



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ВАРНА

1006-03-1#12
25.04.2016

ДОГОВОР
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ЗА „ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ПО ПОЧИСТВАНЕ НА ПОМЕЩЕНИЯ,
ПОЛЗВАНИ ОТ ТП НА НОИ – ВАРНА, ВКЛЮЧИТЕЛНО ПРИЛЕЖАЩИ ПЛОЩИ”
№3.....1...25.04.2016г

Днес, 25.04. 2016 година, в град Варна, на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки, между:

1. Национален осигурителен институт – гр. София, представляван по пълномощие, съгласно Заповед изх. № 1016-40-154 от 15.02.2016 г. на Управителя на НОИ, от директора на Териториално поделение на НОИ - гр. Варна, адрес: ул. “Охрид“ № 6 - Ирина Папазова, ЕИК 1210825210040, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. „Йоана Клийн Сървисиз“ ЕООД, със седалище град Шумен и адрес: ул. “Поройна“ № 4, ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ: 203574155, идентификационен номер по ДДС: BG 203574155, представлявано от Йоана Мирчева, вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хора с увреждания, под № 439 от 09.11.2015 година, определен за изпълнител след проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка № 00145-2016-0009, наричано по-долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ“, от друга страна, се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по-долу за краткост „Договор“, с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Варна, включително прилежащи площи”.

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да изпълни за свой риск обществена поръчка с предмет: **“Предоставяне на услуги по почистване на помещения, ползвани от ТП на НОИ – Варна, включително прилежащи площи”**, находящи се в град Варна, ул. “Охрид” № 6 и ул. “Хан Аспарух” № 4 и архивохранилището на бул. Сливница № 191.

1.2. Срокът на договора е 24 /двадесет и четири/ месеца, считано от датата на влизането му в сила

1.3. Договорът влиза в сила от 21.05.2016г.

II. НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Ежедневно текущо почистване

Ежедневното почистване включва:

– ежедневно измитане и измиване на пода в:

✓ **Работните помещения**

○ **Сграда на ул. “Хан Аспарух” № 4 – общо 17 стаи;**

- Етаж първи – 2 стаи с подова настилка ламиниран паркет и фойетото – подова настилка теракот
- Етаж втори – 7 стаи – подова настилка ламиниран паркет
- Етаж трети – 6 стаи – подова настилка ламиниран паркет
- Етаж четвърти /тавански помещения/ – 2 стаи – подова настилка ламиниран паркет
- Сграда на ул. "Охрид" № 6 – общо 23 стаи
- Етаж първи – 7 стаи – стаи №1, 2 и 3 – подова настилка дървен паркет и стаи № 4,5,6, и 7 – подова настилка ламиниран паркет
- Етаж втори – 8 стаи – стаи № 9,10 и 11 – подова настилка дървен паркет и стаи №12, 13, 14 и 17 – подова настилка – ламиниран паркет и фойе /работно помещение секретарка/ - теракот
- Етаж трети – 8 стаи – стаи № 18, 19, 20 и 21 – подова настилка дървен паркет и стаи № 22, 23, 24 и 25 – подова настилка ламиниран паркет
- ✓ **Коридор/фойе/, стълбище и площадки между етажите**
- Триетажна сграда на ул. "Хан Аспарух" № 4 – стълбища и площадки между етажите ламиниран паркет; фойе първи етаж теракот
- Триетажна сграда на ул. "Охрид" № 6 – стълбища – мрамор и площадки на етажите - теракот
- ✓ **Архиви:**
- на отдел "Пенсии" – 5 броя – на приземен и първи етаж в сградата на ул. "Хан Аспарух" № 4;
- в сградата на ул. "Охрид" № 6 – в сутеренната част на сградата – 6 помещения и едно /барче/;
 - ежедневно изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения. Един път седмично кошчетата се измиват основно.
 - ежедневно почистване на сервизните помещения /WC/ - 10 броя /четири в сградата на ул. "Хан Аспарух" № 4 и шест в сградата на ул. "Охрид" №6/, ежедневно измиване и дезинфекция на пода, мивките и санитарния фаянс около тях, както и изхвърляне на боклука от кошчетата.
 - почистване на мебели - ежедневно забърсване на прах от бюра, шкафове, рафтове, телефони и др. Ежедневно почистване и влажно забърсване на всички плотове в приемните и фойетата.
 - Ежедневно измитане и измиване с почистващ препарат на мраморната настилка на първия етаж на сградата в ул. "Охрид" № 6 и теракотна настилка в сградата на ул. "Хан Аспарух" № 4
 - Ежедневно измитане на тротоарните площи пред входа на сградата на ул. "Хан Аспарух" № 4; стълбищата и тротоарните площи пред входа на сградата на ул. "Охрид" № 6; измитане на паднали листа, хвърлени боклуци и други;
 - През зимния период преди започване на работното време и след снеговалеж почистване на сняг на прилежащите към сградата тротоарни площи и стълбища, както и неколккратно подсушаване на фойетата на двете сгради.

