

ДОГОВОР

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ПО ПОЧИСТВАНЕ НА ПОМЕЩЕНИЯТА В АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА И ПРИЛЕЖАЩИ ПЛОЩИ НА ТП НА НОИ – КЪРДЖАЛИ

№ 100508-2 / 20.06.2017 г.

Днес, 20.06.17 г., в град Кърджали между:

1. **НОИ – Териториално поделение - Кърджали**, със седалище и адрес на управление: град Кърджали 6600, ул. “Булаир” № 35, ЕИК 1210825210074 и номер по ЗДДС BG121082521, представлявано от **СВИЛЕНА** ^{чл. 2 от ЗЗЛД ббб} **ЯНЧИНА**, в качеството на **ДИРЕКТОР**, упълномощено лице по чл.7, ал.1 от Закона за обществените поръчки, съгласно Заповед за възлагане № 1016-40-1334/ 06.12.2016 г. на Управителя на НОИ, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и Емилия ^{чл. 2 от ЗЗЛД ббб} Кючукова – Главен счетоводител, от една страна и ^{чл. 42, ал. 5 от ЗОП}

2. **„Луксима Груп“ ЕООД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, п. к. 1346, с. Волюяк, община Столична, район „Връбница“, ул. 52-ра, № 8, с ЕИК 202929322 и номер по ЗДДС BG 202929322, представлявано от Димитринка ^{чл. 2 от ЗЗЛД ббб} Петрова, в качеството на Управител, наричан/а за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, ^{ббб бр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП}

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

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки, чл.68 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и Решение № 1040-08-1#3 / 18.05.2017 г. на Директора на ТП на НОИ – Кърджали – **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: **„Предоставяне на услуги по почистване на помещенията в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ-Кърджали“**,

се сключи този договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги по почистване на помещения, наричани за краткост **„Услугите“**:

1. Ежедневни:

1.1. Измитане и измиване на пода с подпочистващ препарат в:

- работни помещения с настилка балатум (обща площ **652,90** кв.м.), с настилка паркет (обща площ **64,90** кв.м.), настилка ламинат (обща площ **216,00** кв.м.), настилка мрамор (обща площ **159,60** кв.м.);
- коридори, фойета, стълбища с настилка мозайка, (обща площ **195,40** кв.м.);

1.2. Изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения.

1.3. Почистване на мебели и техника – забърсване на прах от бюра, маси, ~~шкафове~~ ^{рафтове}, телефони и др.

чл. 2 от ЗЗЛД ббб
бр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП

чл. 2 от ЗЗЛД ббб
бр. с чл. 42, ал. 5
от ЗОП

1.4. Почистване на сервизните помещения /WC/ с настилка теракот (обща площ 77,40 кв.м.) - измиване на пода и санитарния фаянс, изхвърляне на боклука от кошчетата, измиване на огледалата.

1.5. Поддържане на постоянна наличност от тоалетна хартия и течен сапун и ежедневно зареждане на санитарните възли с консумативи (за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**).

1.6. Измиване на мивките с препарат.

1.7. Изхвърляне на кошчетата за боклук, намиращи се във вътрешния двор между двете приемни и на тротоарните площи пред входа.

1.8. През зимния период преди започване на работния процес в управлението и след снеговалеж - почистване на снега и леда на прилежащите тротоарни площи към сградата.

1.9. Неколкократно ежедневно подсушаване на входното фоайе и стълбища при дъжд и снеговалеж.

2. Периодични:

2.1. Измитане и измиване с подпочистващ препарат на пода в архивните помещения с настилка паркет и балатум (обща площ 106,20 кв.м), с настилка паркет (обща площ 49,40 кв.м), с настилка мрамор (обща площ 218,00 кв.м) – един път седмично в ден: понеделник;

2.2. Основно измиване и поставяне на торбички за смет в кошчетата в работните помещения - един път седмично в ден: понеделник;

2.3. Почистване и влажно забърсване на всички мраморни плотове в приемната и стъклени прегради-един път седмично в ден: вторник;

2.4. Измиване на витрини и входни врати на първия етаж - един път седмично в ден: петък;

2.5. Събиране на паяжини по стаи, стълбища, фоайета и коридори- един път седмично в ден: сряда;

2.6. Измитане на вътрешния двор между двете приемни и прилежащите тротоарни площи пред входа на сградата, уборка на тревните площи - един път седмично в ден: понеделник;

2.7. Почистване с прахосмукачка на мокетните пътеките в коридорите, приемните и килими в работните помещения - един път седмично в ден: четвъртък;

2.8. Влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения, парапети по стълбища, врати, ключове за лампи, стойки и ръкохватки на столове - един път седмично в ден: петък;

2.9. Основно измиване и дезинфекция на фаянсовата облицовка, теракота и санитарния фаянс на сервизните помещения /WC/ - 4 броя - един път седмично в ден: сряда;

2.10. Машинно изпиране на мокети, килими и пътеки – два пъти годишно /през месец април и месец октомври/.

