

ДОГОВОР

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ПО ПОЧИСТВАНЕ НА ПОМЕЩЕНИЯ В СГРАДИ НА ТП НА НОИ – КЪРДЖАЛИ И ПРИЛЕЖАЩИ ПЛОЩИ

№ 1005-08-3 / 28.04.2020 г.

Днес, 28.04.2020 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 АТАНАСОВА ЯНЧИНА - ДИРЕКТОР**, в качеството на упълномощено лице по чл.7, ал.1 от Закона за обществените поръчки, съгласно заповед за възлагане № 1016-40-427/ 27.03.2019 г. на управителя на НОИ и Емилия Веселинова Кючукова – Главен счетоводител, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. **„Луксима груп“ ЕООД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, район „Илинден“, ж.к. „Света Троица“, бл. 229, ет. 12, ап. 39, ЕИК 202929322 и номер по ЗДДС BG 202929322, представлявано от **ДИМИТРИНКА ПЕТРОВА ПЕТРОВА**, в качеството на **УПРАВИТЕЛ**, наричан/а за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**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 № 1040-08-3#2 / 20.02.2020 г. на директора на ТП на НОИ – Кърджали – **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: **„Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ - Кърджали и прилежащи площи“**,

се сключи този договор (**„Договора/Договорът“**) за следното:

І. 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“**:

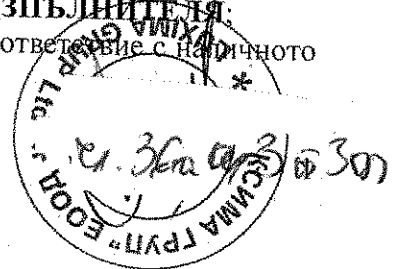
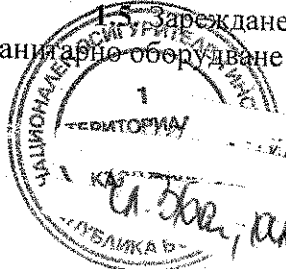
1. Ежедневно почистване на административна сграда на ТП на НОИ – Кърджали, намираща се в гр. Кърджали, ул. „Раковска“ № 4, включващо:

1.1. Измитане на тротоарното пространство пред сградата и изхвърляне на отпадъците от кошчетата. Почистване на тревните площи (измитане на паднали листа, хвърлени отпадъци и други) и поливане на зелените площи, при необходимост;

1.2. Измитане и измиване с почистващ препарат на пода в работните помещения, включително партерен етаж;

1.3. Почистване на санитарните помещения – измиване и дезинфекциране на пода, тоалетните и мивките в санитарните помещения;

1.4. Зареждане на санитарните помещения с течен сапун за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
1.5. Зареждане на санитарните помещения /WC/ с тоалетна хартия в съответствие с наличното санитарно оборудване и ароматизатори за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;



1.6. При констатирано замърсяване по вратите на работните и санитарни помещения, своевременно почистване на същите.

1.7. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните и санитарните помещения. Събраните отпадъци в отпадъчните торби се изхвърлят в определените за целта контейнери в близост до сградите.

1.8. Почистване на мебелите – влажно забърсване на прах от офис оборудване (бюра, шкафове, рафтове, телефони, стелажи и др.), подпрозоречни первази, отоплителни радиатори и други повърхности в работните/ приемни помещения. Ежедневна дезинфекция с почистващ препарат на работните повърхности използвани от граждани;

1.9. Почистване в помещенията със специален режим на достъп /помещение с лични трудови и служебни досиета, съвърно помещение, работни помещения на служителите, поддържащи информационните системи, котелно помещение и помещение, в което се съхраняват документи, съдържащи класифицирана информация/, определени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Хигиенизирането да 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;

1.10. Измитане и измиване на фойета, коридори, стълбища и прилежащите им площадки, почистване на входните участъци в административната сграда.

2. Периодично почистване на административна сграда на ТП на НОИ – Кърджали, намираща се в Кърджали, ул. „Раковска“ № 4, включващо:

2.1. Измитане на подова настилка в гараж в ТП на НОИ – Кърджали – един път седмично в ден: понеделник;

2.2. Измиване на остъклени врати/ прегради в приемна зала и стълбищните площадки и парапет - един път седмично в ден: петък;

2.3. Почистване на архивните помещения с прахосмукачка и измиване с почистващ препарат на пода – един път седмично в ден: сряда;

2.4. Почистване на паяжини по работни помещения, стълбища, фойета, коридори и архивни помещения - един път седмично в ден: сряда;

2.5. Основно измиване на кошчета в работните и санитарните помещения. Поставяне на нови чували за смет при необходимост - един път седмично в ден: петък;

2.6. Почистване на фаянсови плочки и фуги в санитарните помещения и премахване на варовиковите отлагания по санитарията – един път седмично в ден: петък.

3. Периодично почистване на работни помещения наети от ТП на НОИ – Кърджали, намиращи се в гр. Кърджали, ул. „Булаир“ № 35, включващо:

3.1. Дейностите по буква “Б”, т. 1 от Техническите спецификации – два пъти седмично в дни: вторник и четвъртък;

3.2. Дейностите буква “Б”, т. 2 от Техническите спецификации - един път седмично в ден: вторник.

