експерт отдел СД/ФСД: инж. Анагол Петков

 26.11.14 г.

Утвърдил
за Възложител:



Приложение № 6.

ГРАФИК

за извършване на основно почистване по договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда, в административната сграда на Министерство на земеделието и храните“ от 09.02.2015 г.

№	Вид дейност по основно почистване	Периодичност на изпълнение за срока на договора	Период на изпълнение
1.	Измиване на прозорци, витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/	веднъж на три месеца	февруари; май; август; ноември
2.	Машинно почистване на твърди подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC и др./	веднъж на три месеца	февруари; май; август; ноември
3.	Машинно изпиране на подове с текстилни покрития /мокети, пътеки, килими/	веднъж на три месеца	февруари; май; август; ноември
4.	Машинно изпиране на текстилни тапицерии /мека мебел и столове/	веднъж на три месеца	февруари; май; август; ноември
5.	Ръчно почистване на щори /двустранно/	веднъж на шест месеца	февруари; август
6.	Полиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, PVC/	веднъж на шест месеца	февруари; август;
7.	Основно почистване на фаянс и санитария в сервизни помещения	веднъж на три месеца	февруари; май; август; ноември
8.	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.	веднъж на три месеца	февруари; май; август; ноември
9.	Пране на пердета	веднъж на три месеца	февруари; май; август; ноември
10.	Специализирано почистване на дървени ламперии, врати и шкафове, кожена мебел и тапицирани врати	веднъж на три месеца	февруари; май; август; ноември

Забележка: Посочените периоди за изпълнение са ориентировъчни. Точните дати и периоди ще бъдат съгласувани с Възложителя.

Л. Андонов
Управител

„Це Ес Ге България“ ООД





НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ СОФИЯ, офис СДО - СОФИЯ
БУЛСТАТ 1310631880221

Изх.№ 22250201500022815/28.01.2015г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието или липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК, в уверение на това, че:
ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ /ООД/

(име/наименование на задълженото лице)

ЕГН/ЛНЧ/ Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТР **040500091**

Адрес за
кореспонденция

Адрес по чл.8 от ДОПК **обл.София - град . общ.Столична гр.СОФИЯ, ул.ГЕОРГИ
МИНЧЕВ №15-17,**

Представявано от

ЛЮБОМИР ВЛАДИМИРОВ АНДОНОВ

(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на

Представяващ субекта

(отговорност на представляващия)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП

5608106920

(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

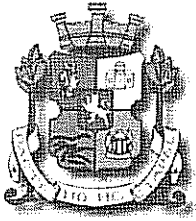
Няма задължения.

Настоящото се издава по искане вх.№ 22250161500088130/28.01.2015 г.,
за да послужи пред Подписване на договор по ЗОП.

Удостоверението се издава по данни на ТД СОФИЯ, офис СДО - СОФИЯ, актуални
към 28.01.2015 год.

ОРГАН ПО
ПРИХОДИТЕ: **ДИМИТЪР ДИМИТРОВ**

(име, подпис, печат)



СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ДИРЕКЦИЯ ПАМДТ
ОТДЕЛ МДТ СЛАТИНА
1000 гр.СОФИЯ Р-Н СЛАТИНА ул.ШИПЧЕНСКИ ПРОХОД N
67

Изх. № 7221006559 / 27.01.2015 г.



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ

ЕИК по БУЛСТАТ 040500091

Адрес за кореспонденция

гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

Адрес по чл.8 от ДОПК

гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА ОБЩИНА, ОТДЕЛ МДТ СЛАТИНА

Настоящото се издава по искане Вх. № 7221006559/27.01.2015 г., за да послужи пред ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР ПО ЗОП

Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА, актуални към 27.01.2015 г.



