

ДОГОВОР
№ 1005-ЗА-Е / 31.03.
31.03.2016г.

за изпълнение на обществена поръчка с предмет

„Обработка на разплащателни документи на прекратени осигурители без правоприемник за нуждите на ТП на НОИ - София - град” за иззетата документация на „КОЦМ” АД/заличено/, СО “Метални изделия”, “Полимет” и “Металургпрогрес”

Днес, 31.03.2016г., в гр. София, между:

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ - СОФИЯ - ГРАД, представлявано от Теодор Василев - Директор на ТП на НОИ и Красимира Бочева - Началник на отдел „ФСД”, със седалище и адрес на управление: гр. София - 1303, бул. „Александър Стамболовски” № 62-64, с ЕИК: 1210825210227, наричано в договора за краткост **Възложител**, от една страна

и

“Агенция СТРАТЕГМА” ООД, представлявано от Владимир Петров, л.к. № 2 3310, изд. на 16.05.2012г. от МВР София в качеството му на Управител, със седалище и адрес на управление гр. София-1202, район Сердика, ул. „Дунав” № 82, ет. 5, ап. 25 и адрес за кореспонденция гр. София-1202, ул. „Георги Сава Раковски” № 18, ет. 4., вписано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 121026679, тел.: 02 981 4738, факс 02 423 6376, e-mail: agency@strategma.bg, наричано в договора за краткост **Изпълнител**, от друга страна

Съгласно възлагателна Заповед № 1016-40-25/15.01.2016г. на Управителя на НОИ и на основание чл. 101е от Закона за обществените поръчки, се склучи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да обработи разплащателната документация на осигурител на: 1., „КОЦМ” АД/заличено/, състояща се от 919 броя дела - разплащателни ведомости, 3684 броя лични досиета /редуцирани до 1228 броя дела/; 2. СО “Метални изделия” състояща се от 12 броя дела - разплащателни ведомости; 3. “Полимет” състояща от 9 броя дела - разплащателни ведомости и “Металургпрогрес” състояща от 12 броя дела - разплащателни ведомости или общ брой дела - 2180, документация иззета на основание чл. 108, ал. 7 от КСО, във връзка с чл. 6, ал. 1, т. 1 от Инструкция № 5/30.06.2005г. на НОИ за приемане и съхраняване на разплащателни ведомости и трудовоправни документи на прекратени осигурители без правоприемник /наричана за краткост „Инструкция”/.

Чл.2. Обработката на документацията се извършва, съгласно чл. 7, ал. 2 и следващите разпоредби от Раздел II на Инструкцията, като приетата обработена архивна единица съгласно Инструкцията се нарича „дело”.

Чл.3. Обработката на документацията се извършва с материали и средства за сметка на **Изпълнителя**.

Чл.4. От момента, в който се осигури достъп на **Изпълнителя** до документите по чл.1 от настоящия договор, същият в процеса на работа носи отговорност за тяхното съхранение и опазване, погиване, изгубване, пълно или частично унищожаване.

Чл.5. Достъпът на **Изпълнителя** до документите по чл.1 от договора се отразява в протокол, в който се посочва датата и часът на тяхното предоставяне и се подписва от упълномощено длъжностно лице от ТП на НОИ - София - град и от страна на **Изпълнителя**.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.6. /1/. Настоящият договор се сключва за срок от 60 /шестдесет/ работни дни, считано от датата на подписането му. Обработената разплащащителна документация по чл.1 от настоящия договор следва да се предаде на **Възложителя** в срок до 28.06.2016г.

/2/. В срока по ал.1 се включва срока от 2 (два) работни дни, в който Възложителят следва да предаде на **Изпълнителя** документацията за обработка. Действията по предаването се удостоверяват с протокола по чл. 5.

Чл.7. Място на изпълнение на договора - в помещения на **Изпълнителя**.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.8. /1/. Възложителят се задължава да заплати обща цена за изпълнение предмета на договора, в размер на 8698,20 /осем хиляди шестстотин деветдесет и осем лева и двадесет стотинки/ лева без ДДС, или 10437,84 /десет хиляди четиристотин тридесет и седем лева и осемдесет и четири стотинки/ с начислен ДДС, съгласно ценовото предложение на Изпълнителя, което е неразделна част от настоящия договор.

(2) Цената по предходната алинея е максимално допустима за изпълнение на предмета на договора, при извършване в пълен обем на услугата, предмет на договора.