4. Основно почистване:

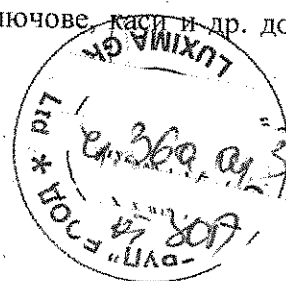
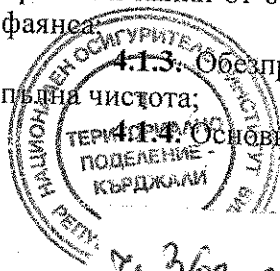
4.1. След ремонтните дейности в новопридобит имот- административна сграда, намираща се на улица „Раковска“ № 4:

4.1.1. Почистване на дребни строителни отпадъци /прах от мазилка, гипс, цимент и др./;

4.1.2. Премахване на останала боя, силикон, фугин и други остатъци. Премахване на всички пръски и капки от боя, лепила, пана и силикон, остатъци от фугираща смес по фугите на теракота и фаянса;

4.1.3. Обезпрашаване на стени, прозорци, первази, тавани, шкафове, ключове, каси и др. до пълна чистота;

4.1.4. Основно измиване на пода;



- 4.1.5. Машинно почистване на твърди и меки настилки;
4.1.6. Двустранно измиване на стъкла, дограма, прегради;
4.1.7. Цялостно почистване и дезинфекциране на санитарните помещения.

4.2. Основно почистване в двата обекта, което се извършва един път годишно, през първите 12 месеца от влизане в сила на договора и два пъти годишно през следващите 12 месеца и включва:

- 4.2.1. двустранно измиване на всички външни прозорци и дограми;
4.2.2. почистване на щорите във всички помещения;
4.2.3. машинно измиване и полиране на подова настилка в коридори и фойета, санитарни помещения и стълбища;
4.2.4. машинно почистване на тапицериата на меката мебел, работни и посетителски столове в работните помещения и приемната;
4.2.5. двустранно измиване на вратите на работните и санитарните помещения и дезинфекция на дръжките;
4.2.6. основно измитане и измиване на котелното помещение - преди започване и след приключване на отоплителния сезон.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническите спецификации, 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.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила на датата, на която приключи изпълнението на строителните и монтажни работи за вътрешни преустройства и ремонт на новопридобития имот и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от 24 /двадесет и четири/ месеца, считано от дата на влизането му в сила.

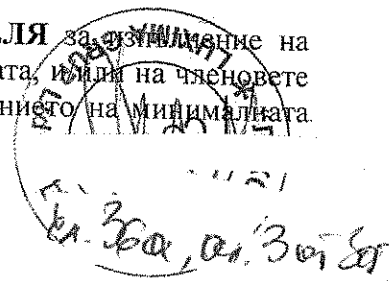
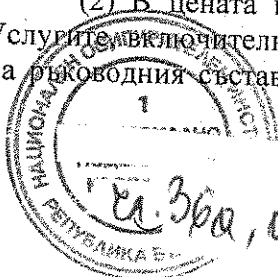
Чл. 5. Сроковете за изпълнение на отделните дейности - ежедневни и периодични са детайлно посочени в чл. 1, както и в Техническото предложение – Приложение № 2.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е административната сграда на ТП на НОИ – Кърджали на адрес: град Кърджали, ул. "Раковска" № 4 и работни помещения на адрес: гр. 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 21 024,00 (двадесет и една хиляди и двадесет и четири) лева без ДДС и месечна цена в размер на 876,00 (осемстотин седемдесет и шест) 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 за членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и увеличението на минималната



работна заплата и минималните осигурителни прагове за целия период на договора. **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 1/24 част от общата цена.

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 представители на **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:

IBAN:

BIC:

ea. J2 AORK

(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.

Чл. 11. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответната дейност, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

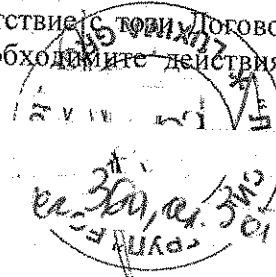
(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 10 (десет) работни дни от подписването на приемо-предавателен протокол. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 5% от Стойността на Договора без ДДС, а именно 1 051,20 лв. /хиляда петдесет и един лева и двадесет стотинки/, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, **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.14 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл.15 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл.16 от Договора;

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочена в Документацията за обществената поръчка.

Чл. 15. (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. 16. (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 обезпечава 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. 17. (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.

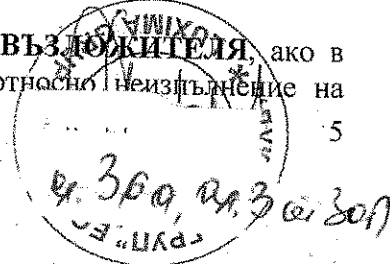
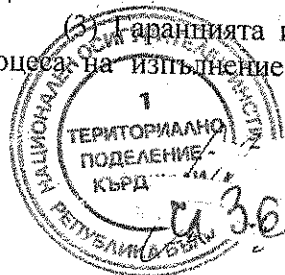
(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

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. 18. 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. 19. 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 10 /десет/ 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. 20. 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. 21. 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. 12 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 23. 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.

