



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ-СТАРА ЗАГОРА

Изх. № 1005-23-13

Дата 28.12.15.

ДОГОВОР

Днес 28.12.15 година в град Стара Загора между Териториално поделение на Националния осигурителен институт /ТП на НОИ/ гр. Стара Загора със седалище и адрес на управление гр. Стара Загора, бул. "Руски" № 44, ИК по БУЛСТАТ 1210825210250, представлявано от Димитър Чл.2 ЗЗЛД Щерев-Директор, наричан за краткост "ВЪЗЛОЖИТЕЛ", от една страна и "Луксима груп" ЕООД, гр. София със седалище и адрес на управление гр. София, ж.к. „Банишора“, бл. 56А, вх. „А“, ет. 3 ЕИК 202929322, ИН по ЗДДС BG202929322, представлявано от Димитринка Чл.2 ЗЗЛД Петрова в качеството и на управител, наричан за краткост "ИЗПЪЛНИТЕЛ" от друга, на основание чл. 41 от ЗОП и Решение № 1015-23-73 от 20.10.2015г. на Директора на ТП на НОИ, гр.Стара Загора за обявяване резултатите от класирането и определяне на изпълнител на обществена поръчка, след проведена открита процедура по реда на глава V от ЗОП в изпълнение на т. 6 от Заповед № 77 от 27.01.2015г. на Управителя на НОИ, сключиха настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извършва услугата "Комплексно почистване административните сгради на ТП на НОИ-Стара Загора", описани в техническите спецификации, съгласно своето офертното предложение за дейностите по ежедневното почистване, отразени в Приложение № 1 към договора, дейностите по периодичното почистване Приложение № 2 към договора, предложението за численост на персонала и работното му време при извършване на ежедневното почистване във всеки обект Приложение № 3 към договора и списъкът на техниката, която ще се използва Приложение № 4 към договора..

1.2. Договорът влиза в сила от 26.02.2016г.

1.3. Срокът на договора е 24 месеца, считано от влизането му в сила.

II. ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯ

2.1. За осъществяване предмета на настоящия договор, Възложителят заплаща на Изпълнителя месечна сума в размер 1 785.00 лв / хиляда седемстотин осемдесет и пет лева / без включен ДДС.

2.2. За срока на договора, за 24 месеца, общата сума по договора е 42 840.00 лв / четиридесет и две хиляди осемстотин и четиридесет лева / без включен ДДС.

2.3. Сумата по т. 2.2. не може да бъде надвишавана.

2.4. В тази сума са включени всички разходи на Изпълнителя по изпълнението на поръчката, съгласно договорените условия.

2.5. Изпълнителят начислява законово установеният ДДС върху договорената месечна сума, ако отговаря на условията по ЗДДС.

2.6. Плащанията се извършват в лева, по банков път, срещу представена фактура, по банковата сметка на Изпълнителя.

2.7. Изпълнителят представя пред Възложителя надлежно изготвена фактура за изтекъл едномесечен период с договорената месечна сума .

2.8. В срок до 3 работни дни след представяне на фактурата, Възложителят, ако няма възражения превежда фактурираната сума по сметка на Изпълнителя посочена във фактурата.

2.9. Когато Изпълнителят е сключил договор/и за подизпълнение, Възложителят извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че Изпълнителят е заплатил на подизпълнителя/-ите за изпълнените от тях работи.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

3.1. Да осигури достъп до обектите и условия за изпълнение на предмета на договора

3.2. Да осигури необходимите количества вода и ток.

3.3. Да предостави помещение в обектите за съхраняване на почистващата техника и консумативи.

3.4. Възложителят определя служителите, които ще осъществяват контрола по изпълнението на договорните задължения и контакта с Изпълнителя и уведомява Изпълнителя при промяна на отговорните длъжностни лица .

3.5. Да спазва посочените срокове за плащане.

3.6. Да заплаща според уговореното в настоящия договор възнаграждение за комплексно почистване административните сгради, съгласно ценовото предложение, което е неразделна част от договора.

