

# ДОГОВОР № 1005-09-8

За изпълнение на обществена поръчка с предмет *“Комплексно почистване на административната сграда и прилежащия към нея тротоар на ТП на НОИ- Кюстендил, бул. „България” №46, почистване на работните и архивните помещения с дворното място на Архивохранилище с. Невестино, ул. „Струма” № 16”*

Днес, 13.06.2016 в гр. Кюстендил между,  
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ КЮСТЕНДИЛ, бул. “България” 46, ЕИК 1210825210093, представлявано от Пламен Младенов – директор, в качеството му на упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП въз основа на Заповед № 147/15.02.2016 г. на Управителя на НОИ, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и  
„ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД, със седалище и адрес на управление гр.София, п. к. 1233, ж.к. Банишсра, бл. 56А, вх.А, ет.3 вписано в търговския регистър при Агенция по вписванията, ЕИК BG 202929322 представлявано от Димитринка С.С. 3300 Петрова, в качеството на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, след проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки и на основание чл. 41 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни на свой риск обществена поръчка с предмет: *“Комплексно почистване на административната сграда и прилежащия към нея тротоар на ТП на НОИ- Кюстендил, бул. „България” № 46, почистване на работните и архивните помещения с дворното място на Архивохранилище с. Невестино, ул. „Струма” №16”*, съгласно техническите спецификации от документацията за участие, техническото и ценовото предложение от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващи неразделни части от настоящия договор

**2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури почистването на обектите по начина, съгласно техническите спецификации и пълното описание на поръчката от документацията за участие, както следва:

### 2.1. Ежедневно почистване включва :

- прахосмучене, измитане, измиване с подходящ подпочистващ препарат /в зависимост от вида на настилката/;
- ежедневно изхвърляне на отпадъците от кошчетата;
- два пъти на ден почистване на санитарни помещения /WC/ – измиване и дезинфекция на пода и санитарен фаянс, както и изхвърляне на кошчетата;
- ежедневно измиване на огледалата в санитарните помещения /WC/;
- зареждане на санитарните помещения с консумативи – течен сапун, ароматизатор за WC и тоалетна хартия, които са за сметка изпълнителя;
- почистване на мебели – забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони, маси, столове, дивани и други;
- влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения, конвектори, под конвектори и отоплителни радиатори;
- почистване и излъскване на металните аксесоари / В и К батерии, дръжки на мебели и парапети по стълбища/;
- почистване и дезинфекция на работните повърхности на гишетата, които се ползват от граждани;
- измитане и измиване на входната площадка и прилежащото входно фойе на партера на Административната сграда на ТП на НОИ - Кюстендил;
- измитане и измиване на асансьорната кабина;

- почистване на снега от прилежащия тротоар преди започване на работното време и при необходимост през деня. За обезледяване да се използват обезледители сол, магнезиев хлорид и др., които са за сметка на изпълнителя.

- многократно ежедневно подсушаване на входните фойета стълбища и коридори при дъжд и снеговалеж;

**2.1.1.** Ежедневното комплексно почистване да бъде извършвано след приключване на всеки работен ден след 17.00 ч. и сутрин до 08.00 часа.

### **2. 2. Периодичното почистване включва:**

- два пъти седмично измиване на входните врати, междинните врати, вратите на приемните, както и на стъклени витрини;

- два пъти седмично влажно почистване на архивните помещения в това число и стелажите, в присъствието на определен служител;

- ежеседмично почистване на паяжини;

- един път седмично влажно почистване на помещенията за сървър и АТЦ, в присъствието на определени служители;

- два пъти месечно почистване на фаянсовите плочки и премахване на варовикови отлагания в санитарните помещения, теракота по коридори и приемната на Партера;

- един път месечно избърсване на щорите;

- един път седмично почистване на дворно място в Архивохранилище с. Невестино /измитане на асфалтната площадка, отстраняване на треви, паднали листа и други/.

- един път седмично кошчетата да бъдат измивани основно;

- при извършване на ремонтни дейности в помещенията на Възложителя, Изпълнителят трябва да осигури персонал за почистването им в рамките на същия ден;

### **2. 3. Основното почистване включва:**

- два пъти годишно двустранно измиване на всички прозорци и измиване на щорите;

3. След приключване на работното време Изпълнителят се ангажира с изключване на ел. захранването с изключение на денонощните потребители, което се отразява в Дневник по Приложение № 3 към чл. 12, ал. 1 от Наредба № 8121з-647 от 01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите и включване на СОТ в административната сграда на ТП на НОИ – Кюстендил, бул. „България“ № 46.

