

дог-14-2016-1005-14-7

ДОГОВОР

№ 1005-14-7 / 13.06.2016г.

„Комплексно почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Русе”

Днес 13.06. 2016 година, в град Русе, между:

1. ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ, адрес: Русе, ул. „Асен Златаров“ № 26, ЕИК по БУЛСТАТ: 1210825210143, представлявано от Ивайло Христов Дървеняшки – ДИРЕКТОР, упълномощен със заповед № 1016-40-144 от 15.02.2016г. на Управлятеля на НОИ за осъществяване на правни и фактически действия и подготовка на документация, необходими за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Комплексно почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Русе”, наричан за краткост в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

2. „ЛУКСИМА ГРУП“ ЕООД, със седалище и адрес на управление гр. София, ж.к. Банишора, бл. 56А, вх. А, ет. 3, ЕИК: 202929322, представляван от Димитринка Петрова Петрова - Управлятел, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, в изпълнение на Решение № 1040-17-20 от 14.05.2016г. за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „*Комплексно почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Русе*”, открита с Решение № 17-2016-42 от 02.03.2016г. и решение за промяна № 17-2016-42/1 от 14.03.2016г. на директора на ТП на НОИ-Русе, и на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Този договор се сключва на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки след провеждане на открита процедура при условията на глава пета от закона.

2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни на свой риск обществена поръчка с предмет: „*Комплексно почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Русе*”, изразяваща се в:

2.1. Ежедневно комплексно почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Русе, находящи се на адрес: гр. Русе, ул. „Асен Златаров“ № 26; гр. Русе, ул. „Ангел Кънчев“ № 1; гр. Бяла, пл. „Екзарх Йосиф“ № 1; гр. Ветово, ул. „Дунав“ № 3, включващо:

- Ежедневно измитане и измиване с подопочистващ препарат на пода в:
 - работни помещения и приемни с твърди подови настилки;
 - коридори, фойета, стълбища и стълбищни площи с настилка гранитогрес и теракотни площи;
- Ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения. Един път седмично кошчетата се измиват основно.
- Ежедневно почистване на мебели – забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони, отопителни тела и др.



○ Ежедневно измитане и измиване с подопочистващ препарат на пода и стълбите в зала „Зимна градина”, находяща се в административна сграда на ул. „Асен Златаров” № 26. Забърсване на прах по первази, парапет и маси. Полагане на грижа за растенията.

○ Ежедневно почистване на сервизните помещения /WC/ до постигане на ежедневна пълна хигиенизация - измиване и дезинфекция на пода, тоалетна чиния, писоар, мивка и санитарен фаянс, почистване на сешоара за ръце и осветителните тела, почистване на врати, изхвърляне на боклука от кошчетата, измиване на огледалата няколкократно през работния ден.

○ Ежедневно измитане и измиване на асансьорната кабина в сградата на ул. „Ангел Кънчев” №1 в гр. Русе.

○ Ежедневно измитане на прилежащи площи – тротоари и зелени площи на ул. „Асен Златаров” №26 и ул. „Ангел Кънчев” №1 в гр. Русе и веднъж месечно на прилежащи площи около входа на сградата на ул. „Трети март” №15 в гр. Русе

○ Ежедневна уборка на тревните площи /измитане на паднали листа, хвърлени боклуци и други/.

○ Ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в коридорите на административните сгради на ул. „Асен Златаров” №26 и ул. „Ангел Кънчев” №1 в гр. Русе.

○ Ежедневно зареждане на сервизните помещения в административните сгради на ТП на НОИ – Русе, находящи се на адрес: гр. Русе, ул. „Асен Златаров” №26 и ул. „Ангел Кънчев” №1, офис – ИРМ гр. Бяла и офис – ИРМ гр. Ветово с необходимите консумативи съгласно раздел V, т. 1 от техническата спецификация, неразделна част от настоящия договор.

○ Ежедневно почистване на врати и витрини, както и на цокли в коридори, фойета, стълбища, стълбищни площадки, сутерен и архивни помещения.

○ Ежедневно влажно почистване на пожарогасителна техника в коридор, фойета, стълбища и стълбищни площадки.

○ При констатирани замърсявания по вратите на работните и сервисни помещения, същите се почистват своевременно.

○ През зимния период преди започване на работното време и след снеговалеж ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се ангажира да почиства снега пред всички входове на административните сгради така, че да осигури безпрепятствен и безопасен достъп на служителите и гражданите. Неколкократно ежедневно подсушаване на входното фойе на централен и служебен вход и стълбищата в административната сграда на ул. „Асен Златаров” №26 и приемната на отдел „Пенсии” в административната сграда на ул. „Ангел Кънчев” №1.

○ За административните сгради на ТП на НОИ – Русе, находящи се на адрес: гр. Русе, ул. „Асен Златаров” №26 и ул. „Ангел Кънчев” №1 за времето от 08:30 часа до 17:30 часа ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява присъствието на по един дежурен служител за всяка от сградите, който да изпълнява задълженията по раздел V, както и случайно възникнали такива, по указания начин и посочената периодичност във време, което не възпрепятства нормалното протичане на дейността на териториалното поделение и работата на служителите.

2.2. Периодично почистване на административните сгради на ТП на НОИ – Русе, находящи се на адрес: Русе, ул. „Асен Златаров” № 26; гр. Русе, ул. „Ангел Кънчев” № 1; гр. Русе, бул. „Трети март” № 15; гр. Бяла, пл. „Екзарх Йосиф” №1; гр. Ветово, ул. „Дунав” №3, включващо:

- Веднъж седмично почистване на електрически ключове и контакти в работните помещения, приемните, коридорите, фоайетата, стълбищата и стълбищните площацки, сутерен и архивни помещения.
- Седмично почистване на сутерен и архивни помещения.
- Сградата, находяща се на адрес: гр. Русе, бул. „Трети март“ № 15, се почиства веднъж месечно в присъствието на служител на ТП на НОИ – Русе.
- Ежеседмично събиране на паяжини по стълбища, фоайета, коридори и стълбищни площацки.
- До два пъти годишно машинно изпиране на текстилни тапицерии в т.ч. посетителски столове, офис столове и посетителски кресла.
- Веднъж на 12 месеца двустранно измиване на фасадни остьклени площи /прозорци купол над зала „Зимна градина“, витрини/ с подходящ препарат.
- Веднъж месечно измиване или почистване на щори в работни помещения и приемни.
- Веднъж седмично влажно почистване на врати, первази, парапети, стелажи и решетки в сутерен и архивни помещения.
- Веднъж седмично влажно забърсване на радиатори и радиаторни решетки в работни помещения и приемни.
- Веднъж годишно машинно измиване и полиране с подходящи препарати на твърдите подови настилки.
- До два пъти годишно измиване и полиране с подходящ препарат на мебели офис обзавеждане.
- Ежемесечно двустранно измиване с подходящ препарат на остьклени вътрешни и входни врати и други вътрешни остьклени площи.
- Веднъж седмично влажно почистване на пожарогасителна техника в сутерен и архивни помещения.
- Веднъж седмично влажно забърсване на осветителни тела, врати и метални аксесоари го тях в работните помещения и приемни и указателни табели.
- Веднъж на три месеца ръчно почистване на прозорци/ дограма и стъклопакети – двустранно/ и первази в работните помещения, приемни, коридори, фоайета, стълбища, сутерен и архивни помещения.
- Всички видове дейности по раздел IV (с изключение на дейностите по т. 2, 3, 4 и 6) от техническата спецификация се извършват извън работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Дейностите, които са предвидени и ще се извършват през работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ трябва да са организирани така, че да не се възпрепятства нормалното протичане на дейността на териториалното поделение и работата на служителите.

2.3. График, организация на работа, в т.ч. брой лица /персонал/, непосредствено ангажирани с изпълнението на почистването и времетраене в часове за:

2.3.1. Ежедневно почистване:

Часови график за сградата в гр. Русе на ул. „Асен Златаров“ № 26

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 2 броя персонал

08:30-17:00ч. – дежурен хигиенист – 1 брой

Часови график за сградата в гр. Русе на ул. „Ангел Кънчев“ № 1

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 2 броя персонал

08:30-17:00ч. – дежурен хигиенист – 1 брой



Часови график за сградата на ИРМ в гр. Бяла, пл. „Екзарх Йосиф“ № 1

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 1 брой персонал

Часови график за сградата на ИРМ в гр. Ветово, ул.“Дунав” № 3

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 1 брой персонал

Часови график за сградата в гр. Русе на бул. „Трети март“ № 15

08:30-17:00ч. – 1 брой персонал

2.3.2. Периодично – седмично и месечно почистване:

Часови график за сградата в гр. Русе на ул. „Асен Златаров“ № 26

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 2 броя персонал

08:30-17:00ч. – дежурен хигиенист – 1 брой

Часови график за сградата в гр. Русе на ул. „Ангел Кънчев“ № 1

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 2 броя персонал

08:30-17:00ч. – дежурен хигиенист – 1 брой

Часови график за сградата на ИРМ в гр. Бяла, пл. „Екзарх Йосиф“ № 1

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 1 брой персонал

Часови график за сградата на ИРМ в гр. Ветово, ул.“Дунав” № 3

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 1 брой персонал

Часови график за сградата в гр. Русе на бул. „Трети март“ № 15

08:30-17:00ч. – 1 брой персонал

2.3.3. Периодично – основно и сезонно почистване:

Часови график за сградата в гр. Русе на ул. „Асен Златаров“ № 26

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 2 броя персонал

08:30-17:00ч. – неработни дни

Часови график за сградата в гр. Русе на ул. „Ангел Кънчев“ № 1

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 2 броя персонал

08:30-17:00ч. – неработни дни

Часови график за сградата в гр. Русе на бул. „Трети март“ № 15

08:30-17:00ч. – 1 брой персонал – неработни дни в присъствие на служител

Часови график за сградата на ИРМ в гр. Бяла, пл. „Екзарх Йосиф“ № 1

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 1 брой персонал

Часови график за сградата на ИРМ в гр. Ветово, ул.“Дунав” № 3

07:00-08:30ч. и 17:30ч.-19:00ч. – 1 брой персонал

II. ЦЕНИ, РАЗПЛАЩАНЕ И ОТЧИТАНЕ

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати за дейностите по настоящия договор месечна цена в размер на 3 895,00 /три хиляди осемстотин деветдесет и пет/ лева без включен ДДС или 4 674,00 /четири хиляди шестстотин седемдесет и четири/ лева с включен ДДС, като общата стойност на настоящия договор за целия срок на действието му е в размер на 93 480,00 /деветдесет и три хиляди четиристотин и осемдесет/ лева без включен ДДС или 112 176,00 /сто и дванадесет хиляди сто седемдесет и шест/ лева с включен ДДС, като в тази цена се включват всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до изпълнение на поръчката, включително разходи за работни заплати, транспортни разходи и разходи за консумативи и препарати. Документ „Предлагана цена“ на



ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е неразделна част от настоящия договор и не подлежи на промяна за срока на действие на договора.

2. Разплащане:

Възложителят заплаща стойността на извършените услуги по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок от пет работни дни след представяне на фактура, оформена по Закона за счетоводството, издадена след подписване на двустранен протокол за извършените месечни услуги.

3. Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е :

Банка. Сибанк ЕАД – гр. София, клон Тунджа, офис Хаджи Димитър

IBAN: BG45BUIB98881038689800

BIC: BULBBGSF

Титуляр на сметката: "Луксима груп" ЕООД

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по т.3 на раздел II в срок от 2 дни считано от момента на промяната. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

5. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е склучил договор за подизпълнение / договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя /подизпълнителите изпълнените от тях работи, които са приети по реда на т.6 от раздел II.

6. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е склучил договор/ договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и съответния подизпълнител.

7. В случай, че отпадне необходимостта от извършване на дейностите описани в т.2 на раздел I за някоя от административните сгради на ТП на НОИ – Русе включени в предмета на поръчката, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи месечна цена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** само за тези сгради, за които се извършва почистване.

III. ГАРАНЦИИ И СРОК

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

2. Преди подписване на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя парична гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % / пет процента/ от стойността на договора без включен ДДС, представена под формата на неотменима безусловна банковска гаранция или парична сума по сметката на ТП на НОИ – Русе:

IBAN: BG47UBBS8002 310 604 6306

BIC: UBBSBGSF

Гаранцията следва да покрива срока на договора. Банковата гаранцията за изпълнение на договора следва да дава възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да реализира правата си по същата само въз основа на свое едностренно волеизявление, независимо от претенции на трети лица и без да са необходими други доказателства относно неизпълнение на договорно или друго задължение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Гаранция за изпълнение не се представя от **ИЗПЪЛНИТЕЛ** специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания.



3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията в рамките на 10 работни дни след изтичане срока на договора, след депозиране на писмена молба от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в деловодството на ТП на НОИ – Русе, или я задържа при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. Срокът за изпълнение на услугата е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от 11.09.2016 година.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

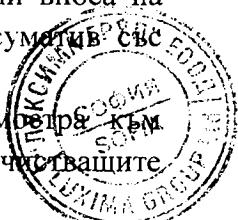
ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има следните права и задължения:

1. Да определи лице за свой представител, което да следи за точното изпълнение на договора.
2. Да рекламира пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** некачествено или неточно изпълнявана услуга, като укаже и срок за отстраняване на нередностите.
3. Да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие, без да дължи каквито и да е неустойки.
4. Да развали договора, като изправна страна, без да дължи каквито и да било неустойки, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** системно /два или повече пъти/ не изпълнява качествено свое задължение по почистването.
5. Да приема дейностите по ежедневното почистване, като подписва ежемесечни протоколи, отразяващи качеството и обема на извършеното през периода. Протоколите се изготвят между 25-то и 29-то число на текущия месец.
6. Да приема дейностите по периодично почистване, като подписва протокол, в който се отразява качеството и обема на услугата след извършване на всяка една дейност.
7. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** качествено изпълнение на договорните задължения, като при необходимост рекламира на посочен от последния факс констатирани нередности.
8. Да получава ежемесечно до 5-то число на текущия месец, месечното количество консумативи и препарати, съгласно техническото предложение за изпълнение на поръчката и документ „Предлагана цена“ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
9. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.
10. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размер, при условия и срокове съгласно настоящия договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да изпълнява поръчката със собствени сили, проявявайки грижата на добър стопанин, съгласно постигнатите договорености.
2. Да зарежда сервизните помещения с консумативи, по вид и количества, съгласно техническата спецификация, което е неразделна част от настоящия договор, с качеството на представените мостри. При спиране на производството или вноса на някой от консумативите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да избере консуматив със сходно качество и цена.
3. Да използва почистващите препарати, които е представил като ~~малък търговски~~ офертата си. При спиране на производството или вноса на някой от почистващите



препарати, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да избере почистващ препарат със сходно качество и цена.

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

5. Да назначи 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 посоченото отговорно лице по договора от ТП на НОИ - Русе.

6. Да назначи дежурен персонал, който ще извърши конкретни задачи във връзка с почистването и поддръжката на работните и сервисните помещения, коридорите, фоайетата и стълбищата, поставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** през работното време на последния.

7. Да извърши почистването, предмет на договора, извън работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, според неговия работен график.

8. Да спазва предложената в техническото предложение за изпълнение на поръчката организация на работата, включваща брой персонал, непосредствено ангажиран с почистването и времетраене в часове, както и да използва техническо оборудване, посочено в техническото предложение за изпълнение на поръчката.

9. Да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** списък с трите имена, паспортните данни, адрес и ЕГН на служителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които ще почистват сградите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, включително и на лицето по т. V.5, както и своевременно да отразява всички промени в него.