3.7. Да контролира по всяко време качеството на услугата.

3.8. Възложителят не носи отговорност при трудови злополуки, настъпили с работници на Изпълнителя във връзка и по повод изпълнение на задълженията по настоящия договор.

3.9. Възложителят има право да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на Изпълнителя на клаузи от договора и да получи съответните неустойки.

3.10. Възложителят има право да прави рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на Изпълнителя

3.11. Възложителят има право да изисква от Изпълнителя да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

4.1. Комплексното почистване на сградите на ТП на НОИ, гр. Стара Загора Изпълнителят извършва със свой персонал, техника, почистващи препарати, материали и консумативи.

4.2. Изпълнителят се задължава да спазва стриктно списъка на дейностите и ангажиментите си по приложенията посочени в т 1.1 на настоящия договор, като неразделна част .

4.3. Изпълнителят се задължава да осигури, ежедневно за своя сметка в сервизните помещения – тоалетна хартия и течен сапун.

4.4. Изпълнителят се задължава да извършва Периодичните почиствания в почивните за Възложителя дни по предварителна изготвен график, съгласуван с Възложителя.

4.5. Изпълнителят се задължава да съхранява подпочистващата техника в определено за целта помещение в сградата на Възложителя.

4.6. Изпълнителят се задължава да 24 часа да заменя дефектиралата техника с изправна такава.

4.7. Изпълнителят се задължава да определи отговорника за организацията, контрола по почистването, безопасността на труда и контакта с представителя на Възложителя. В срок до два дни уведомява Възложителя при всяка промяна на отговорника .

4.8. Изпълнителят се задължава да осъществява бързото коригиране на грешки и пропуски в качеството на услугата след забележка на Възложителя.

4.9. Изпълнителят се задължава да инструктира служителите си по безопасност на труда, хигиената на труда, противопожарната охрана и изискване тяхното спазване при осъществяване на дейността в сградите на Възложителя.

4.10. Изпълнителят носи отговорност в случай на трудова злополука настъпила със служителите му във връзка и по повод изпълнението на настоящия договор, в качеството му на работодател.

4.11. Изпълнителят се задължава да изисква от служителите си да познават и спазват правилата за вътрешен ред в сградите на Възложителя.

4.12. Изпълнителят се задължава да отговаря за действията и постъпките на служителите си, както и в случаи на действия, с които е нанесена материална вреда на имуществото на Възложителя и служителите му и на трети лица или е уронено доброто име на Възложителя. Вината и щетите се установяват с двустранно подписан протокол и Изпълнителят носи пълна имуществена отговорност.

4.13. Изпълнителят по предложение на Възложителя следва да отсрани или извърши размяна на служителите си обслужващи определени райони за почистване.

4.14. При възникнала необходимост или за постигане на по добра организация на работа, да предлага и приема и друга организация на структуриране на персонала и работното му време.

4.15 Изпълнителят се задължава периодично да следи за точното и качествено изпълнението на трудовите задължения на своите служители, като се информира от Възложителя за ефективността на същото и предприема съответните мерки за въздействие и контрол след посочени недостатъци.

4.16. Изпълнителят се задължава да осигури заместници на отсъстващи поради отпуски или др. причина свои служители, като не позволява прекъсване или затрудняване на процеса по почистване в административните сгради.

V. РЕКЛАМАЦИИ, ПРЕКРАТЯВАНЕ, РАЗВАЛЯНЕ, САНКЦИИ

5.1. Възложителят, чрез своя представител следи за изпълнение на предложените от Изпълнителя операции на услугата съвместно с представителя на Изпълнителя.

5.2. Възложителят може да прави по всяко време внезапни проверки за качеството на услугата.

5.3. В случай на констатирани несъответствия между предвиденото и действително постигнатото качество на услугата или неизпълнението на Приложенията по т. 1.1., като неразделна част на настоящия договор, чрез своя представител, Възложителят уведомява отговорника на Изпълнителя. Отговорникът на Изпълнителя е длъжен да се отзове в срок 1 ден от деня на съобщението и двамата представители съвместно изготвят констативен протокол, който се третира като "Забележка".

