ДОГОВОР

За абонаментно почистване

№ 93-00-34/18.04.2017г.

Днес, 18.04.2017 г. в гр. София , на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и Решение за избор на изпълнител № РД-04-1/15.02.2017 г. на изпълнителния директор на Агенция по вписванията по процедура с предмет: ***„Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“*** с 16 обособени позиции между:

Агенция по вписванията - гр. София, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. "Елисавета Багряна" № 20, код по БУЛСТАТ 131282355, представлявана от **Елена Маркова** – изпълнителен директор, и **Райна Давидова** – директор на дирекция „ФСДУС", наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ,** от една страна

и

„Бориван“ ООД, ЕИК 131476607, рег. по ЗДДС: BG131476607, със седалище и адрес на управление гр. София, 1387, ж.к. Обеля 1, бл. 118, партер до вход „В“, тел: 0700-16-600, факс: 02/934 66 90, http://borivan.com/, e-mail: borivan@gmail.com, представител: Борис Миланов Борисов, – управител, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ,**

се сключи настоящия договор за следното:

I . ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълнява услугите, предмет на обществена поръчка с предмет: „Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“,обособена позиция 11: ***„Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на Агенция по вписванията в град Шумен“***, като организира и осъществява със собствени средства и персонал за срока на действие на настоящия договор почистване на офисите на АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА, находящи се в **гр. Шумен, ул. “Съединение“ № 107, ет.2**, съгласно условията, технологията и графика, подробно описани в техническите спецификации на поръчката /Приложение № 1/, неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор се сключва за срок от 1 /една/ година и влиза в сила от датата на подписването му.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размер на:

1. Месечно възнаграждение в размер на 55 лв. без ДДС (66 лв. с включен ДДС), съгласно предложените ценови параметри на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.

2. Стойността на поръчката за целия период на действие на договора е в размер на 660 лв. без ДДС (792 лв. с включен ДДС).

Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще извършва плащането на абонаментен принцип – ежемесечно, по банков път, по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** до 30 (тридесет) дни след представяне на фактура оригинал и двустранно подписан протокол за извършени дейности.

IBAN: BG75 STSA 9300 0022 7425 24
BIC: STSABGSF
Банка: БАНКА ДСК ЕАД

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да осигурява ежедневен достъп до всички помещения, свързани с изпълнение на услугите по настоящия договор, съобразно условията, описани в техническите спецификации на поръчката /Приложение № 1/.

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право през времето на действие на настоящия договор да осъществява ежедневно контрол относно качественото изпълнение на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща предвиденото в чл. 3 възнаграждение.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска подобряване на извършваната от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейност. Качественото изпълнение на задълженията включва спазване на условията, описани в техническото задание на поръчката /Приложение № 1/, както и спазване на предложените в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** приложение № 2, условия и начин на изпълнение.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** безвъзмездно необходимите му за изпълнение на услугите по настоящия договор ел. ток, вода, помещение за техниката и персонала в обектите.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа в изправност електрическата, водопроводната и канализационната системи на обектите. При неизпълнение на това условие **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност за качественото изпълнение на договорените работи.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска смяна на служител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в случаите на констатирано лошо качество на изпълнение на услугите, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да го замени с друг служител в срок до 5 /пет/ работни дни от искането на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска спазване от страна на служителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на установените вътрешни правила за организация на трудовата дейност, трудовата дисциплина и спазване на изискванията за безопасност на труда, санитарно-хигиенни изисквания, както и всички нормативни документи, регламентиращи извършваната дейност.

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава във връзка с чл. 18 от ЗЗБУТ за предприемане на съвместни мероприятия за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд:

13.1. съвместно с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да осигури действия по провеждане на периодичен инструктаж на работното място, като това задължение се възлага на отговорника по договора;

13.2. да запознае персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** работещ на обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с плана за действие при аварийни ситуации, като това задължение се възлага на отговорника по договора;

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е ангажиран по никакъв начин със съществуващи или несъществуващи между **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и негови служители отношения по повод дейността, предмет на настоящия договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да извърши качествено и в срок посочените видове работи със свой персонал, техника и почистващи материали.

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури всички свои служители, работещи на горепосочените обекти, както и служителите на своите подизпълнители съгласно действащите в България закони и нормативни актове.

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен от двадесетия до двадесет и петия ден на месеца, за който се отнася плащането, да издаде и предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** фактура за извършваната работа.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да информира служителите си при изпълнение на задълженията си да не изнасят, разместват и, че нямат право да ползват за лични цели оборудване, документация и телефони, собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури необходимия брой работни места, гарантиращи ефективното изпълнение на обществената поръчка за целия срок на договора, посочени в Техническите спецификации на обществената поръчка.

Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получава уговореното в настоящия договор възнаграждение.

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да прекрати временно изпълнението на услугите по този договор при забавено плащане по предоставена от него фактура повече от един месец след срока по чл. 3 до извършване на плащането от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ задължава персонала, извършващ услугите, да пази информацията за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** както и да не разгласява факти и обстоятелства, станали му известни по време на изпълнение на договора,

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговият персонал нямат право да четат или изнасят от сградата документи или информация за сделки, преговори и други, касаещи дейността на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ или неговият персонал не носят отговорност за изхвърлени документи или друга информация, попаднали в установените за отпадъци места.

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите служители нямат право да ползват офис оборудването, до което поради естеството на работата имат достъп - телефони, копирни машини, факсове, компютри и др.

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за всички виновно или по невнимание нанесени щети, които той, негови служители или подизпълнители са причинили на обслужваната сграда, включително на машини, съоръжения и инструменти при изпълнение на договорените дейности.

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представя на упълномощено длъжностно лице, служител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ежемесечни протоколи, в които отразява обема работа и качеството на предоставената услуга. Представителят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** подписва протокола и в случай на констатирано лошо изпълнение или неизпълнение, същото се отразява в протоколите и работата не се приема. Протоколите се изготвят в два екземпляра и се подписват от представителите на страните.

Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да издава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** надлежно оформени фактури за сумите, които получава като възнаграждение по настоящия договор, в които коректно се отразява стойността на услугата на база ежемесечните протоколи.

Чл. 27. При извършване на почистването, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да спазва правилата по охрана на труда, да осигури пълната безопасност на експлоатация на машините и съоръженията, както и да осигури безопасността на гражданите и служителите.

Чл. 28. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в едноседмичен срок от подписване на настоящия договор да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** имената на свой служител, който ще осъществява ръководството и ще координира дейността на персонала, ангажиран с почистването а сградата, както и списък на персонала.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в едноседмичен срок да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ подробен списък на лицата, които ще осъществяват услуги по хигиенизирането и дневник, в който да са вписани имената на заетите работници, тяхното работно време и помещенията, които обслужват.

VI. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 29. /1/ Извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и/или неговите служители работа се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ежемесечно, с двустранно подписани протоколи.

/2/ Упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лица и лица за контакти, които да упражняват контрол по настоящия договор и да подписват приемо-предавателинте протоколи за приемане на извършената работа за срока на договора, са:

Мариана Димитрова– главен специалист в Служба по вписванията - Шумен, тел.: 054 802 164, 0879/526 917.

Чл. 30. (1) В протоколите по чл. 25 се отразяват видовете извършена работа и нейното качество. При констатиране на некачествено или непълно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не подписва протокол за приемане на услугата, докато не бъде извършена работата в пълен обем.

(2) При констатиране на неточно или лошо изпълнение на предмета на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ съставя констативен протокол в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да отстрани нередностите в срок от 24 часа. При повторно нарушение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, то същият дължи неустойка в размер на определената в договора дневна цена. В случай на отказ от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да присъства на съставянето на протокола, то същият се съставя в негово отсъствие като това се отбелязва в протокола.

VII. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

Чл. 31. /1/ При неизпълнение на договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,1% от месечната цена на услугата по чл. 3, ал.1, т.1 за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от стойността на договора.

/2/ Изплащането на неустойка по ал. 1 не лишава изправната страна по договора от право да търси обезщетение за вреди и пропуснати полза над уговорените размери на общо основание.

VIII.ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 32. Действието на настоящия договор се прекратява:

/1/ С изтичане на неговия срок и подписване на приемо-предавателния протокол за изпълнение на последния абонаментен период.

/2/ По взаимно съгласие между страните изразено в писмена форма.

/3/ Едностранно от страна Възложителя с едномесечно предизвестие.

/4/ Едностранно от страна на Изпълнителя с двумесечно писмено предизвестие.

/5/ Едностранно от Възложителя, без предизвестие, в случай на констатирани 3 нарушения на изпълнението на договора за период от 1 месец.

/6/ Едностранно от Възложителя, без предизвестие, в случай на констатация, че Изпълнителят не поддържа минималния брой служители, извършващи почистване на помещенията.[1]

/7/ при сключването на договор със същия предмет въз основа на рамково споразумение от Централния орган за покупки с условия, по-благоприятни от тези в договора, съгл. чл. 7(3) от ПМС №385/2015 г.

---

[1] Клаузата е приложима за Обособена позиция 1

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 33. Споровете, възникнали по повод изпълнението и тълкуването на договора ще се решават по взаимно съгласие, а когато това е невъзможно – по реда на гражданското производство на Република България.