2.11. Машинно изпиране на столове и мека мебел /дивани, фотьойли и др./ – веднъж годишно в месец: април;

2.12. Двустранно измиване на всички прозорци /дограми и стъклопакети/, стъклени витрини и врати - два пъти годишно /през месец април и месец октомври/.

2.13. Почистване на заседателна зала № 312 в сградата - измитане и измиване с подпочистващ препарат, избърсване на праха по мебелите, влажно почистване на подпрозоречни первази и дървена ламперия, почистване на паяжини и др. – веднъж седмично в ден: вторник а при ползване – всеки ден след ползването.

Чл.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващи неразделна част към този Договор /Приложение № 1, 2 и 3/.

Чл.3. В срок до 3 дни от датата на сключване на Договора, но не по-късно преди започване на неговото изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 дни от настъпване на съответното обстоятелство.

чл. 2 от 3312, бр. 2

бр. с чл. 42, ал. 5

05 307



II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.4. Договорът влиза в сила на датата, на която приключи изпълнението на действащия към момента договор със същия предмет, но не по-късно от 01.09.2017 г. и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от 12 /дванадесет/ месеца, считано от дата на влизането му в сила.

Чл.5 Сроковете за изпълнение на отделните дейности - ежедневни и периодични детайлно са посочени в Техническото предложение – Приложение № 2.

Чл.6. Мястото на изпълнение на Договора е административната сграда на ТП на НОИ – Кърджали на адрес: град Кърджали, ул. "Булаир" № 35.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ НА ПЛАЩАНЕ

Чл.7. (1) За предоставянето на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на 10 536,00 (десет хиляди петстотин тридесет и шест) лева без ДДС и месечна цена в размер на 878,00 (осемстотин седемдесет и осем) лева без ДДС, наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на договора“, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо Приложение №3.

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

(3) Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци, такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл.8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената по този Договор, чрез ежемесечни плащания на 1/12 част от общата цена, въз основа на представени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** месечни протоколи, до 15/ петнадесет/ работни дни всеки месец, следващ отчетния след приемане на изпълнението.

Чл.9. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния месец, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

2. фактура за дължимата сума за съответния месец, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 15 /петнадесет/ работни дни след получаването на фактура на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при спазване на условията по ал.1.

Чл.10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: *Ек. 42*

IBAN: *Ек. 42*

BIC: *Ек. 42*

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

*Ек. 2 б 3310 ббв
Ф. а. Ек. 42, а. 5 б
307*

*Ек. 2 б 3310 ббв
Ф. а. Ек. 42, а. 5 б 307*

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.11. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 5% от Стойността на Договора без ДДС, а именно 526,80 /петстотин двадесет и шест лева и осемдесет стотинки/ лева, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

Чл.12. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 3 /три/ дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на чл.13 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл.14 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл.15 от Договора;

Чл.13. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочена в Документацията за обществената поръчка.

Чл.14. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.15. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечават изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.16. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

Чл. 2 от ВЗЛОЖИТЕЛЯ
сметка 4
300



1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 10 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл.17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение, на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл.18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 2 /два/ дни след Датата на влизане в сила и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и разваляне на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;

3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл.19. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл.20. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 3 /три/ дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 11 от Договора.

У. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.21. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7–10 от договора;

2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл.23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

Чл. 2 от 3318 Воб
вр. с чл. 42, ал. 5
от 301

Чл. 2 от 3318 Воб
вр. с чл. 42, ал. 5
от 301

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.48 от Договора;
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;
6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
7. да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** списък на лицата, които ще извършват почистването в обекта. Списъкът да съдържа трите имена на лицата и при промяна незабавно се актуализира.
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
9. да осигури персонал за качествено и в срок извършване на всички дейности по почистването.
10. да осигури персонал при отсъствие на служител по почистването /поради платен и неплатен годишен отпуск, временна неработоспособност и др. вид отсъствие/считано от деня на отсъствието, а при временна неработоспособност - в срок до 1 /един/ работен ден от узнаването, който да извършва дейностите по почистване, съгласно поставените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** условия.
11. да предостави на разположение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** един служител ежедневно при извършване на ремонтни дейности през целия работен ден до приключване на ремонта.
12. да извършва почистването с материали, консумативи и техника, осигурени изцяло за негова сметка, съгласно техническите спецификации към поръчката.
13. да осигури координатор, който да контролира качеството на предоставените услуги, да подписва приемо-предавателните протоколи съгласно договора, както и да предприема незабавни мерки за отстраняване на възникналите нередности. При констатиране на системно /повече от три пъти/ некачествено изпълнение на работата, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** смяна на служителя по почистването.
14. да отстрани за своя сметка всички допуснати недостатъци в процеса на изпълнение на договора, като своевременно уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за обстоятелствата и причините, които затрудняват или правят невъзможно изпълнението на услугата и предложи мерки за преодоляването им.
15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 /три/ дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 /три/ дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорения срок, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да не приеме някои от протоколите, в съответствие с уговореното в чл.33 от Договора;