## **II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати за дейностите по настоящия договор месечна сума в размер на 1 160,00 лв. / хиляда сто и шестдесет лева / без включен ДДС, и 1 392,00 лв. /хиляда триста деветдесет и два лева/ с включен ДДС. Общата годишна стойност за срока на действие на договора е 13 920,00 лв. / тринадесет хиляди деветстотин и двадесет лева / без включен ДДС и 16 704,00 лв. /шестнадесет хиляди седемстотин и четири лева/ с включен ДДС. В тази цена се включват всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на поръчката

2. Плащанията се извършват ежемесечно в български лева, по банкова сметка посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 10 /десет/ работни дни, след представяне на фактура от Изпълнителя за предходния месец и подписан приемо-предавателен протокол за приемане на извършената работа, съгласно пълното описание на предмета на поръчката и техническите спецификации. Банковата сметка на Изпълнителя е:

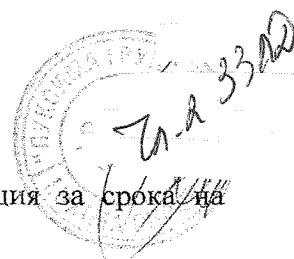
Банка

IBAN: BG72 2000 0000 0000 0000 0000

BIC

Титуляр на сметката „Луксима груп“ ЕООД

3. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.



4. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/и за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателното плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителите за изпълнените от тях работи, след приемането им.

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да осигури достъп до обектите и условия за изпълнение на предмета на договора.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да осигури за своя сметка необходимите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ количества вода и електрическа енергия.

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави части от помещения в обектите за съхранение на почистващата техника и консумативи.

4. Да определи отговорно длъжностно лице за свой представител, което да следи за точното изпълнение на договора.

5. Да рекламира пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ некачествено изпълнена услуга, като укаже и срок за отстраняване на нередностите.

6. Да прекратява договора с едномесечно писмено предизвестие, като изправна страна, без да дължи каквито и да е неустойки.

7. Да развали договора, като изправна страна, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно /три или повече пъти/ не изпълни качествено свое задължение по почистването.

8. Да приема дейностите по основното почистване и периодично почистване.

9. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ качествено изпълнение на договорните задължения, като при необходимост рекламира на посочен от последния телефонен номер, факс и/или електронен адрес констатираните нередности.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Да изпълнява поръчката със собствени сили, техника, материали и консумативи, проявявайки грижата на добър стопанин, съгласно постигнатите договорености.

2. Да отстрани за своя сметка всички допуснати недостатъци в процеса на изпълнение на договора.

3. Да определи служител, на когото да бъдат делегирани всички права по контрола на работното време, изпълнението на задълженията, качеството на извършваната работа, както и да осъществява постоянна връзка с определения за това служител в ТП на НОИ - Кюстендил.

4. Да определи дежурен персонал, който ще извършва конкретни задачи във връзка с почистването, поставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в рамките на работното време на последния.

5. Да извършва почистването по договора извън работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, според неговия работен график.

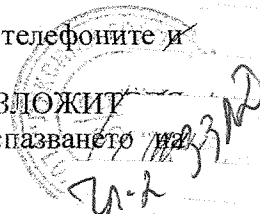
6. Да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ списък с трите имена, лични данни и адрес на служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които ще почистват сградата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и своевременно да отразява всички промени в него.

7. 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.

8. Да не разпространява служебни данни и информация, станали му известни във връзка и по повод извършваната работа.

9. Служителите, извършващи договореното почистване да не използват телефоните и офис техниката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва дадените му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания, свързани с поддържането на сградата и съоръженията в нея, спазването вътрешния ред, противопожарните и др. условия.



**11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 /пет/ дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3 /три/ дневен срок.

## **V. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението на предмета на договора с високо качество в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение под формата на парична сума или /неотменима банкова гаранция/ в размер на 5 % от стойността на договора или .....лв. /словом /. Паричната сума се внася по сметка на ТП на НОИ-Кюстендил **ИВАН** BG44 BPBI 7925 3199 8499 01, **BIC** BPBIBGSF при "ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ" АД – гр. Кюстендил, по параграф 93-10-00 от ЕБК /в платежното нареждане се указва задължително основанието за внасяне/. Банковата гаранция следва да предоставя възможност Възложителят да реализира правата по същата въз основа на свое едностранно волеизявление.