Издава: РАДКА АТАНАСОВА

началник отдел:

Дата на издаване: 21.10.2014 г.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА
СЪДИМОСТ ПРИ РАЙОНЕН СЪД КЪРДЖАЛИ,
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

ЛЮБОМИР ВЛАДИМИРОВ АНДОНОВ

ЕГН/ЛНЧ: [REDACTED]

РОДЕН(А): [REDACTED]

ГРАЖДАНСТВО: [REDACTED]

НАСТОЯЩ АДРЕС: [REDACTED]

МАЙКА: [REDACTED]

БАЩА: [REDACTED]

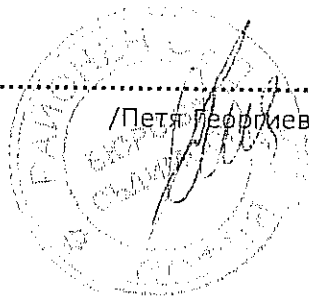
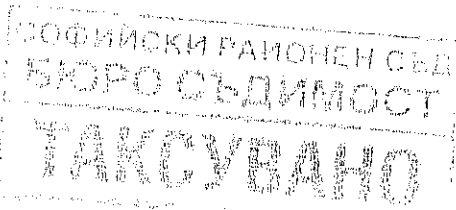
40.2, an. 1
от 33 АД

НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ЗОП

Служител Бюро Съдимост:

/Петя Георгиева/



Стр. 1/1

На 27.01.2015 г., ДИМИТЪР АЛЕКСАНДРОВ, нотариус в район РС СОФИЯ с рег. № 595 на Нотариалната
камера, удостоверявам верността на този препис, смет от: ОРИГИНАЛ на официален документ представен ми
от:
НИКОЛАЙ ВЕЛИЧКОВ СТОИМЕНОВ, ЕГН: [REDACTED] АДРЕС: СОФИЯ, ЛК: [REDACTED] МВР
[REDACTED] Приносител
като в първообраза нямаше зачерквания, прибавки, поправки и други особености.
Рег. № 1564 Събрана такса: 3,60 лв.

Нотариус:

[Signature]

40.2
an. 1
от
33 АД

МОШНИК НОТАРИУС
О. ЗАМЕСТУВАНЕ
Горана Тодорова

ИЗХОДЯЩ БЮДЖЕТЕН ПРЕВОД

До ОББ

Системна дата: 04/02/2015 12:42

Счетоводна дата: 04/02/2015

☐ RINGS такса: 9 лв. за фирми, 10 лв. за граждани

Референция: FT15035980107256

Платете на - име на получателя		Сору	Чужд. лице по Валутния закон
МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО			
IBAN на получателя		BIC на получателя	
BG08BNG96613300150002		BNGVGS	
Име на банката на получателя (НЕ СЕ ПОПЪЛВА)		Вид плащане	
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ/ВНОСНА БЕЛЕЖКА за плащане от/към бюджета			
Валута	Сума(разделител точка)		
BGN	6.000.00		
Сума с думи (НЕ СЕ ПОПЪЛВА)			
Основание за плащане			
ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР			
Още пояснения			
ЗА ПОЧИСТВАНЕ СГРАДИ НА МЗХ			
Вид и номер на документа, по който се плаща		Дата (ддммгггг) на док.	
9		04.02.2015	
Период			
От дата (ддммгггг)		До дата (ддммгггг)	
04.02.2015		04.02.2015	
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице		Чужд. лице по Валутния закон	
ЦЕЕСГЕБЪЛГАРИЯООД			
БУЛСТАТ на задълженото лице	ЕГН на задълженото лице	ЛНЧ на задълженото лице	
040500091			
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице			
ЦЕЕСГЕБЪЛГАРИЯООД			
IBAN на наредителя		BIC на наредителя	
BG79UBVS84231010317015		UBVSGS	
		Вид плащане	

СПИСЪК

на служители на фирма „Це Ес Ге България“ ООД,
извършващи текущо почистване в сградите на
Министерство на земеделието и храните,
съгласно договор №2015 г.