чл. 2 от ЗЗАО
Общ ср. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП

ИКСИМА ГРУП ЕООД
чл. 2 от ЗЗАО
Общ ср. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

4. да определи длъжностно лице за свой представител, което да следи за изпълнение в срок и без отклонения на съответните дейности съгласно Техническите спецификации и Техническото предложение за изпълнение на поръчката.

5. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му представи договор/и за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

6. да задължи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да замени отделни членове на персонала с други, при установено некачествено изпълнение на работата, като отстранените лица не следва да работят в ТП на НОИ - Кърджали до изтичане на срока на договора.

Чл.25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен период, когато отговарят на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.48 от Договора;

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

6. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 16, чл.17 и чл.18 от Договора;

Специални права и задължения на Страните

Чл.26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за всички щети, възникнали по повод и във връзка с изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите служители по този договор, нанесени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на негови служители.

Чл.27. Предоставените на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** връзки с ключове за помещенията в сградата се съхраняват от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на определените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** места и не се изнасят от сградата.

Чл.28. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да изнася, премества или унищожава имущество и документи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, освен по изрично негово нареждане и носи отговорност за нанесени вреди или липси, допуснати при изпълнение предмета на поръчката.

Чл.29. При установяване на повреди, аварии и други извънредни ситуации, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва незабавно да информира дежурния охранител в обекта на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да предприеме необходимите мерки за ограничаване на щетите. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изчаква явяването на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или негов представител и съставя констативен протокол при наличие на причинени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** щети.

Чл.30. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява възложените му работи при спазване на всички нормативни документи и актове, като поема отговорността за извършената от него дейност пред държавните, контролните и други органи и организации.

Чл.31. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури за своя сметка подходящо работно облекло и лични предпазни средства за всички работници, извършващи дейностите по почистване. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури подходящо обучение и инструктажи по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и професията на работниците, ангажирани при изпълнението на поръчката, като поеме всички разходи за провеждането им. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да провежда обучението и инструктажите периодично, като отчита

Чл. 2 от ВЗЛОЖ
Bob Br. а ел. 42, а. 5
с 307

Чл. 2 от ВЗЛОЖ
Bob Br. с ел. 42, а. 5
с 307

новите или променени рискове. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност по спазването на всички нормативни изисквания на ЗБУТ.

Чл.32. Контролът от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се осъществява от определеното длъжностно лице, като за констатираните пропуски при извършване на услугата служителят съставя и подписва протокол („Констативен протокол“), в присъствието на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. При неявяване на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, протоколът се подписва едностранно от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и същият се изпраща по факс или електронен адрес на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 33. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното и в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора.

Чл.34. Приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 /пет/ работни дни след приключване на съответния месец, през който е предоставена услугата по Договора.

Чл.35. Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен месец се документира с протокол за приемане и предаване („Приемо-предавателен протокол“), който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.

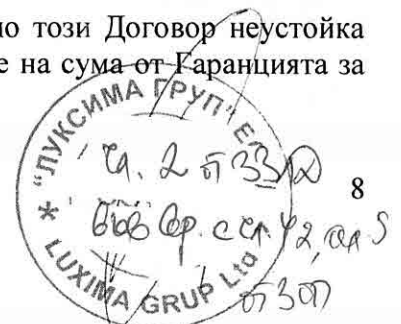
VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.36. При неправомерно забавяне на плащане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 2% от месечната стойност на договора посочена в чл.7 ал.1, на календарен ден от забавянето, но не повече от 20% върху тази стойност. При забавено изпълнение на договорно задължение по почистването по чл.1, с изключение на дейностите с периодичност на извършване – веднъж или два пъти годишно, които се удостоверяват с двустранно подписване на констативен протокол, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 2% от месечната стойност на договора посочена в чл.7 ал.1, на календарен ден от забавянето, но не повече от 20% върху тази стойност. При забавено изпълнение на дейностите по почистване с периодичност на извършване – веднъж или два пъти годишно, които се удостоверяват с двустранно подписване на констативен протокол, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 10% от месечната стойност на договора посочена в чл.7 ал.1, на календарен ден от забавянето, но не повече от 100% върху тази стойност.