(3) Всички разноски на **Изпълнителя** по изпълнение на настоящия договор са за негова сметка и се считат включени в стойността по ал. 1.

Чл.9. Цената се заплаща от **Възложителят** по банков път в срок до 20 /двадесет/ работни дни след приемане на документацията от **Възложителя** с подписване на приемо-предавателния протокол по чл. 19, ал.4 от настоящия договор и след издаване на фактура от **Изпълнителя**, надлежно оформена, съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

Чл.10./1/. Плащанията по настоящия договор се извършват в български лева по банков път по банковата сметка на **Изпълнителя**.

/2/. Банкова сметка на **Изпълнителя**:

Банка:

IBAN: *BG 72 DOM*

BIC:

/3/. При промяна на банковата сметка, посочена в ал.2, **Изпълнителят** уведомява **Възложителя** писмено в 3-дневен срок от настъпване на промяната. В случай, че не уведоми **Възложителя** в този срок, плащането по сметката се счита за валидно извършено.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.11. Възложителят има право:

/1/. Да извършва проверки и текущ контрол по изпълнението на работата без да се намесва в оперативната самостоятелност на **Изпълнителя**. Указанията на **Възложителя**, дадени при осъществяване на този контрол, са задължителни за **Изпълнителя**, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими;

/2/. Да изиска от **Изпълнителя** да изпълни възложената му работа в съответствие с направеното с офертата предложение за изпълнение на поръчката, и в уговорения срок;

/3/. Да изиска от **Изпълнителя** да му предаде изработеното, при спазване на реда посочен в Раздел VII от настоящия договор.

/4/. Допуснатите недостатъци или неизправности при обработката се отстраняват от **Изпълнителя** за негова сметка, в даден от **Възложителя** подходящ срок. Направените от **Възложителя** забележки и дадените в тази връзка указания за отстраняване на недостатъците, са задължителни за **Изпълнителя**;

/5/. Да откаже приемане и заплащање на част или на цялата стойност по договора, в случай че **Изпълнителя** се е отклонил от възложеното или извършената обработка е с недостатъци. Некачественото изпълнение се констатира с двустранен протокол, подписан между страните по настоящия договор;

/6/. Да иска от **Изпълнителя** да изпълни възложената услуга в срок и без отклонения;

/7/. Да прекрати договора при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП;

/8/. Да прекрати този договор еднострочно, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;

/9/. Да изиска да бъде осигурен достъп за срок от 3 /три/ до 5 /пет/ работни дни на членовете на приемателната комисия на **Възложителя** до помещението, в които се извършва обработката на документацията, за поставяне /облепване/ със задължителен баркод, необходим за последваща електронна обработка на делата в архивохранилището на ТП на НОИ - София - град.

Чл.12. Възложителят се задължава:

/1/. Да осигури достъп на **Изпълнителя** до архивната документация за безпрепятствено изпълнение на задължението за транспортиране й до мястото на обработка в срока по чл.6, ал.2 от настоящия договор;

/2/. Да оказва съдействие на **Изпълнителя**, доколкото е необходимо за изпълнение на възложената работа;

/3/. Да заплати на **Изпълнителя** цената по чл. 8./1/ от настоящия договор, съобразно реда и условията на Раздел III от настоящия договор;

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.13. Изпълнителят има право:

/1/. Да получи договорената цена, съгласно реда и условията на настоящия договор;

/2/. Да иска от **Възложителя** необходимото съдействие за изпълнение на договорните си задължения;

/3/. Да иска от **Възложителя** приемане на работата при условията и сроковете по настоящия договор;

Чл.14. Изпълнителят се задължава:

/1/. Да осигури за своя сметка превозването на документацията от административната сграда на **Възложителя** до мястото на изпълнение в срок от 2 /два/ работни дни от сключване на настоящия договор;

/2/. Да обработи документацията по чл.1 от настоящия договор качествено и в съответствие с изискванията на Инструкцията и указанията на **Възложителя**;

/3/. Да изпълни в срока по чл.6 от настоящия договор възложената му от **Възложителя** работа и да предаде документацията по чл.1 от настоящия договор, след нейната обработка;

/4/. Да предоставя своевременно исканата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнение на договора;

/5/. Да предоставя възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да проверява изпълнението на предмета на договора;

/6/. Да уведоми **Възложителя** за извършената работа, като го покани да я прегледа и приеме по реда, посочен Раздел VII от настоящия договор;

