

## ДОГОВОР

№ ДДС-ДИ-1/09.04.2017 г.

Днес 07.04.2017 г. в гр. Смолян между:

**1. НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**, чрез териториалното му поделение - **Смолян**, с адрес: гр. Смолян, бул. "България" №12, ЕИК 1210825210208 и ИН по ДДС BG 121082521 представлявано от **Валентин Ч. Гаджев** – Директор, упълномощен със Заповеди № 1016-40-453/22.04.2016 г. на Управлятеля на НОИ, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и

**2. „РАЙТ КЛИЙНИНГ“ ООД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, р-н Красна поляна, ул. Сали Яшар №39, ЕИК 200500255 представлявано от управителите Радослав Ч. Павлов и Стефан Ч. Цолов, наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга, се сключи настоящият договор за следното:

Този договор се сключва на основание чл. 112 от Закона за обществени поръчки след провеждане на открита процедура по реда на чл.18, ал.1 т.1 от ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет **"Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Смолян, включително прилежащи площи"**.

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни на свой риск обществена поръчка с предмет: **"Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Смолян, включително прилежащи площи"** включващ комплексно почистване на работните помещения вкл. идеалните към тях части, ползвани от Териториално поделение на НОИ - Смолян /находящо се в сградата на Община Смолян в гр. Смолян, бул. "България" № 12, трети и четвърти етаж, западно крило/, както и работните помещения в изнесените работни места, находящи се на адреси в гр. Мадан, ул. „Обединение“ № 16, стая № 9 и № 10 на 3 етаж.; гр. Девин, ул. „Васил Левски“ № 1, стаи № 1 и № 1А, 3 етаж в сградата на бивш щаб -Девин ; гр. Златоград, ул. „Стефан Стамболов“ № 1, офис 1, VII етаж и гр. Доспат, „ул. Здравец“, стая 208 на 2 етаж на Общинска администрация – Доспат.

Общата площ на ползваните от ТП на НОИ - Смолян помещения на третия и четвъртия етаж в сградата на Община Смолян в гр. Смолян, бул. "България" № 12 е 1035 кв. м., като към нея следва да се добави и площта на идеалните части в размер на 462 кв. м. Квадратурата на работните помещения в горепосочените изнесени работни места възлиза на общо 95 кв.м.

Поръчката обхваща извършване на комплексно почистване в административните сгради на ТП на НОИ – Смолян включващо ежедневно, периодично, основно и извънредно почистване:

- Ежедневно почистване: **ежедневно хигиенизиране, включва ежедневно повтаряеми дейности, осигуряващи постоянното равнище на хигиена в сградата. Под „ежедневна“ се разбира дейност, извършвана всеки работен ден за страната.**
- Периодично почистване: включва различни видове дейности, извършвани с различна регулярност. Те осигуряват трайна обработка и постигане на по-високо равнище на чистота. Възложителят определя честотата на извършване на тези дейности.

*Ред. 2017*

- **Основно почистване** – 2 пъти годишно (1 пролетно в периода от месец април до края на месец май и 1 есенно в периода от месец октомври до края на месец ноември), в извънработното време, след предварително съгласуване с Възложителя.

- Извънредно почистване: **почистване на административните сгради на Възложителя при създали се изключителни обстоятелства.** Под изключителни обстоятелства се разбира, обстоятелства предизвикани от непредвидими за Възложителя събития, като природно бедствие, авария или катастрофа, както и други, които могат съществено да затруднят или да нарушаат нормалното изпълнение на нормативно установените дейности

2. Услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Смолян, включително прилежащи площи, **както следва:**

### **2.1. Ежедневно почистване**

Ежедневното почистване включва:

#### **2.1.1. За ТП на НОИ – Смолян, бул. България № 12**

– ежедневно почистване с прахосмукачка и измиване на пода в:

✓ Работните помещения – 34 броя;

✓ Коридор – 1 брой на 4 етаж, западно крило и 1 брой коридор на 3 етаж, западно крило;

✓ Стылбища и площадка между 3 и 4 етаж, 1 бр. площадка на 4 етаж и 1 бр. площадка на 3 етаж;

✓ Архив на отдел “Пенсии” – 2 броя, намиращи се на 4 етаж;

✓ ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения и подмяна на чувалчетата за смет. Един път седмично кошчетата се измиват основно.