За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство. Възникналите спорове по сключването, изменянето, допълването, изпълнението и прекратяването на договора са подсъдни на съответния по степен съд в гр. София.

Неразделна част от настоящия договор са: Технически спецификации – Приложение № 1; Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 2**; Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 3.**

Настоящият договор се сключи в три еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните и един за досието на обществената поръчка.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
/ЕЛЕНА МАРКОВА/

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ФСДУС"
/РАЙНА ДАВИДОВА/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
БОРИВАН ООД

УПРАВИТЕЛ:
/БОРИС БОРИСОВ/

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. ПЛОЩИ И ПОМЕЩЕНИЯ ЗА ПОЧИСТВАНЕ

Помещенията, които ще бъдат почиствани, са разположени на първи етаж, находящи се в административната сграда в гр. Шумен, ул. "Съединение" № 107, ет.2.

Броят на работните помещения, площта и тяхната настилка са подробно описани в ***Приложение № 1.***

II. АБОНАМЕНТНО ПОЧИСТВАНЕ - ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ И ПЕРИОДИЧНОСТ

Абонаментното почистване ще се извършва по следната схема и включва:

ЕЖЕДНЕВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ХИГИЕНИЗИРАНЕ

1. Измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли - тоалетни, мивки, огледала, под, стени, врати, санитарен фаянс, изхвърляне на отпадъци.
2. Зареждане на дозаторите в санитарните възли с доставени от Изпълнителя тоалетна хартия и други консумативи/ течен сапун, хартиени кърпи за ръце/.
3. Изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително кошчетата пред входа на АВ.
4. Измитане и измиване на твърдите подови настилки в работните помещения.
5. Измитане и измиване на стълбища, фоайета и коридори на втори етаж.

СЕДМИЧНИ ДЕЙНОСТИ

1. Почистване на стъклени гишетури и прегради в коридорите.

ДЕЙНОСТИ ПО ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ, ИЗВЪРШВАНИ ПЕРИОДИЧНО ПО ЗАЯВКА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1. Почистване на архивни помещения – месечно.
2. Машинно измиване на твърди подови настилки – на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.
3. Измиване на прозорците – външно и вътрешно и стъклени преградни стени и почистване - на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.
4. Обезпрашаване на щори - на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГИТЕ ПО АБОНАМЕНТНОТО ПОЧИСТВАНЕ

1. За нормалното протичане на работния процес на служителите в АВ, ежедневните и седмични дейности, ще се извършват всеки работен ден, в работно за АВ време след 14.30 часа до 17.00 часа.
2. Почистващите препарати и материали, необходими за осъществяване на дейностите, описани в т. II са включени в цената на абонамента./*Приложение№2/*.
3. Доставката на необходимите за извършване на услугата уреди, препарати за почистване и дезинфекция, материали и консумативи и др., ще се извършва периодично по преценка на изпълнителя с цел изпълнение на поръчката съобразно изискванията на възложителя.
4. Участниците трябва да представят списък на основните продукти, които ще се използват при изпълнение на поръчката, както и доказателства за тяхното съответствие с екомаркировка от тип 1 или други подходящи доказателствени средства, отговарящи на критериите за екомаркировка тип I.
5. Дейностите, предвидени за шестмесечен период на почистване ще се извършват в почивни дни, уточнени допълнително. Заявката за извършване на дейностите ще бъде изпълнявана в срок до 7 /седем/ работни дни след получаване на конкретната заявка.
6. Изпълнителят предварително да предоставя списък на служителите, които ще извършват описаните в т. II дейности в почивните дни.
7. По преценка на възложителя при извънредни и аварийни ситуации, изпълнителят ще осигурява необходимия брой служители.

Съгласували:

Райна Давидова - директор на дирекция"ФСДУС"

Владимир Трифонов - гл. директор на ГД"Регистри"

Изготвил:

Сияна Кръстева – гл. експерт в отдел"УС"

Приложение 1

ОБЩИ ПАРАМЕТРИ НА СГРАДАТА

Административна сграда, находяща се в гр. Шумен, ул. „Съединение“ №107, ет. 2

№ по ред	Наименование на частите от сградата	Количества
1	Брой работни места	7
2	Брой санитарни възли	1
3	Обща площ	108 м^2
4	Твърди настилки - площ	78 м^2
5	Прозорци - площ	54 м^2
6	Преградни стени и гипсетури - площ	10 м^2
7	Меки настилки/велтер/ - площ	-
8	Архивни помещения - площ	30 м^2
9	Тераси – площ	- м^2
10	Прилежащи външни площи – стълбище пред центр. вход	- м^2

Параметрите са приблизителни.

