



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ВРАЦА

ДОГОВОР

1005-06-6/07.07.2016г

Днес, 07.07.2016 г., в гр. Враца, между:

1. Териториално поделение на Национален осигурителен институт гр. Враца, представлявано от Иван *Иванов* Иванов, директор, по пълномощие съгласно заповед № 1016-40-136/15.02.2016 г. на Управителя на НОИ с адрес: гр. Враца, пл. "Христо Ботев" № 1, ЕИК по БУЛСТАТ 1210825210021, ИН по ДДС BG 121082521 наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и

2. "ЛУКСИМА ГРУП" ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр.София, ж.к.Банишора, бл.56А, вх.А, ет.3 и ЕИК 202929322, ИН по ЗДДС BG 202929322, представлявано от Димитринка *Петрова* Петрова - Управител, определен за изпълнител с Решение № 1040-06-31/ 07.06.2016 г. на Директора на ТП на НОИ – Враца – Възложител, след проведена открита процедура по реда на Глава пета от Закона за обществените поръчки, открита с Решение № 1040 -06- 21/14.04.2016 г. на Възложителя - Директора на ТП на НОИ - Враца, 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 в сгради и прилежащи площи на ТП на НОИ – Враца“.

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

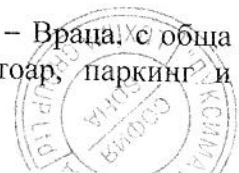
Чл. 1. Този договор се сключва на основание чл. 41 и чл.74 от Закона за обществените поръчки, след провеждане на открита процедура при условията на Глава пета от закона.

Чл. 2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни на свой риск обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по почистване на помещения в сгради и прилежащи площи на ТП на НОИ – Враца“ в съответствие с клаузите на настоящия договор, съгласно техническите спецификации и изискванията за изпълнение на поръчката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, списъка на лицата, които ще извършват почистването, ценовото и техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделни части от настоящия договор.

Почистването на административните сгради на ТП на НОИ - Враца включва следните обекти:

1. **Административната сграда на ТП на НОИ - Враца**, с адрес гр. Враца, пл. "Христо Ботев" № 1, с обща площ за почистване - 2618 кв. м, която включва: 44 работни помещения – кабинети, архиви, приемна за граждани; 11 броя санитарни възли, 1 кабина на асансьорна уредба; гараж, фойе; 5 коридора; стълбища.

2. **Прилежащи площи** към административната сграда на ТП на НОИ – Враца, с обща площ за почистване - 517 кв. м, която включва: централен вход, тротоар, паркинг и пространство около сградата.



3. **Сградата на ООА при ТП на НОИ - Враца** с адрес гр. Враца, бул. "Мито Орозов" № 59. Имотът включва терен от **14194 кв.м.**, заедно с намиращите се в него три сгради: сграда на четири етажа с един подземен етаж със застроена площ 525 кв.м. и с разгъната застроена площ 2625 кв.м.; сграда на два етажа с един подземен етаж със застроена площ 319 кв.м. и с разгъната площ 957 кв.м. и сграда на един етаж с един подземен етаж със застроена площ 181 кв.м. и с разгъната площ 362 кв.м. – 15 работни помещения, 28 архивни помещения, 2 фойета, 7 коридори, 11 броя санитарни възли, 1 кабина на асансьорна уредба, 3 стаи за работника, стълбища и стълбищни площадки.

4. **Прилежащи площи** към административната сграда на сградата на ООА при ТП на НОИ – Враца, която включва централен вход, тротоарна площ и паркинг.

## **II. Видове дейности по комплексното почистване:**

1. **Текущото почистване** – ежедневно, в работно и извънработното време.

2. **Периодично почистване** – два пъти седмично (сряда и петък) – в работно и извънработното време.

3. **Основно почистване** – 1 път годишно в извънработното време, след предварително съгласуване с Възложителя.

