



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - РАЗГРАД

Изх. № 1005-16-8

Дата 20.02.17г.

ДОГОВОР № 9

Днес, 20.02.2017 г. в гр.Разград между:

Териториално поделение на Националния осигурителен институт - Разград, адрес: гр.Разград, бул. "Бели Лом" №40, ЕИК 1210825210139, ИН по ЗДДС BG 121082521, представлявано от Веселин ~~Николов~~ ^{с.л. 2390} Николов – Директор, съгласно заповед за възлагане №1016-40-457/22.04.2016г. на Управителя на НОИ гр. София, наричан **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

БОРИВАН ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. Обеля 1, блок 118, партер до вход В, ЕИК 131476607, ИН по ЗДДС BG131476607, представлявано от Борис ~~Борисов~~ ^{с.л. 2390} Борисов – Управител, наричан **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

на основание чл.112, ал.1 от Закона за обществените поръчки и Решение № 1/16.01.2017 г. на Директора на ТП на НОИ – Разград за класиране и определяне на изпълнител на поръчка с предмет "Комплексно почистване на административната сграда на ТП на НОИ – Разград и филиалите в гр. Кубрат и гр. Исперих", 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: извършване на комплексно почистване на Административната сграда на ТП на НОИ - Разград, бул."Бели Лом" № 40, на филиал град Кубрат, ул. "Княз Борис I" №9 и на филиал гр. Исперих, ул. "Дунав" №2, съгласно Приложение №1, неразделна част от настоящия договор, което се изразява в:

Ежедневно почистване:

- 1.1. Ежедневно почистване и измиване на пода в: работни помещения, коридори, фойета, стълбища, зали.
- 1.2. Ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в работните стаи. Един път седмично кошчетата се измиват основно.
- 1.3. Ежедневно почистване на сервизните помещения /WC/, ежедневно измиване и дезинфекция на пода и санитарния фаянс, както и изхвърляне на боклука от кошчетата.
- 1.4. Осигуряване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на консумативи – тоалетна хартия и течен сапун във всички санитарни помещения в Административната сграда на ТП на НОИ гр.Разград и във филиалите в градовете Кубрат и Исперих.

- 1.5. Почистване на мебели – ежедневно забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони и др. Ежедневно почистване и влажно забърсване на всички мебели в работните помещения и фойетата.
- 1.6. Ежедневно почистване и измиване с подопочистващи препарати на подовите настилки в коридорите на сградата.
- 1.7. Ежедневно почистване на стълбите и тротоарните площи пред Централния вход и южен вход, почистване на тревните площи /измитане на паднали листа, хвърлени боклуци и други/ пред Централния вход, както и измиване на стълбищата пред Централния и южния вход и прилежащите им входни фойета.
- 1.8. Ежедневно почистване на стълбите и тротоарните площи пред входа на филиалите в градовете Кубрат и Исперих, измитане на паднали листа, хвърлени боклуци и други.
- 1.9. През зимния период преди започване на работното време и след снеговалеж, почистване от сняг на прилежащите към сградата тротоарни площи, както и неколкократно ежедневно подсушаване на входното фойе на Централния вход.
- 1.10. През зимния период преди започване на работното време и след снеговалеж, почистване от сняг на прилежащите към сградата тротоарни площи, както и неколкократно ежедневно подсушаване на входните фойета на филиалите в Кубрат и Исперих.
- 1.11. Ежедневно почистване и измиване на подовите настилки в коридорите, приемните на I-ви етаж и южен вход на сградата, фойетата, тоалетните възли и стълбищата на Административната сграда на ТП на НОИ - Разград през обедната почивка до започване на работния процес в 13.00 часа.
- 1.12. Почистването ще се извършва от 3 лица, от които 1 лице на 8 часов работен ден за Административната сграда в гр. Разград и по 1 лице на 2 часов работен ден за филиалите в градовете Кубрат и Исперих, сутрин от 07.00 ч. до 08.00 ч. и вечер от 17.00 ч. до 20.00 ч. Обслужването ще се извършва от едно лице през целия работен ден и не по-малко от 3 лица от 17.00 ч. до 20.00 ч.