Съгласували:

Райна Давидова - директор на дирекция“ФСДУС“

Владимир Трифонов - гл. директор на ГД“Регистри“

Изготвил:

Сияна Кръстева – гл. експерт в отдел“УС“

Приложение 2

ПОЧИСТВАЩИ ПРЕПАРАТИ И МАТЕРИАЛИ, НЕОБХОДИМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ОПИСАНИ В Т. III ОТ ТЕХН. СПЕЦИФИКАЦИЯ, ВКЛЮЧЕНИ В ЦЕНАТА НА АБОНАМЕНТА

№ по ред	Наименование на препарати и материали	Изисквания - брой на месец
1	Тоалетна хартия- малка ролка, 80 гр, двупластова, избелена, по минимум 2 бр. рула на човек на месец	14 бр.
2	Сгънати хартиени кърпи за ръце – целулоза, 1 пакет от 150 броя, размери 25 х 25 – 1 пакет на човек	7 бр.
3	Чували черни -35 л.-ежедневно на човек	140 бр.
4	Концентриран течен сапун за ръце	2 л.
5	Универсално почистващо средство	-
6	Почистващо средство за санитарни помещения	-
7	Почистващо средство за прозорци	-
8	Препарат за почистване на офис мебели	-
9	Кърпи от микрофибър за почистване	-

Забележка -

1. Участниците трябва да представят списък на основните продукти, които ще се използват при изпълнение на поръчката, както и доказателства за тяхното съответствие с екомаркировка от тип 1 или други подходящи доказателствени средства,отговарящи на критериите за екомаркировка тип I.
2. Доставката на необходимите за извършване на услугата препарати по т. 5- 9 за почистване и дезинфекция, както и други материали и консумативи и др., ще се извършва периодично

Приложение 2

по преценка на изпълнителя с цел изпълнение на поръчката съобразно изискванията на възложителя.

Съгласували:

Райна Давидова - директор на дирекция"ФСДУС"

Владимир Трифонов - гл. директор на ГД"Регистри"

Изготвил:

Сияна Кръстева – гл. експерт в отдел"УС"

Образец № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка

Долуподписаният Борис Миланов Борисов, с лична карта № 644307053, издадена на 27.04.2012. от МВР – София, с ЕГН 8007296347, в качеството ми на Управител

(посочете длъжността)

на БОРИВАН ООД, ЕИК 131476607

(посочете наименованието на участника)

със седалище България и адрес на управление гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700.16-600, факс *няма* - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***„Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“, обособена позиция 11*: „Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на Агенция по вписванията в град Шумен“**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. Декларирам, че съм запознат с условията на възложителя, посочени в поканата за участие и представлявания от мен участник отговаря на изискванията за участие. Съгласен съм с поставените от възложителя условия и ги приемам без възражения.

2. Декларирам, че **срокът** на изпълнение е 12 месеца от датата на подписване на договор за избор на изпълнител.

3. Декларирам, че **валидността на направеното от мен предложение** е за срок от 6 месеца, считано от датата определена за краен срок за получаване на офертите.

4. Задължавам се в случай че настоящото предложение бъде прието, да изпълня качествено дейностите, подробно описани по вид и брой в Техническите спецификации и в сроковете, посочени в настоящото техническо предложение.

5. Предлагам да изпълня без резерви и ограничения, в съответствие с условията на обявлението и документацията, услугите предмет на настоящата процедура, като осъществявам следното:

/Описва се предложението на участника за изпълнение на поръчката. Предложението следва да съответства на Техническите спецификации/

I. ПЛОЩИ И ПОМЕЩЕНИЯ ЗА ПОЧИСТВАНЕ

Помещенията, които ще бъдат почиствани, са разположени на първи етаж, находящи се в административната сграда в **гр. Шумен, ул. "Съединение“ № 107, ет.2.**

Броят на работните помещения и тяхната приблизителна площ са както следва:

№ по ред	Наименование на частите от сградата	Количества
1	Брой работни места	7
2	Брой санитарни възли	1

3	Обща площ	108 м^2
4	Твърди настилки - площ	78 м^2
5	Прозорци - площ	54 м^2
6	Преградни стени и гишетури - площ	10 м^2
7	Меки настилки/велтер/ - площ	-
8	Архивни помещения - площ	30 м^2
9	Тераси – площ	- м^2
10	Прилежащи външни площи – стълбище пред центр. вход	- м^2

II.АБОНАМЕНТНО ПОЧИСТВАНЕ - ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ И ПЕРИОДИЧНОСТ

Абонаментното почистване ще се извършва по следната схема и включва:

ЕЖЕДНЕВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ХИГИЕНИЗИРАНЕ

1. Измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли - тоалетни, мивки, огледала, под, стени, врати, санитарен фаянс, изхвърляне на отпадъци.
2. Зареждане на дозаторите в санитарните възли с доставени от Изпълнителя тоалетна хартия и други консумативи/ течен сапун, хартиени кърпи за ръце/.
3. Изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително кошчетата пред входа на АВ.
4. Измитане и измиване на твърдите подови настилки в работните помещения.
5. Измитане и измиване на стълбища, фоайета и коридори на втори етаж.