Забележка: За времето от 10.00 часа до 16,00 часа е необходимо да се осигури целодневно дежурство на един служител на фирмата изпълнител, който да изпълнява описаните задължения, както и случайно възникнали такива.

Основни задължения на дежурната чистачка в ежедневното почистване на административните сгради : ул. "Хан Аспарух" № 4 и ул. "Охрид" № 6.

- Ежедневно поддържа чистотата на прилежащите външни стълбища и площадки.
- Ежедневно почистване и измиване на отделни работни стаи със специален режим на допускане /сървърни помещения/ - почистването се извършва в присъствието на съответния служител.
- Ежедневно забърсва от прах кожените дивани в коридорите на двете административни сгради.
- Ежедневно следи в коридорите и фойетата да няма отпадъци, видими замърсявания и др.
- Ежедневно почиства сервизните помещения /WC/ - измиване и дезинфекция на пода, изхвърляне на боклука от кошчетата в посочените часове, а именно: 10,00 ч., 12,30 ч. и 15,30 ч.
- Ежедневно измитане и измиване с почистващ препарат на пода на архивните помещения в двете административни сгради: преди обяд в адм.сграда на ул."Хан Аспарух" № 4 и след обяд в сграда на ул."Охрид" № 6.
- Извършва и други почиствания, възложени и от представител на Възложителя.
- Неколкократно ежедневно подсушаване на входните фойета, приемните за граждани и стълбища при дъжд и снеговалеж.
- Ежедневно зареждане предверията на сервизните помещения с течен сапун за сметка на Изпълнителя.
- Ежедневно зареждане на всяка тоалетна кабина с тоалетна хартия за сметка на Изпълнителя.

Периодично почистване

Периодичното почистване включва:

- Един път седмично почистване с прахосмукачка и измиване на помещенията на сектор "Осигурителен архив", намиращи се в град Варна, ул."Сливница" № 191, етаж 4 – 15 стаи с подова настилка балатум, 1 коридор /балатум и мозайка/, санитарен възел, фойе пред асансьор и прилежащи стълбища.
- Един път месечно почистване на помещение находящо се във вътрешния двор на сградата на ул."Хан Аспарух" № 4.
- Два пъти седмично измиване на витрини, прозорци на входните летящи врати на първия етаж в страта на ул."Охрид" № 6 и сградата на ул."Хан Аспарух" № 4
- Два пъти месечно почистване на фаянсовите плочки в тоалетните помещения.
- Два пъти месечно измитане на терасата в сградата на ул."Охрид" №6
- Един път месечно основно почистване на вътрешния двор на административната сграда на ТП на НОИ на ул."Хан Аспарух" № 4
- Един път месечно измитане на таванските архивни помещения в сградата на ул."Хан Аспарух" № 4
- Един път на два месеца външно измиване на прозорците на първи етаж в сградата на ул."Охрид" № 6 и в сградата на ул."Хан Аспарух" № 4.

Основно почистване

Основното почистване включва:

- Един път годишно машинно измиване и полиране на мраморните настилки на стъпалата в сградата на ул."Охрид" № 6.
- Един път годишно двустранно измиване на всички прозорци в двете сгради.
- Един път в годината двустранно влажно почистване на всички врати на работните помещения в двете сгради.
- Един път годишно почистване на щорите във всички помещения в двете административни сгради на ул."Охрид" № 6 и ул."Хан Аспарух" № 4 и две помещения в архивохранилището на бул."Сливница" № 191

Извънредно почистване

Извънредното почистване включва:

- Почистване на работни площи, коридори, фойета при възникване на инцидентно замърсяване.
- Почистване на работни площи, коридори, фойета след извършени ремонтни дейности, боядисване и др.
- Неколкократно подсушаване на фойетата, приемните за граждани и стълбищата при дъжд и снеговалеж.
- Почистване от сняг и лед на тротоарните площи пред сградата.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата стойност на договора за период от 24 месеца е 23 760 лв. /двадесет и три хиляди седемстотин и шестдесет лв. / без включен ДДС.

