ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА

"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"

№ 1005.09.11

Гр. Кюстендил, 19.06. **2017 г.**

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ КЮСТЕНДИЛ, бул. "България" 46, ЕИК 1210825210093, представлявано от Пламен Младенов – директор, в качеството му на длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП въз основа Заповед № 1016-40-239/10.03.2017 г. на управителя на НОИ, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна и

„БОРИВАН" ООД., със седалище и адрес на управление гр. София 1387, р-н Връбница, ж.к. „Обеля-1" бл. 118 до вх. В, вписан в Агенция по вписванията с ЕИК 131476607 представлявано от Борис Борисов - качеството на управител,

Определен за изпълнител с Решение № 1040-09-19 от 30.05.2017 г. след проведено публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП за възлагане на обществена поръчка № 00145-2017-0022 в Регистъра на обществените поръчки 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"***

и на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни 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 подопочистващ 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 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;

2.1.1. Ежедневното комплесно 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;
- един път годишно машинно измиване на твърдите настилки по коридори, фойета и санитарни възли;

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.

4. Настоящият договор се сключва за срок от 12 месеца /дванадесет месеца/ и влиза в сила считано от 19.06.2017 г.

5. Място на изпълнение на услугите по настоящия договор е:

5.1. гр. Кюстендил, бул. "България" № 46, Административната сграда на ТП на НОИ – Кюстендил;

5.2. „Архивохранилище“ – с. Невестино, ул. Струма“ № 16;

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

6.1. Общата стойност за срока на договора е 12 000,00 лв. /дванадесет хиляди лева/ без ДДС, и 14 400,00 лв. /четиринадесет хиляди и четиристотин лева / с ДДС, съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от настоящия договор.

6.2. За извършената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ услуга, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да му заплаща месечна сума в размер на 1 000,00 лв. /хиляда лева/ без ДДС и 1 200,00 лв. /хиляда и двеста лева/ с ДДС, представляваща 1/12 от стойността по т. 6.1.

6.3. В сумите, посочени в т. 6.1. и 6.2. са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, свързани с изпълнението на договора, включително начисляваната от него печалба, застраховки, непредвидени рискове и т.н. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да ангажира отговорността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за суми над размера на посочените в горните

разпоредби. Всички грешки и пропуски, допуснати от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изчисляването на тези суми, са за негова сметка.

6.4. Разплащането се извършва с платежно нареждане по банковата сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 10 /десет/ работни дни след представяне на фактура и подписани приемо-предавателни протоколи, удостоверяващ извършената услуга в съответствие с техническите изисквания.

6.5. Банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е:

Банка:
BIC код: Чл. 72 от ДОПК
IBAN :

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

7.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква извършването на услугата, предмет на настоящия договор, съгласно посочените в Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ почистваща техника, приспособления, почистващи препарати, материали и консумативи;

2. да осъществява контрол върху качественото и точно изпълнение на дейностите, предмет на настоящия договор в съответствие с приложенията към него;

3. да определи длъжностно лице за свой представител, което да следи за точното изпълнение на предмета на договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя длъжностно лице на всяко от местата на изпълнение, посочени в чл. 5 от настоящия договор;

4. да назначава комисия, в случай, че бъде сезиран от длъжностните лица по чл. 7.1.3 за допуснато пълно, некачествено или частично неизпълнение на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

7. 2.ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. при пълно, точно и навременно изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да заплати определеното съгласно настоящия договор възнаграждение.

2. да приема изпълнението на включените в предмета на договора услуги, ако същите са извършени в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в този договор и приложенията към него;

3. да оказва необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на задълженията му- предмет на договора.

4. да определи помещения със специален достъп и лица, в чието присъствие се извършва почистването. Информацията относно всички места на изпълнение се предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез лицата по чл. 7.1.3, в 10-дневен срок от сключването на договора.

5. да прави рекламации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (на телефон/факс: 0700-16-600) при некачествено или неточно изпълнявана услуга, като укаже и срок за отстраняване на нередностите;

6. да предостави части от помещения в обектите предмет на услугата, за съхранение на почистващата техника и консумативи.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

8.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи цената по договора при условията и в сроковете съгласно Раздел II от договора;

2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията му по настоящия договор;

3. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на резултатите от изпълнените дейности, предмет на настоящия договор при качествено и точно изпълнение на договорните задължения;

8.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да изпълнява услугата, предмет на настоящия договор, със собствени сили, техника, материали и консумативи, проявявайки грижата на добър стопанин, съгласно постигнатите договорености и Техническото предложение за изпълнение на поръчката;