/7/. Да определи лице – представител/и, което/които да предаде/ат извършената работа, и да участва в съставянето и подписването на съответните протоколи;

/8/. Да уведоми незабавно **Възложителя** при възникване на обстоятелства, пречещи на изпълнението на възложената с настоящия договор работа;

/9/. Да съхранява документацията по чл.1 от настоящия договор с грижата на добър стопанин по начин, който я предпазва от погиване, изгубване, пълно или частично унищожаване;

/10/. Да не разгласява по никакъв начин факти, сведения, документи и друга информация придобита при и по повод изпълнението на настоящия договор, включително след приключването на този договор, както и да не извърши действия, които могат да накърнят интересите на **Възложителя**;

/11/. След приключване на приемо – предавателната процедура, **Изпълнителят** е длъжен да осигури достъп за срок от 3 /три/ до 5 /пет/ работни дни на членовете на приемателната комисия на **Възложителя** до помещението, в които се извършва обработката на документацията, за поставяне /облепване/ със задължителен баркод, необходим за последваща електронна обработка на делата в архивохранилището на ТП на НОИ - София - град.

Чл.15. **Изпълнителят** е длъжен да уведоми писмено **Възложителя** за всички промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от датата на настъпването им.

Чл.16. /1/. В случай че за извършване на дейностите по договора **Изпълнителят** е предвидил участието на подизпълнители, то лицата - подизпълнители, вида и дела на участието им трябва да бъде същото като посоченото в офертата на **Изпълнителя**.

/2/. В 3-дневен срок от сключването на договор с подизпълнител **Изпълнителят** е длъжен да представи оригинален екземпляр от договора на **Възложителя**, заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

/3/. Разпоредбите на договорите с подизпълнителите не трябва да противоречат на условията на този договор.

/4/. Склочването на договор с подизпълнител не изменя задълженията на **Изпълнителя** по договора.

/5/. **Изпълнителят** отговаря за действията на подизпълнителя като за свои действия.

/6/. **Изпълнителят** е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал. 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи **Изпълнителят** сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на 45а, ал. 1-5 от ЗОП.

/7/. **Възложителят** приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която **Изпълнителят** е склучил договор за подизпълнение, в присъствието на **Изпълнителя** и на подизпълнителя.

/8/. При приемането на работата **Изпълнителят** може да представи на **Възложителя** доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

/9/. **Възложителят** извършва окончателното плащане по договора, в случай, че има склучени договори за подизпълнение, след като получи от **Изпълнителя** доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на ал. 8.

/10/. Алинея 9 не се прилага в случаите по ал. 8.

VI. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

Чл.17./1. Всички съобщения и уведомления между страните по повод на договора се извършват в писмена форма чрез факс, препоръчана поща с обратна разписка или куриерска служба. Когато някоя от страните по настоящия договор предостави на другата страна и електронно копие на документ, съобщение или уведомление, при несъответствие на съдържанието между хартиен и електронния носител, за валидни се считат записите на хартиен носител.

/2/. Възложителят определя за лице за контакти с **Изпълнителя** по настоящия договор:

Дължностно лице Илияна Велкова - Началник на отдел „OA“ при ТП на НОИ - София - град;

тел: :+359 2 926 1975,

GSM: *м. 2 3370*

Факс:+3592 926 1940,

ел. поща: Iliana.Velkova @ Sofia.nssi.bg

Адрес: ТП на НОИ - София - град: гр. София, бул. „Ал. Стамболовски“ № 62-64.

/3/. Изпълнителят определя за лице за контакт с **Възложителя** по настоящия договор:

Лице за контакт: Стефка *н. 2 330* Широканска - експерт бизнес развитие;

тел: (+359 2) 981 4738,

Факс:(+359 2)42 36 376,

ел. поща: agency@strategma.bg,

Адрес: гр.София-1202, ул.”Г.С.Раковски”, № 18, ет.4.

Чл.18. Комуникацията по настоящия договор се извършва между определените лица за контакти. Страната, която е променила адреса си за кореспонденция е длъжна да уведоми писмено другата страна. В противен случай съобщенията се считат за валидно връчени на последния известен адрес по договора.

VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл.19 /1/. Приемането на извършената работа се извършва от постоянната приемателна комисия към ТП на НОИ - София - град, определена със заповед на ръководителя на ТП на НОИ. Комисията се състои от председател и двама членове.