3.1.1. Месечна сума в размер на 1/24 част от сумата по т.3.1. в размер на 990,00 лв. /деветстотин и деветдесет лв./ без включен ДДС

3.1.2. В тази сума се включват всички разходи на Изпълнителя по изпълнение на поръчката съгласно договорните условия.

3.2. Разплащането се извършва в български лева, по банков път, чрез платежно нареждане, по следната банкова сметка, посочена от Изпълнителя:

ВІС:

ІВАН: *сч. 72 101К*

Банка:

3.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по т. 3.2 в срок от 3 дни считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

3.5. Изпълнителят начислява дължимият ДДС, ако отговаря на условията за ползването му съгласно Закона за ДДС.

3.6. Разплащането се извършва по банков път чрез платежно нареждане в срок до 5 число на месеца, следващ месеца, за който е извършена услугата, след представяне на фактура и подписване на протокол за приемане на работата.

3.7. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.

3.8. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на т. 3.9.

3.9. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

4.1. Изпълнителят представя към момента на подписване на настоящия договор гаранция за неговото изпълнение под формата на парична сума или банкова гаранция, равна на 5 % от стойността на договора, в размер на

4.2. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 10 /десет/ работни дни след прекратяване на договора, ако няма основание за задържането ѝ.

4.3. Възложителят възстановява гаранцията за изпълнение по банковата сметка на Изпълнителя, без да дължи лихва върху сумата по гаранцията.

4.4. Възложителят има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на Изпълнителя от неизпълнение на задълженията по договора, както и за дължими неустойки.

4.5. При едностранно прекратяване на договора от Възложителя, поради виновно неизпълнение на задълженията от Изпълнителя и при прекратяване на договора едностранно от Изпълнителя, сумата по гаранцията се усвоява изцяло като обезщетение за прекратяване на договора.

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

4.7. 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.

4.8. Клаузите на този раздел от договора не се прилагат в случай, че Изпълнителят е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

5.1. Възложителят определя Марияна Михайлова на длъжност Главен експерт в отдел „Административен“, като отговорник по координацията с Изпълнителя, а при нейно отсъствие Нина Бостанджиева на длъжност Младши експерт в отдел „Административен“.

5.2. Възложителят се задължава да осигури достъп до обектите и условия за изпълнение на предмета на договора.

5.3. Да прави рекламация пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при некачествено изпълнявана услуга, като укаже и срок за отстраняване на нередностите.

5.4. Да прекратява договора с едномесечно писмено предизвестие, като изправна страна, без да дължи каквито и да е неустойки.

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

5.6. Да приема дейностите по основното почистване, като подписва ежемесечни протоколи, отразяващи качеството на извършеното през периода.

5.7. Да приема дейностите по периодично почистване, като подписва протокол, в който се отразява качеството на услугата след извършване на всяка една дейност.

5.8. Да изисква от Изпълнителя качествено изпълнение на договорните задължения, като при необходимост прави рекламация на посочен от последния факс при констатирани нередности

5.9. Възложителят има право да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на Изпълнителя на клаузи от договора и да получи неустойка в размера, определен в т. 7.2, 7.3, 7.4 и 7.5 от настоящия договор.

5.9. Възложителят има право Да изисква от Изпълнителя да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

5.10. Възложителя е длъжен:

5.10.1. Да заплати на Изпълнителя възнаграждение в размер, при условия и в срокове съгласно настоящия договор.

5.10.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

6.1. Да изпълнява поръчката със собствени сили, проявявайки грижата на добър стопанин, съгласно постигнатите договорености.

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

6.3. Да възложи на свой служител права по контрола на работното време, изпълнението на задълженията, качеството на извършваната работа.

6.4. Да осигури дежурен персонал, който ще извършва конкретни задачи във връзка с почистването, поставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в работното време на последния.

6.5. Да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ списък с трите имена и адрес на служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които ще почистват сградата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и своевременно да отразява всички промени в него.