На основание чл. 59, ал. 6 от Закона за обществените поръчки ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не изисква гаранция за изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.

**2.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно не изпълнява някое от задълженията си по договора, както и когато прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по договора с повече от 5 работни дни.

**2.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение при разваляне на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**2.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

**2.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора в 1-месечен срок след приключване на изпълнението, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**2.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не освобождава гаранцията за изпълнение, 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 гаранцията за изпълнение.

## **VI. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ**

**1.** При неправомерно забавяне на плащане, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1% от месечната стойност на поръчката по р.П.т1. на календарен ден от забавянето, но не повече от 10% върху тази стойност.

**1.1.** При забавено изпълнение на договорно задължение по почистване, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1% от месечната стойност на поръчката по р.П.т1. на календарен ден от забавянето, но не повече от 10% върху тази стойност. Във всички случаи при допуснатата забава от страна на Изпълнителя, Възложителят има право да извърши забавената услуга по почистване за сметка на Изпълнителя.

**1.2.** При частично неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на неизпълнението.

**1.3.** При неточно изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на неизпълнението

**1.4.** При пълно неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на поръчката. За пълно неизпълнение се счита неизвършването на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 10 последователни работни дни, независимо от техния характер. Във всички случаи при

допуснато неизпълнение от страна на Изпълнителя, Възложителят има право да извърши услуга по почистване за сметка на Изпълнителя.

2. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които е задължително своевременно уведомяване на страните. Под форсмажорни обстоятелства се разбира природно бедствие, война, национална стачка, епидемия, акт на орган на управление и др. събития, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение.

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи от гаранцията за изпълнение на договора сума, равна на дължимата от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка, съгласно разпоредбите на настоящия договор.

## **VII. СРОК НА ДОГОВОРА И ПРЕКРАТЯВАНЕ**

1. Настоящия договор влиза в сила от датата на подписването му и се сключва за срок от 12 /дванадесет/ месеца.

2. Настоящия договор се прекратява:

2.1. С изтичане на срока по т. 1;

2.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

2.3. При виновно неизпълнение на задълженията на едната страна по договора – с 10-дневно писмено предизвестие от изправаната до неизправаната страна;

2.4. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, веднага след настъпване на обстоятелствата.

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

3.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 5 /пет/ работни дни;

3.2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;

3.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

3.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

3.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;

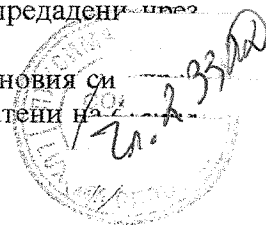
4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати действието на договора едностранно като отправи едномесечно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да дължи неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Изменение на сключения договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

2. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по пощата /с обратна разписка/, по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

3. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си другата страна, съобщенията се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на адрес.



4. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за разрешаване от компетентния съд в Република България.

5. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

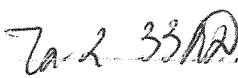
6. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 от ЗОП.

Неразделна част от настоящия договор са.


1. Техническата спецификация – приложение № 1 към настоящия договор;
2. Ценовото предложение – приложение № 2 към настоящия договор;
3. Техническото предложение за изпълнение на поръчката – приложение № 3 към настоящия договор.

Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, по един за всяка страна.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

  
.....  
/Пл. Младенов – Директор на  
ТП на БОИ - Кюстендил/

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

  
.....  
/Димитринка Петрова - Управител на  
„Дуксима груп“ ЕООД /

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Димитринка Т.д 3310 Петрова, в качеството му на управител на „Луксима груп“ ЕООД С адрес п. к. 1233, гр. София, ж.к. Банишора, бл. 56А, вх.А, ет.3  
Тел.: Т.д 3310; Факс: 02 4234206  
Вписано в Агенцията по вписванията  
БУЛСТАТ/ЕИК 202929322

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Комплексно почистване на административната сграда и прилежащия към нея тротоар на ТП на НОИ-Кюстендил, бул. „България“ №46, почистване на работните и архивните помещения с дворно място на Архивохранилище с. Невестино, ул. „Струма“ №16“**, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

### I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й

За изпълнение на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, **общата цена** на нашето предложение възлиза на:

**1 160,00 лв.** /месечно/

Словом: хиляда сто и шестдесет лева без ДДС

**13 920,00 лв.** /обща стойност за 12 месеца/

Словом: тринадесет хиляди деветстотин и двадесет лева без ДДС

1. Декларираме, че в посочената цена са включени всички разходи по изпълнението на поръчката за срок от 12/дванадесет/ месеца и не подлежи на промяна.