Чл.37. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 20% от месечната стойност на договора.

Чл.38. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез прихващане на стойността ѝ от бъдещи плащания или чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

Чл. 2 от ЗБУТ
Във вр. с ел. 42, ал. 5
8 3017



Чл.39 Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди, съгласно приложимото право.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.40. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 5 (пет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;
6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати действието на договора с едномесечно писмено предизвестие, като изправна страна, без да дължи каквито и да е неустойки.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.41. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 2 /два/ дни, считано от Датата на влизане в сила;
2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 10 /десет/ дни;
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

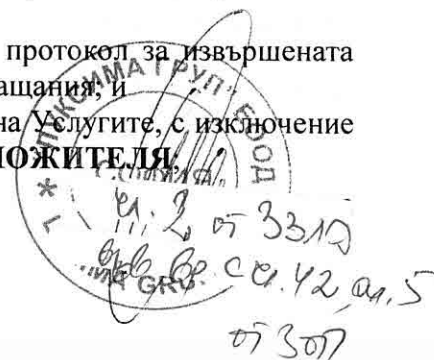
Чл.42. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл.43. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

чл. 2 от ЗЗП
всичко по чл. 42, ал. 5
от ЗОП



Чл.44. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

Чл.45. При констатиране по съответния ред, че за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работят лица, с които няма сключени трудови договори и/или, за които не са внесени дължимите задължителни осигурителни вноски, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** с писмено предизвестие може да прекрати едностранно договора като изправна страна. Извършените до момента работи се заплащат на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като спрямо него се прилага наказателна неустойка в размер на 5% от общата стойност на договора.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл.46. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл.47. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл.48. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

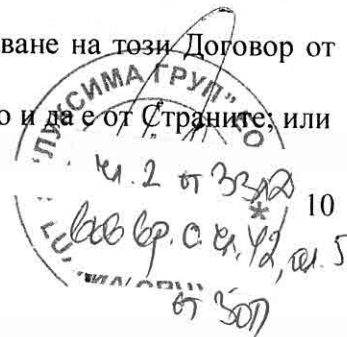
(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

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

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

Чл. 2 от ЗЗМА
Чл. 48, ал. 5
от ЗОП



3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

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

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

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

Публични изявления

Чл.49. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл.50. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл.51. Този Договор може да бъде изменен само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

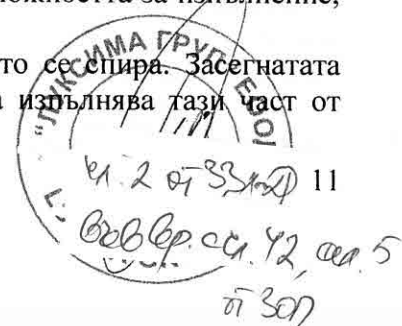
Чл.52. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

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

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

Чл. 2 от ЗЗЛД
(606 Вр. с. ст. 42, ал. 5
от ЗОП



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

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

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

Нищожност на отделни клаузи

Чл.53. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл.54. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: гр. Кърджали, ул. „Булаир“ № 35

Тел.: 0361 66491

Факс: 0361 66440

e-mail: kardzhali@nssi.bg

Лице за контакт: Светломира Димитрова

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: п. к. 1346, гр. София, с. Волюяк, община Столична, район „Връбница“, ул. 52-ра, № 8

Тел.: 000

e-mail: luxima_grup@abv.bg

Лице за контакт: Лилия Георгиева

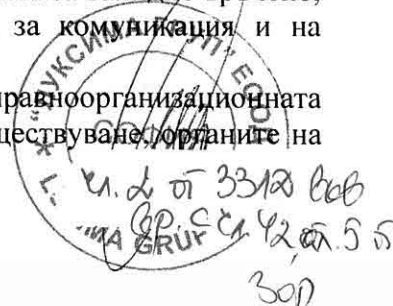
(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, обектите на

Чл. 2 от ЗЗМА Обв
гр. с ул. 42, ае. 5 от 30П



управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 /три/ дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл.55. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл.56. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл.57. Този Договор се състои от 13 (тринадесет) страници и е изготвен и подписан в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл.58. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

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

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

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение;

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

Директор на ТП на НОИ - Кърджали:

/СВИЛЕНА ЯНЧИНА/

(съгл. заповед № 1016-40-1334/06.12.2016 г. на Управителя на НОИ)

Главен счетоводител:

/Емилия Кючукова/

Съгласувал:

Юриисконсулт:

/Иван Янев/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Управител на „Луксима Груп“ ЕООД
/ДИМИТРИНКА ПЕТРОВА/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЪРДЖАЛИ

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на услуги по почистване на помещенията в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали”

I. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА:

Настоящата обществена поръчка е за осигуряване на ежедневно и периодично почистване на помещенията в административната сграда и прилежащите площи на ТП на НОИ – Кърджали за срок от 12 /дванадесет/ месеца, считано от датата, на която приключи изпълнението на действащия към момента договор със същия предмет, но не по-късно от 01.09.2017 г.