4. **Извънредно почистване** – след извършени ремонтни дейности, боядисване, снеговалеж и др. в работно и извънработното време.

Един път седмично почистване и измиване на определени работни стаи със специален режим на допускане в присъствие на служител от ТП на НОИ.

## **III. Начин на извършване на почистването/организация на работата в следните обекти:**

### **АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА ТП НА НОИ – ВРАЦА И СГРАДАТА НА ООА И ПРИЛЕЖАЩИ ПЛОЩИ**

Текущо почистване - осъществява се във времеви интервал 06:30 ч. - 10:30 ч., и от 16:00 ч. – 20:00 часа от не по-малко от четирима служители на Изпълнителя, назначени по трудов договор;

1. Измитане и измиване с препарат на пода в работни помещения, коридорите, приемна за граждани, фойетата, стълбищата и кабините на асансьорните уредби.

2. Почистване на стъклата на входните вратите и стълбищните площадки.

3. Почистване на санитарните помещения: измиване и дезинфекция на пода, тоалетните чинии и мивките, след 17 ч.

4. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в работните помещения, фойето и санитарните помещения, след 17 ч.

5. Забърсване на прах от мебелите в работните помещения, коридорите и фойета, бюра, маси, секции, шкафове, рафтове.

6. Зареждане с консумативи - течен сапун, тоалетна хартия.

7. Измитане на площадките пред входните врати пред сградите.

#### Периодично почистване:

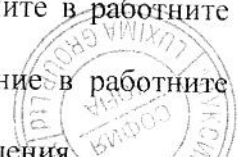
1. Почистване на паяжини от стени и тавани в работни помещения, стълбища, фойе и коридори.

2. Почистване на подпрозоречните первази и перилата на стълбите.

3. Влажно почистване на вратите (около бравите), диваните и секциите в работните помещения.

4. Почистване на конвекторите, радиаторите, ключовете за осветление в работните помещения, фойета и коридорите.

5. Почистване на фаянсовите плочки и огледалата в санитарните помещения.



Основно почистване:

1. Двустранно измиване на всички прозорци, дограми и щори. От външната страна на сградите измиването става по алпийски способ или с помощта на автовишка.
2. Измиване на етажните врати на асансьорните уредби и вътрешната част на кабините.
3. Измиване на кошчетата за отпадъци.
4. Влажно почистване на пожарогасителите и вратите на ел. таблата.
5. Почистване на фугите на подовите настилки и санитарния фаянс всички работни помещения стълбища, фойе и коридори.
6. Почистване на диваните и текстилната тапицерия на столовете.
7. Обезпращане на архивните документи в архивните помещения.

Извънредно почистване:

1. Почистване на работни площи, коридори, фойета при възникване на инцидентно замърсяване.
2. Почистване на работни площи, коридори, фойета след извършени ремонтни дейности, боядисване и др.
3. Неколкократно подсушаване на фойето, приемните за граждани и стълбищата при дъжд и снеговалеж.
4. Почистване на снега от прилежащите площадки на входовете на двете административни сгради, стълбища и тротоарни площи преди започване на работното време и при необходимост през деня. За обезледяване да се използват обезледители сол, магнезиев хлорид и др., които са за сметка на Изпълнителя.

**ГАРАЖ**

Периодично почистване:

1. Измитане на пода и площите пред гаражната врата.
2. Изхвърляне на отпадъците.
3. Почистване на паяжини от стените и таваните.

Основно почистване:

Почистване на гаражните врати.

**АРХИВНИ ПОМЕЩЕНИЯ В СГРАДИТЕ НА ТП НА НОИ - ВРАЦА, ПЛ. „ХРИСТО БОТЕВ“ № 1 И БУЛ. „МИТО ОРОЗОВ“ № 59**

Периодично почистване:

1. Измитане и измиване с препарат на пода в архивните помещения и прилежащите коридори.
2. Изхвърляне на отпадъците от кошчетата в архивните помещения.
3. Забърсване на прах от бюра, маси, секции, рафтове, телефон и др.
4. Почистване на паяжини в архивните помещения и коридори.
5. Измитане на стълбищата.