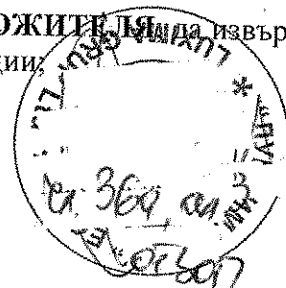
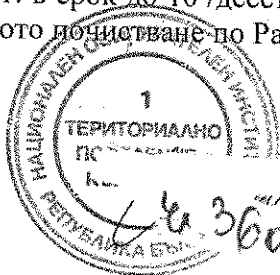
Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

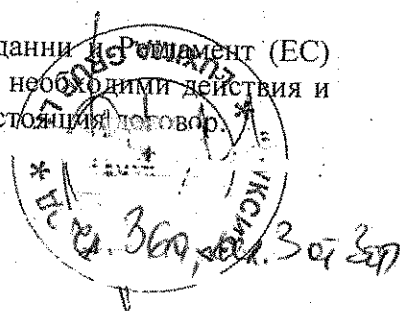
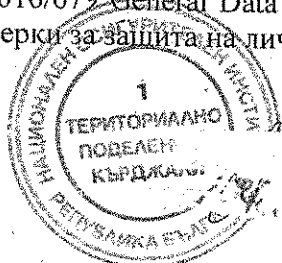
1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 11 от договора;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. в срок до 10 /десет/ работни дни, след писмено заявяване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да извърши основното почистване по Раздел III, б. „Б“, т.3.2. от Техническите спецификации;



2. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
3. 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;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.50 от Договора;
6. 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/ в случай, че ползва подизпълнители да им възложи съответна част от Услугите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и да контролира изпълнението на техните задължения;
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** списък на персонала, отговарящ за ежедневното и периодично почистване на обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съдържащ трите имена и телефони за контакт. При промяна незабавно се актуализира;
9. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
10. да осигури персонал за качествено и в срок извършване на всички дейности по почистването;
11. да назначи служители, които да изпълняват съответните дейности по почистването, на трудов договор с продължителност на работното време минимум 3 /три/ часа дневно;
12. при отсъствие на служител по почистването /поради платен или неплатен годишен отпуск, временна неработоспособност или др. вид отсъствие/ да осигури персонал, който да извършва дейностите по почистване, съгласно поставените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** условия, считано не по-късно от следващия работен ден от узнаването, когато отсъствието е поради временна неработоспособност, а в останалите случаи, считано от деня на отсъствието;
13. да предостави на разположение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** един служител ежедневно при извършване на текущи ремонтни дейности през целия работен ден до приключването им;
14. да извършва почистването с материали, консумативи и техника, осигурени изцяло за негова сметка, съгласно техническите спецификации към поръчката;
15. 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;
16. 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;
17. **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 ал.11 от ЗОП.
18. да спазва приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR), като предприеме всички необходими действия и мерки за защита на личните данни, до които има достъп при изпълнение на настоящия договор.



Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 26. 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. 35 от Договора;
4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му представи договор/и за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.
5. 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.

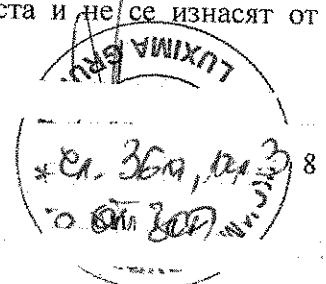
Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок от 15 /петнадесет/ календарни дни за началната дата на започване на договора;
2. да уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за провеждане на дейностите по основното почистване по Раздел III, б. „Б“, т.3.2. от Техническите спецификации;
3. 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.
4. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен период, когато отговарят на уговореното, по реда и при условията на този Договор;
5. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
6. 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;
7. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.50 от Договора;
8. 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;
9. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 17 от Договора.

Специални права и задължения на Страните

Чл. 28. 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. 29. Предоставените на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** връзки с ключове за помещенията в сградите се съхраняват от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на определените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** места и не се изнасят от сградите.



Чл. 30. 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. 31. При установяване на повреди, аварии и други извънредни ситуации, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва незабавно да информира дежурния охранител 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. 32. 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. 33. 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 новите или променени рискове. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност по спазването на всички нормативни изисквания на ЗБУТ.

Чл. 34. 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. 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.

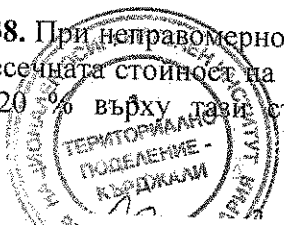
Чл. 36. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

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.

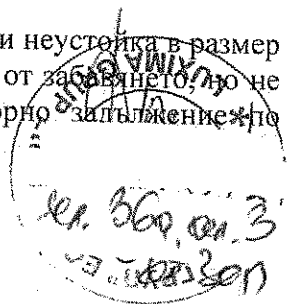
Чл. 37. Приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 /пет/ работни дни след приключване на съответния месец, през който е предоставена услугата по Договора.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 38. При неправомерно забавяне на плащане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 2% от месечната стойност на договора посочена в чл. 7 ал. 1, на работен ден от забавянето, но не повече от 20% върху тази стойност. При забавено изпълнение на договорно задължение по



Чл. 36, ал. 3 от Зон



почистването по чл. 1, с изключение на дейностите с периодичност на извършване – веднъж или два пъти годишно, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 2% от месечната стойност на договора посочена в чл. 7 ал. 1, на работен 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 работен ден от забавянето, но не повече от 100% върху тази стойност.