Услугата следва да се извършва най-малко от двама служители с нужните компетентности, които да осъществяват дейността по почистване минимум по 3 часа дневно /всеки един от тях/ в периода от 15,30 ч. до 18,30 ч. в работните дни.

II. ОПИСАНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА

Място за предоставяне на услугата – НОИ – Териториално поделение - Кърджали, ул. “Булаир” № 35.

Сградата се използва от ТП на НОИ – Кърджали на основание договор за наем с ТО на НТС – Кърджали и се състои от пет етажа, като ТП на НОИ – Кърджали ползва I, III, IV и V етаж и външен двор с обща квадратура – 2009,80 кв.м., която включва:

етаж	стаи №	кв.м.	общо кв.м.	настилка
Етаж V	501-506	6 x 12,90	77,40	балатум
	архив „ПО”	106,20	106,20	паркет и балатум
	509	64,90	64,90	паркет, пътеки, килим
	508	38,20	38,20	балатум
	WC	12,90	12,90	теракот
	коридор	42,30	42,30	мозайка, пътека
	фоайе	11,00	11,00	мозайка
	стълбище	10,00	10,00	мозайка
	ОБЩО			362,90
Етаж IV	401-406	6 x 12,90	77,40	балатум
	407-410	4 x 32,40	129,60	балатум
	411	64,90	64,90	балатум
	WC	2 x 12,90	25,80	теракот
	коридор	42,30	42,30	мозайка, пътека
	сървърно	38,20	38,20	балатум
	фоайе	11,00	11,00	мозайка, пътека
	стълбище	10,00	10,00	мозайка
	ОБЩО			399,20
Етаж III	301-306	6 x 12,90	77,40	балатум
	307	32,40	32,40	балатум
	308-архив „ПОВН”	49,40	49,40	паркет
	309 - 311	3 x 17,50	52,50	балатум
	312	64,90	64,90	балатум
	WC	2 x 12,90	25,80	теракот
	коридор	42,30	42,30	мозайка, пътека
	ОБЩО			399,20

Кл. 2 от 3312, Боб Вр. е. № 42, кв. 50307

	фоайе	16,50	16,50	мозайка, пътека
	стълбище	10,00	10,00	мозайка
ОБЩО			371,20	
Етаж I /партер/	Приемна	119,60	119,60	мрамор, пътеки
	фоайе	40,00	40,00	мрамор
	каса	6,00	6,00	ламинат
ОБЩО			165,60	
Етаж I /партер/ до вътрешен двор	Приемна	180,00	180,00	ламинат
	Работно помещение	30,00	30,00	ламинат
	на сектор „ОА”	218,00	218,00	мрамор
	архив „ОА”	12,90	12,90	теракот
	WC			
ОБЩО			440,90	
Вътрешен двор		270,00	270,00	плочки и тревни площи
ОБЩО			270,00	

III. ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ:

1. Ежедневни:

1.1. Измитане и измиване на пода с подпочистващ препарат в:

- работни помещения с настилка балатум (обща площ **652,90** кв.м.), с настилка паркет (обща площ **64,90** кв.м.), настилка ламинат (обща площ **216,00** кв.м.), настилка мрамор (обща площ **159,60** кв.м.);

- коридори, фоайета, стълбища с настилка мозайка, (обща площ **195,40** кв.м.);

1.2. Изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения.

1.3. Почистване на мебели и техника – забърсване на прах от бюра, маси, шкафове, рафтове, телефони и др.

1.4. Почистване на сервизните помещения /WC/ с настилка теракот (обща площ **77,40** кв.м.) - измиване на пода и санитарния фаянс, изхвърляне на боклука от кошчетата, измиване на огледалата.

1.5. Поддържане на постоянна наличност от тоалетна хартия и течен сапун и ежедневно зареждане на санитарните възли с консумативи (за сметка на изпълнителя).

1.6. Измиване на мивките с препарат.

1.7. Изхвърляне на кошчетата за боклук, намиращи се във вътрешния двор между двете приемни и на тротоарните площи пред входа.

1.8. През зимния период преди започване на работния процес в управлението и след снеговалеж - почистване на снега и леда на прилежащите тротоарни площи към сградата.

1.9. Неколкократно ежедневно подсушаване на входното фоайе и стълбища при дъжд и снеговалеж.