/2/. Комисията извършва преценка за качеството на изпълнението и правилната обработка на документите, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в т.2 от Техническите спецификации от документацията за участие, като описва установеното в приемателно-предавателен протокол.

/3/. В случай, че комисията установи некачествено изпълнение връща съответната документация/досиета на изпълнителя с указания за отстраняване на недостатъците при изпълнението, като определя срок за това в приемо-предавателния протокол.

/4/. Окончателния приемо-предавателен протокол се изготвя в три екземпляра, които се подписват от **Изпълнителя** и от членовете на постоянно действащата приемателна комисия - по един за ТП на НОИ, **Изпълнителя** и архивохранилището, и е неразделна част от настоящия договор.

/5/. Описите на делата се одобряват от ръководителя на ТП на НОИ или от упълномощено от него лице и представляват неразделна част от приемо-предавателния протокол.

/6/. С подписването на приемо – предавателния протокол **Възложителят** приема извършената от **Изпълнителя** работа.

/7/. След приключване на приемо-предавателната процедура, **Изпълнителят** следва да осигури достъп за срок от 3 (три) до 5 (пет) работни дни на членовете на приемателната комисия на **Възложителя** до помещението на Изпълнителя, в които е извършена обработката на документите, за поставяне /облепване/ със задължителния баркод, необходим за последващата електронна обработка на делата в архивохранилището на ТП на НОИ - София град.

VIII. ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

Чл.20. Изпълнителят гарантира изпълнението на цялата поръчка с високо качество в съответствие с настоящия договор и изискванията на **Възложителя**.

Чл.21./1/. В случай на допуснати груби пропуски или грешки от **Изпълнителя** при обработката на документацията по чл.1 от настоящия договор, констатирани в приемо - предавателен протокол, същите се отстраняват от **Изпълнителя** за негова сметка в даден от **Възложителя** подходящ срок.

/2/. Направените от **Възложителя** забележки и дадените указания за отстраняване на недостатъците, са задължителни за **Изпълнителя**.

Чл.22./1/. При подписване на настоящия договор **Изпълнителят** представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % /пет процента/ от стойността на договора без ДДС.

/2/. Стойността на гаранцията за изпълнение възлиза на 435,00 лв. /четиристотин тридесет и пет лева/.

Гаранцията се внася с платежно нареждане, в което изрично се посочва основанието за внасяне, по сметка на ТП на НОИ - София - град в "СИБАНК" АД: IBAN: ~~42220000000000000000000000000000~~
42220000000000000000000000000000 BIC: ~~42220000~~
~~42220000~~ ли се представя под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция. Банковата гаранция следва да дава възможност на **Възложителя** да реализира правата си по същата само въз основа на свое едностренно волеизявление, независимо от претенциите на трети лица и без да са необходими други доказателства, относно неизпълнение на договорно задължение от страна на **Изпълнителя**.

/3/. **Възложителят** има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

Чл.23./1/. При липса на възражения по изпълнението на договора **Възложителят** освобождава гаранцията по чл.22 в срок от 30 /тридесет/ работни дни след приключване на изпълнението, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

/2/. Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **Възложителя**, 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.

IX. САНКЦИИ

Чл.24. За неизпълнение на настоящия договор:

/1/. При пълно неизпълнение на договорните задължения по чл.1 от настоящия договор **Изпълнителят** дължи неустойка в размер на 30 % /тридесет процента/ от стойността на договора без ДДС. За пълно неизпълнение се смята забава повече от 20 /двадесет/ работни дни след изтиchanе на срока по чл. 6, ал.1.

1 /
1. 2 33/0

/2/. При забавено изпълнение на договорните задължения по чл.1 от настоящия договор, **Изпълнителя** дължи неустойка в размер на 1 % /един процент/ от стойността на договора без ДДС за всеки работен ден забава, но не –повече от 20 % /двадесет процента/ от тази стойност.

/3/. При частично/ неточно изпълнение или при некачествено/лошо изпълнение на договорните задължения, **Изпълнителя** дължи неустойка в размер на 20 % /двадесет процента/ от неизпълненото задължение, но не повече от пълния размер на тази стойност.

Чл.25./1/. Възложителят има право да задържи сумата на неустойките, уговорени в този раздел от дължимите плащания към **Изпълнителя** или от гаранцията за изпълнение на договора.