Чл. 39. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническите спецификации, **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. 40. **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. 41. 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. 42. (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 3 (три) 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 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС;
6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати действието на договора с едномесечно писмено предизвестие, като изправна страна, без да дължи каквито и да е неустойки.

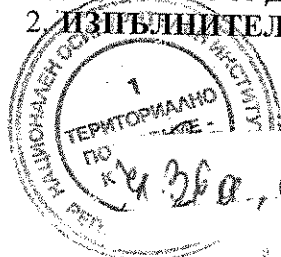
(2) Договорът може да бъде прекратен:

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. 43. (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 10 /десет/ работни дни, считано от Датата на влизане в сила на Договора;
2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 10 /десет/ работни дни;



11
16.03.2019, ал. 3
от ЗОП

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Техническите спецификации 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. 44. 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. 45. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримество:

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

Чл. 47. 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

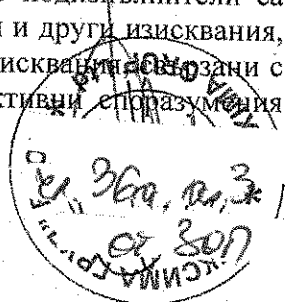
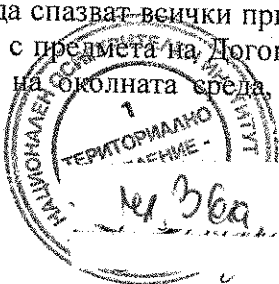
Чл. 48. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби 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. 49. 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. 50. (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

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.

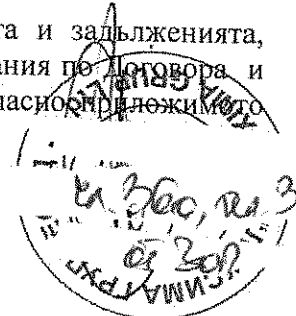
Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 51. 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. 52. 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. 53. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 54. (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 спира. 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.

(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.

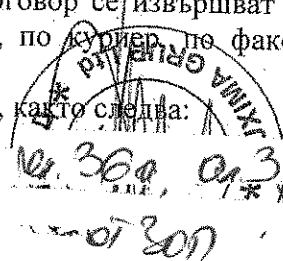
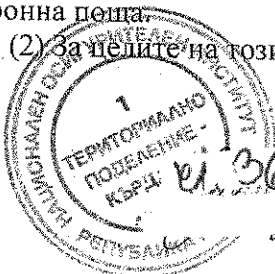
Нищожност на отделни клаузи

Чл. 55. 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. 56. (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.: 0361/66450

Факс: 0361/66440

e-mail: kardzhali@nssi.bg

Лице за контакт: Мария Пачилова

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

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

Тел.: 0888 052412

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.

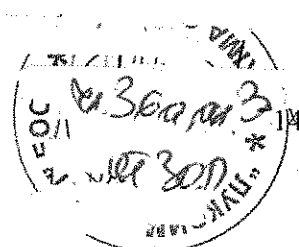
(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 /три/ дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 57. 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. 58. 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. 59. Този Договор се състои от 15 (петнадесет) страници и е изготвен и подписан в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 60. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Технически спецификации;

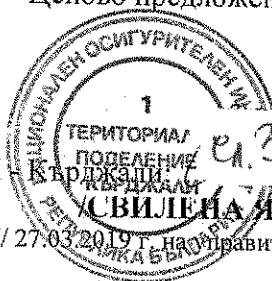
Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

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

За ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

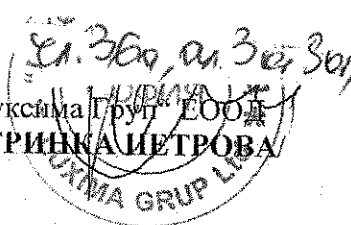
Директор на ТП на НОИ

(съгл. заповед № 1016-40-427/ 27.03.2019 г. на управителя на НОИ)



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Управител на „Луксима Груп“ ЕООД
/ДИМИТРИНКА ЦЕТРОВА/



Главен счетоводител:

/Емилия Кючукова/

Съгласувал:

Юрисконсулт:

/Димитър Нев/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЪРДЖАЛИ

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ –
Кърджали и прилежащи площи“**

I. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА: Настоящата обществена поръчка е за осигуряване на ежедневно, периодично и основно почистване на помещенията в административните сгради и прилежащи площи, собствени и наети от ТП на НОИ – Кърджали. 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 работните дни, в периода от 07:00 ч. до 19:00 ч. в собствена административна сграда, находяща се на адрес гр. Кърджали, ул. Раковска № 4 и от 08:00 ч. до 17:00 ч. в наета административна сграда, на адрес гр. Кърджали, ул. Булаир № 35.