2. Периодични:

2.1. Измитане и измиване с подпочистващ препарат на пода в архивните помещения с настилка паркет и балатум (обща площ **106,20** кв.м), с настилка паркет (обща площ **49,40** кв.м), с настилка мрамор (обща площ **218,00** кв.м) – **един път седмично**;

2.2. Основно измиване и поставяне на торбички за смет в кошчетата в работните помещения - **един път седмично**;

2.3. Почистване и влажно забърсване на всички мраморни плотове в приемната и стъклени прегради-**един път седмично**;

2.4. Измиване на витрини и входни врати на първия етаж - **един път седмично**.

2.5. Събиране на паяжини по стаи, стълбища, фоайета и коридори- **един път седмично**.

№ 2 от 2010 г. във впр. с № 42, от 5 от 2011

2.6. Измитане на вътрешния двор между двете приемни и прилежащите тротоарни площи пред входа на сградата, уборка на тревните площи - **един път седмично.**

2.7. Почистване с прахосмукачка на мокетните пътеките в коридорите, приемните и килими в работните помещения - **един път седмично.**

2.8. Влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения, парапети по стълбища, врати, ключове за лампи, стойки и ръкохватки на столове - **един път седмично.**

2.9. Основно измиване и дезинфекция на фаянсовата облицовка, теракота и санитарния фаянс на сервизните помещения /WC/ - 4 броя - **един път седмично.**

2.10. Машинно изпиране на мокети, килими и пътеки – **два пъти годишно** /през месец април и месец октомври/.

2.11. Машинно изпиране на столове и мека мебел /дивани, фотьойли и др./ – **веднъж годишно** /в периода от месец април до октомври/.

2.12. Двустранно измиване на всички прозорци /дограми и стъклопакети/, стъклени витрини и врати - **два пъти годишно** /през месец април и месец октомври/.

2.13. Почистване на заседателна зала № 312 в сградата - измитане и измиване с подпочистващ препарат, избърсване на праха по мебелите, влажно почистване на подпрозоречни первази и дървена ламперия, почистване на паяжини и др. – **веднъж седмично**, а при ползване – всеки ден след ползването.

IV. МАТЕРИАЛИ, КОНСУМАТИВИ И ТЕХНИКА

1. За извършване на ежедневните и периодични видове дейности Изпълнителят е необходимо да използва следните материали, консумативи и техника:

- метли;
- гъби за почистване и попиване /моп/;
- кърпи за почистване на прах;
- торби за смет;
- тоалетна хартия- бяла целулоза, двупластова;
- течен сапун на пяна;
- подпочистващи препарати за различните видове настилки;
- препарат за стъкло и огледало;
- препарат за дезинфекция на WC;
- препарат за почистване на санитарния фаянс в сервизните помещения;
- препарат за почистване на мебели;
- прахосмукачка.

2. Изпълнителят може да използва различни видове машини за изпълнението на дейностите по почистване.

3. Всички използвани препарати, консумативи и техника са за сметка на Изпълнителя.

4. Основното и ежедневно почистване да се извършват при спазване на всички хигиенни и санитарни норми, валидни за страната от обучен персонал. Препаратите за почистване да не взаимодействат с почистващите повърхности /мозайка, теракота, балатум, паркет, фаянс, мебели, ламинат и др./, в резултат на което да ги повреждат или да се отделят неприятни миризми.

V.ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Изпълнението на поръчката включва: ежедневно и периодично почистване на всички работни помещения, стълбища, коридори, санитарни възли, сервизни помещения, приемни, архивни помещения, фойе, зала, вътрешен двор и тротоарни площи пред сградата.

Handwritten signature and date: ел. 2 окт 2012. 10:00 ч. с ред. 42, ст. 5 от 2011

2. В помещенията със специален режим на достъп /помещение с лични трудови и служебни досиета, сървърно помещение, работни помещения на служителите, поддържащи информационните системи, котелно помещение и помещение, в което се съхраняват документи, съдържащи класифицирана информация/, определени от Възложителя, почистването се извършва в работно време в присъствие на служители от съответните звена с право на достъп до тези помещения, по начин без да пречи на работата на служителите.

3. Участниците трябва да осигурят персонал за качествено и в срок извършване на всички дейности по почистването. При отсъствие на служител по почистването /поради платен и неплатен годишен отпуск, временна неработоспособност и др. вид отсъствие/, Изпълнителят се задължава да осигури персонал считано от деня на отсъствието, а при временна неработоспособност - в срок до 1 /един/ работен ден от узнаването, който да извършва дейностите по почистване, съгласно поставените от Възложителя условия.

4. Изпълнителят осигурява координатор, който да контролира качеството на предоставените услуги, да подписва приемо-предавателните протоколи съгласно договора, както и да предприема незабавни мерки за отстраняване на възникналите нередности. При констатиране на системно /повече от три пъти/ некачествено изпълнение на работата, Възложителят може да поиска от Изпълнителят смяна на служителя по почистването.