✓ ежедневно почистване на сервизните помещения, включващи 4 бр. тоалетни

- /WC/ на 3 и 4 етаж и всички прилежащи към тях помещения, ежедневно измиване и дезинфекция на пода, тоалетните, мивките и санитарния фаянс, както и изхвърляне на боклука от кошчетата и измиване на огледалата. **Ежедневна проверка и зареждане** при липса на **течен сапун** в съответните за целта апарати /прогнозно количество необходим течен сапун за месец – 5 л/; **Ежедневна проверка и зареждане** при липса на **тоалетна хартия** в съответните тоалетни /тоалетната хартия да бъде бяла целулоза, двупластова, с не по-малко от 130 къса всяка ролка - прогнозно количество за месец – 140 броя ролки/.

✓ **Ежедневна проверка и зареждане** в съответните тоалетни при липса на **ароматизатори за тоалетна чиния /сух/ - ароматизиращо блокче, неутрализиращо миризми с кошничка** /прогнозно количество за месец – 16 броя/.

✓ ежедневно забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, плотове и др. **Почистване от прах на офис техника (компютри, клавиатури, телефони и др.) с подходящи за целта препарати.**

✓ **Доставка на 2 броя ароматизатори за въздух диспенсър, за стениен монтаж, автоматичен и пълнители за тях, като същите се предвижда да бъдат монтирани на коридорите на 3 и 4 етаж.** Ежеседмична проверка и зареждане с пълнители на **ароматизатори за въздух диспенсър, за стениен монтаж, автоматичен** на коридора на 3 и 4 етаж /прогнозно количество необходими пълнители за ароматизатор за въздух съвместим с горепосочения диспенсър – 8 броя месечно/.

**2.1.2. За изнесените работни места: гр.Мадан, ул. „Обединение“ № 16, помещения № 9 и № 10 на 3 етаж с общ застроена площ – 29 км. ; гр.Девин, ул. "Васил Левски" № 1, стап № 1 и № 1А на 3 етаж в сградата на бившият щаб гр.Девин, с общ застроена площ – 28 кв.м. ;гр.Златоград, ул."Стефан Стамболов" №1, офис №1, VII етаж с общ застроена площ – 22 кв.м. и гр.Доспат, ул. „Здравец“, стап № 208, II етаж с общ застроена площ – 16 кв.м. .**

Ежедневното почистване включва:

– ежедневно почистване с прахосмукачка и измиване на пода в работното

помещение.

- ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в работното помещение и подмяна на чувалчетата за смет. Един път седмично кошчетата се измиват основно.

- ежедневно забързване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони, плотове и др.с подходящи за целта препарати.

## **2.2. Периодично почистване**

### **2.2.1. За ТП на НОИ – Смолян, бул. България № 12**

Периодичното почистване включва:

– Един път месечно измитане и измиване на /4/ четири броя архивни помещения на отдел “КПК”, намиращи се на 3 етаж, западно крило в сградата на Община Смолян.

– Един път месечно измитане и измиване на /1/ брой архивно помещение на отдел “КПК”, намиращо се на 4 етаж, западно крило в сградата на Община Смолян.

– Един път месечно измитане и измиване на /2/ броя архивни помещения на Общата администрация, намиращи се на 3 и 4 етаж, западно крило в сградата на Община Смолян.

– Един път седмично измиване на прозорците на входните врати на четвърти и трети етаж .

– Един път седмично измиване на мивките находящи се в работните помещения.

– Два пъти месечно основно почистване на фаянсовите плочки в сервизните помещения, включващи 2 бр. тоалетни на 4 етаж западно крило и 2 бр. тоалетни на 3 етаж западно крило - /WC/ и всички прилежащи към тях помещения.

## **2.3. Основно почистване**

### **2.3.1. За ТП на НОИ – Смолян, бул. България № 12**

Основното почистване включва:

– Два пъти годишно машинно изпиране на мокета в коридора на 3 и 4 етаж, западно крило, както и на дамаските на работните столове и други мебели в работните помещения.

– Два пъти годишно машинно измиване и полиране на мраморните настилки на коридора на 3 и 4 етаж, западно крило в сградата на Община Смолян, включително стълбища и площадка между 3 и 4 етаж, 1 бр. площадка на 4 етаж и 1 бр. площадка на 3 етаж.

– Два пъти годишно двустранно измиване на всички крила на отделните прозорци, намиращи се в работните и сервизните помещения, както и в коридора на 3 и 4 етаж – западно крило в сградата на Община Смолян .

– Два пъти годишно двустранно влажно почистване на всички врати на работните помещения.

– Един път годишно почистване на щорите във всички помещения.