II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предметът на обществената поръчка включва извършване на дейности по ежедневно, периодично и основно почистване на:

- административната сграда на ТП на НОИ – Кърджали, както и поддръжка на зелените площи и терена около нея;
- работни помещения и архивни площи, ползвани под наем от ТП на НОИ – Кърджали.

Дейностите по почистване следва да се извършват с персонал, почистваща техника и оборудване, почистващи препарати и консумативи на Изпълнителя при спазване изискванията и обема, посочени в настоящите технически спецификации.

1. Място на изпълнение на поръчката:

- Административна сграда, гр. Кърджали, ул. Раковска № 4, новопридобит имот.
- Административна сграда, гр. Кърджали, ул. Булаир № 35, работно помещение и архив от партер и работно помещение и архив от етаж 5.

2. Срок за изпълнение на поръчката – 24 (двадесет и четири) месеца. Изпълнението на договора следва да започне след приключването на изпълнението на строителните и монтажни работи за вътрешни преустройства и ремонт на новопридобития имот. За начална дата на започване на договора, Възложителят се задължава писмено да уведоми Изпълнителя в срок от 15 /петнадесет/ календарни дни.

3. Пълно описание на обектите за почистване:

и. Збел, д. 1. 3. сеп 2011

3.1. Административна сграда на ТП на НОИ – Кърджали, новопридобит имот находящ се в гр. Кърджали, ул. Раковска № 4, с обща квадратура на обособената част от сградата 1070,34 кв.м. Същата се състои от:

- входно фойе/партер (запад), стълбища за втори и трети етаж;
- вход/ партер (север), стълбища за втори и трети етаж;
- етаж втори;
- етаж трети;
- санитарни помещения;
- архивни помещения;
- котелно помещение;
- гараж;
- зелени площи и прилежащ терен към административната сграда.

Площи за почистване:

- Входно фойе/партер (запад), стълбища за втори и трети етаж и 2 работни пространства;
- 2-ри етаж – 11 работни помещения; 1 приемна зала, 1 архивно помещение, 2 санитарни помещения /WC/, котелно помещение;
- 3-ти етаж – 13 работни помещения, 2 архивни помещения, 2 санитарни помещения /WC/; 2 складови помещения;
- Коридори;
- Входно фойе/партер (север), стълбища за втори и трети етаж;
- Прилежащ терен към и около сградата, както и оформени зелени площи (около 120 кв. м.) и гараж.

Подови настилки, както следва:

- работни помещения – теракот/ ламинат/ балатум;
- приемна зала, коридори и междуетажни пространства – теракот / гранитогрес;
- санитарни помещения – теракот/ фаянс;

3.2. Помещения, ползвани под наем от ТП на НОИ - Кърджали, находящи се в гр. Кърджали, ул. „Булаир“ № 35 с обща площ 504 кв. м, разпределени, както следва:

- Партерен етаж, състоящ се от работно помещение и архивохранилище;
- 5 – ти етаж, състоящ се от работно помещение и архивохранилище;
- Коридори, стълбища;
- Санитарно помещение.

Подови настилки, както следва:

- работни помещения – балатум и ламинат;
- архивни помещения – цимент, балатум и паркет;
- коридор – мозайка;
- санитарно помещение – теракот и фаянс.

III. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБХВАТА НА УСЛУГАТА:

1. Ежедневно почистване на административната сграда на ТП на НОИ – Кърджали, новопридобит имот, намиращ се на ул. „Раковска“ № 4:

и.Зб.а, и.З.а. 307

Почистването следва да бъде извършвано с човешки труд, минимум от двама служители, подходяща техника, материали и с хигиенизиращи препарати за сметка на Изпълнителя.

1.1. Ежедневно измитане на тротоарното пространство пред сградата и изхвърляне на отпадъците от кошчетата. Почистване на тревните площи (измитане на паднали листа, хвърлени отпадъци и други) и поливане на зелените площи, при необходимост.

1.2. Ежедневно измитане и измиване с почистващ препарат на пода в работните помещения, включително партерен етаж.

1.3. Ежедневно почистване на санитарните помещения – измиване и дезинфекциране на пода, тоалетните и мивките в санитарните помещения;

1.4. Ежедневно зареждане на санитарните помещения с течен сапун за сметка на Изпълнителя.

1.5. Ежедневно зареждане на санитарните помещения /WC/ с тоалетна хартия в съответствие с наличното санитарно оборудване и ароматизатори за сметка на Изпълнителя.

1.6. При констатирани замърсявания по вратите на работните и санитарни помещения, своевременно почистване на същите.

1.7. Ежедневно изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните и санитарните помещения. Събраните отпадъци в отпадъчните торби се изхвърлят в определените за целта контейнери в близост до сградите.

1.8. Ежедневно почистване на мебелите – влажно забърсване на прах от офис оборудване (бюра, шкафове, рафтове, телефони, стелажи и др.), подпрозоречни первази, отоплителни радиатори и други повърхности в работните/приемни помещения. Ежедневна дезинфекция с почистващ препарат на работните повърхности използвани от граждани.

1.9. Ежедневно почистване 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. Хигиенизирането да 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.

1.10. Ежедневно измитане и измиване на фойета, коридори, стълбища и прилежащите им площадки, почистване на входните участъци в административната сграда.