5. При стартиране изпълнението на договора, Изпълнителят предоставя списък на лицата, които ще извършват почистването в обекта. Списъкът да съдържа трите имена на лицата и при промяна незабавно се актуализира.

6. Възложителят има право да изисква присъствие на служител извън посоченото работно време при всяка възникнала извънредна ситуация, която налага почистване на посочените площи и помещения. При необходимост почистване може да се извършва и в почивните за администрацията дни.

7. Почистването да се извършва с материали, консумативи и техника, осигурени от Изпълнителя, описани в т. IV.

8. Дейностите включени в обхвата на поръчката, следва да бъдат извършвани с препарати, притежаващи съответните сертификати за качество и произход. Възложителят може да поиска смяна на използваните препарати, ако констатира, че некачественото изпълнение се дължи на некачествени препарати.

9. Почистването на помещенията, ползвани от ТП на НОИ - Кърджали да се извършва при спазване на дадените от Възложителя указания, свързани с поддържането на сградата и съоръженията в нея, спазване на вътрешния ред, хигиенните и противопожарни изисквания.

10. Контролът по качествено изпълнение на поръчката и спазване на безопасни и здравословни условия на труд е задължение на Изпълнителя.

11. При установяване на повреди, аварии и други извънредни ситуации, Изпълнителят следва незабавно да информира дежурния охранител в обекта на Възложителя и да предприеме необходимите мерки за ограничаване на щетите. Изпълнителят следва да изчака явяването на Възложителя или негов представител и да състави констативен протокол при наличие на причинени на Възложителя щети.

12. Служителите на Изпълнителя, извършващи почистването нямат право да използват за лични цели оборудване, документация, телефоните и офис техниката на Възложителя.

Исх. № 5 от 12.06.2012 г. (ср. с. № 12, стр. 5 от 30)

13. Изпълнителят се задължава да не изнася, премества или унищожава имущество и документи на Възложителя и носи отговорност за нанесени вреди или липси, допуснати при изпълнение предмета на поръчката.

14. След приключване на почистването, служителите на Изпълнителя загасят осветлението, проверяват и спират ВиК крановете, затварят прозорците и заключват вратите на помещенията в сградата.

15. Предоставените на Изпълнителя връзки с ключове за помещенията в сградата се съхраняват от Изпълнителя на определените от Възложителя места и не се изнасят от сградата.

16. При извършване на ремонтни дейности Изпълнителят се задължава да предостави на разположение на Възложителя един служител ежедневно през целия работен ден до приключване на ремонта.

Съставили:

Главен експерт в отдел „Административен“
Мария Пачилова

Старши експерт в отдел „Административен“
Радка Иванова

Ел. 2 век 3312 бсб (ф. 5 ч. 12, м. 5 от 301)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От Димитринка ^{ч. 2 от 3312} Петрова, в качеството ми на управител на „Луксима груп“ ЕООД с ЕИК 202929322, със седалище и адрес на управление гр. София, 1233, ж.к. Банишора, бл. 56А, вх.А, ет.3 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Предоставяне на услуги по почистване на помещенията в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали“**.

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещенията в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали“, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

Приемаме изискванията на Възложителя, отразени в документацията и предлагаме да изпълним поръчката, при следните условия:

1. Да изпълним поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие на настоящата обществена поръчка.

2. Почистването ще се извършва от обучен персонал при спазване на всички хигиенни и санитарни норми, валидни за страната както следва:

Брой персонал, който ще бъде ангажиран с изпълнението на предмета на поръчката	Работно време на персонала от.....ч. доч	Разпределение на ежедневните задължения и площите за почистване
1	2	3
Хигиенист № 1 и №2	От 15,30 ч. до 16,30 в работните дни – един път седмично - понеделник	вътрешен двор и помещенията на етаж I /партер/ до вътрешен двор - Работно помещение на сектор „ОА” и архив „ОА” - 518,00 кв. м
Хигиенист № 1	От 15,30/16,30ч.(понеделник) до 18,30 в работните дни	помещенията на етаж III, етаж I /партер/, приемна и WC на етаж I /партер/ до вътрешен двор и изпълнява дейности от т.1.1. до т.1.9 на раздел III от техническите спецификации – 729,70 кв. м
Хигиенист № 2	От 15,30/16,30ч.(понеделник) до 18,30 в работните дни	помещенията на етаж V и етаж IV и изпълнява дейности от т.1.1. до т.1.6 и 1.8 на раздел III от техническите спецификации – 762,10 кв.м

3. За Координатор, който ще контролира качеството на предоставяните от Наша страна услуги е определено лицето: Лилия Георгиева, длъжност - технически сътрудник, тел.: 0888052412, Е-mail адрес: luxima_group@abv.bg

4. При извършване на дейностите по почистване ще използваме подходяща техника, препарати и консумативи за почистване и дезинфекция, които са изцяло за наша сметка и ще отговарят на нормативно приетите изисквания за безопасност и качество.