**2.3.2. За изнесените работни места: гр.Мадан, ул. „Обединение“ № 16, помещения № 9 и № 10 на 3 етаж с обща застроена площ – 29 км. ; гр.Девин, ул. „Васил Левски“ № 1, стаи № 1 и № 1А, на 3 етаж в сградата на бивши щаб/гр.Девин, с обща застроена площ – 28 кв.м. ;гр.Златоград, ул. "Стефан Стамболов" №1, офис №1, 1<sup>1</sup> етаж с обща застроена площ – 22 кв.м. ; гр.Доспат, ул. „Здравец“, стая № 208, 1<sup>1</sup> етаж с обща застроена площ – 16 кв.м.;**

И.д 33/А

Основното почистване включва:

- **Два пъти годишно двустранно измиване на всички крила на прозорците, намиращи се в работното помещение.**
- **Два пъти годишно двустранно влажно почистване на вратата на работното помещение.**
- **Един път годишно почистване на щорите в работното помещение.**

При необходимост ще се осъществява и **извънредно почистване** от страна на Изпълнителя.

## II. ЦЕНИ, РАЗПЛАЩАНЕ И ОТЧИТАНЕ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати за дейностите по настоящия договор месечна сума в размер на **666.00 лв.** /шестстотин шейсет и шест лева/ без включен ДДС, като в тази цена се включват всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на поръчката. Общата стойност на договора възлиза на **15 984 лв.** /петнадесет хиляди деветстотин осемдесет и четири лева/ без вкл. ДДС.

2. Разплащането се извършва по банков път чрез платежно нареждане от 05-то до 10-то число на всеки календарен месец, следващ месеца, за който е извършена услугата след представяне на фактура и подписане на протокол за приемане на работата.

3. Банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ :

Банка: *УАХ АБН*  
 IBAN: *УАХ АБН*  
 BIC: *УАХ АБН*  
 ДДС сметка: *УАХ АБН*

## III. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ И СРОК

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

2. При подписане на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, представя безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение, застраховка или парична сума, внесена по сметка на наТП на НОИ – Смолян; IBAN: *УАХ АБН* BIC: *УАХ АБН* параграф *УАХ АБН* Смолян.. Гаранцията за изпълнение е в размер на 5% (пет процента) от общата цена по договора.

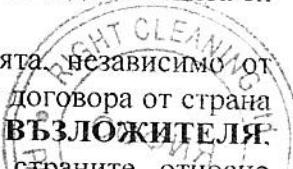
3. Срокът на действие на банковата гаранция по договора или застраховката, следва да бъде не по-кратък от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на дейностите предмет на договора, с оглед евентуално предявяване на претенция от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение в 30 дневен срок от изтичане на срока на договора.

5. Гаранцията по т. 2 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.

6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да се удовлетвори от гаранцията независимо от формата, под която е представена, при неизпълнение на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните, относно

*У. 23/12*



неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съда.

7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прави рекламиации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след констатиране по съответния ред на некачествено изпълнявана услуга, като укаже и подходящ срок за отстраняване на нередностите. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс, телефон, електронна поща или обикновена поща.

8. Договорът се сключва за срок от 24 / двадесет и четири/ месеца, считано от .....  
.....

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

##### **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ИМА ПРАВО:**

1. Да определи техническо лице за свой представител, което да следи за изпълнението на договора. Определеното от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ техническо лице може да осъществява контрол във връзка с качественото изпълнение предмета на договора и да дава задължителни препоръки и указания с цел подобряване изпълнението на договора, в това число да проконтролира и съгласува качеството и вида на влаганите почистваници препарати.

2. Да прави рекламиации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при констатиране на некачествено изпълнявана услуга, като укаже и срок за отстраняване на нередностите.

3. Да прекрати договора с еднострочно с едномесечно писмено предизвестие, като изправна страна, без да дължи каквото и да е неустойки.

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

##### **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА:**

1. Да приема дейностите по основното почистване чрез определеното от него техническо лице, което да подписва ежемесечни протоколи, отразяващи качеството на извършеното през периода. **Протоколите се изготвят между 5-то и 10-то число на месеца следващ месец през, който е извършвано почистването**, с което се приема извършената работа за съответния месец.

2. **Общото месечно количество тоалетна хартия, течен сапун и пълнители за стенните ароматизатори за следващ месец се доставят от 25 – то до 30- то число на текущия месец.** Доставката се осъществява в административната сграда на ТП на НОИ – Смолян и се документира с приемо - предавателен протокол.

3. За осъществените основни почиствания се съставя отделен приемо-предавателен протокол, след тяхното изпълнение съгласно визирани изисквания и срокове на Възложителя.