В случай, че в срок 1 ден от деня на съобщението, не се яви представител на Изпълнителя, представителят на Възложителя сам съставя констативния протокол, като описва вида на неизпълнението. Протоколът се счита за редовно съставен и се третира като "Забележка" и поражда право на Възложителя да се удовлетвори по реда предвиден в договора.

5.4. При установени нарушения с две "Забележки", Възложителят отправя писменна "Рекламация" към Изпълнителя. За всяка "Забележка", Изпълнителят дължи неустойка в размер на 10% от месечната абонаментна такса, а за всяка "Рекламация"- 20% от абонаментната такса за месеца, в който е отбелязана рекламацията. Възложителят е с право на задържане на неустойките от дължими плащания към Изпълнителя.

5.5. Договорът се прекратява

5.5.1. С изтичане на уговорения срок

5.5.2. В случай на две "Рекламации", Възложителят може да прекрати договора без предизвестие и без задължения за неустойка. В този случай Изпълнителят дължи неустойка в размер на 20 % от договорената сума по договора, а Възложителят има право на задържане на размера на неустойката от дължимите плащания към Изпълнителя.

5.5.3. Възложителят може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай Възложителят дължи на Изпълнителя само размер от договорената месечна сума съобразно отработеното време и не дължи неустойка.

5.5.4. Възложителят може да прекрати договора с двадесет дневно писмено предизвестие. В този случай Възложителят дължи на Изпълнителя само размера от договорената месечна сума съобразно отработеното време и не дължи неустойка.

5.5.5. Изпълнителят може да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие. В срока на предизвестията изпълнява задълженията си по договора, а при невъзможност да ги изпълнява заплаща неустойка в размера на една месечната сума по договора. Възложителят има право да удържи размера на неустойката от дължимите плащания към Изпълнителя.

5.5.6 При пълно неизпълнение на договорните задължения от страна на Изпълнителя, изразяващо се в пълна липса на контакт с определения представител на Изпълнителя, неявяване на служителите на Изпълнителя или тяхното бездействие, както и липса на каквото и да е изпълнение на договорните задължения продължило повече от 5 работни дни Възложителят може да прекрати едностранно договора, като преди това състави едностранен протокол, в който опише създалата се ситуация.

5.6. При неправомерно забавено плащане, Възложителят дължи неустойка в размер на 1% от стойността на фактурираната услуга за календарен ден от деня на забавата, но не повече от 10% от тази стойност.

5.7. При забавено изпълнение Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1% от размера на месечната сума за услугата по договора за календарен ден, от деня на забавата, но не повече от 10% от тази стойност.

5.8. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините за неизпълнението са предизвикани от фосмажорни обстоятелства, за което е задължително смоевременното уведомление между страните. Под фосмажорни обстоятелства се разбира природно бедствие, война, национална стачка, епидемия, акт на орган на управление и др. В този случай страните си дължат взаимно само действително извършените разходи.

5.9. Разваляне на договора.

5.9.1 Всяка изправна страна по договора може да го развали, поради виновно неизпълнение от другата страна, на която и да е клауза от настоящия договор, с писмено предизвестие до длъжника, в което се дава подходящ срок за доброволно изпълнение, като след изтичането на този срок договорът ще се счита за развален.

5.9.2 Изправната страна /кредитор/ може да заяви на другата, неизправна страна /длъжник/, че разваля договора и без да даде срок, ако изпълнението на задълженията е станало невъзможно изцяло или отчасти, ако поради забава на длъжника то е станало безполезно, или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

VI. СПОРОВЕ И АРБИТРАЖ

6.1. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането или приложението на настоящия договор, ще бъдат решавани на добра воля и по взаимно съгласие.

6.2. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите страни може да отнесе спорното положение в съда.