1.11. Извършват се и други почиствания, посочени от представител на Възложителя.

2. Периодично почистване на:

А: Административната сграда на ТП на НОИ – Кърджали, намираща се на ул. „Раковска“ № 4:

1. Ежеседмично измитане на подова настилка в гараж в ТП на НОИ – Кърджали.

2. Ежеседмично измиване на остъклените врати/ прегради в приемната зала и стълбищните площадки и парапет.

3. Ежеседмично почистване на архивните помещения с прахосмукачка и измиване с почистващ препарат на пода.

4. Ежеседмично почистване на паяжини по работни помещения, стълбища, фойета, коридори и архивни помещения.

5. Ежеседмично основно измиване на кошчетата в работните и санитарните помещения. Поставяне на нови чували за смет при необходимост.

6. Ежеседмично почистване на фаянсови плочки и fugи в санитарните помещения и премахване на варовиковите отлагания по санитарията.

7. През зимния период преди започване на работното време и след снеговалеж, почистване на сняг на прилежащите към сградата тротоарни площи. При залежавания – посипване на входните участъци с подходящ материал против залежаване за сметка на Изпълнителя. Неколкократно ежедневно подсушаване на входното фоайе на сградата на ТП на НОИ – Кърджали при дъжд и снеговалеж.

8. Поддръжка на зелените площи около сградата на ТП на НОИ – Кърджали – ежемесечно поддържане на растителност около сградата, косене на трева, събиране на шума, поливане на зелените площи.

Б. Работни помещения наети от ТП на НОИ – Кърджали, намиращи се в гр. Кърджали, ул. „Булаир“ № 35:

1. Два пъти седмично:

1.1 Почистване с човешки труд, техника, материали и с хигиенизиращи препарати на обособените 2 работни помещения и 1 санитарно помещение /WC/.

1.2. Измитане и измиване на пода в работните помещения с почистващ препарат.

1.3. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата за боклук, поставяне на нови чували за смет при необходимост, измиване на кошчетата.

1.4. Влажно почистване на прах от работните площи на офис оборудването /бюра, шкафове, подпрозоречни первази, стелажи и други повърхности/.

1.5. Измиване и дезинфекциране на пода, тоалетни и мивка в санитарното помещение, измиване на огледалата.

1.6. Зареждане на санитарното помещение с течен сапун, тоалетна хартия - съобразно наличното оборудване и ароматизатори за сметка на Изпълнителя.

1.7. Измитане и измиване на пода в коридора.

2. Веднъж седмично:

2.1. Почистване на архивните помещения с прахосмукачка, обезпрашаване на стелажите, почистване на паяжини и врати.

2.2. Премахване на варовиковите отлагания по санитарията в санитарните помещения.

3. Основно почистване:

3.1. Основно почистване при ремонтните дейности в административната сграда, новопридобит имот, намиращ се на улица „Раковска“ № 4:

- Почистване на дребни строителни отпадъци /прах от мазилка, гипс, цимент и др./;

- Премахване на останала боя, силикон, фугин и други остатъци. Премахване на всички пръски и капки от боя, лепила, пяна и силикон, остатъци от фугираща смес по фугите на теракота и фаянса;

- Обезпрашаване на стени, прозорци, первази, тавани, шкафове, ключове, каси и др. до пълна чистота;

- Основно измиване на пода;

- Машинно почистване на твърди и меки настилки;

- Двустранно измиване на стъкла, дограма, прегради;

- Цялостно почистване и дезинфекциране на санитарните помещения.

3.2. Два пъти годишно, в предварително уговорено време, в сградата и в наетите помещения от ТП на НОИ – Кърджали се извършва основно почистване, което включва:

- двустранно измиване на всички външни прозорци и дограми;

- почистване на щорите във всички помещения;

- машинно измиване и полиране на подова настилка в коридори и фоайета, санитарни помещения и стълбища;

- машинно почистване на тапицерията на меката мебел, работни и посетителски столове в работните помещения и приемната;
- двустранно измиване на вратите на работните и санитарните помещения и дезинфекция на дръжките;
- основно измиване и измиване на котелното помещение - преди започване и след приключване на отоплителния сезон.

Забележка: При нужда от извършване на основно почистване по т. 3.1. за съответната календарна година, отпада единият от ежегодните ангажименти по почистване, съгласно т. 3.2.

4. Видове консумативи, препарати и техника, необходими за изпълнение на обществената поръчка.

Изпълнителят осигурява за своя сметка всички препарати, консумативи и техника за ежедневното, периодичното и основно почистване на сградите на ТП на НОИ – Кърджали, както следва:

1. Течен сапун на пяна;
2. Тоалетна хартия на ролки, бяла, целулоза, двупластова;
3. Ароматизатори;
4. Препарат за почистване на под (за различни видове настилки);
5. Препарат за почистване на санитарен фаянс в сервизните помещения;
6. Препарат за дезинфекция на WC;
7. Препарат за почистване на стъкла и прозорци;
8. Препарат за почистване на мебели;
9. Моп за почистване, кърпи и гъби;
10. Чували за смет от 35 л. и 130 л.;
11. Метли и лопатки;
12. Прахосмукачка;
13. Други необходими консумативи.