3. Да приема дейностите по периодично почистване чрез определеното от него техническо лице, което да подписва протокол, в който се отразява качеството на услугата след извършване на всяка една дейност.

4. Да заплати уговорените суми в сроковете и при условията, предвидени в настоящия договор.

5. Да осигури провеждането на първоначален инструктаж за безопасни условия на труд с настите от Изпълнителя работници.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

##### **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА:**

1. Да извърши качествено, в срок и с грижата на добър търговец **задълженията си по предмета на договора**, като осъществява контрол върху изпълнението му.

2. Да отстрани за своя сметка всички допуснати недостатъци в процеса на изпълнение на договора.
3. **Изпълнителят трябва да осигури** поне едно лице, което ще осъществява контрол при почистването и спазване на здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на обхватата на обществената поръчка, както и да осъществява координация с длъжностното лице, посочено от Възложителя.
4. При необходимост да осигури персонал, който ще извърши извънредно почистване при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
5. Да изпълнява договорните си задължения извън работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, според неговия работен график с изключение на стая с номера 418, 413 и архив на Пенсии на 4 ет., които следва да се почистват от 16:00 часа до 17:00 часа в присъствието на служителите.
6. Да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ списък с имената, адрес и телефон на посочените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ хигиенисти, които ще почистват сградата и лицата, които ще осъществяват контрол върху почистването, 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 работници по този договор, нанесени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на негови служители.
8. Да предава дейностите по комплексното почистване, като подписва ежемесечни протоколи, отразяващи качеството на извършеното през периода. Протоколите се изготвят между 5-то и 10-то число на месеца следващ месеца през, който извършвано почистването.
9. Да упълномощи свой представител за оформяне на протоколите, отразяващи качеството на извършената услуга. В случай, че Изпълнителят не изпрати представител в сроковете по настоящия договор, качеството на извършената услуга се доказва с протокол, подписан от Възложителя.
10. Да извърши дейностите по предмета на договора технически средства и подходящи материали, като качеството на услугата да отговаря на здравните, хигиенните и професионалните изисквания за този вид дейност.
11. Да не разпространява служебна и вътрешна информация на възложителя, станала му известна при изпълнението на договора.
12. Да осигури за своя сметка подходящо работно облекло и лични предпазни средства за всички работници. Изпълнителят е длъжен да осигури подходящо обучение и инструктажи по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и професията на работниците, ангажирани при изпълнението на поръчката, като поема всички разходи за провеждането им. Изпълнителят следва да провежда обучението и инструктажите периодично, като отчита новите или променените рискове.

#### **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ИМА ПРАВО:**

1. Да получи уговорените суми в сроковете и при условията, предвидени в настоящия договор.

#### **VI. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

*/Разделът се прилага когато Изпълнителят е деклариран в оферта си, че ще ползва подизпълнители/*

1. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отговорността му за изпълнение на договора.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

*ч. 2*

2.1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което са налице основания за отстраняване от процедурата;

2.2. заменя посочен в офертата ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ, освен в случаите на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

3. При замяна или включване на подизпълнител изгълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

4. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

5. След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

6. Разплащанията подизпълнителя се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му. Към искането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по т.6, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената на подизпълнителя, освен при отказ по т. 7. в срок до 5 /пет/ дни от приемане на работата, получаване на становището от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрението на издадена от подизпълнителя оригинална данъчна фактура.

9. Плащанията по настоящия договор ще се извършват по банков път в български лева по следната сметка на подизпълнителя:

БАНКА: .....

BIC: .....

IBAN: .....

10. В случай, че по време на изпълнението на договора банковата сметка бъде променена ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за това обстоятелство.

11. При сключването на договор с подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще може безпрепятствено да извърши проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

12. В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сам да извърши тези работи.

М. 2

33/14

## VI. 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. 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 допусната забава от страна на Изпълнителя, Възложителят има право да извърши забавената 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 изключителни обстоятелства съгласно т.17 от ДРЗОП.

3. При констатиране по съответния ред, че за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯт с писмено предизвестие може да прекрати едностренно договора като изправна страна. Извършените до момента работи се изплащат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като спрямо него се прилага наказателна неустойка в размер на 5% от общата стойност на поръчката по р.П.т.1

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯт има право да задържи от дължимите плащания сума, равна на неустойката по т.1 и/или т.3 при разваляне на договора съгласно т.3 и/или при допускане на забава от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

## VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Всички двустранно подписани документи в процеса на изпълнение на поръчката са неразделна част от настоящия договор.