Основно почистване:

1. Двустранно измиване на прозорци, первази и дограми в архивните помещения.
2. Измиване на вратите и ключовете за осветление в архивните помещения и коридори.
3. Обезпращане на архивните документи.



## II. ЦЕНИ, РАЗПЛАЩАНЕ И ОТЧИТАНЕ

Чл. 3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати за дейностите по настоящия договор месечна цена в размер на **1 483,00** лв. (хиляда четиристотин осемдесет и три лева) без включен ДДС, и **1 779,60** лв. (хиляда седемстотин седемдесет и девет лева и шестдесет стотинки) с ДДС и обща цена **35 592,00** лв. (тридесет и пет хиляди петстотин деветдесет и два лева) без включен ДДС, и **42 710,40** лв. (четиридесет и две хиляди седемстотин и десет лева и четиридесет стотинки) с ДДС като в тази цена се включват всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнение на поръчката.

Чл. 4. Разплащане:

1. Заплащането се извършва по банков път, по посочената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в договора банкова сметка, в български лева, ежемесечно, на равни части, въз основа на фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след изтичане на съответния месец, за който е предоставена услугата, ведно с протокол за приемане на работата, по образец (*Приложение № 1* към документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка).

2. Заплащането се извършва в срок до 10 работни дни от получаване на документите, посочени в чл. 4, т. 1 от договора, по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

ВІС код на банката UBZB 100K  
IBAN

3. При представени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** документи по чл. 4, т. 1 от договора с липсващи и/или некоректно попълнени реквизити, срокът за плащане по чл. 4, т. 2 от договора спира и се възобновява от датата на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** получи коректно оформени първични документи.

4. 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 чл. 4, т. 5 от договора.

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

## III. ГАРАНЦИИ И СРОК

Чл. 5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението предмета на договора с високо качество в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя към момента на подписване на настоящия договор гаранция за неговото изпълнение под формата на парична сума или неотменима банкова гаранция, в размер на 5% от стойността на договора (съгл. Ценово предложение) в размер на ..... лв. Паричната сума се внася с платежно нареждане по сметка на ТП на НОИ - Враца в банка ..... н Враца, ВІС- UBZB 100K параграф ..... ) или се представя под формата на неотменима банкова гаранция, която се освобождава след цялостното изпълнение на договора. Неотменимата банкова гаранция следва да е със срок на валидност, не по-малък от една година и един месец, считано от датата на влизане в сила на договора и да дава възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да реализира правата по същата въз основа на свое едностранно волеизявление. При неизпълнение на задължение по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за добро изпълнение. Не се предоставя гаранция за изпълнението на настоящия договор от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако същият е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания на основание чл. 59, ал. 6 от ЗОП.





Чл. 7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 10 (десет) дни от прекратяване на договора при цялостното му изпълнение, или я задържа при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 8. Договорът се сключва за срок от две години, считано от датата на подписването.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има следните права и задължения:

1. Да определи техническо лице за свой представител, което да следи за точното изпълнение на договора.

2. Да рекламира пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** некачествено изпълнявана услуга, като укаже срок за отстраняване на нередности.

3. Да прекратява договора с едностранно едномесечно писмено предизвестие, без да дължи каквито 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.

5. Да приема дейностите по почистването, като подписва ежемесечни протоколи, отразяващи качеството на извършеното през периода.

6. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** качествено изпълнение на договорните задължения, като при необходимост рекламира, на посочен от последния факс, констатираните нередности.

7. Да поиска смяна на служител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при констатиране на системно (*повече от 3 пъти*) некачествено изпълнение на договорните задължения.

8. Да поиска смяна на използваните препарати, ако констатира, че некачественото изпълнение на договорните задължения се дължи на некачествени препарати.

9. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

#### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има следните права и задължения:

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

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

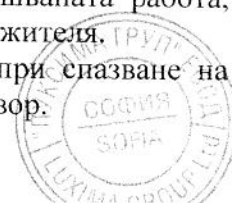
3. Да зарежда за своя сметка с консумативи (тоалетна хартия и течен сапун) санитарните помещения.

4. Да осигурява за собствена сметка препарати, материали и техника, необходими за изпълнение педмета на договора. Препаратите трябва да съответстват на действащите стандарти, да бъдат безопасни за здравето и да бъдат съобразени с вида на почистваните повърхности.

5. Да изхвърля отпадъците в работните помещения, които се намират единствено в кошчетата за смет. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да изхвърля никакви други отпадъци от работните помещения без изрично нареждане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6. Да определи служител, на когото да бъдат делегирани всички права по контрола на работното време, изпълнението на задълженията, качеството на извършваната работа, както и да осъществява постоянна връзка с представителя определен от Възложителя.

7. Да назначи необходимия брой чистачки по своя преценка, при спазване на поставените условия в техническите спецификации и чл. 2 от настоящия договор.



8. Да предостави списък на лицата, които ще извършват почистването в съответните обекти на поръчката. Списъкът съдържа трите имена на лицата и при промяна незабавно се актуализира.

9. Да извършва почистването по договора съгласно техническите спецификации и чл. 2 от настоящия договор.

10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за всички щети, възникнали по повод и във връзка с изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите служители по този договор, нанесени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на негови служители.

11. Да спазва при изпълнение предмета на договора, разпоредбите на Инструкцията за сигурността и пропускателния режим в сградата на ТП на НОИ – Враца и действия при извънредни обстоятелства.

12. Да предава дейностите по почистването, като при констатирането на нередности от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, се подписва двустранно протокол (*Приложение №1*), в който се описват пропуските и се посочва срок за тяхното отстраняване.

13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да делегира свой представител за оформяне на протоколите, отразяващи качеството на извършената услуга. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не делегира представител в сроковете по настоящия договор, качеството на извършената услуга се доказва с протокол, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14. Всички транспортни разходи във връзка с изпълнението на поръчката са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок.

## VI. САНКЦИИ

Чл. 11. При неправомерно забавяне на плащане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1% от месечната стойност на поръчката по р. II. чл. 3 на календарен ден, от третият ден на 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. II. чл. 3 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 иска извършване на забавената услуга по почистване за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 12. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които е задължително своевременно уведомяване на страните. Под форсмажорни 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.

Чл. 13. 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. II. чл. 3.

Чл. 14. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи от дължимите плащания сума, равна на неустойката по чл. 11 и/или чл. 13 при разваляне на договора съгласно чл. 13 и/или при допускане на забава от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.



## VII. СПОРОВЕ И АРБИТРАЖ

Чл. 15. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането, или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешени на добра воля по взаимно съгласие.

Чл. 16. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите се страни може да отнесе спорното положение пред съда.

## VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 17. Всички двустранно подписани документи в процеса на изпълнение на поръчката са неразделна част от настоящия договор.

Чл. 18. 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 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** точно е осъществил договорните си задължения по почистване.

Чл. 19. Настоящият договор влиза в сила от датата на сключването.

Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, по един за всяка страна.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:  
ИВАН ГРОЗДАНОВ



ИЗПЪЛНИТЕЛ:  
ДИМИТРИНКА ПЕТРОВА



СЪГЛАСУВАЛИ:

ГЛАВЕН СЧЕТСКИ ВЪВЕЖАТЕЛ  
ОТДЕЛ „АДМИНИСТРАТИВЕН“  
М.ХРИСТОВА

И. Грозданов

ЮРИСКОНСУЛТ  
ЦВ. ЦВЕТКОВА

И. Грозданов