6.6. 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.

6.7. Да предава дейностите по основното почистване, като подписва ежемесечни протоколи, отразяващи качеството на извършеното през периода.

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

6.9. Изпълнителят е длъжен да делегира свой представител за оформяне на протоколите, отразяващи качеството на извършената услуга. В случай, че Изпълнителят не делегира представител, качеството на извършената услуга се доказва с протокол, подписан от Възложителя.

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

6.11. Да спазва правилата за вътрешния трудов ред в сградите на Възложителя. Да отговаря за действията и постъпките на служителите си, както и в случаи на действия, с които е нанесена материална вреда на Възложителя или е уронено доброто му име.

Щетите се установяват с двустранно подписан протокол.

6.12. Изпълнителят определя Йоана Ненова Мирчева като отговорник по координацията с Възложителя от страна на фирмата.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И САНКЦИИ

7.1. Настоящият договор се прекратява:

7.1.1. С изтичане на 24 месеца, считано от датата на влизането му в сила;

7.1.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

7.1.3. С едноседмично писмено предизвестие от изправната страна в случай, че неизправната страна системно /три или повече пъти, удостоверени писмено/ не изпълнява задълженията си по този договор .

7.1.4. От Възложителя, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след неговото сключване не е в състояние да изпълни задълженията си. В този случай заплаща на Изпълнителя само действително извършените разходи към датата на прекратяване , без да дължи неустойка .

7.1.5. От Възложителя с едномесечно писмено предизвестие. В този случай заплаща на Изпълнителя само действително направените разходи до датата на прекратяване, без да дължи неустойки.

7.1.6. Изпълнителят може да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие. В срока на предизвестиято изпълнява задълженията си по договора а при невъзможност да ги изпълнява заплаща неустойка в размера на една двадесет и четвърта част от сумата по договора. Възложителят има право да удържи размера на неустойката от дължимите плащания към Изпълнителя. Внесената сума като гаранция за изпълнение, остава в полза на Възложителя.

7.1.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

- Не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;

- Използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

- Бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;

7.2. При пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% от стойността на поръчката.

7.3. При частично неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 10% от стойността на неизпълнението.

7.4. При забавено изпълнение на договорно задължение по почистване, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1% от месечната стойност на поръчката по р. III, т.3.1.1 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.

7.5. При виновно прекратяване на договора, неизправната страна дължи неустойка в размер на 10% от общата стойност на договора.

7.6. Възложителят има право да задържи от дължимите плащания на Изпълнителя, сума равна на дължимите неустойки.

7.7. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от фосмажорни обстоятелства, за което е задължително своевременното уведомление на страните. Под фосмажорни 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. В този случай страните си дължат взаимно само действително извършените разходи.

7.8. 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 едностранно 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. III, т. 1

VIII. СПОРОВЕ И АРБИТРАЖ

8.1. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешени на добра воля по взаимно съгласие, като за отношенията между страните, произтичащи от сключването или действието на този договор, които не са уредени от него се прилагат правилата на Закона за задълженията и договорите и разпоредбите на законодателството на Република България

8.2. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза и договора като цяло.

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

XI. ОБЩИ УСЛОВИЯ

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

9.2. Неразделна част от договора са:

- Техническата спецификация и пълно описание на предмета на поръчката – приложение към настоящия договор.
- Ценово предложение – приложение към настоящия договор.
- Техническо предложение за изпълнение на поръчката – приложение към настоящия договор.

9.3. Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма.

Съобщенията ще се получават на следните адреси:

- За Възложителя: гр. Варна, ул. "Охрид" № 6, факс 052/663240, e-mail Varna@nssi.bg

- За Изпълнителя: гр. Шумен, ул. „Поройна” № 4, e-mail: yoanaservices@abv.bg

Настоящият договор е за срок от две години и влиза в сила от 01.05.....2016 година, като се прекратява с неговото изпълнение или съобразно предвидените в договора прекратителни основания.

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ДИРЕКТОР:

т. 2 3311
/Ирина Папазова/

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:

т. 2 3311
/Виолета Илиева/

Съгласувано с:

ГЛАВЕН ЮРИСКОНСУЛТ:

т. 2 3311
/Тодор Тодоров/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ:

т. 2 3311
/Июна Мирчева/