2. За целите на настоящия договор, страните приемат, че неправомерно забавяне на плащане е налице, когато Възложителят не преведе месечното плащане, въпреки че от протоколите, отразяващи качеството на извършената услуга е видно, че Изпълнителят е осъществил договорните си задължения по почистване.

3. Неразделна част от договора е ценовото предложение и предложението за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4. Договорът може да бъде прекратен еднострочно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с едномесечно писмено предизвестие, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5. Договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.

6. Настоящият договор влиза в сила от ..... и се прекратява с неговото изпълнение или съобразно предвидените в него прекратителни основания. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

7. Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор, следва да бъдат в писмена форма. Съобщенията ще се получават на следните адреси:

- За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: ТП на НОИ - Смолян, бул."България" № 12, тел. 0301/603-05, 0301/ 603-33, 0301/ 603-91, факс 0301/603-40, e-mail: Smolyan@nssi.bg.

- За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ : "Райт Клийнинг" ООД - п.к.1373, гр. София, ж.к. Красна Поляна, ул. Сали Яшар № 39, тел. 02/8911762, факс 02/4234206 e-mail - office@right-eu.com

8. Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора и свързани с неговото изпълнение ще се решават от двете страни в дух на добра воля с двустранни писмени споразумения.

9. Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване.

недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на Република България.

10.За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

11.Договорът се състави, подписа и подпечата в три еднообразни екземпляра - два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

чл. 2

3311

Директор: ...

/ Валентин Гаджев /

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

... чл. 2 3311

/ Радослав Павлов /

Н-к на отдел „Административен”: ...

чл 2

/Руска Милушева/

Съставил :

чл. 2  
3311

Юрисконсулт:

/Атанаска Чапкънова/

ДО  
ТП на НОИ  
СМОЛЯН

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Радослав Ул. 2 33А Павлов,

адрес: п. к. 1309, гр. София, ж. к. Света Троица бл.367А, ет.6,

п.к. № Ул. 2 33А д. на Ул. 2 33А

Като представител на : "Райт Клийнинг" ООД,

ЕИК по чл.23 от Закона за търговския регистър 200500255 със седалище и адрес на Управление  
п.к 1373, гр.София, ж.к. Красна Поляна, ул. Сали Яшар № 39

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Във връзка с участието ни в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита  
процедура с предмет: **"Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от  
ТП на НОИ - Смолян, включително прилежащи площи"**, Ви представяме нашето ценово  
предложение, както следва:

### I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й.

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
**"Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Смолян,  
включително прилежащи площи"**за изпълнение предмета на поръчката в съответствие с  
условията на настоящата процедура, общата цена на нашето предложение възлиза на:

**Обща предлагана цена: 15 984,00 лв. без ДДС**

/петнадесет хиляди деветстотин осемдесет и четири лева/ лв. без ДДС

**Цена за един месец за изпълнение на услугата – 666,00 лв. без ДДС**

/шестотин шестдесет и шест лева / лв. без ДДС

Предлаганата цена за един месец се формира като се раздели общата предлагана от  
участника цена на 24 /

2. Посочената цена не подлежи на промяна и **не може да надхвърля сумата от 20 000**  
лв. /двадесет хиляди лева и нула стотинки/ без ДДС.

3. Тази цена включва всички разходи за комплексното изпълнение на поръчката.

### II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Съгласно проекта на договор.

Дата: 07.12.2016 г.

Ул. 2

33А

(Подпись и печат)

Правно обвързващ подпись:

Дата:

Име и фамилия

07/12/2016

Радослав Павлов - управител



ДО  
ТП НА НОИ  
СМОЛЯН

На основание чл.39, ал.3, т.1 буква "б" от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От Радослав чл.2 331Д Павлов,  
адрес: п. к. 1309, гр. София, ж. к. Света Троица бл.367А, ет.6,  
л.к. № чл.2 331Д изд. на чл.2 331Д  
като представител на : "Райт Клийнинг" ООД

ЕИК по чл.23 от Закона за търговския регистър 200500255, със седалище и адрес на управление  
п.к.1373, гр.София, ж.к. Красна Поляна, ул. Сали Яшар № 39

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

Във връзка с участието ни в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открит процедура с предмет "Предоставяне на услуги по почистване на помещение, ползвани от ТП на НОИ – Смолян, включително прилежащи площи", запознавайки се с условията за участие приемаме да изпълним обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя и предоставяме следното предложение за изпълнение на поръчката:

**Място на изпълнение** – работните помещения включително идеалните към тях части ползвани от Териториално поделение на НОИ - Смолян /находящо се в сградата на Община Смолян в гр. Смолян, бул. "България" № 12, трети и четвърти етаж, западно крило/, както и работните помещения, находящи се на адреси в гр. Мадан, ул. „Обединение“ № 16, помещения № 9 и №10 на 3 етаж.; гр. Девин, ул. „Васил Левски“ № 1, стаи № 1 и № 1А, 3 етаж в сградата на бивш щаб Девин; гр. Златоград, ул. „Стефан Стамболов“ № 1, офис 1, VII етаж и гр. Доспат, „ул. Здравец“ стая 208 на 2 етаж на Общинска администрация – Доспат.