РД 51-15/09.02.15г.

I. Служители за организация и контрол

1. Вяра Василева Христова-Андреева – оперативен мениджър
2. Емилия Благовест Христова-Минкова – оперативен мениджър
3. Росица Михайлова Първанова – оперативен мениджър
4. Николай Величков Стоименов – шофьор-снабдител

II. Хигиенистки

Дежурни

1. Виолета Цветкова Пенкова
2. Златка Иванова Ангелова-Великина

Стара сграда

Първи етаж

1. Даниела Димитрова Христова
2. Надя Тошкова Николова
3. Жулиета Иванова Асенова
4. Анка Стефанова Пашова
5. Пепа Стоянова Соколова

Втори етаж

1. Милка Любчова Огнянова
2. Станка Цветанова Оронова
3. Ани Димчева Пешева
4. Антоанета Димитрова Тодорова
5. Анна Рангелова Славчева

Трети етаж

1. Трайка Михаилчева Недева
2. Трендафилка Миткова Опириева
3. Мария Борисова Борисова
4. Елка Владимирова Янева
5. Нона Куртева Куртева

Четвърти етаж

1. Роза Стефанова Кочева
2. Сашка Миткова Кочева
3. Роза Даниелова Димитрова
4. Жана Стефанова Асенова
5. Славка Методиева Илиева

Стълби и фоайета

1. Емилия Димитрова Стефанова

Нова сграда

Приемна и околно пространство

1. Тодорка Николова Атанасова

Първи етаж

2. Нина Бинкова Богоева

Втори етаж

3. Таня Методиева Метова

Трети етаж

4. Тони Димчева Георгиева

Четвърти етаж

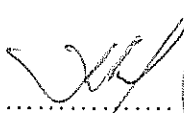
5. Милка Георгиева Цветкова

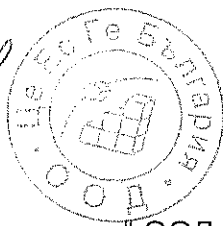
Пети етаж

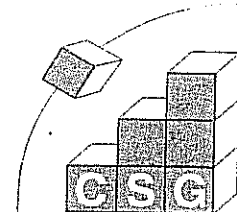
6. Надежда Стефанова Колева

Шести етаж

7. Нина Методиева Колева


Л. Андонов
Управител
„Це Ес Ге България“ ООД





Приложение № 3.

Относно: Представяне на оферта по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП за изпълнение на услуга с предмет: „Услуги по почистване, щадящи околната среда, в административната сграда на МЗХ - гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 55“, съгласно рамково споразумение № СПОР-49/14.11.2014 г. за услуги по почистване, щадящи околната среда, сключено между Министерство на финансите – Централен орган по обществени поръчки – и шест потенциални изпълнители

ПРЕДСТАВЯНЕ НА „ЦЕ ЕС ГЕ БЪЛГАРИЯ“ ООД

1. Наименование на фирмата: **„Це Ес Ге България“ ООД**
2. Седалище и адрес на управление: 1505, гр. София,
ул. „Георги Минчев“ № 15-17
Телефон: 02/971 36 08;
Факс: 02/870 00 82
E-mail: office@csgbg.com
3. ЕИК по чл. 23 от
Закона за търговския регистър: 040500091
4. Лице за контакти: Любомир Владимиров Андонов
Длъжност: Управител
Адрес: гр. София, ул. „Георги Минчев“ № 15-17
Телефон: 02/971 36 08;
Факс: 02/870 00 82
E-mail: l.andonov@csgbg.com
5. Обслужваща банка: ОББ АД
BIC код: UBBSBGSF
IBAN: BG79UBBS84231010317015
Титуляр на сметката: „Це Ес Ге България“ ООД

05.01.2015 г.
София

.....
Л. Андонов
Управител

ОББ АД
BIC: UBBS BGSF
BG 79UBBS84231010317015