6.3. За отношенията между страните, произтичащи от сключването или действието на този договор, които не са уредени от него се прилагат правилата на Закона за задълженията и договорите и разпоредбите на законодателството на Република България

6.4. Нищожността на някоя от клаузите на настоящия договор не води до нищожност на другите клаузи или на договора като цяло.

VII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

7.1. Неразделна част от настоящият договор са Приложенията от № 1 до № 4, документацията на процедурата по възлагане на обществената поръчка, предложението на Изпълнителя, представените документи към датата на подписване на настоящия договор и всички двустранно подписани протоколи в процеса на изпълнение на услугата.

7.2. Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор ще се получават както следва :

За Възложителя: гр. Стара Загора, бул. "Руски" № 44, факс 042/615-340, тел. 042 615-390 e-mail Stara_Zagora@nssi.bg Златка Колева – началник на отдел "ЧРАПИО"

Служителите, които ще осъществяват контрола по изпълнението на договорните задължения и контакта с Изпълнителя са както следва: за административната сграда в гр. Стара Загора бул. "Руски" № 44 – г-н Койчо Коев, н-к на сектор, "ЧРПОАСД", тел: 042/615374, за филиала в гр. Казанлък ул. "Сан Сефано" № 11-Гергана Станчева- старши инспектор по осигуряването, тел: 0431/68385, за административната сграда на ул. "Георги Байданов" № 2А- Иван Кралев – н-к на сектор "ОА", тел. 042/696680

За Изпълнителя:

Настоящият договор се изготви, подписа и подпечата в три еднообразни екземпляра, един за Изпълнителя и два за Възложителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

**ТП НА НОИ,
СТАРА ЗАГОРА** чл.2 33лд

ДИРЕКТОР:
/ДИМИТЪР ЩЕРЕВ/ чл.2 33лд

ИЗПЪЛНИТЕЛ чл.2 33лд

„ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД, ГР. СОФИЯ

УПРАВИТЕЛ:
/ДИМИТРИНКА ПЕТРОВА чл.2 33лд

Съгласували:
Н-к на отдел /ФСД/ чл.2 33лд
/Иванка Павлова/

Н-к на сектор „ЧРПОАСД“ чл.2 33лд
/Койчо Коев/

Съставил:
гл. юриконсулт чл.2 33лд
/Юлиан. Атанасов/

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Ежедневно почистване

- 1.1. Почистване на кошчетата от отпадъци в работните стаи, коридорите и тоалетните
- 1.2. Метене и измиване на работните стаи, коридорите и стълбищата с mop и подпочистващ препарат.
- 1.3. Почистване на прах от :
 - Парпети на стълбища
 - Подпрозорачен перваз
 - Гардероби, секции, бюра,шкафчетаОфис техника/компютри ,телефони,копир машини, факсове
Стойките и ръкохватките на столовете
- 1.4. Почистване на сервизните помещения /тоалетни/- измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс.
- 1.5. Почистване и измиване на определени работни стаи със специален режим на допускане.
- 1.6. Ежедневно зареждане предверията на сервизните помещения с течен сапун за сметка на Изпълнителя.
- 1.7. Ежедневно зареждане на всяка тоалетна кабина в сервизните помещения с тоалетна хартия за сметка на Изпълнителя.
- 1.8. Поддържане на стъклата и металната част на стълбищния парпет на първи, втори, трети етажи на бул. "Руски" № 44 истъклата и стъклените врати на първия етаж на "Георги Байданов"№2А.
- 1.9. Поддържане на страничните стъкла на коридорите на втори, трети етаж и фойетата на бул. "Руски"№ 44.
- 1.10. Забърсване от прах кожените дивани в коридорите на бул. "Руски"№ 44.
- 1.11. Следи се в коридорите и фойетата да няма отпадъци и капки от кафе, видими замърсявания и др.
- 1.12. Следи се исе поддържа чистотата в залите на бул. "Руски"№ 44.
- 1.13. Поддържа се чистотата на 2 броя асансьори на бул."Руски"44, и на един асансьор на ул."Георги Байдановв"№2А.
- 1.14. Измитане на вътрешните и входните стълбища, вкл. параден вход, както и на прилежащите външни стълбища и площадки, поддържане на кошчетата за отпадъци
- 1.15. През зимния период преди започване на работното време и след снеговалеж почистване от сняг външни стълбища и прилежащи тротоарни площи в гр. Стара Загора, бул. Руски"№ 44, двора на ул.Георги Байданов"№ 2 А и двора на филиала в гр. Казанлък .
- 1.16. Неколкократно ежедневно подсушаване на входните фойета и стълбища при дъжд и снеговалеж.
- 1.17. Извършват се и други почиствания, възложени и от представител на Възложителя.