I. Ще осъществяваме дейностите съгласно изисквания към изпълнението на обществената поръчка по следния начин:

1. Ще извършваме комплексно почистване в административните сгради на ТП на НОИ – Смолян включващо ежедневно, периодично, основно и извънредно почистване:
  - Ежедневно почистване: ежедневно хигиенизиране, включва ежедневно повтаряещи дейности, осигуряващи постоянно равнище на хигиена в сградата. Под „ежедневна“ се разбира дейност, извършвана всеки работен ден за страната.
  - Периодично почистване: включва различни видове дейности, извършвани с различна регулярност. Те осигуряват трайна обработка и постигане на по-високо равнище на чистота. Възложителят определя честотата на извършване на тези дейности.

чл. 2  
чл. 2  
чл. 2  
чл. 2  
331Д 331Д 331Д



• Основно почистване – 2 пъти годишно (1 пролетно в периода от месец април до края на месец май и 1 есенно в периода от месец октомври до края на месец ноември), в извънработното време, след предварително съгласуване с Възложителя.

• Извънредно почистване: почистване на административните сгради на Възложителя при създали се изключителни обстоятелства. Под изключителни обстоятелства са разбира, обстоятелства предизвикани от непредвидими за Възложителя събития, като природно бедствие, авария или катастрофа, както и други, които могат съществено да затруднят или да наручат нормалното изпълнение на нормативно установените дейности

2. Ще осъществяваме следните услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Смолян, включително прилежащи площи, както следва:

#### 2.1. Ежедневно почистване

Ежедневното почистване ще включва:

##### 2.1.1. За ТП на НОИ – Смолян, бул. България № 12

– ежедневно почистване с прахосмукачка и измиване на пода в:

✓ Работните помещения – 34 броя;

✓ Коридор – 1 брой на 4 етаж, западно крило и 1 брой коридор на 3 етаж, западно крило;

✓ Стълбища и площадка между 3 и 4 етаж, 1 бр. площадка на 4 етаж и 1 бр. площадка на 3 етаж;

✓ Архив на отдел “Пенсии” – 2 броя, намиращи се на 4 етаж;

✓ ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения и подмяна на чувалчетата за смет. Един път седмично кошчетата се измиват основно.

✓ ежедневно почистване на сервизните помещения, включващи 4 бр. тоалетни - /WC/ на 3 и 4 етаж и всички прилежащи към тях помещения, ежедневно измиване и дезинфекция на пода, тоалетните, мивките и санитарния фаянс, както и изхвърляне на боклука от кошчетата и измиване на огледалата. **Ежедневна проверка и зареждане** при липса на течен сапун в съответните за целта апарати /прогнозно количество необходим течен сапун за месец – 5 л/;

✓ **Ежедневна проверка и зареждане** при липса на **тоалетна хартия** в съответните тоалетни /тоалетната хартия да бъде бяла целулоза, двупластова, с не по-малко от 130 къса всяка ролка - прогнозно количество за месец – 140 броя ролки/.

✓ **Ежедневна проверка и зареждане** в съответните тоалетни при липса на ароматизатори за тоалетна чиния /сух/ - ароматизиращо блокче, неутрализиращо миризми с кошничка /прогнозно количество за месец – 16 броя/.

✓ ежедневно забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, плотове и др. **Почистване от прах на офис техника (компютри, клавиатури, телефони и др.) с подходящи за целта препарати.**

✓ Доставка на 2 броя ароматизатори за въздух диспенсър, за стениен монтаж, автоматичен и пълнители за тях, като същите се предвижда да бъдат монтирани на коридорите на 3 и 4 етаж. Ежеседмична проверка и зареждане с пълнители на ароматизатори за въздух диспенсър, за стениен монтаж, автоматичен на коридора на 3 и 4 етаж /прогнозно количество необходими пълнители за ароматизатор за въздух съвместим с горепосочения диспенсър – 8 броя месечно/.