2. Приемаме, че отговорността за евентуално допуснати грешки или пропуски при посочването и изчислението на предлаганата от нас цена е само наша, както и че сме запознати с последиците от наличието на такива грешки.

3. Настоящото ценово предложение е неразделна част от офертата за участие в процедурата.

4. Настоящото ценово предложение е със срок на валидност, покриващ срока на договора и е неразделна част от него.

### II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащанията се извършват ежемесечно в български лева, по банкова сметка посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок до 10 /десет/ работни дни, след представяне на фактура от Изпълнителя за предходния месец и подписан приемо-предавателен протокол за приемане на извършената работа, съгласно пълното описание на предмета на поръчката и техническите спецификации.

Банкова сметка, по която бихме желали да бъде извършено плащането по договора.

IBAN Т.д 3310  
BIC

Титуляр на сметката „Луксима груп“ ЕООД

Тази цена включва всички разходи за изпълнението на поръчката, предвидени в изискванията на възложителя.

Дата: 22.04.2016 г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_

Т.д 3310

✓ Димитринка Петрова  
управител

# СПОРАЗУМЕНИЕ

към договор № 1005 09 81 13.06 2016г.

сключен между ТП на НОИ - Кюстендил, представляван от Пламен Младенов директор на ТП на НОИ Кюстендил и „ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД представляван от Димитринка Ил. 3310 Петрова, за осигуряване на безопасността и здравето на персонала при работа

## 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Споразумението е изготвено на основание чл. 18 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд и е неразделна част от договора между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при осъществяване на съвместни дейности на територията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

С него се определят взаимодействията и отговорностите по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, взаимно информиране за рисковете при работа и координиране на дейностите за предпазване на работещите от тези рискове.

1.2. При изготвянето на СПОРАЗУМЕНИЕТО са взети предвид изискванията на:

- Закона за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 7 от 1999 г. на МТСП и МЗ за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при ползване на работното оборудване;
- Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. на МТСП за условията и реда на провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- Други нормативни документи, приложими за специфичните условия и дейности, осъществявани на площадката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1.3. При извършване на всички видове работи и дейности по договора нормативните документи по безопасност и здраве при работа са еднакво задължителни за страните по него.

## 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

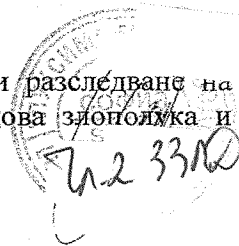
2.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се информират взаимно за рисковете при работа и предприетите мерки за тяхното предотвратяване, намаляване или ограничаване.

2.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се информират взаимно при промяна на условията на труд и за обстоятелства, които изискват допълнителни мерки за осигуряване на БЗР на работещите.

2.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определят длъжностни лица, отговорни за взаимодействията им във връзка с осигуряването на безопасността и здравето при работа.

2.4. При възникнали инциденти ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ координират действията си, при което ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да ползва средствата и ресурсите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, предвидени за такива ситуации.

2.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си сътрудничат при разследване на причините за инциденти и подписват двустранен протокол, а при трудова злополука и протокола от вътрешното разследване на Работодателя на пострадалия.





### 3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

#### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

3.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя лице за координиране на дейностите с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, вкл. по осигуряване на здравето и безопасността на работещите.

3.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация за:

- условията на труд – процеси и оборудване, съществуващите опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и последващо въздействие;
- правилата за вътрешния трудов ред;
- общите правила за безопасност и здраве на обекта;
- контролно – пропускателния режим, маршрутите за движение, транспортни средства;
- режима и местата за хранене и почивка;
- други.

Правилата и изискванията са задължителни за работещите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предаде или посочи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

- определените работни площадки, местата за съхранение на материали и за събиране на отпадъците;
- санитарно-битовите помещения за работещите;
- инструкциите за безопасна работа с предоставеното оборудване;
- обозначенията със знаци и сигнали на рисковите места;

3.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е задължен да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

- необходимо захранване с електроенергия, вода и др.