Изпълнителят използва само почистващи препарати, отговарящи на изискванията за минимизиране на въздействието им над околната среда, които при взаимодействие с почистващите повърхности (теракот, балатум, мозайка, ламинат, фаянс и др.), не водят до тяхното увреждане. Препаратите и консумативите следва да са безопасни за здравето и да притежават документи за качество и произход, като същите се представят при поискване. Почистващите да се извършват при спазване на всички хигиенни и санитарни норми, валидни за страната от обучен персонал.

Възложителят може да поиска смяна на използваните препарати, ако констатира, че некачественото изпълнение се дължи на некачествени препарати.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ НАЧИНА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Изпълнителят осигурява необходимия брой персонал за качествено извършване на всички дейности, включени в ежедневното, периодично и основно почистване на сградите;
2. Дейностите по ежедневно почистване в административната сграда се извършват почасово в периода от 07:00 до 19:00 часа, а в наетите работни помещения от ТП на НОИ – Кърджали- почасово в периода от 8:00 до 17:00 часа.

3. Дейностите по основното почистване на административна сграда и работните помещения наети от ТП на НОИ – Кърджали се извършват в работни дни, в срок до 10 работни дни, след писмено заявяване от страна на Възложителя.

4. Изпълнителят е длъжен при подписване на договора да представи списък на персонала, отговарящ за ежедневното и периодично почистване на обектите на Възложителя, съдържащ трите имена и телефони за контакт, както и да предоставя актуален списък при настъпване на промяна. При отсъствие на служител по почистването /поради платен или 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.

5. Изпълнителят следва да посочи лице, осъществяващо контрол за почистването на сградите, качеството на извършената работа, както и да осъществява контакт с длъжностното лице на Възложителя, отговарящо за изпълнението на договора и при необходимост предприема мерки за отстраняване на възникнали нередности.

6. Изпълнителят осигурява дежурство и почистване при извършване на текущи и основни ремонти на обектите, предмет на поръчката. Изпълнителят осигурява почистване и подсушаване на помещенията, предмет на поръчката в случай на наводнения на същите.

7. За изпълнението на дейностите по почистването ще се подписва ежемесечен двустранен приемо-предавателен протокол в месеца, следващ месеца на извършване на услугата, отразяващ качеството и обема на извършеното през периода за ежедневно и периодично почистване на сградите на ТП на НОИ – Кърджали, с който се приема извършената работа.

8. Двустранни протоколи се подписват и за приемане изпълнението на основното почистване, отразяващи качеството и обема на извършеното във всеки от обектите на Възложителя.

9. Почистването и хигиенизирането на обектите от персонала на Изпълнителя следва да се извършва по начин, осигуряващ опазване на наличното имущество, техника, материали и документация от повреждане и/или унищожаване. Изпълнителят отговаря за причинени от негови служители вреди на Възложителя.

10. Почистването на обектите да се извършва при строго спазване на задължителните санитарни, хигиенни и противопожарни правила и изисквания, съобразявайки безопасните условия на труд при работа.

11. При констатиране на некачествено изпълнение на работата и постъпили оплаквания относно качеството на изпълнение, Възложителят съставя протокол, давайки срок за отстраняването им, като може да поиска от Изпълнителя и замяна на персонал.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От Димитринка Петрова Петрова, в качеството ми на управител на „ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД с ЕИК 202929322, със седалище и адрес на управление п. к. 1309, гр. София, район Илинден, ж.к. Света Троица, бл. 229, ет.12, ап.39 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Кърджали и прилежащи площи“.

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Кърджали и прилежащи площи“, 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. Почистването ще се извършва от обучен персонал при спазване на всички хигиенни и санитарни норми, валидни за страната.

2. 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 и на техническите спецификации.

3. Предлагаме следната организация на работа, в т.ч. брой лица (персонал), ангажирани непосредствено с ежедневното и периодичното почистване на административната сграда, намираща се на ул. „Раковска“ № 4 и работните помещения на ул. „Булаир“ № 35:

Брой персонал, който ще бъде ангажиран с изпълнението	Работно време на персонала от.....ч. доч и работно място	Разпределение на ежедневните задължения и площите за почистване	
1	2	3	
Хигиенист № 1	От 15,30 ч. до 18,30 ч в работните дни, ул. Раковска № 4	Почистват се входно фоайе/партер (запад), стълбища за втори и трети етаж и 2 работни пространства, 2-ри етаж – 11 работни помещения; 1 приемна зала, 1 архивно помещение, 2 санитарни помещения /WC/, котелно помещение, Входно фоайе/партер (север), гараж	
		Първи четвъртък	буква "Б", т. 1 от
		Трети четвъртък	буква "Б", т. 1 от
		Пети четвъртък/вторник	буква "Б", т. 1 от
Хигиенист № 2	От 15,30 ч. до 18,30 ч в работните дни, ул. „Булаир“ № 35	Втори вторник	буква "Б", т. 1 от
		Четвърти вторник	буква "Б", т. 1 от
		Почистват се 3-ти етаж – 13 работни помещения, 2 архивни помещения, 2 санитарни помещения /WC/, 2 складови помещения, Коридори, стълбища за	