2. да отстрани за своя сметка всички допуснати недостатъци в процеса на изпълнение на договора; да отстранява рекламациите в сроковете, определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при изпълнение предмета 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 определените за това служители 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 осигурява в работни дни, целодневно по 1 /един/ дежурен хигиенист, който се намира в обектите по чл. 5 на разположение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. да извършва почистването по договора извън работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, според неговия работен график;

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

8. в срок до 10 дни от датата на сключване на договора да определи свои представители за оформяне на протоколите по чл. 10, ал. 1 от настоящия договор, отразяващи качеството и обема на извършената услуга. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не определи представители, качеството на извършената услуга се доказва с протокол, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

9. да предава дейностите по почистване, като подписва съответните протоколи, отразяващи качеството и обема на извършеното през периода, съгласно чл. 10, ал. 1 от договора.

10. 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.

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

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

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

9.1. При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя безусловна и неотменима банкова гаранция, застраховка или парична сума по сметка на ТП на НОИ Кюстендил **IBAN** BG44 BPBI 7925 3199 8499 01, **BIC** BPBIBGSF - "ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ" АД – гр. Кюстендил. Гаранцията за изпълнение е в размер на 5 % от стойността по чл. 6.1. от настоящия договор.

9.2. Срокът на действие на банковата гаранция по договора или застраховката, следва да бъде не по-кратък от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на дейностите по договора, съгласно чл. 1 от същия, с оглед евентуално предявяване на претенция от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Застраховката следва да обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

9.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ освобождава гаранцията за изпълнение в 30- дневен срок от изтичане на срока на договора съгласно чл. 4.

9.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ 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.

9.5. Гаранцията по чл. 9.1. обезпечава точното и своевременно изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора. Посочената в гаранцията сума или част от нея не се връща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако същият не изпълни напълно или част от задълженията си по договора. При забава в изпълнението на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да удължава гаранцията със срок не по-кратък от 30 (тридесет) дни след крайния срок за приключване на дейностите по чл. 1 от договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не дължи лихви върху посочената гаранция за периода на нейното действие, през който средствата законно престояват при него.

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

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

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

10.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема дейностите по почистване, определени в предмета на настоящия договор по следния ред:

1. извършените дейности по ежедневно и периодично почистване за съответния месец на всеки от обектите на изпълнение, посочени в чл. 5 от настоящия договор, се удостоверяват с двустранен протокол, подписан от упълномощен представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и съответните длъжностни лица съгласно чл. 7. 1. 3 от договора;

2. протоколите по т. 1 се изготвят в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на съответния календарен месец, включително и в случаите, когато услугата е извършена за непълен календарен месец. В този случай те удостоверяват изпълнението на договора по време на съответния период до края на текущия месец.

10.2. При допуснато пълно, некачествено или частично неизпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съответните длъжностни лица по чл. 7.1.3 сезират ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за установените нередности. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ назначава комисия от длъжностни лица, които да констатират допуснатите нарушения чрез съставяне на протокол.

VII. САНКЦИИ, НЕУСТОЙКИ

11.1. При забавено изпълнение на договорно задължение, свързано с изпълнение на дейностите по почистване, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка, както следва:

1. при забавено задължение за ежедневно почистване в размер на 2% (два процента) от месечната цена за почистване на съответният обект за всеки работен ден от забавянето;

2. при забавено задължение за периодично почистване (в сроковете съгласно т. 2.1.2, т. 2.2.2 и т. 2.3.2. от Техническите спецификации), дължи неустойка за всеки просрочен ден, в размер на 0,1% (нула цяло и един процент) от общата стойност на почистването на съответният обект за целия период на договора съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. Във всички случаи при допусната забава от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извърши забавената услуга по почистване за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

11.2. При неизпълнение на част от задълженията, както и при некачествено изпълнение, констатирано от назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ комисия от длъжностни лица, чрез съставяне на констативен протокол за това обстоятелство, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 5% (пет процента) от месечната стойност на договора за съответният обект за първото нарушение, за второ нарушение неустойката е 10% (десет процента) от същата стойност, за трето нарушение неустойката е 15% (петнадесет процента) от същата стойност.

12.1. При пълно неизпълнение на задълженията по договора, установено с констативен протокол, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет

процента) от общата стойност посочена в чл. 6.1. от договора. За пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор се приема:

1. неизпълнение на дейностите по ежедневно почистване през три последователни работни дни от съответния месец, констатирано от назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ комисия от длъжностни лица, чрез съставяне на констативен протокол за това обстоятелство.