3.5. Преди започване на работа на обекта ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ провежда на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ начален инструктаж, а при необходимост и инструктаж на работното място.

3.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ запознава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с Плана за прекратяване и ликвидиране на аварии и необходимите общи действия при кризисни ситуации.

3.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да контролира изпълнението на задължението по БЗР от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в т.ч.:

- наличието и ползването на необходимите ЛПС;
- поддържането в безопасно състояние на работното оборудване, включително средствата за колективна защита;
- спазването на правилата и инструкциите за безопасна работа.

Контролът се осъществява с честота в зависимост от установените рискове.

3.8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани от обектите работещи, които нарушават правилата за безопасност и здраве при работа.

3.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да преустанови работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в случай на грубо или системно нарушаване на правилата за безопасност при работа, до отстраняване на несъответствията.

3.10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, чрез свои представители, участва при проверки на контролните органи на дейности на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, извършвани на площадката.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ  
Чл. 2 ЗЗМ

## **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

3.11. С подписването на това споразумение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, че:

- разполага с правоспособен и квалифициран персонал;
- притежава и ще представи необходимите документи, когато се изисква лиценз или разрешително за дейността;
- персоналят, който ще работи на обекта няма медицински противопоказания за извършването от него дейности и условията на труд;
- има установен ред и са определени видовете инструктажи, обхватът и тематиката им, както и лицата които ги провеждат;
- притежава необходимите инструкции/правила за безопасна работа за дейността, която ще се извършва;
- разполага с необходимите ЛПС и работно облекло за съответните дейности;
- има изготвени длъжностни характеристики за задълженията на отговорните лица и работещите по спазване на правилата за безопасност и здраве при работа.

3.12. При сключване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя:

- списък на лицата, които ще работят по договора;
- разрешителните на персонала за извършване на дейността, ако такива се изискват от нормативни документи.

3.13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури на своя персонал всички необходими лични предпазни средства, средствата за защита и специално работно облекло, изискващи се за изпълнение на договорените дейности, както и ползването им по предназначение при работа на обекта.

3.14. Отговорността за подготовката и квалификацията на персонала му по правилата за безопасност при работа е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Той организира обучението и инструктажите на своите работещи, които ще изпълняват договорената работа.

3.15. Персоналят на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ носи отговорност за спазване на правилата за безопасност при работа и изискванията на вътрешните документи по БЗР, установени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3.16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има и следните основни задължения:

- да съхранява и опазва имуществото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- да поддържа ред и чистота на работните места, на които осъществява дейността си;
- да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за санкциониране на лица, нарушители на изискванията по безопасността на труда, и да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за проблеми и пречки за изпълнение на задълженията по ЗБУТ.

3.17. При възникване на инцидент (авария, пожар, злополука и др. или опасност от възникването им) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ незабавно информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и предприема действия за оказване на първа долекарска помощ на пострадалите и опазване на лицата, работещи и пребиваващи на обекта и на повереното му имущество и съвместно с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ участва в разследване за установяване на причините на инцидента.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

/Пл. Младенов / Директор на  
ТП на НОИ - Кюстендил/

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

/Димитринка Петрова / управител на  
„Луксима груп“ ЕООД /

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От Димитринка ~~7а-2 33АД~~ Петрова, в качеството ми на управител на „Луксима груп“, с ЕИК 202929322, със седалище и адрес на п. к. 1233, гр. София, ж.к. Банишора, бл. 56А, вх.А, ет.3 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***“Комплексно почистване на административната сграда и прилежащия към нея тротоар на ТП на НОИ-Кюстендил, бул. „България“ №46, почистване на работните и архивните помещения с дворно място на Архивохранилище с. Невестино, ул. „Струма“ №16“***

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***“Комплексно почистване на административната сграда и прилежащия към нея тротоар на ТП на НОИ-Кюстендил, бул. „България“ №46, почистване на работните и архивните помещения с дворно място на Архивохранилище с. Невестино, ул. „Струма“ №16“***, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

Предлагам да изпълним поръчката, съгласно техническото предложение за изпълнение на поръчката на Възложителя при следните условия:

1. Приемаме да изпълним поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие по настоящата обществена поръчка.
2. Имаме възможност да започнем изпълнението на поръчката след влизане в сила на договора.
3. Ще изпълняваме договора точно през целия срок на неговото действие, като осигуряваме необходимия брой лица за качествено извършване на всички дейности, включени в ежедневното и периодично почистване в определените срокове. По време на ползване на законоустановен отпуск на служителите, осъществяващи почистването ще им бъдат осигурени заместници, за което ще се уведомява писмено Възложителя по надлежен ред.
4. Почистването ще се извършва извън работното време на служителите от ТП на НОИ-Кюстендил и Архивохранилище с.Невестино.
5. През зимния период периодичното почистване на снега ще се извършва преди започване на работното време и при необходимост през деня.
6. Основното комплексно почистване ще се извършва след работно време или в почивните дни.
7. Ще бъде осигурен един дежурен служител в Административната сграда на ТП на НОИ - Кюстендил и един дежурен служител в Архивохранилище с. Невестино за почистване в рамките на работното време на служителите, като не се възпрепятства работния процес на служителите. След приключване на работното време, ще се изключва ел. захранването с изключение на денонощните потребители, което ще се отразява в Дневник по Приложение №3 от Наредба 8121з-647/01.10.20. за

~~7а-2 33АД~~

правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите и ще се включва СОТ в административната сграда на ТП на НОИ- Кюстендил. За изпълнението на обществената поръчка декларираме, че разполагаме с собствено техническо оборудване за почистване на различни повърхности /фаянс, ламиниран паркет и др./

8. Почистването ще се извършва с препарати, техника и консумативи за наша сметка.
9. Ще се зареждат сервизните помещения /WC/ с течен сапун, WC блокчета и тоалетна хартия за наша сметка.
10. Използваните препарати ще съобразени съгласно изискванията за управление на околната среда на производителя на почистващите препарати и консумативи.
11. Срока на валидност на техническото предложение е за срока на действие на договора.
12. Срока за изпълнение на поръчката, който съгласно условията на Възложителя е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора за изпълнение на поръчката.

**22.04.2016 г.**

(дата на подписване)

Подпис: \_\_\_\_\_

(Димитринка Петрова - управител)

Л. 2 - 3312



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**

**ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЮСТЕНДИЛ**

**ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И  
ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

**Наименование на поръчката:** *„Комплексно почистване на административната сграда и прилежащия към нея тротоар на ТП на НОИ – Кюстендил, бул. „България” №46, почистване на работните и архивните помещения с дворното място на Архивохранилище с. Невестино, ул. „Струма” №16”*

**I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:**

Извършване на ежедневно, периодично и основно почистване на административната сградата на ТП на НОИ – Кюстендил /работни стаи, приемни, партер, коридори, стълбища и стълбищни площадки, архивни помещения в сутерена и на I-ви етаж от сградата и прилежащия тротоар/ и Архивохранилище – с. Невестино /работни помещения, архивни халета, портиерна, дворно място-асфалтови площадки и зелени площи, портал и прилежащия тротоар/:

**1. Описание на обектите:**

1. ТП на НОИ – Кюстендил, бул. “България” № 46 - състои от сутерен, партер и три етажа с обща квадратура - 2386 кв.м., която включва:

- Работни помещения – 34 броя;
- Фоайе – 1 брой /партерен етаж/;
- Фоайе – 1 брой /приемна – етаж 1/;
- Приемни – 8 броя / етаж 1/;
- Архиви – 3 броя;
- Зала – 1 брой;
- Сервизни помещения /WC/ - 7 броя;
- Котелно помещение – 1бр.
- Сървърно помещение и АТЦ – 1бр.
- Стълбища и коридори;

2. Архивохранилище – с. Невестино, ул. “Струма” №16 – състои се от административна сграда, портиерна и 6 бр. архивохранилища с обща застроена площ за почистване 4 100 кв.м., която включва:

- Работни помещения – 12 броя;
- Портиерна – 1 брой;
- Зала – 2 броя;
- Архиви – 6 броя;

- Сервизни помещения /WC/ - 6 броя;
- Коридори – 2 броя
- Сървърно помещение и АТЦ – 1бр.