/2/. В случай, че представената гаранция за изпълнение на договора се окаже недостатъчна да покрие стойността на дължимата неустойка, **Възложителят** може да потърси удоволстворение по съдебен ред.

Чл.26./1/. Страните се освобождават от санкции по неизпълнение на задълженията си по настоящия договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които е задължително своевременното уведомяване на страните.

/2/. Под форсмажорни обстоятелства се разбира природно бедствие, война, национална стачка, епидемия, акт на орган на управление и други събития, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение. В този случай страните си дължат само действително извършените разходи.

Чл.27. В деня, следващ изтичането на настоящия договор, в присъствието на **Изпълнителя**, **Възложителя** съставя протокол, в който се констатира има ли липсващи документи. В случай, че се установи липса на такива, **Изпълнителя** дължи неустойка в размер на 5 % /пет процента/ от стойността по чл. 8, ал.1 от настоящия договор.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.28./1/. Настояния договор може да бъде прекратен при следните обстоятелства:

1. с изтичане на срока по чл.6, ал.1;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
3. при доказана обективна невъзможност за изпълнение на договора, при наличие на обстоятелствата посочени в чл.26;
4. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
5. при започване на процедура по ликвидация на **Изпълнителя**;
6. при откриване на производство по обявяване в несъстоятелност на **Изпълнителя**;
7. по реда на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки;
8. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на **Възложителя**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

/2/. **Възложителят** може да прекрати договора без предизвестие, когато **Изпълнителят**:

1. не отстрани в разумен срок, определен от **Възложителя**, констатирани недостатъци;
2. използва подизпълнител, без да е декларидал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

XI. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 29. Никоя от страните няма право да прехвърля свои права или задължения по договора на трети лица, без предварителното писмено съгласие на другата страна.

Чл. 30. /1/. Всички спорове, които могат да възникнат във връзка с настоящия договор, по повод неговото изпълнение или тълкуване, включително споровете, породени или отнасящи се до неговата недействителност или прекратяване, страните трябва да решат чрез договаряне помежду си. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, те подлежат на разглеждане и решаване по съдебен ред от компетентния съгласно българското законодателство съд по седалище на **Възложителя.**

(2) Нищожността на някоя от клаузите по договора, не води до нищожност на друга или на договора като цяло.

Чл. 31. Договорът влиза в сила от датата на неговото подписване и действа до цялостното изпълнение на задълженията от двете страни.

Чл. 32. За всички неурядени с настоящия договор въпроси се прилагат действащите разпоредби на българското гражданско и търговско законодателство.

Чл. 33. Настоящият договор, ведно с приложенията, представляващи неразделна част от него се състави в **три** еднообразни екземпляра – два за **Възложителя** и един за **Изпълнителя**.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1 - Техническото предложение от офертата на Изпълнителя;

Приложение №2 - Ценово предложение от офертата на Изпълнителя;

Приложение №3 - Техническа спецификация от документацията за участие в обществената поръчка;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ *за 2.33.10*
/Т. ВАСИЛЕВ - Директор на
ТП на НОИ-София - град/

ИЗПЪЛНИТЕЛ *за 2.33.10*
/В. ПЕТРОВ - Управител на
„Агенция СТРАТЕГМА“ ООД/

2.33.10
/К. БОЧЕВА -
/НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ “ФСД”/

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ТП НА НОИ - СОФИЯ - ГРАД

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният/-ната Владимир *2* Петров, с лична карта № *2 3320* издадена на 16.05.2012 г от МВР София с ЕГН *85 3320*, в качеството ми на Управител
(посочете длъжността)

на Агенция СТРАТЕГМА ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията
(посочете наименованието на участника)

по вписванията под единен идентификационен код № 121026679, със седалище и адрес на управление гр. София 1202, ул. „Г. Раковски“ № 18, ет. 4, тел (+359 2) 981 4738, факс (+359 2) 423 6376 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Обработване на разплащателни документи на прекратени осигурители без правоприемник за нуждите на ТП на НОИ - София - град“ за иззетата документация на „КОЦМ“ АД /заличено/, СО “Метални изделия“, “Полимет” и “Металургпрогрес”,

УВАЖАЕМИ Г-Н ДИРЕКТОР,

1. Приемаме да изпълним поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие по настоящата обществена поръчка.

1.1. Притежавам опит, свързан с предмета на поръчката и разполагам с технически възможности за изпълнението ѝ.

