

# ДОГОВОР

## ЗА АБОНАМЕНТНО ПОЧИСТВАНЕ ЗА СРОК ОТ ЕДНА ГОДИНА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СГРАДИ НА РЗИ-ПЛЕВЕН

№АСД-04-055/08.12.2015г.

Днес, 08.12.2015г. в гр.Плевен между

**РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ПЛЕВЕН**, със седалище и адрес на управление гр. Плевен , ул. Княз Александър Батенберг I №7, **ЕИК ПО БУЛСТАТ 176030972**, представлявана от директора на инспекцията д-р Атанас Любенов Гарев и началника на отдел „ФС” Ив. Печенякова, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**„ЙОАНА КЛИЙН СЪРВИСИЗ“ ЕООД**, със седалище и адрес на управление гр. Шумен, кв. Дивдядово, ул. Поройна №4, **ЕИК 203574155**, представлявано от управителя Йоана Ненова Мирчева, телефон за връзка: 0899828242, адрес на електронна поща: [yoanaservices@abv.bg](mailto:yoanaservices@abv.bg) , наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на осн.чл. 14, ал.5, т. 2 от Закона за обществените поръчки и чл. 258-269 от Закона за задълженията и договорите се сключи настоящият договор, с който страните се споразумяха за следното:

### **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА.**

Чл.1./1/ **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва услугата **„АБОНАМЕНТНО ПОЧИСТВАНЕ”** на:

1. Административна сграда /централен офис на РЗИ-Плевен/, с площ от 2580 кв.м. Сградата е на 5 етажа, с административен адрес гр.Плевен, ул. Княз Александър Батенберг I №7.
2. Офис помещения на трети етаж от сграда с административен адрес гр.Плевен, ул. Данаил Попов №18, с обща площ на помещенията от 313 кв.м.
3. Две помещения с площ 25 кв.м., ползвани за регионална картотека на медицинската експертиза /РКМЕ/, намиращи се в сграда на територията на УМБАЛ „Д-р Г. Странски” ЕАД – гр.Плевен.

/2/ Дейностите по поддръжка на хигиената по ал.1 и графикът за тяхното извършване са подробно описани в Приложение №1, представляващо неразделна част от настоящия договор.

Чл.2. Договорът влиза в сила от **01.01.2016г.** и се сключва за срок до **31.12.2016г.**

Чл.3 /1/ **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** **месечно** възнаграждение за извършената работа по чл.1, в размер на **1818.00лв.** (хиляда осемстотин и осемнадесет) лева без данък върху добавената стойност /ДДС/, или сумата **2181.60лв.** /две хиляди сто осемдесет и един лева и шестдесет ст./ месечно с включен ДДС. **Общото възнаграждение, дължимо на изпълнителя, е в размер на 26179.20лв.** /двадесет и шест хиляди сто седемдесет и девет лева и двадесет ст./ с включен ДДС за целия срок на договора.

/2/ Възнаграждението по ал.1 подлежи на плащане в срок до 27-мо число на месеца за извършената услуга за предходния месец, след представяне на фактура от страна на Изпълнителя.

/3/ Възнаграждението се изплаща по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

**IBAN: BG63RZBB91551006039676**

**BIC: RZBBBGSF**

**БАНКА „Райфайзен банк“ ЕАД**

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

Чл.4. /1/ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е направил оглед и е запознат с площите и помещенията, които се задължава да почиства, съобразно Приложение №1 от този договор.

/2/ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши посоченото в Приложение №1 от настоящия договор с грижата на добър стопанин.

/3/ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава за своя сметка да осигури нает персонал със съответния професионален опит, чрез който да се извършват дейностите по почистването, както и изрично оправомощено свое длъжностно лице - супервайзър /контрольор/ на дейността.

/4/ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не разгласява сведения, които са му станали известни при и по повод изпълнение на предмета по Приложение №1 към договора.

/5/ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля задълженията по настоящия договор на трети лица-подизпълнители, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

/6/ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получава уговореното възнаграждение, в размери и срокове съгласно чл. 3 от договора, при точно и качествено извършване на възложената работа.

/7/ При изпълнение на възложеното по този договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава по никакъв начин да не затруднява, застрашава или пречи на нормалното функциониране на почистваните сгради и помещения съобразно тяхното предназначение за административната дейност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и административното обслужване на гражданите.

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.5./1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да осигури свободен достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до помещенията и площите за почистване, във времето съгласно Приложение №1 към договора, и да не възпрепятства изпълнението на неговите задължения.

/2/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква изпълнение на договорените услуги в срок и качество, при условията на този договор.

/3/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплаща договореното в чл. 3 месечно възнаграждение до 27-мо число на месеца за извършената услуга за предходния месец, след представяне на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

/4/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да осигурява за своя сметка необходимите материали, почистващи средства и техника, свързани с изпълнение на предмета, посочен в Приложение №1 от настоящия договор.

/5/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ осигурява за своя сметка всички хигиенни консумативи като течни сапуни, ароматизатори, хартии и чували за смет.

/6/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ осигурява за своя сметка и по свой избор дезинфектант /-и/, необходим /-и/ за ежедневното почистване на акредитираната своя лаборатория, като дава съответните указания за неговото използване на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

### IV. ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ.

Чл. 6. /1/ При неточно, некачествено или забавено изпълнение на дейностите, описани в Приложение №1, към този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен НЕЗАБАВНО след постъпило искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да коригира работата си за точно и качествено изпълнение на услугите по настоящия договор.