Периодично почистване:

- 1.13. Два пъти месечно измиване на стъкла на входните врати на първия етаж и вратите между етажите в Административната сграда на ТП на НОИ - Разград.
- 1.14. Един път месечно измиване на стъкла на входните врати и на вратите на работните помещения във филиалите в Кубрат и Исперих.
- 1.15. Един път месечно двустранно влажно почистване на всички врати на работните помещения.
- 1.16. Два пъти седмично почистване на Архивохранилище намиращо се в сутерена на южния вход.
- 1.17. Един път месечно почистване фаянсовите плочки в тоалетните помещения в Административната сграда на ТП на НОИ – Разград и филиалите в град Кубрат и град Исперих.
- 1.18. Два пъти годишно измиване на прозорците на Административната сграда на ТП на НОИ – Разград и филиалите в гр. Кубрат и гр. Исперих.
- 1.19. Един път годишно измиване на щорите във всички помещения в Административната сграда и във филиалите в Кубрат и Исперих.
- 1.20. Три пъти седмично поливане на цветята пред Административната сграда на ТП на НОИ - Разград, а през летния сезон и по-често.
- 1.21. Периодичните почиствания ще се извършват в почивните за ведомството дни, след предварително съгласуване на графика с Директора на ТП на НОИ - Разград.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Да почиства административната сграда на ТП на НОИ - Разград и филиалите в град Кубрат и град Исперих, съгласно предмета на настоящия договор и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. Да осъществява бързо коригиране на грешки и пропуски в качеството на услугата след забележка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3. Да не смуцава работния процес.

4. Да осигури необходимите машини, материали, консумативи, аксесоари за изпълнение на дейността за своя сметка.

5. Да инструктира служителите си за спазване изискването по безопасност на труда, хигиена на труда, противопожарна охрана и изисква тяхното спазване при осъществяване на дейността в сградите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. Да спазва правилата за вътрешния трудов ред в сградите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Да отговаря за действията и постъпките на служителите си, както и в случаи на действия, с които е нанесена материална вреда на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или е уронено доброто му име. Щетите се установяват с двустранно подписан протокол.

7. Да осигури ежедневно дежурство в сградата на ТП на НОИ - Разград през целия работен ден на един свой служител.

8. Да опазва имуществото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

9. Да отстранява всички недостатъци в работата си, посочени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 24-часов срок.

10. При забелязване на нередности в сградата своевременно да съобщава на охраната или на началника на отдел „Административен“.

11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определя Пламен *ел 23310* Тодоров – като упълномощен представител по координация с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

2. Да осигури необходимите количества ток и вода.

3. Да предостави помещение в обекта за персонала и съхраняване на почистващата техника, консумативи.

4. Да спазва посочените срокове за плащане.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цена в размер на 975.00 лв. без ДДС месечно - по настоящия договор.

6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска подмяна на служителите, осъществяващи почистването по този договор, като за целта изпрати мотивирано искане до изпълнителя.

IV. ЦЕНИ И ПЛАЩАНЕ

1. Месечната цена на услугата по договора възлиза на 975.00 /деветстотин седемдесет и пет/ лв. без ДДС и на 1170.00 /хиляда сто и седемдесет/ лв. с ДДС, като в тази цена се включват всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на поръчката. Общата цена не може да надхвърля сумата от 11 700.00 /единадесет хиляди и седемстотин/ лв. без ДДС или 14 040.00 /четирнадесет хиляди и четиридесет/ лв. с ДДС.

2. Плащанията се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до 5 (пет) дни, след представяне фактура и подписване на протокол за извършената услуга от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. Банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е: *ел 422007K*

IBAN *ел 422007K*, BIC *ел 422007K*

V. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

1. Почистването да става с почистващи препарати одобрени от МНЗ, с необходимите санитарни разрешителни.

2. Размерът на материалната отговорност при нанесена материална щета, както във връзка с дейността по предмета на поръчката така и в резултат на лични постъпки от персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е обезщетение в размер на нанесената щета.

3. При пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 40% от общата стойност на настоящия договор посочена в раздел IV на същия. За пълно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ще се счита частично и/или забавено изпълнение на договорените задължения повече от два пъти за срока на договора, установени със съответните протоколи.

4. При частично или забавено неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 10% от посочената в раздел IV на договора обща стойност.

VI. СРОКОВЕ:

1. Договорът се сключва за срок от 12 /дванадесет/ месеца и влиза в сила считано от 20.02.2017 г.