1.2. Ще изпълним поръчката съгласно всички изисквания на възложителя, посочени „Техническите спецификации“ за изпълнение на поръчката от документацията за участие и в съответствие с нормативните изисквания, установени в Раздел II от Инструкция №5/30.06.2005г. на НОИ за приемане и съхраняване на разплащателни ведомости и трудовоправни документи на прекратени осигурители без правоприемник.

1.3. Срока за изпълнение на поръчката (извършване на обработката на цялата разплащателна документация) е **60 работни дни / не повече от 60 работни дни от сключване на договора за изпълнение/**, в който са включени предвидените 2 / два/ работни дни за превозване на документацията в помещението, в които същата ще бъде обработена.

1.4. За времето от получаване до предаване на обработената документация на Възложителя ще я съхранявам по начин, който ще осигури нейната цялост и ще я предпазва от повреди и погиване.

1.5. След приключване на приемо-предавателната процедура ще осигурем достъп за срок от 3 (три) до 5 (пет) работни дни на членовете на приемателната комисия на Възложителя до помещението, в които е извършена обработката на документите, за поставяне /облепване/ със задължителния баркод, необходим за последващата електронна обработка на делата в архивохранилището на ТП на НОИ - София град.

Настоящото предложение е валидно **60 (шестдесет) календарни дни** от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може ~~да бъде прието по~~ по всяко време преди изтичане на този срок.

Допълнително заявявам/предлагам (по преценка на участника в процедурата):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Дата: 07/03/2016

ПОДПИС:

Владимир Петров

Управител на Агенция СТРАТЕГМА ООД

/име, фамилия, длъжност, печат/

и.2 3340

Образец №14

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ТП НА НОИ - СОФИЯ - ГРАД

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от

Аз, долуподписаният Владимир *и.233к* Петров, с ЕГН *и. 233к* в качеството ми на
Управител на Агенция СТРАТЕГМА ООД

/наименование на участника/

със седалище и адрес на управление: гр. София 1202, ул. „Г. Раковски“ № 18, ет. 4
тел.: (+359 2) 981 4738, факс: (+359 2) 423 6376, e-mail: agency@strategma.bg,
Вписано от Софийски градски съд по фирмено дело № 21190/1995 г.
с БУЛСТАТ/ЕИК 121026679,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Представяме Ви нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас процедура по чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП чрез публична покана за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Обработване на разплащателни документи на прекратени осигурители без правоприемник за нуждите на ТП на НОИ - София - град“ за иззетата документация на „КОЦМ“ АД/заличено/, СО “Метални изделия”, “Полимет” и “Металургпрогрес”.

1. След запознаване с документацията за участие в поръчката и дадените в нея изисквания и указания, декларираме, че ако нашето предложение бъде прието ще изпълним поръчката при посочените по-долу финансови условия:

ДОКУМЕНТАЦИЯ НА :	мерна единица за количество /колона 3/	ед.цена на дело в лева, без ДДС /колона 4/	количество за обработка /колона 5/	Обща стойност на предложението в лева, без ДДС /стойностите от колона 4 x количеството в колона 5/ /колона 6/	Обща стойност на предложението в лева, с начисл. ДДС /колона 7/
„КОЦМ“ АД /заличено/, СО “Метални изделия”, “Полимет” и “Металургпрогрес”	дело	3,99	2180 броя	8698,20	10437,84

2. Запознати сме с изискването, че общата цена в лева без ДДС трябва да е посочена до втория знак след десетичната запетая
3. Предложената цена включва всички разходи по изпълнение на обекта на поръчката и/не подлежи на увеличение.

4. Предложената цена не надвишава прогнозната стойност на поръчката.
5. Запознати сме с изискването, че при несъответствие между предложената единична цена и общата цена, валидна ще бъде общата цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще преведем единичната цена в съответствие с общата цена на офертата.
6. Настоящото ценово предложение е със срок на валидност, покриващ срока на договора и е неразделна част от него.
7. Банкова сметка на участника: Банка Банк, IBAN
Банк BIC: Банк

Дата, 07/03/2016г.

Управител :
.....