Ежедневно почистване включва хигиенизирането на целите сгради, ведно с прилежащите към тях терени. Средствата и материали необходими за ежедневното почистване са за сметка на Изпълнителя.

2. Работно време: от 7.30.часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 16.30 часа – за сградата на бул."Руски" № 44; работно време от 7.30.часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 16.30 часа – за сградата на ул."Георги Байданов" № 2 А и за сградата на филиала в гр. Казанлък от 7.30.часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 16.30 –хигиенистки извършват задълженията си в рамките на посоченото работно време.

3. В административната сграда, находяща се на адрес гр. Стара Загора, бул."Руски" № 44 почистването ще бъде ежедневно в рамките на описаното по-горе работно време.

4. В административната сграда на адрес ул.“Георги Байданов”№ 2А почистването ще се извършва от чистачка два пъти седмично /вторник и четвъртък/ в рамките на описаното по-горе работно време.

5. В административната сграда на филиала в гр. Казанлък, находяща се на адрес ул. “Сан Стефано“ № 11 почистването ще се извършва ежедневно и почасово в рамките на описаното по-горе работно време.

6. Цялостната организация по ежедневно почистване и хигиенизиране на административните сгради и прилежащите им помещения и площи /пр.по етажи, по стаи, по помещения във различни времеви периоди от работния ден или седмица/ ще се организира съвместно от представителите на Изпълнителя и Възложител, съгласувано с чистачките, като последните следва да се съобразяват в максимална степен с работния процес в сградите и отделните помещения.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

**ТП НА НОИ,
СТАРА ЗАГОРА** *чл.2 33ЛД*

ДИРЕКТОР:
/ДИМИТЪР *чл.2 33ЛД* **ЩЕРЕВ/**

ИЗПЪЛНИТЕЛ

„ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД, ГР. СОФИЯ

УПРАВИТЕЛ: *чл.2 33ЛД*
/ДИМИТРИНКА *чл.2 33ЛД* **ПЕТРОВА**

Периодично почистване

1. Основно измиване и дезинфекция на фаянсовата облицовка и теракота на тоалетните кабинни в сервизните помещения – на 3 /три/ месеца по график, като първото почистване следва да се осъществи непосредствено след сключване на договора.
2. Основно измиване на подовете с балатум, ламинат в залите и работните стаи – на 3 /три / месеца по график..
3. Двустранно измиване на външните прозорци и стъклени витрини и врати – 4 пъти за срока на договора по график.
4. Машинно измиване и полиране на твърдите настилки на коридори, фойета, стълбища и почистване тапицерията на меката мебел- на 4 /четири / месеца по график.
5. Почистване на: - гараж в гр.Ст.Загора,бул."Руски"№ 44 и гараж към филиала в гр. Казанлък, ул. "Сан Стефано "№ 9 - на два пъти за срока на договора по график,
6. - избено помещение и двор в гр. Казанлък, ул"Сан Стефано "№ 11 и избено помещение и двор в гр. Стара Загора, ул. "Георги Байданов" № 2 А- на два пъти за срока на договора по график.
7. Почистване /измиване на стъкла и дограма/ на изградена алуминиева конструкция със стъклени витрини и парпети по стълбищната система в сградата на бул."Руски" № 44 – веднъж месечно /дежурни чистачки/