2.1.2. За изнесените работни места: гр.Мадан, ул. „Обединение“ № 16, помещения № 9 и № 10 на 3 етаж с обща застроена площ – 29 км. ; гр.Девин, ул. "Васил Левски" № 1, стая № 1 и № 1А на 3 етаж в сградата на бивш щаб гр.Девин, с обща застроена площ – 28 кв.м.; гр.Златоград, ул. "Стефан Стамболов" №1, офис №1, VII етаж с обща застроена площ – 22 кв.м. и гр.Доспат, ул. „Здравец“, стая № 208, II етаж с обща застроена площ – 16 кв.м.



**Ежедневното почистване ще включва:**

- ежедневно почистване с прахосмукачка и измиване на пода в работното помещение.
- ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в работното помещение и подмяна на чувалчетата за смст. Един път седмично кошчетата се измиват основно.
- ежедневно забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони, плотове и др.с подходящи за целта препарати.

**2.2. Периодично почистване**

**2.2.1. За ТП на НОИ – Смолян, бул. България № 12**

**Периодичното почистване ще включва:**

- Един път месечно измитане и измиване на /4/ четири броя архивни помещения на отдел "КПК", намиращи се на 3 етаж, западно крило в сградата на Община Смолян.
- Един път месечно измитане и измиване на /1/ брой архивно помещение на отдел "КПК", намиращо се на 4 етаж, западно крило в сградата на Община Смолян.
- Един път месечно измитане и измиване на /2/ броя архивни помещения на Общата администрация намиращи се на 3 и 4 етаж, западно крило в сградата на Община Смолян.
- Един път седмично измиване на прозорците на входните врати на четвърти и трети етаж.
- Един път седмично измиване на мивките находящи се в работните помещения.
- Два пъти месечно основно почистване на фаянсовите плочки в сервизните помещения, включващи 2 бр. тоалетни на 4 етаж западно крило и 2 бр. тоалетни на 3 етаж западно крило - WC/ и всички прилежащи към тях помещения.

**2.3. Основно почистване**

**2.3.1. За ТП на НОИ – Смолян, бул. България № 12**

**Основното почистване ще включва:**

- Два пъти годишно машинно изпиране на мокета в коридора на 3 и 4 етаж, западно крило, както и на дамаските на работните столове и други мебели в работните помещения.
- Два пъти годишно машинно измиване и полиране на мраморните настилки на коридора на 3 и 4 етаж, западно крило в сградата на Община Смолян, включително стълбища и площадка между 3 и 4 етаж. 1 бр. площадка на 4 етаж и 1 бр. площадка на 3 етаж.
- Два пъти годишно двустранно измиване на всички крила на отделните прозорци, намиращи се в работните и сервизните помещения, както и в коридора на 3 и 4 етаж – западно крило в сградата на Община Смолян .
- Два пъти годишно двустранно влажно почистване на всички врати на работните помещения.
- Един път годишно почистване на щорите във всички помещения.

**2.3.2. За изнесените работни места: гр. Мадан, ул. „Обединение“ № 16, помещения № 9 и № 10 на 3 етаж с обща застроена площ – 29 км. ; гр. Девин, ул. "Васил Левски" № 1, стая № 1 и № 1А, на 3 етаж в сградата на бивш щаб гр. Девин, с обща застроена площ – 28 кв.м. ; гр. Златоград, ул. "Стефан Стамболов" №1, офис №1, VII етаж с обща застроена площ – 22 кв.м. ; гр. Доспат, ул. „Здравец“, стая № 208, II етаж с обща застроена площ – 16 кв.м.;**

**Основното почистване ще включва:**

- Два пъти годишно двустранно измиване на всички крила на прозорците, намиращи се в работното помещение.
- Два пъти годишно двустранно влажно почистване на вратата на работното помещение.
- Един път годишно почистване на щорите в работното помещение.

чл. 2

3318

При необходимост ще се осъществява и **извънредно почистване** от страна на Изпълнителя.

Участниците могат да направят оглед на съответните помещения в рамките на работното време на ТП на НОИ – Смолян - от 8.00 до 17.00 часа.

## II. Технически условия за изпълнение на поръчката

✓ Изпълнението на поръчката ще включва комплексно почистване на всички помещения, стълбища, коридори и санитарни възли, които Възложителят използва, на адрес град Смолян, бул. „България“ № 12 в сградата на Община Смолян и изнесените работни места, находящи се в гр. Мадан, гр. Девин, Златоград и гр. Доспат.

✓ Разполагаме с опитен персонал, подходяща техника и почистващи препарати, които са за сметка на изпълнителя и ще бъдат използвани за целия период на договора.