2. неизпълнение на дейностите по периодично почистване в срок, надвишаващ с 2 месеца срокът определен съгласно план-графика за съответното периодично почистване, констатирано от назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ комисия от длъжностни лица, чрез съставяне на констативен протокол за това обстоятелство.

12.2. При настъпване на увреждания на здравето на служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за които е надлежно установено посредством съответен медицински документ, че са настъпили като пряка и непосредствена последица от използвани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнението на настоящия договор препарати, материали и консумативи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10 % (десет процента) от месечната стойност на договора по чл. 6.2, за всеки констатиран случай на причинено увреждане.

13. 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.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

14.1. Настоящия договор се прекратява:

1. изтичане на срока, за който е сключен;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
3. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство;
4. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 10-дневно писмено предизвестие, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да дължи неустойки за това. В този случай на заплащане подлежат само тези дейности, които са извършени до този момент и са били приети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по надлежния начин.
5. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при неизпълнение на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

6. 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.

14.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие съгласно изискванията на чл. 73 от ППЗОП.

IX. СПОРОВЕ И АРБИТРАЖ

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

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

X. ОБЩИ УСЛОВИЯ

17. Всички двустранно подписани документи, в процеса на изпълнение на договора стават неразделна част от същия.

18. 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.

19. Неразделна част от договора са следните документите:

1. Техническата спецификация от документацията за участие;

2. Ценовото предложение от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. Техническото предложение от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

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

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:	**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**
Чл. 2 от ЗЗЛД	Чл. 2 от ЗЗЛД
Пламен Младенов – Директор ТП на НОИ - Кюстендил	Борис Борисов – Управител „БОРИВАН“ ООД

Съгласували:
Н-к на отдел "Административен"..... Чл. 2 ЗЗЛД
Дата: 12.06.2017г. Илиана Димитрова

Гл. счетоводител,
отдел „Административен"... Чл. 2 ЗЗЛД
Дата: 12.06.2017 г. Десислава Николова

Съставил:
Гл. Юрисконсулт... Чл. 2 ЗЗЛД
Дата: 12.06.2017 г. Ани Андонова

С П О Р А З У М Е Н И Е

към договор № 1005-09-11/19.06.2017 г.
сключен между ТП на НОИ - Кюстендил, представлявано от Пламен Младенов директор на ТП на НОИ Кюстендил и „БОРИВАН“ ООД гр. София представляван от Борис Борисов - управител, 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 – пропусквателния 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 случаи 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.

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;
- персоналът, който ще работи на обекта няма медицински противопоказания за извършваните 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. Персоналът 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, нарушитеди 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:..... Чл-2 от ЗЗЛД
Пламен Младенов – Директор на
ТП на НОИ – Кюстендил

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:..... Чл2 от ЗЗЛД
Борис Борисов - управител на
„БОРИВАН“ ООД

Образец №5

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От БОРИС Ал. Х ЗЗ/Ю ЗЗ БОРИСОВ , в качеството ми на УПРАВИТЕЛ *(посочете длъжността)*
на БОРИВАН ООД *(посочете фирмата на участника),* с ЕИК 131476607 , със седалище и адрес на управление Република България, гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер – 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 обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП 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:

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 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 – 13 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 подопочистващ 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 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 фоайе на партера на Административната сграда на ТП на НОИ - Кюстендил;
- измитане и измиване на асансьорната кабина на Административната сграда на ТП на НОИ - Кюстендил;
- 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 и работните помещения, 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 1 –ви етаж и 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, ще осигурим 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 щорит

- един път годишно машинно измиване на твърдите настилки по коридори, фоайета и санитарни възли;

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 ще 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.

Почистването се извършва с персонал, препарати, техника и консумативи осигурени от Изпълнителя на обществената поръчка БОРИВАН ООД.

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 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 8121з-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.

В помещенията със специален достъп, почистването се извършва в работното време на Възложителя, в присъствието на служител от ТП на НОИ- Кюстендил, по ред и начин, който да не възпрепятства работата на администрацията.

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 ще им се осигурят заместници, като предварително се уведомява Възложителя - писмено.

През зимния период периодичното почистване на снега ще 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 ще се извършва след работно време или в почивните дни, за да не се пречи на работния процес. Изпълнителят е длъжен да представи минимум 2 (два) работни дни преди основното почистване списък на персонала, който ще извърши почистването.

Изпълнителят е длъжен да представи при подписване на договора списък на персонала, отговарящ за ежедневното и периодично почистване на обектите на Възложителя с трите имена и телефонните им номера за контакти, както и да информира Възложителя при настъпване на промени.