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 предава дейностите по ежедневното почистване, като подписва ежемесечни протоколи, отразяващи качеството и обема на извършеното през периода. Протоколите се изготвят между 25-то и 29-то число на текущия месец.

12. Да предава дейностите по периодично почистване, като подписва протокол, в който се отразява качеството и обема на услугата след извършване на всяка една дейност.

13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи свой представител за оформяне на протоколите по раздел IV.t.5 и 6 и раздел V. t.11 и 12 от настоящия договор, отразявали качеството и обема на извършената услуга. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не определи представител, качеството на извършената услуга се доказва с прстокол, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14. Да досдавя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ежемесечно до 5-то число на текущия месец, месечното количество консумативи и препарати, съгласно техническото предложение за изпълнение на поръчката и документ „Предлагана цена”.

15. Да сключи договор /договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 1 ден от сключването на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр от същия/ същите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в тридневен срок от сключването им.

16. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.



VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ И САНКЦИИ

1. Настоящият договор се прекратява:

1.1. С изтичане на срока, за който е склучен.

1.2. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма, преди изтичане на срока по раздел III. т. 4.

1.3. В резултат на действия или актове на компетентни държавни органи, които водят до ограничаване на правомощията или функциите, на която и да било от страните.

1.4. От **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълнява задълженията си. В този случай, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължимите до датата на прекратяване суми по договора и неустойка в размер на 0,1 % от остатъка от общата стойност по договора.

1.5. От **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с едномесечно писмено предизвестие, без същият да дължи каквото и да е неустойки. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение.

1.6. С едномесечно писмено предизвестие от изправната страна, в случай че неизправната страна системно не изпълнява задълженията си по договора. Системност е налице при две или повече, установени с констативния протокол по раздел V т. 11 и т. 12 от настоящия договор неизпълнения по същия. В този случай неизправната страна дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на договора.

1.7. При забавено изпълнение на договорно задължение по почистване или на задълженето по Раздел V. т. 14, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1% от общата стойност на поръчката по раздел II.т.1 от настоящия договор на календарен ден от забавянето, но не повече от 10% върху тази стойност.

1.8. При неизпълнение на някое от поетите по настоящия договор задължения, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 15 % от стойността на договора. В случай че от неизпълнението са настъпили вреди за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати същите изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

1.9. При неспазване на задълженията си по раздел V т. 8 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 2% от общата стойност на поръчката за всеки ден от неизпълнението.

1.10. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсажорни обстоятелства, за които е задължително своевременно уведомяване на страните. Под форсажорни 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.

1.11. При констатиране по съответния ред, че за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** с едномесечно писмено предизвестие може да прекрати едностранно договора като изправна страна. Извършените до момента работи са изплащат на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като спрямо него се прилага наказателна неустойка в размер на 5% от общата стойност на поръчката по раздел II.т.1 от настоящия договор.



1.12. Дължимите санкционни суми се удържат от гаранцията за изпълнение на настоящия договор. Ако тя се окаже недостатъчна – от дължимите плащания по договора и по предвидения в закона ред.

VII. СПОРОВЕ И АРБИТРАЖ

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

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

VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Всички дългосрочно подписани документи, както и документи, подписани при условията на Раздел V, т. 13, изречение второ, в процеса на изпълнение на поръчката, са неразделна част от настоящия договор.

2. Неразделна част от договора са техническата спецификация, техническото предложение за изпълнение на поръчката и документ „Предлагана цена“ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3. Договорът се състави, подписа и подпечата в три еднообразни екземпляра, един за Изпълнителя и два за Възложителя.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Директор ТП на НОИ: СЛ. № 33/8
(Ивайло Дървеняшки)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Управител: СЛ. № 15/10
(Димитрина Петрова)

Началник на отдел „Административен“: СЛ. № 33/8
(Лилия Николаева)

Старши юрисконсулт: СЛ. № 33/8
(Цветелина Рачева)