5. График за организация на периодичното почистване:

ч. 2 от 3312, 606
Ф. С. Ч. ч. 2 от 307

5.1. Измитане и измиване с подопочистващ препарат на пода в архивните помещения с настилка паркет и балатум (обща площ **106,20** кв.м), с настилка паркет (обща площ **49,40** кв.м), с настилка мрамор (обща площ **218,00** кв.м) – един път седмично в ден: **понеделник**;

5.2. Основно измиване и поставяне на торбички за смет в кошчетата в работните помещения - един път седмично в ден: **понеделник**.

5.3. Почистване и влажно забърсване на всички мраморни плотове в приемната и стъклени прегради – един път седмично в ден: **вторник**;

5.4. Измиване на витрините и входните врати на първия етаж - един път седмично в ден: **петък**.

5.5. Събиране на паяжини по стаи, стълбища, фойета и коридори - един път седмично в ден: **сряда**.

5.6. Измитане на вътрешен двор между двете приемни и прилежащите тротоарни площи пред входа на сградата, уборка на тревните площи – един път седмично в ден **понеделник**.

5.7. Почистване с прахосмукачка на мокетните пътеките в коридорите, приемните и килими в работните помещения - един път седмично в ден: **четвъртък**.

5.8. Влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения, парапети по стълбища, врати, ключове за лампи, стойки и ръкохватки на столове - един път седмично в ден: **петък**.

5.9. Основно измиване и дезинфекция на фаянсовата облицовка и теракота и санитарния фаянс на сервизните помещения /WC/ - един път седмично в ден: **сряда**.

5.10. Машинно изпиране на мокети, килими и пътеки - два пъти годишно през месеците: **април и октомври**.

5.11. Машинно изпиране на столове и мека мебел /дивани, фотьойли и др./ - веднъж годишно през месец **април**.

5.12. Двустранно измиване на всички прозорци /дограми и стъклопакети/, стъклени витрини и врати - два пъти годишно през месеците **април и октомври**.

5.13. Почистване на заседателна зала № 312 в сградата – измитане и измиване с подопочистващ препарат, избърсване на праха по мебелите, влажно почистване на подпрозоречни первази и дървена ламперия, почистване на паяжини и др. – веднъж седмично в ден: **вторник**, а при ползване – всеки ден след ползването.

5.14. Когато денят на ползването на заседателната зала е петък и следващия ден е почивен, Изпълнителят се задължава да извърши посочената дейност в първия работен ден след ползването.

Дата:08.03.2017 г.

Подпис:.....

Кл. 2 от 33/12. 626
Ф. е. е. 42, м. 55 307
Димитринка Петрова

управител на „Луксима груп“ ЕООД

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Димитринка ^{в.д.б. 3312} Петрова, в качеството ми на управител на „Луксима груп“ ЕООД с ЕИК BG 202929322, със седалище и адрес на управление гр. София, п.к.1233, ж.к. Банишора, бл. 56А, вх.А, ет.3 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещенията в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали”

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещенията в административната сграда и прилежащи площи на ТП на НОИ – Кърджали”, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й.

1. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, **общата цена** на нашата оферта възлиза на:

10 536,00 лв. без ДДС

Словом: десет хиляди петстотин тридесет и шест лева без ДДС

2. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, **месечната стойност** на услугите е в размер на:

878,00 лв. без ДДС

Словом: осемстотин седемдесет и осем лева без ДДС

Месечната стойност на услугите е формирана като 1/12 от общата цена, предложена за изпълнение на поръчката.

В посочената цена са включени всички разходи за изпълнение на услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, и не подлежи на промяна за периода на нейното действие, освен в случаите, изрично уговорени в договора и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

II. РЕД И СРОКОВЕ НА ПЛАЩАНЕ

1. Приемаме реда и сроковете за плащане, отразени в документацията към настоящата обществена поръчка.

2. Декларираме банкова сметка, по която ще се извършват всички плащания, в случай, че бъдем избрани за ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществената поръчка:

Обслужваща банка: ^{в.д.б. 3312}

IBAN: ^{в.д.б. 3312}

BIC: ^{в.д.б. 3312}

Титуляр на сметката: „Луксима груп“ ЕООД

Дата: 08.03.2017 г.

Подпис:.....

Димитринка Петрова

управител на „Луксима груп“ ЕООД

^{в.д.б. 3312, в.д.б. 3312}

^{в.д.б. 3312, в.д.б. 3312}