2. Договорът се прекратява:

а/ с изтичането на срока;

б/ едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с едномесечно предизвестие

в/ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – при системно неизпълнение на предмета на договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, констатирано с протокол за установеното нарушение;

г/ при ликвидация или обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, от датата на влизането на решението в сила;

д/ при взаимно писмено споразумение между страните, при условие, че с това не се нарушават разпоредбите на ЗОП и клаузите на настоящия договор;

е/ при условията на чл.118, ал. 1 от ЗОП.

3. При прекратяване на договора двете страни съставят и подписват Приемно-предавателен протокол.

VII. ГАРАНЦИИ

1. Гаранцията за изпълнение на договора е 5% от общата стойност на договора без ДДС или сума в размер на 585.00 лв. /петстотин осемдесет и пет/ лв., внесена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гр. Разград в SG Експресбанк BIC TTBBVG22, IBAN BG50TTBB94003119023525, параграф 931000, преди сключване на настоящия договор/представена под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/представена под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на настоящия договор, без да дължи лихви на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок от десет работни дни след изтичане срока на договора.

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните.

4. Страните по договора се задължават да бъдат лоялни една към друга и да не разпространяват информация, която би засегнала интересите на всяка една от тях пред трети лица. Ако се установят нарушения на горното, договорът може да бъде прекратен без

предизвестие, като виновната страна дължи на другата обезщетение в размер на трикратния месечен размер на стойността на услугата по договора.

VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, тълкуването или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешени по взаимно съгласие между страните.

2. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите се страни може да отнесе спора пред съда.

3. Всички двустранно подписани документи в процеса на изпълнение на настоящия договор са неразделна част от него. Неразделна част от договора са Приложение № 1, техническото предложение за изпълнение на поръчката и ценовите параметри представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилага законодателството на Република България.

Настоящият договор се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:  *с/л 233AD*
НИКОЛОВ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:  *с/л 233AD*
БОРИС БОРИСОВ

Съгласуван с Главен счетоводител: *с/л 233AD*
РОСИЦА ЦВЕТКОВА

Изготвил юрисконсулт: *с/л 233AD*
СИЛВИЯ ВАСИЛЕВА

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Описание на помещенията, които ще се почистват:

I-ви етаж

- ✓ Работни помещения – стаи 6 броя
- ✓ Архив “Краткосрочни плащания”
- ✓ Коридори и фойета
- ✓ Санитарни възли
- ✓ Помещение за охрана
- ✓ Прозорци
- ✓ Асансьорна кабина

II-ри етаж

- ✓ Работни помещения – 8 броя
- ✓ Сървърно помещение
- ✓ Пенсионен архив
- ✓ Санитарни възли
- ✓ Коридор и стълбища
- ✓ Прозорци

III-ти етаж

- ✓ Работни помещения – 10 броя
- ✓ Стая за отдих
- ✓ Санитарни възли
- ✓ Коридор и стълбища
- ✓ Прозорци

IV-ти етаж

- ✓ Работни помещения – 7 броя
- ✓ Многофункционална зала
- ✓ Санитарни възли
- ✓ Коридор и стълбища
- ✓ Прозорци

Сутерен под I-ви етаж – обща площ 125 кв.м.

- ✓ Архив пенсии
- ✓ Архив сектор “КР на ДОО”
- ✓ Архив отдел “Административен”
- ✓ Складови помещения – 2 броя
- ✓ Абонатна станция
- ✓ Санитарни помещения
- ✓ Машинно отделение

Помещения в южен вход – обща площ 57 кв.м.

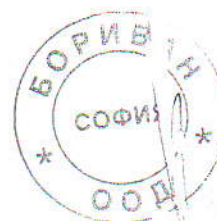
- ✓ Работно помещение
- ✓ Санитарни възли

Сутерен южен вход – обща площ 236 кв.м.

- ✓ Архивохранилище
- ✓ Коридори и стълби

Филиал гр.Кубрат

- ✓ Работни помещения – 7 броя
- ✓ Стая за персонала / офис /
- ✓ Санитарни възли – 2 броя



- ✓ Коридор и фойета
- ✓ Прозорци
- ✓ Архивни помещения – 2 броя

Филиал гр.Исперих

- ✓ Работни помещения – 5 броя
- ✓ Стая за персонала / офис /
- ✓ Санитарен възел
- ✓ Коридори
- ✓ Прозорци
- ✓ Архивно помещение