Забележка: 1. Представители на Изпълнителя и Възложителя изготвят и подписват график за дейностите по Периодичното почистване, който е задължителен за двете страни. При необходимост от промяна се изготвя нов график подписан от представители на двете страни

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

**ТП НА НОИ,
СТАРА ЗАГОРА** чл.2 33ЛД

ДИРЕКТОР:

/ДИМИТЪР чл.2 33ЛД **ЩЕРЕВ/**

ИЗПЪЛНИТЕЛ

„ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД, ГР. СОФИЯ

УПРАВИТЕЛ: чл.2 33ЛД

/ДИМИТРИНКА чл.2 33ЛД **ПЕТРОВА**

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

ЧИСЛЕНОСТ НА ПЕРСОНАЛА И РАБОТНО ВРЕМЕ

За срока на договора , обектите за ежедневното почистване ще се обслужват както следва:

1.1 Административна сграда в гр. Стара Загора, бул.»Руски»№44

- Брой персонал- 3 /трима/ + 1 /един/ дежурен хигиениста
- Работно време от 07.30 до 12.00 часа и от 13.00 до 16.30 часа
- Почасова заетост на персонала в рамките на работното време в сградата:
от 07.30 ч. до 09.30 ч. и от 14.00 ч. до 16.00 ч. – ежедневно.
дежурен хигиенист - от 07.30 до 12.00 часа и от 13.00 до 16.30 часа-ежедневно

1.2. Административна сграда в гр. Стара Загора, ул. »Георги Байданов»

- Брой персонал-1 /един/ хигиенист
- Работно време от 07.30 до 12.00 часа и от 13.00 до 16.30 часа
- Почасова заетост на персонала в рамките на работното време в сградата:
от 07.30 ч. до 09.30 ч.- два пъти седмично /по график/

1.3. Филиал в гр. Казанлък, ул.»Сан Стефано «№11.

- Брой персонал-1 /един/ хигиенист
- Работно време от 07.30 до 12.00 часа и от 13.00 до 16.30 часа
- Почасова заетост на персонала в рамките на работното време в сградата:
от 07.30 ч. до 09.30 ч. и от 14.00 ч. до 16.00 ч.-ежедневно и почасово

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

ТП НА НОИ,
СТАРА ЗАГОРА
ДИРЕКТОР:

/ДИМИТЪР ЧЛ.2 ЗЗЛД ЩЕРЕВ/

ИЗПЪЛНИТЕЛ

„ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД, ГР. СОФИЯ

УПРАВИТЕЛ: ЧЛ.2 ЗЗЛД
/ДИМИТРИНКА ЧЛ.2 ЗЗЛД ПЕТРОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

СПИСЪК НА ТЕХНИКАТА, КОЯТО ЩЕ СЕ ИЗПОЛЗВА

1. Прахосмукачка за сухо почистване - 2бр.
2. Прахосмукачка за мокро почистване – 1 бр.
3. Прахосмукачка за сухо и мокро почистване – 1 бр.
4. Екстрактор- за пране на килими,мокети ,тапицерии-1 бр.
5. Полираща машина – бр.
6. Мини полираща машина – бр.
7. Пароструйка – бр.
8. Минипароструйка/за почистване на щори/- бр.
9. Водоструйка –бр.
10. Стъклочистачи- 1 бр.

Други – Подвижно метално скеле, мултифункционална стълба, моп за под с дръжка, приспособление за разбиване на заледени повърхности, приспособления за почистване на сняг.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

**ТП НА НОИ,
СТАРА ЗАГОРА** чл.2 33лд
ДИРЕКТОР:

/ДИМИТЪР / чл.2 33лд ЩЕРЕВ/

ИЗПЪЛНИТЕЛ

„ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД, ГР. СОФИЯ

УПРАВИТЕЛ: чл.2 33лд

/ДИМИТРИНКА / чл.2 33лд ПЕТРОВА