ул. 360, кв. 3 ет. 30п

ул. 360, кв. 3 ет. 30п

ул. Раковска № 4	втори и трети етаж, Прилежащ терен към и около сградата, както и оформени зелени площи (около 120 кв. м.)	
От 13,30 ч. до 14,30 ч. в работните дни, ул. „Булаир“ № 35	Първи вторник	буква “Б”, т. 1 и т. 2 от ТС
	Трети вторник	буква “Б”, т. 1 и т. 2 от ТС
	Пети вторник/четвъртък	буква “Б”, т. 1 и т. 2 от ТС
	Втори четвъртък	буква “Б”, т. 1 от ТС
	Четвърти четвъртък	буква “Б”, т. 1 от ТС

4. График на периодичното почистване по дни за административна сграда, намираща се на ул. „Раковска“ № 4:

4.1. Измитане на подова настилка в гараж в ТП на НОИ – Кърджали – един път седмично в ден: понеделник /посочете ден от седмицата, в който ще бъде извършвана посочената дейност/;

4.2. Измиване на остъклени врати/ прегради в приемна зала и стълбищните площадки и парапет - един път седмично в ден: петък /посочете ден от седмицата, в който ще бъде извършвана посочената дейност/;

4.3. Почистване на архивните помещения с прахосмукачка и измиване с почистващ препарат на пода – един път седмично в ден: сряда /посочете ден от седмицата, в който ще бъде извършвана посочената дейност/;

4.4. Почистване на паяжини по работни помещения, стълбища, фойета, коридори и архивни помещения - един път седмично в ден: сряда /посочете ден от седмицата, в който ще бъде извършвана посочената дейност/;

4.5. Основно измиване на кошчета в работните и санитарните помещения. Поставяне на нови чували за смет при необходимост - един път седмично в ден: петък /посочете ден от седмицата, в който ще бъде извършвана посочената дейност/;

4.6. Почистване на фаянсови плочки и фуги в санитарните помещения и премахване на варовиковите отлагания по санитарията – един път седмично в ден петък /посочете ден от седмицата, в който ще бъде извършвана посочената дейност/.

5. График на периодичното почистване по дни за работните помещения, намиращи се на ул. „Булаир“ № 35:

5.1. Дейностите по буква “Б”, т. 1 от Техническите спецификации – два пъти седмично в дни: вторник и четвъртък /посочете дни от седмицата, в които ще бъдат извършвани посочените дейности/;

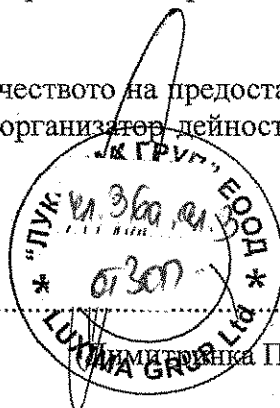
5.2. Дейностите по буква “Б”, т. 2 от Техническите спецификации - един път седмично в ден: вторник /посочете ден от седмицата, в който ще бъдат извършвани посочените дейности/.

6. Ще извършим дейностите по основното почистване на административната сграда и работните помещения наети от ТП на НОИ – Кърджали в срок до 10 работни дни, след писмено заявяване от страна на Възложителя.

7. За Координатор, който ще контролира качеството на предоставяните от Наша страна услуги е определено лицето: Теодора Петрова – организатор дейности, тел. 0884687314, ел. поща: luxima_grup@abv.bg

Дата: 16.01.2020 г.

Подпис: _____



Теодора Петрова - управител)

ел. 360, ел. 3
ел. 307

ел. 360, ел. 3
ел. 307

ел. 360, ел. 3
ел. 307

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Димитринка Петрова Петрова, в качеството ми на управител на „ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД с ЕИК 202929322, със седалище и адрес на управление п. к. 1309, гр. София, район Илинден, ж.к. Света Троица, бл. 229, ет.12, ап.39 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Кърджали и прилежащи площи“**

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради на ТП на НОИ – Кърджали и прилежащи площи“**, 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 стойност** на нашата оферта възлиза на:

21 024,00 лв. без ДДС

Словом: двадесет и една хиляди и двадесет и четири лева без ДДС
/ посочва се цифром и словом стойността без ДДС /

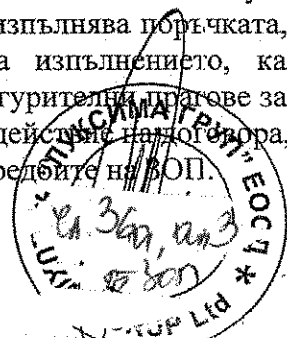
2. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, **месечната стойност** на услугите е в размер на:

876,00 лв. без ДДС

Словом: осемстотин седемдесет и шест лева без ДДС
/ посочва се цифром и словом стойността без ДДС /

Месечната стойност на услугите е формирана като 1/24 от общата цена, предложена за изпълнение на поръчката.

В посочената цена са включени всички разходи за изпълнение на услугите, включително и разходите за материали и за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и увеличението на минималната работна заплата и минималните осигурителни доприноски за целия период на договора. Същата не подлежи на промяна за периода на действие на договора, 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:

IBAN

BIC

с/с 3205 0076

Дата: 16.01.2020 г.

Подпис:

(Димитринка Петрова - управител)