Владимир Петров

Управител на Агенция СТРАТЕГМА ООД

/ имена, подпись, печат/

21.23310

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

към документацията за участие за избор на изпълнител на обществена поръчка по реда на Глава Осма „а“ във връзка с чл.14, ал.4 от ЗОП с предмет :

„Обработване на разплащателни документи на прекратени осигурители без правоприемник за нуждите на ТП на НОИ - София - град“ за иззетата документация на „КОЦМ“ АД /заличено/, СО “Метални изделия”, “Полимет” и “Металургпрогрес”

I. Описание на предмета на обществената поръчка

Предмет на поръчката е извършване на обработка на разплащателната документация на „КОЦМ“ АД /заличено/, СО “Метални изделия”, “Полимет” и “Металургпрогрес” при спазване на изискванията на Раздел II от Инструкция № 5/2005г. на НОИ за приемане и съхраняване на разплащателни ведомости и трудовоправни документи на прекратени осигурители без правоприемник.

II. Обем на документацията, предмет на обработка по настоящата поръчка са **2180** броя дела, от които:

1., „КОЦМ“ АД /заличено/ се състои от **919** /деветстотин и деветнадесет/ броя дела-разплащателни ведомости и **3684** /три хиляди шестстотин осемдесет и четири/ броя лични досиета, които предвид обема им се редуцират до **1228** броя дела,

2. СО “Метални изделия” се състои от **12** /дванадесет/ броя дела-разплащателни ведомости,

3. “Полимет” се състои от **9** /девет/ броя дела-разплащателни ведомости и

4. “Металургпрогрес” се състои от **12** /дванадесет/ броя дела-разплащателни ведомости

III. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

1. Процесите по обработката на документацията са следните :

- 1.1.** номериране на листовете на делата;
- 1.2.** съставяне на заглавна страница на дело и попълване на заверителен надпис;
- 1.3.** почистване на делата от метални крепители;
- 1.4.** подвързване на делата, подлепване на страници и подреждане по хронология;
- 1.5.** съставяне на опис (заглавен лист, описание на документите в делото, рекапитулация);

2. Изисквания към изпълнението на поръчката

Иззетите на основание чл. 108, ал. 7 КСО документи на прекратени осигурители без правоприемник и на осигурители обявени в ликвидация или несъстоятелност, се обработват **съобразно изискванията на Раздел II от Инструкция №5/2005г. на Управителя на НОИ**, както следва:

2.1. Документите се систематизират в дела, оформени в отделни папки.

2.1.1. Формирането на делата се извършва чрез групиране на документите по видове.

2.1.2. Делото следва да съдържа само един вид документи и да не надвишава 250 листа.

2. 2. Обработването се състои в номериране, поставяне на заглавна страница и заверителен надпис, почистване от метални крепители.

2.2.1. Делата се номерират в горния десен ъгъл, така, че да не се засяга текстът. Отделен номер получава всеки лист, който има текст на лицевата или на обратната страна, независимо дали е цялостен или частичен. Не се номерират празните листове, листове разделители и обвивките на делата.

2.2.2. Листовете от всякакъв формат, пришити от единия край, независимо от съването им се номерират като един лист. Сгънати и пришити по средата листове се номерират като два.

2.2.3. В делата, съдържащи заповеди по трудова дейност/трудови договори, заповеди за преназначаване, заповеди за освобождаване и др./, документите се подреждат за всяко лице в хронологичен ред.

2.2.4. Когато при номерацията са пропуснати страници, не се извършва нова номерация, а пропуснатите страници се номерират с цифри и букви

2.3. При оформяне на заглавната страница се посочват:

2.3.1. Пълното наименование на осигурителя, а в скоби съкратеното, ако има такова и ЕИК.

2.3.2. Наименование на поделението и ЕИК

2.3.3. Заглавие на делото според вида на документите в него

2.3.4. Начална и краяна дата на документите в делото

2.3.5. При промени в наименованието на осигурителя, първо се посочва наименованието, което е имал към момента на съставяне на документите. В хронологичен ред се изброяват промените в наименованието и ЕИК с означаване на началната и крайната дата на всяка промяна.

2.3.6. Ако делото е формирано от един осигурител, а е приключено от друг, на заглавната страница се добавя наименование и ЕИК на правоприемника.

2.4. В края на всяко дело се прави заверителен надпис, в който се вписва броят на листовете на делото /с цифри и думи/, отбелязват се характерните особености на документите и настъпилите изменения в състава и състоянието на делото /повреждане, липса на документи, прилагане на нови документи и др./.

2.4.1. Заверителният надпис на книговезки подвързаните документи се прави на вътрешната страна на корицата.