/2/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже изплащане на дължимото месечно възнаграждение до изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съгласно ал.1.

Чл.7. При забава в плащането на уговореното възнаграждение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 процента от сумата по чл.3 за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % от общо дължимата сума.

### V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 8. Действието на настоящия договор се прекратява:

1. по взаимно писмено съгласие на страните;
2. с изтичане на уговорения срок по чл.2 .
3. едностранно чрез разваляне по реда на чл. 87, ал.1 ЗЗД от изправната страна, в случай, че другата страна системно не изпълнява задълженията си по договора.
4. с едномесечно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 9. При предсрочно прекратяване по реда на чл. 8, т.4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на другата страна обезщетения и неустойки, независимо от причините за прекратяването.

## VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

§1. Всяка кореспонденция между страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси и средства за комуникация. При тяхната промяна страната, за която това се отнася, е длъжна да уведоми незабавно другата страна. При неизпълнение на това задължение всяка кореспонденция или съобщение между страните ще се счита за валидно връчена и извършена на посочените по-долу адреси и средства за комуникация:

1. За РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ-ПЛЕВЕН: адрес за кореспонденция- гр. Плевен 5800, ул.Княз Александър Батенберг I №7; лице за контакт: Галя Сотирова – Началник на отдел „АСД” при дирекция „АПФСО”, тел. за връзка: 0878 49 36 66, e-mail: [rzi@rzi-pleven.com](mailto:rzi@rzi-pleven.com)

2. За „ЙОАНА КЛИЙН СЪРВИСИЗ“ ЕООД:

-адрес за кореспонденция: гр. Шумен, кв. Дивдядово, ул. Поройна №4

- лице за контакт: Йоана Ненова Мирчева

- телефони за връзка: 0899828242

- e-mail: [yoanaservices@abv.bg](mailto:yoanaservices@abv.bg)

§2. Всички допълнителни споразумения между страните се сключват в писмена форма и представляват неразделни части от договора.

§3. Този договор може да бъде допълван и изменян само по реда и при условията на Закона за обществените поръчки.

§4. За неуредените с този договор въпроси се прилагат съответно разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Закона за задълженията и договорите.

Настоящият договор се подписва в два еднакви екземпляра - по един за всяка от страните.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,

ДИРЕКТОР:.....

/д-р Атанас Гарев/

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,

УПРАВИТЕЛ:.....

/Йоана Мирчева /

НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ФС”.....

/Ив. Печенякова/

**ДЕЙНОСТИ ПО ПОДДРЪЖКА НА ХИГИЕНАТА  
В СГРАДИТЕ НА РЗИ-ПЛЕВЕН И ГРАФИК ЗА ТЯХНОТО ИЗВЪРШВАНЕ**

**А. АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА /ЦЕНТРАЛЕН ОФИС/, намираща се в гр.Плевен, ул. Княз Ал. Батенберг I №7. Сградата е на 5 етажа с обща площ от 2580 кв.м.**

1 Почистването се извършва ежедневно (от понеделник до петък) от 3 /три/ лица-хигиенисти, наети чрез трудови правоотношения с договорено работно време от 8 часа дневно.

2. Дейности по почистване:

- Сухо почистване на твърди подови настилки.
- Мокро почистване на твърди подови настилки.
- Почистване на работни места - офис-мебели.
- Отстраняване на прах и замърсявания.
- Почистване и дезинфекция на сервизни помещения.
- Почистване на лабораторните помещения: ежедневна дезинфекция на подове и повърхности.
- Локално почистване на петна от стъклени и други повърхности.
- Зареждане на сервизните помещения с консумативи: течен сапун, кърпи за ръце, тоалетна хартия и др.
- Събиране на отпадъците и изхвърлянето им в съответните контейнери.
- Уборка на прилежащи площи около сградата.

**Б. ОФИСИ в административната сграда, намираща се в ГР.ПЛЕВЕН, УЛ. ДАНАИЛ ПОПОВ №18, ЕТАЖ 3, и ДВЕ ПОМЕЩЕНИЯ, намиращи се в сграда на УМБАЛ „Д-р Г. Странски”-гр.Плевен. Офисите и помещенията са с обща площ от 338 кв.м.**

1.Почистването се извършва ежедневно (от понеделник до петък) от едно от наетите лица по б.А, т.1.

2. Дейности по почистване:

- Сухо почистване на твърди подови настилки.

- Мокро почистване на твърди подови настилки.
- Почистване на работни места - офис-мебели.
- Отстраняване на прах и замърсявания.
- Почистване и дезинфекция на сервизни помещения.
- Локално почистване на петна от стъклени и други повърхности.
- Зареждане на сервизните помещения с консумативи: течен сапун, кърпи за ръце, тоалетна хартия и др.
- Събиране на отпадъците и изхвърлянето им в съответните контейнери.

**В. ВЪНШНО И ВЪТРЕШНО ПОЧИСТВАНЕ НА ДОГРАМА И ЩОРИ в сградите по б.б. А и Б – два пъти годишно, през периоди, както следва:**

1. Пролетно почистване : от 01.05. до 31.05.
2. Есенно почистване: от 15.09. до 15.10.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,

ДИРЕКТОР:.....

/д-р Атанас Гарев/



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,

УПРАВИТЕЛ:.....

/Июана Мирчева/



НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ФС“:.....

/Ив. Печенякова/