## **2. Изисквания и технически условия за изпълнение на поръчката:**

### **2.1. Ежедневно почистване включва:**

- прахосмучене, измитане, измиване с подходящ подпочистващ препарат /в зависимост от вида на настилката/;
- ежедневно изхвърляне на отпадъците от кошчетата;
- два пъти на ден почистване на санитарни помещения /WC/ – измиване и дезинфекция на пода и санитарен фаянс;
- ежедневно измиване на огледалата в санитарните помещения /WC/;
- зареждане на санитарните помещения с консумативи – течен сапун, ароматизатор за WC и тоалетна хартия, които са за сметка изпълнителя;
- почистване на мебели – забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони, маси, столове, дивани и други;
- влажно почистване на всички подпрозоречни первази в работните помещения, конвектори, под конвектори и отоплителни радиатори;
- почистване и излъскване на металните аксесоари / В и К батерии, дръжки на мебели и парпети по стълбища/;
- почистване и дезинфекция на работните повърхности на гишетата, които се ползват от граждани;
- измитане и измиване на входната площадка и прилежащото входно фоайе на партера на Административната сграда на ТП на НОИ - Кюстендил;
- измитане и измиване на асансьорната кабина;
- почистване на снега от прилежащия тротоар преди започване на работното време и при необходимост през деня. За обезледяване да се използват обезледители сол, магнезиев хлорид и др., които са за сметка на изпълнителя.
- многократно ежедневно подсушаване на входните фоайета стълбища и коридори при дъжд и снеговалеж;

### **2.2. Периодичното почистване включва:**

- два пъти седмично измиване на входните врати, междинните врати, вратите на приемните, както и на стъклени витрини;
- два пъти седмично влажно почистване на архивните помещения в това число и стелажите, в присъствието на определен служител;
- ежеседмично почистване на паяжини;
- един път седмично влажно почистване на помещенията за сървър и АТЦ, в присъствието на определени служители;
- два пъти месечно почистване на фаянсовите плочки и премахване на варовикови отлагания в санитарните помещения, теракота по коридори и приемната на Партера;
- един път месечно избърсване на щорите;
- един път седмично почистване на дворно място в Архивохранилище с. Невестино /измитане на асфалтната площадка, отстраняване на треви, паднали листа и други/.
- един път седмично кошчетата да бъдат измивани основно;

- при извършване на ремонтни дейности в помещенията на Възложителя, Изпълнителят трябва да осигури персонал за почистването им в рамките на същия ден.

**2.3. Основното почистване включва:**

- два пъти годишно двустранно измиване на всички прозорци и измиване на щорите;

**II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

**Срок на изпълнение на поръчката** – 12 /дванадесет/ месеца, считано от датата на влизане в сила договора за изпълнение на поръчката.

**Начин и периодичност на почистванията:**

Работното време на служителите в административната сграда ТП на НОИ - Кюстендил е от 08.00 до 17.00 часа, а в Архивохранилище с. Невестино от 08.00 до 16.30 часа и почистването, следва да бъде извършвано извън работно време на Възложителя след приключване на работния ден и сутрин до 8.00 ч., а при необходимост и през почивните дни.

През зимния период периодичното почистване на снега да се извършва преди започване на работното време и при необходимост през деня, за да не бъдат възпрепятствани клиентите и служителите на ТП на НОИ – Кюстендил и Архивохранилище с. Невестино.

Основното комплексно почистване да се извършва след работно време или в почивните дни, за да не се пречи на работния процес.

Да бъде осигурен един дежурен служител в Административната сграда на ТП на НОИ - Кюстендил и един дежурен служител в Архивохранилище с. Невестино за почистване в рамките на работното време на служителите, като не се възпрепятства работния процес в ТП на НОИ – Кюстендил. След приключване на работното време, Изпълнителя се ангажира с изключване на ел. захранването с изключение на денонощните потребители, което се отразява в Дневник по Приложение №3 от Наредба 81213-647/01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарната безопасност при експлоатация на обектите и включване на СОТ в административната сграда на ТП на НОИ- Кюстендил.

Почистването се извършва с препарати и техника и консумативи осигурени от Изпълнителя на обществената поръчка.

Зареждането на сервизните помещения /WC/ с течен сапун, WC блокчета и тоалетна хартия е за сметка на Изпълнителя.

По време на ползване на законоустановен отпуск от служителите, осъществяващи почистването да им се осигурят заместници, като се уведомява писмено Възложителя.

**Място на изпълнение на поръчката:**

В срока на действие на договора, Изпълнителят следва да извършва почистване на административната сграда и прилежащия към нея тротоар на ТП на НОИ – Кюстендил, бул. „България” №46 и почистване на работните и архивните помещения с дворно място на Архивохранилище с. Невестино, ул. „Струма” №16.