2.4.2. Заверителният надпис се подписва от съставителя, като се посочват длъжността му и датата на съставяне.

2.5. След оформяне на делата се съставят описи, които се състоят от:

2.5.1. Заглавен лист

2.5.2. Данни за делата

2.5.3. Рекапитулация

2.6. В заглавния лист на описа се вписват пълното, а в скоби съкратеното наименование на осигурителя, ЕИК, поредния номер на описа, началната и крайната дата на включените в описа дела и броят на листовете на описа. Ако липсват документи се вписва периодът, за който се отнасят.

2.6.1. При промени в наименованието на осигурителя в заглавния лист първо се вписва последното му наименование. След това се изброяват останалите наименования /от първото до последното/ с означаване на началната и крайната дата на всяка промяна.

2.6.2. Когато осигурителят е имал поделения, които самостоятелно са водили разплащателни ведомости, за всяко от тях се съставят отделни описи на делата.

2.6.3. Описите се съставят в три екземпляра - по един за ТП на НОИ, архивохранилището и осигурителя.

2.6.4. В описа се включват следните данни за делата:

2.6.4.1. Пореден номер на делото

2.6.4.2. Заглавие на делото

2.6.4.3. Начална и краяна дата на документите в делото

2.6.4.4. Брой на листовете, включени в делото

2.6.4.5. Забележка относно особеностите и физическото състояние на делото, липсващи документи и периодът, за който се отнасят.

2.6.4.6. В края на всеки опис се прави рекапитулация с цифри и думи за броя на описаните дела.

2.7. Място на изпълнение - извършването на действията по обработка на разплащателната документация/досиета на „КОЦМ“ АД /заличено/, СО “Метални изделия”, “Полимет” и “Металургпрогрес” по описания по-горе ред става в помещения на Изпълнителя, след предаването й от Възложителя.

Документите са предават от Възложителя на Изпълнителя в административната сграда на НОИ - ТП на НОИ - София - град на адрес: гр. София - 1303, бул. “Ал. Стамболовски” № 62-64.

Транспортните разходи по превозването на документацията до мястото за обработка е за сметка на Изпълнителя.

Транспортирането на обработената документация от мястото на изпълнение до архивохранилището на ТП на НОИ - София - град в с. Невестино, обл. Кюстендил се организира от Възложителя и е за негова сметка.

2.8. Срокове за изпълнение:

2.8.1. Срок за предаване на документацията за обработка от Изпълнителя - 2 (два) работни дни от сключване на договора, за което се съставя предавателен протокол в два еднообразни екземпляра;

2.8.2. Срок за обработка на документацията от изпълнителя - съгласно предложението на определения за изпълнител на поръчката участник, но не повече от 60 (шестдесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора.

3. Приемане на обработената документация от Възложителя

3.1. Обработените документи се приемат от постоянната приемателна комисия към ТП на НОИ - София - град, определена със заповед на ръководителя на ТП на НОИ. Комисията се състои от председател и двама членове.

3.2. Комисията извършва преценка за качеството на изпълнението и правилната обработка на документите, съгласно изискванията на Възложителя, посочена в т. 2, като описва установеното в приемателно-предавателен протокол.

3.3. В случай, че комисията установи некачествено изпълнение връща съответната документация/досиета на изпълнителя с указания за отстраняване на недостатъците при изпълнението, като определя срок за това в приемателно-предавателния протокол.

3.4. Окончателния приемателно-предавателен протокол се изготвя в три екземпляра, които се подписват от Изпълнителя и от членовете на постоянно действащата приемателна комисия - по един за ТП на НОИ, Изпълнителя и архивохранилището.

3.5. Описите на делата се одобряват от ръководителя на ТП на НОИ - София - град или от упълномощено от него лице и представляват неразделна част от приемателно-предавателния протокол.

3.6. След приключване на предварителната процедура по приемане, **Изпълнителят следва да осигури достъп за срок от 3 (три) до 5 (пет) работни дни на членовете на приемателната комисия на Възложителя** до помещенията на Изпълнителя, в които е извършена обработката на документите, за поставяне /облепване/ със задължителния баркод, необходим за последващата електронна обработка на делата в архивохранилището на ТП на НОИ - София - град.

3.7. Транспортирането на обработената документация от мястото на изпълнение до Архивохранилището на ТП на НОИ - София - град в с. Невестино, обл. Кюстендил, се организира от Възложителя и е за негова сметка.