Забележка: *Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение без да посочват цени.*

03.05.2017 г. **Подпис:** _____

(дата на подписване) *(Име, фамилия, длъжност, печат)*

Борис Г[illegible] правител

Образец №3

Д Е К Л А Р А Ц И Я[i]

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Долуподписаният БОРИС Za.2 БОРИСОВ, с лична карта № Za.2 3310 издадена на Za.2 3310 от МВР - Za.2 : ЕГН 3310 в качеството ми на УПРАВИТЕЛ

(посочете длъжността)

на БОРИВАН ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията

(посочете наименованието на участника)

по вписванията под единен индентификационен код № 131476607,
със седалище Република България, гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер и адрес на управление Република България, гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700-16-600, факс НЯМА - участник в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП 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"***

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Приемам условията в проекта на договор, неразделна част от документацията за участие в процедурата 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"***

03.05.2017 г. **ДЕКЛАРАТОР:** ....
(дата на подписване) *(подпис и печат)*

Za.2 3310

---

[i] *Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице*

Образец № 2

Д Е К Л А Р А Ц И Я[i]

за срока на валидност на офертата

Долуподписаният БОРИС [illegible] БОРИСОВ, с лична карта № ([illegible] 33ПД
издадена на [illegible] 33ПД от МВР - (33ПД ЕГН [illegible] 33ПД в качеството ми на УПРАВИТЕЛ

(посочете длъжността)

на БОРИВАН ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията

(посочете наименованието на участника)

по вписванията под единен индентификационен код № 131476607,
със седалище Република България, гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер и адрес на управление Република България, гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700-16-600, факс НЯМА - участник в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП 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"***

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Заявявам, че подадената от нас оферта е валидна за периода от 3 /три/ месеца *(посочват се броя на месеците и/или последната дата на валидност съобразени с условията на процедурата, но не по-малко от **3 (три) месеца**)* включително от крайния срок за получаване на офертите и ние ще сме обвързани с нея.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

03.05.2017 г. **ДЕКЛАРАТОР:** ....

(дата на подписване) *(подпис и печат)*

---

[i] *Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице*

Образец №4

Д Е К Л А Р А Ц И Я

относно спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Долуподписаният БОРИС [illegible] БОРИСОВ, с лична карта № [illegible] издадена на [illegible] от МВР - [illegible] с ЕГН [illegible] в качеството ми на УПРАВИТЕЛ

(посочете длъжността)

на БОРИВАН ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията

(посочете наименованието на участника)

по вписванията под единен индентификационен код № 131476607,
със седалище Република България, гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер и адрес на управление Република България, гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700-16-600, факс НЯМА - участник в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП 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"***

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: http://www.nap.bg" www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски" № 62-64

Интернет адрес: www.noi.bg

Образец №4

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Адрес: 1000 София, бул. „Мария Луиза" № 22, телефон 02/940 60 00

Интернет адрес: http://www.moew.government.bg/

Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02 8119 443

03.05.2017 г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
(подпис и печат)

Образец №7

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От БОРИС Ул-2 33/12 БОРИСОВ, в
(трите имена)

качеството ми на УПРАВИТЕЛ на БОРИВАН ООД
(посочете длъжността) *(посочете фирмата на участника)*

с ЕИК 131476607,
със седалище и адрес на управление Република България, гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер - участник в 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:

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

1000,00 лв. без ДДС (**месечно**)

Словом: Хиляда лева без ДДС
(посочва се цифром и словом стойността без ДДС)

12000,00 лв. без ДДС (**за период от дванадесет месеца**)

Словом: Дванадесет хиляди лева без ДДС
(посочва се цифром и словом стойността без ДДС)

Общата стойност на поръчката не може да надхвърля 14 500,00 (Четиринадесет хиляди и петстотин) лева без ДДС.

Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка и не подлежи на промяна за периода на нейното действие.

БОРИ СОФ ООД Ул-2 33/12

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Заплащането на услугата ще се извършва ежемесечно в български лева, по банков път, по сметка на Изпълнителя, в срок от 10 (десет) работни дни след представянето на:

1. Двустранно подписани приемо-предавателни протоколи, отразяващи качеството и обема на извършените през съответния месец услуги.
2. Надлежно оформена фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Банковата сметка на Изпълнителя е:
IBAN: [illegible]

Декларатор:... .....*
(подпис и печат)

Дата: 03.05.2017.

**** Забележка:*** *Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри", поставен в запечатана непрозрачна опаковка с офертата (чл. 47, ал. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП).*