**За комплексното почистване на административната сграда на ТП на НОИ – Смолян в гр. Смолян, бул. България №12, ще осигурим минимум 2 (двама) хигиенисти.**

Ще осигурим поне едно лице, което ще осъществява контрол при почистването и координация с длъжностното лице, посочено от Възложителя.

**Разполагаме с минимум 2 броя професионални прахосмукачки, от които едната да е перяща.**

Комплексното почистване ще се извърши в извънработно време на Възложителя, според неговия работен график, с изключение на стаи с номера 418, 413 и архив на Пенсии на 4 ет., които следва да се почистват от 16:00 часа до 17:00 часа в присъствието на служителите.

**Общото месечно количество тоалетна хартия, течен сапун и пълнители за стенните ароматизатори за следващ месец ще доставяме от 25 – то до 30- то число на текущия месец. Доставката ще се осъществява в административната сграда на ТП на НОИ – Смолян и ще се документира с приемо - предавателен протокол.**

Общата площ на ползваните от ТП на НОИ – Смолян помещения на третия и четвъртия етаж в сградата на Община Смолян в гр. Смолян, бул. „България“ № 12 е 1035 кв. м., като към нея следва да се добави и площта на идеалните части в размер на 462 кв. м. Квадратурата на работните помещения в горепосочените изнесени работни места възлиза на общо 95 кв. м.

Видове площи за почистване:

✓ В ТП на НОИ – Смолян, бул. България №12, настилката в стаите е ламиниран паркет, коридорите и стълбището е мрамор и мокет, санитарните помещения са с теракотени и фаянсови плочки на пода и стените.

✓ В изнесено работно място, находящо се в гр. Мадан, ул. Обединение № 16, настилката в помещенията е ламиниран паркет.

✓ В изнесено работно място, находящо се в гр. Девин, ул. Васил Левски № 1, настилката в двете стаи е ламиниран паркет.

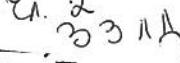
✓ В изнесено работно място, находящо се в гр. Златоград, ул. „Стефан Стамболов“ № 1 настилката в стаята е теракот.

✓ В изнесено работно място, находящо се в гр. Доспат, „ул. Здравец“ настилката в стаята е балатум.

**Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от от датата на влизане в сила на договора.**

**Срок на валидност на оферите – 90 (деветдесет) календарни дни, от крайния срок за подаване на оферти.**

Дата: 07.12.2016 г.

Подпис и печат: 

Радослав Павлов  
управител на "Райт Клийнинг" ООД





*Образец № 3*

## ДЕКЛАРАЦИЯ

**за съгласие с клаузите на приложения проект на договор**

Радослав Ч. 2 33111 : Павлов, с лична карта № Ч. 2 33111 издадена Ч. 2 33111 в качеството ми на управител на "Райт Клийнинг" ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 200500255, със седалище гр. София и адрес на управление п.к.1373, гр.София, ж.к. Красна Поляна, ул. Сали Яшар № 39, тел. 02/ 891 17 62, факс 02/423 42 06 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура с предмет: "Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Смолян, включително прилежащи площи",

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

Приемам условията в проекта на договор, неразделна част от документацията за обществена поръчка, възлагана чрез открита процедура с предмет: "Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Смолян, включително прилежащи площи".

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

07.12.2016 г.  
(дата на подписание)

Ч. 2  
33111  
**ДЕКЛАРАТОР:** ..... Ч. 2  
33111  
(подпись и печать)

Ч. 2  
33111

Ч. 2  
33111

Ч. 2  
33111





*Образец № 4*

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за срока на валидност на офертата**

Долуподписаният Радослав ЧЛ. 2 3311 Павлов, с лична карта ЧЛ. 2 3311, в качеството ми на управител на "Райт Клийнинг" ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 200500255, със седалище гр. София и адрес на управление п.к. 1373, гр. София, ж.к. Красна Поляна ул. Сали Яшар № 39, тел. 02/ 891 17 62, факс 02/423 42 06 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура с предмет: "Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Смолян, включително крълежащи площи",

**ДЕКЛАРИRAM, че:**

Срокът на валидност на офертата, която сме представили за участие с гореописания предмет е 90 (деветдесет) дни от датата, посочена в обявленето като крайна дата 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.

07.12.2016 г.  
(дата на подпиране)

ДЕКЛАРАТОР:

ЧЛ. 2 3311

(подпись и печать)

ЧЛ. 2  
3311

ЧЛ. 2  
3311

ЧЛ. 2  
3311