СЕДМИЧНИ ДЕЙНОСТИ

1. Почистване на стъклени гишетури и прегради в коридорите.

ДЕЙНОСТИ ПО ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ, ИЗВЪРШВАНИ ПЕРИОДИЧНО ПО ЗАЯВКА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1. Почистване на архивни помещения – месечно.
2. Машинно измиване на твърди подови настилки – на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.
3. Измиване на прозорците – външно и вътрешно и стъклени преградни стени и почистване - на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.
4. Обезпрашаване на щори - на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.

III. ПОЧИСТВАЩИ ПРЕПАРАТИ И МАТЕРИАЛИ НЕОБХОДИМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ХИГИЕНИЗИРАНЕТО

№ по ред	Наименование на препарати и материали	Изисквания - брой на месец
1	Тоалетна хартия- малка ролка, 80 гр, двупластова, избелена, по минимум 2 бр. рула на човек на месец	14 бр.
2	Сгънати хартиени кърпи за ръце – целулоза, 1 пакет от 150 броя, размери 25 х 25 – 1 пакет на човек	7 бр.
3	Чували черни -35 л.-ежедневно на човек	140 бр.
4	Концентриран течен сапун за ръце	2 л.
5	Универсално почистващо средство	**TERSO Eco Line - Sutter**
6	Почистващо средство за санитарни помещения	**Edelweiss - Sutter**
7	Почистващо средство за прозорци	**Eco speed - Kiter**
8	Препарат за почистване на офис мебели	**Plural Ecoline - Sutter**
9	Кърпи от микрофибър за почистване	**„АРЕОН"**

- **Приложени доказателства за съответствие на основните продукти за почистване с екомаркировка от тип 1 – копия на сертификати и информационни листи за безопасност.**

IV. ОБЩИ УСЛОВИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

1. За нормалното протичане на работния процес на служителите в АВ, ежедневните и седмични дейности, ще се извършват всеки работен ден, в работно за АВ време след 14.30 часа до 17.00 часа.
2. Почистващите препарати и материали, необходими за осъществяване на дейностите, описани в т. IIса включени в цената на абонамента.
3. Доставката на необходимите за извършване на услугата уреди, препарати за почистване и дезинфекция, материали и консумативи и др., ще се извършва периодично по преценка на изпълнителя с цел изпълнение на поръчката съобразно изискванията на възложителя.
4. Дейностите, предвидени за шестмесечен период на почистване ще се извършват в почивни дни, уточнени допълнително. Заявката за извършване на дейностите ще бъде изпълнявана в срок до 7 /седем/ работни дни след получаване на конкретната заявка.
5. Изпълнителят предварително да предоставя списък на служителите, които ще извършват описаните в т. II дейности в почивните дни.
6. По преценка на възложителя при извънредни и аварийни ситуации, изпълнителят ще осигурява необходимия брой служители.

Образец № 3

Подпис:

Дата 28.10.2016

Име и фамилия Борис Борисов

Длъжност Управител

Изготвил: Антония Георгиева – гл.юрисконсулт в отдел „ПОД"

Образец № 3

Д Е К Л А Р А Ц И Я
за срока на валидност на офертата

Долуподписаният Борис Миланов Борисов, с лична карта № 644307053, издадена на 27.04.2012. от МВР – София, с ЕГН 8007296347, в качеството ми на Управител

(посочете длъжността)

на БОРИВАН ООД, ЕИК 131476607

(посочете наименованието на участника)

със седалище България и адрес на управление гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700.16-600, факс *няма* - участник в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***„Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“***

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Заявявам, че подадената от нас оферта е валидна за периода от ***6 (шест) месеца*** *(посочват се броя на месеците и/или последната дата на валидност съобразени с условията на процедурата, но не по-малко от 6 (шест) месеца,* включително от крайния срок 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.

28.10.2016 г. **ДЕКЛАРАТОР:** .....

(дата на подписване) *(подпис и печат)*

БОРИВАН ООД София

Декларацията се попълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице.