

ДОГОВОР 8017

Настоящият договор се сключи на 05.10.2018, в гр. София на основание Решение ДР-528/...../23.08.2018 на Възложителя за избор на изпълнител на обществена поръчка с № ТТ001751.

между:

„СОФИЙСКА ВОДА“ АД, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 130175000, представлявано от Васил Борисов Тренев, в качеството му на Изпълнителен директор, **наричано за краткост в този договор Възложител**

и

„ШЕРИТА М“ ООД, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК:121440897, със седалище и адрес на управление: София 1504, ул.“Искър”,№65, представлявано от Маргарита Любомирова Петрова и Георги Рабаджиев в качеството им на Управители, наричано за краткост в този договор Изпълнител.

Възложителят възлага, а Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на обществената поръчка за: **„Ежедневно почистване, ежедневно дежурство, седмични услуги по почиствания , месечни услуги по почиствания, сезонни услуги по почиствания на обекти на „Софийска вода“ АД с номер ТТ001751** , съгласно одобрено от възложителя техническо - финансово предложение на изпълнителя, което е неразделна част от настоящия Договор.

Възложителят и Изпълнителят се договориха за следното:

1. В този Договор думите и изразите имат същите значения, както са посочени съответно в Раздел Г: „Общи условия на договора“.
2. Следните документи трябва да се съставят, четат и тълкуват като част от настоящия Договор, и в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
 - 2.1. Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
 - 2.2. Раздел Б: Цени и данни;
 - 2.3. Раздел В: Специфични условия на договора;
 - 2.4. Раздел Г: Общи условия на договора за услуга;
3. Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на настоящия Договор, в съответствие с изискванията на Договора.
4. В съответствие с качеството на извършваните услуги, Възложителят се задължава да заплаща на Изпълнителя съгласно цени по Договора, вписани в ценовата таблица към настоящия Договор, по времето и начина, посочени в Раздел Б: Цени и данни и в Раздел Г: Общи условия на договора.
5. Договорът се подписва за срок от две години и влиза в сила, считано от датата на подписването му.
6. Максималната стойност на договора, която няма да бъде надвишавана, ще бъде в размер на 300 000 (триста хиляди) лева.

7. Изпълнителят е представил/внесъл гаранция за изпълнение в размер на 5%(пет процента) от стойността на настоящия Договор. Гаранцията за изпълнение на договора е с валидност срока на действието му.

8. Изменения на договора:

8.1. Договорът може да бъде изменян съобразно чл.116 от ЗОП.

8.1.1. Когато възложителят не разполага с текущ договор за възлагане на доставките, предмет на настоящия договор и при наличие на взаимно съгласие между страните, срокът на възлагане на настоящия договор може да бъде продължен до сключване на нов договор, но с не повече от 12 месеца, за което страните подписват допълнително споразумение.

8.1.2. През периода на продължения срок на договора, възложителят има право да възлага дейности по предмета на договора на обща стойност ненадвишаваща 150 000.00 (сто и петдесет хиляди) лева (без ДДС).

8.1.3. В случаите на такова изменение възложителят има право да изиска допълнителна гаранция за изпълнение, в размер на процента на гаранцията за изпълнение по договора, приложен върху прогнозната стойност на допълнителните доставки.

8.2. Изпълнителят има възможност да предлага на възложителя по-ниски цени или по-изгодни за възложителя условия от заложените по договора в ценовата таблица. Изпълнителят изпраща писмено предложението си, което се одобрява от контролиращия служител по договора от страна на възложителя.

9. В случай че в офертата си изпълнителят се е позовал на капацитета на трето лице, за изпълнението на поръчката изпълнителят и третото лице, чийто капацитет е използван за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, **носят солидарна отговорност.**

10. В случай че изпълнителят е обявил в офертата си ползването на подизпълнител/и, то той е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение.

11. Контролиращ служител по договора от страна на Възложителя:

12. Контролиращ, служител по договора от страна на Изпълнителя:

.....

Настоящият Договор се сключи в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните въз основа на ~~в съответствие с~~ българското законодателство.

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС 2016/679.

.....
.....
„ШЕРИТА М“ ООД
Изпълнител

Васил Тренев
Изп. директор
„Софийска вода“ АД
Възложител

РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Предмет на договора: Ежедневно почистване, ежедневни дежурства, седмични услуги по почиствания, месечни услуги по почиствания, сезонни услуги по почиствания на обекти на Възложителя, съгласно приложените описи и спецификите отнасящи се за тях.

ОПИС 1 :

№	Обекти	Адрес / Особенности
1.	Административна сграда – Управление на „Софийска вода“ АД (Централен офис)	ж. к. Младост 4, ул. „Бизнес парк“ № 1, сграда 2А. В услугата са включени рекламни и декоративни елементи
2.	Офиси на Дирекция Сигурност „Зона Б-5“	Зона Б5, бл. 6
3.	Център за обслужване на клиенти „Люлин“	ж. к. Люлин 7, бул. Царица Йоана 15, Мега Мол , партерен етаж В услугата са включени рекламни и декоративни елементи
4.	Център за обслужване на клиенти „ЦУМ“	Сграда на ЦУМ, етаж Партер В услугата са включени рекламни и декоративни елементи
5.	Център за обслужване на клиенти „Бизнес Парк София“, сграда 2А	ж. к. Младост 4, ул. „Бизнес парк“ № 1, сграда 2А В услугата са включени рекламни и декоративни елементи
6.	Офис на Инспектори УВМ	ж.к. „Люлин“ до бл. 231, ул. „Виолета Якова“
7.	Офис на Инспектори УВМ	ж. к. „Сухата река“, до бл. 214
8.	Офис на Инспектори УВМ	ж.к. „Света Троица“, до бл. 1 и бл. 2
9.	База „Военна рампа“ (офис „Аварии и поддръжка“, офис „Склад“, 6 бр. фургона, 6 бр. санитарни възли и 4 бр. душеви помещения)	АДРЕС: бул. „Илиянци“ 17, Централни складове, Военна рампа (на територията на „Булавто“) ОСОБЕНОСТИ: Централните складове са в промишлено хале с височина около 16 метра. Измиването на остъклените части от фасадите се извършва със сигурни и безопасни средства, позволяващи достигането на височини над 12 метра Площта на двустранните повърхности на остъклените части е общо 280 кв м
10.	Сграда „Бояна“	кв. „Бояна“, ул. „Поп Евстати Витошки“

ОПИС 2 :

№	Обекти	Адрес
1.	Лабораторен изпитвателен комплекс (ЛИК) , Сектор „Питейни води“	кв. „Бистрица“
2.	Лабораторен изпитвателен комплекс (ЛИК) , Сектор „ОТПАДЪЧНИ ВОДИ“	кв. „Кубратово“

ОПИС 3 :

№	Обекти	Адрес / Особенности
1.	Хидрофорни помещения - 317 бр., със средна площ 25 кв. м. всяко помещение	

ОПИС 4 :

№	Обекти	Адрес / Особенности
<u>1.</u>	Център за обслужване на клиенти „Люлин“ – вътрешни витрини – (двустранно)	Височина 3,40 м
<u>2.</u>	Център за обслужване на клиенти „Люлин“ – витрини към фоаето на Mega Mall - (двустранно)	Височина 2,70 м
<u>3.</u>	Център за обслужване на клиенти „ЦУМ“ – вътрешни витрини – (двустранно)	Височина 2,70 м
<u>4.</u>	Център за обслужване на клиенти „ЦУМ“ – стъкла по предпазен парапет към понижено ниво тип английски двор – (двустранно)	височина 1,20 м
<u>5.</u>	Център за обслужване на клиенти „ЦУМ“ – витрини към фоае на ЦУМ - (двустранно)	Височина 2,20 м
<u>6.</u>	Център за обслужване на клиенти „ЦУМ“ – витрини по фасада – (двустранно)	- Височина 4,70 м; - от вътрешната страна подходът към витрините е през стъклен парапет с височина 1,20 м плюс преодоляване на денивелацията от 2 м към пространство тип английски двор
<u>7.</u>	Център за обслужване на клиенти „Бизнес Парк София“, сграда 2А – вътрешни витрини – (двустранно)	Височина 2,80 м
<u>8.</u>	Център за обслужване на клиенти „Бизнес Парк София“, сграда 2А – външни витрини – (двустранно)	Височина 2,80 м

А. Специфични дейности за почистване на Лабораторен изпитвателен комплекс (ЛИК), Сектор „Питейни води“ и Лабораторен изпитвателен комплекс (ЛИК) „Отпадни води“ - ОПИС 2

Цел:

- a) да се осигури чиста среда
- b) предпазване от контаминация на проби и въздух
- c) осигуряване на заобикаляща среда подходяща за работа на прецизната апаратура
- d) осигуряване на безопасни условия на труд
- e) минимизиране на биологичния риск при работа с отпадъчни води и утайки

№	Дейности	честота
1.	Почистване и дезинфекциране на вратите и дръжките на помещенията в сектора	1 път седмично
2.	Почистване на прозорци – външни и вътрешни в помещенията с препарат	1 път месечно
3.	Почистване на вътрешните щори на прозорците помещенията с препарат	1 път месечно
4.	Почистване на стъклените и алуминиевите/ПВЦ преградни врати и стени	1 път седмично
5.	Общо почистване във всички помещения – измитане, почистване с препарат и дезинфекция на подове, влажно почистване на повърхности на бюра, открити рафтове, столове, радиатори, пожарогасители, аптечки и др.	ежедневно
6.	Почистване на работни плотове във всички помещения с препарат и дезинфектант	ежедневно
7.	Почистване на вратички на шкафове и открити рафтове с препарат и дезинфектант	1 път седмично
8.	Почистване вътрешността на шкафове за съхранение на стъклария и работни разтвори (по възлагане от служител на лабораторията и под негов контрол). Шкафовете трябва да са освободени от служител на лабораторията.	2 пъти месечно
9.	Почистване на камини - цялостно <ul style="list-style-type: none"> ➤ почистване на плот ➤ шкафове под камина ➤ почистване на стъкла външно и вътрешно Камината трябва да е освободена от служител на лабораторията.	1 път седмично
10.	Почистване на спомагателно оборудване, лабораторна апаратура и около тях с препарат	ежедневно
11.	Почистване на прах върху компютри, принтери и копирни машини	ежедневно
12.	Почистване на електрически ключове и контакти във всички помещения	1 път месечно
13.	Почистване и дезинфекциране на тоалетни и баня	ежедневно
14.	Почистване на съблекални – под и прах над гардеробчетата	2 пъти седмично
15.	Почистване и дезинфекция на мивки в лабораториите	2 пъти седмично
16.	Складове – почистване на открити части на рафтове, измитане и почистване с препарат на подове	1 път месечно

17.	Хладилници за съхранение на разтвори, МБ среди, СРМ/ РМ и проби, 22 бр. – цялостно почистване и дезинфекция /външно и вътрешно/. Хладилниците са освобождават и подреждат от служител на лабораторията.	1 път седмично
18.	Термостати 14 бр. - цялостно почистване и дезинфекция / външно и вътрешно/. Термостатите трябва да се освобождават от служител на лабораторията.	1 път седмично
19.	Почистване на помещение за хранене - почистване и дезинфекция на под и мивка, почистване на маси и шкафове, почистване на електроуреди (кафе машина, микровълнова фурна и др.) и почистване около тях.	ежедневно
20.	Коридор - почистване и дезинфекция на под и прах по шкафове и рафтове	ежедневно
21.	Почистване на вентилационната система – табла, метални външни филтри, чадъри	1 път месечно
22.	Разделно събиране на отпадъци от кошчета, изхвърляне и измиване на кошчета	ежедневно
23.	Изхвърляне на отработени проби (след възлагане от служител на лабораторията и под негов контрол)	ежедневно

- 1.1.** На Изпълнителя не се гарантира размер на площите, предмет на този договор, както и продължителност на дейностите. Възложителят си запазва правото да променя размера на площите по време на изпълнение на Договора.
- 1.2.** Списъкът на обектите може да бъде променян при наличие на взаимно съгласие на страните. Размерът на площите може да бъде увеличен или намален при промяна на местоположението на обектите или други обективни обстоятелства.
- 1.3.** За всички допълнително възникнали нужди от дейности по почистване, Възложителят си запазва правото да ги поръчва на Изпълнителя, след одобряване от Възложителя на представена от Изпълнителя оферта за всеки конкретен случай. Възложителят има право да възлага допълнителни дейности по почистване на стойност до 20% от прогнозната стойност на договора.
- 1.4.** Изпълнителят приема и се задължава да изпълни услугата, предмет на настоящия договор, в съответствие с изискванията на договора.

В. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И ПРЕДОСТАВЯНИТЕ УСЛУГИ

- 2.1.** Изпълнителят извършва услугите, предмет на договора, съобразно посочените от него в Ценовата таблица единични цени и други изисквания по Договора.
- 2.2.** Изпълнителят определя и представя на Възложителя Отговорно лице, и посредством него осъществява цялостен и ежедневен контрол на своите служители. Изпълнителят е отговорен за ежедневната организация, ръководство и контрол върху дейността на персонала, при изпълнение предмета на настоящия договор.
- 2.3.** При изпълнението на услугите, предмет на договора, Изпълнителят и/или неговите служители са длъжни да спазват действащите нормативи в Република България и инструкциите на Контролиращия служител.
- 2.4.** Отговорността за евентуални щети за Възложителя и/или трети лица при изпълнение на поръчката се носи от Изпълнителя. Възложителят не отговаря в случаите на трудова злополука по отношение на персонала на Изпълнителя.

- 2.5. Изпълнителят съгласува с Контролиращия служител и Представителите на контролиращия служител времето, площта и начините за почистване на сградите и/или офисите на Възложителя и извършва почистването при минимално възпрепятстване на нормалния работен процес на служителите на Възложителя.
- 2.6. Възложителят ще осигури достъп на служителите на Изпълнителя до помещенията в сградите, където ще се извършва ежедневно почистване и основно почистване във времето, уговорено по горната т.2.5.
- 2.7. Служителите на Изпълнителя ще осъществяват ежедневно дежурство в рамките на работното време за съответния обект на Възложителя, по искане на негов контролиращ или друг упълномощен представител.
- 2.8. Изпълнителят се задължава да изпълнява качествено всички поети по Договора задължения, включително и да спазва времето определено за почистване, както и да осъществява ежедневно дежурство.
- 2.9. Възложителят ще осигури достъп на служителите на изпълнителя до вода и електрически контакти в почистваните сгради за изпълнението на задълженията му по настоящия договор.
- 2.10. При констатиране на повреди върху собствеността на Възложителя и/или неточно, и/или некачествено изпълнение на задълженията на Изпълнителя се изготвя констативен протокол от Контролиращия служител/Представителя на Възложителя. Протоколът се подписва от виновния служител на Изпълнителя/Отговорното лице и Контролиращия служител/Представителя на Възложителя. При отказ на съответния виновен служител на Изпълнителя/Отговорното лице да подпише протокола, протоколът се подписва от двама свидетели.
- 2.11. Изпълнителят инструктира своите служители при изпълнение на услугите, предмет на договора, да не взимат, разглеждат, разместват, подреждат, копират документи, оставени в помещенията на Възложителя.
- 2.12. Служителите на Изпълнителя се задължават при изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор, да опазват оборудването и инвентара и имуществото на Възложителя в сградите, където се изпълняват услугите, предмет на договора, и да не ги използват за свои нужди, както и да опазват имуществото на Възложителя. За констатирани повреди и нарушения се съставя констативен протокол съгласно горната т.2.10
- 2.13. При изпълнение предмета на настоящия договор, Изпълнителят се задължава със собствени и/или осигурени от него и за негова сметка машини, пособия, консумативи (включително тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун, ароматизатори кошнички с пълнители или пълнители за ароматизатори кошнички за тоалетна чиния, препарати за почистване и др.) и транспортно обслужване да извършва дейността си по осигуряване на цялостната хигиенна дейност при изпълнението на услугите, предмет на договора.

С. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА УСЛУГИТЕ, СВЪРЗАНИ С ПОЧИСТВАНЕТО НА ОФИСИ И СГРАДИ по ОПИС 1(едно), 2 (две) и 4 (четири)

- 3.1 При изпълнение на услугите по "ежедневно почистване", служителите на Изпълнителя се задължават да извършват следните дейности:
 - 3.1.1. **За входна част (фоайе) и Център за обслужване, налични в сградите, в които се осъществява "ежедневно почистване", ежедневно ще се извършва:**
 - 3.1.1.1. Изпразване на кошчета, **разделно** изхвърляне на боклука, почистване с прахосмукачка, влажно почистване на твърдите подови настилки (ръчно) с препарат;
 - 3.1.1.2. Измиване на входните врати, витрини и врати, влажно почистване на дръжки на врати и прозорци, електрически ключове, електрически контакти;

- 3.1.1.3. Почистване на асансьори, влажно почистване на под, почистване със специализиран препарат (при наличие на петна), почистване със суха кърпа;
- 3.1.1.4. Почистване на мебели, влажно забърсване на бюра, маси, столове с препарат
- 3.1.1.5. Измиване на прозорци и дограма с препарат за стъкло – двустранно един път месечно (удостоверено с приемо-предавателен протокол);

3.1.2. За кабинети, офиси и заседателни зали, където са налични в сградите, в които се осъществява "ежедневно почистване", ежедневно ще се извършва:

- 3.1.2.1. Разделно събиране на отпадъци, изпразване на кошчета, почистване на подовите настилки с прахосмукачка, влажно почистване на твърдите подови настилки (ръчно с препарат), събиране и измиване на чаши и съдове за храна;
- 3.1.2.2. Почистване на мебели (със суха и мокра кърпа - специализиран препарат) - влажно забърсване на бюра, маси, столове, шкафове, офис - техника, подпрозоречни плотове, климатици;
- 3.1.2.3. Почистване на стъклени врати и ръкохватки със съответен препарат, почистване на електрически ключове и контакти;

3.1.3. За коридори, стълбища и стълбищни площадки, където са налични в сградите, в които се осъществява "ежедневно почистване", ежедневно ще се извършва:

- 3.1.3.1. Събиране и разделно изхвърляне на отпадъци и кошчета за боклук, почистване с прахосмукачка, влажно почистване на твърди подови настилки (ръчно със съответен препарат), влажно почистване на цокли;
- 3.1.3.2. Влажно почистване на подпрозоречни плотове, парпети, дръжки на врати и др.

3.1.4. За санитарни възли, бани и съблекални помещения, където са налични в сградите, в които се осъществява "ежедневно почистване", ежедневно ще се извършва:

- 3.1.4.1. Събиране и изхвърляне на отпадъци и кошчета с боклук, почистване и дезинфекция на подове, цокли, умивалници, плотове, тоалетни чинии, писоари, тоалетни казанчета със специализиран дезинфекциращ препарат и отделни предназначени само за санитарните помещения, кърпи и молове ;
- 3.1.4.2. Зареждане на санитарните възли .

по **ОПИС 1 - общо 42 броя**, както следва:

32 броя в Административна сграда – Управление на „Софийска вода“ АД (Централен офис), сграда 2А, БПС, 6 бр. в база „Военна рампа“, и по 1 бр. в офисите на Инспектори УВМ и сграда в кв. „Бояна“.

по **ОПИС 2 - общо 3 броя**, както следва:

1 брой в зоната на лабораторията в административната сграда в Бистрица и 2 броя в зоната на лабораторията в административната сграда в Кубратово.

Зареждането по ОПИС 1 и по ОПИС 2 следва да бъде с :

- тоалетна хартия,
- хартиени кърпи за ръце,
- течен сапун и
- ароматизаторни кошнички за тоалетна чиния.

Изисквания към консумативите :

Тоалетната хартия и хартиените кърпи за ръце трябва да бъдат бели, изработени от 100% целулоза.

Тоалетната хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизатори за тоалетна чиния се зареждат своевременно при привършване.

Хартиените кърпи за ръце се зареждат на ролки или с хартиени кърпи "зиг-заг" в зависимост от съответните поставки в тоалетните и кухненските помещения в сградите.

Течният сапун се зарежда в съответни пълнители в тоалетните помещения в сградите. Качеството и вида на закупуваните от Изпълнителя във връзка с изпълнението на този договор ролки тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизатори за тоалетна чиния, се съгласува от Отговорното лице с Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител.

3.1.4.3. Почистване на огледала, врати, подпрозоречни первази, душ кабинни, батерии, кошчета, диспенсъри за тоалетна хартия и течен сапун, шкафове, етажерки, дезодориране на санитарните помещения.

3.1.5. За кухненски помещения и трапезарии, където са налични в сградите, в които се осъществява "ежедневно почистване", ежедневно ще се извършва:

3.1.5.1. Събиране и изхвърляне на отпадъци и почистване на подовите настилки с прахосмукачка, влажно почистване на твърдите подови настилки (ръчно с препарат), събиране и измиване на чаши и съдове за храна, измиване и подсушаване на мивка и домакински плот, зареждане с хартиени кърпи и течен сапун в съответни пълнители в кухненските помещения в сградите.

3.1.5.2. Почистване на шкафове с влажна кърпа, почистване на бяла техника със съответен препарат, измиване и подсушаване на кафемашина, влажно забърсване на маси, столове, подпрозоречни плотове, почистване на електрически ключове и контакти.

3.1.6. За паркинги, тротоари, външни пространства и тераси, където са налични за сградите, в които се осъществява "ежедневно почистване", ежедневно ще се извършва:

3.1.6.1. Събиране и изхвърляне на наличните отпадъци, измитане на съответните площи.

3.1.7. Пред входовете и изходите на административните сгради, в това число и сграда 2А ул. „Бизнес парк“ № 1, в които се осъществява "ежедневно почистване" ще се извършва:

3.1.7.1. Почистване на сняг и лед през зимен сезон;

3.1.7.2. Почистване на сняг и лед през зимния сезон от навеса на мястото за пушене;

3.1.7.3. Почистване на пепелници;

3.1.7.4. Събиране и изхвърляне на опаднали листа за пролетно-есенен сезон.

3.2 При изпълнение на услугите по "ежедневно дежурство", което ще се извършва само в Централния офис, с адрес: ж.к. Младост 4, ул. „Бизнес парк“ №1, сграда 2А, служителите на Изпълнителя се задължават да извършват следните дейности:

3.2.1 Зареждане на 32 броя санитарни възли с тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизатор кошничка за тоалетна чиния. Тоалетната хартия и хартиените кърпи за ръце трябва да бъдат бели, изработени от 100% целулоза. Тоалетната хартия, хартиените кърпи за ръце, течният сапун

и ароматизаторите за тоалетна чиния се зареждат при привършване. Тоалетната хартия се зарежда на ролки във всяка тоалетна кабинка в сградите, където се осъществява ежедневно дежурство. Хартиените кърпи за ръце се зареждат на ролки или с хартиени кърпи "зиг-заг" в зависимост от съответните поставки в тоалетните и кухненските помещения в сградите, където се осъществява ежедневно дежурство. Течният сапун се зарежда в съответните пълнители в тоалетните и кухненските помещения в сградите, където се осъществява ежедневно дежурство. Качеството и видът на закупуваните от Изпълнителя във връзка с изпълнението на този договор ролки тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизатори за тоалетна чиния, се съгласува от Отговорното лице с Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител.

3.2.2 Два пъти дневно, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли със специализирани препарати, събиране на отпадъци, изпразване на кошчетата.

3.2.3 Един път дневно събиране на отпадъци, изпразване на кошчетата в кухненските помещения.

3.2.4 Два пъти дневно влажно почистване на пода във фойето със специализирани препарати.

3.2.5 Пред входовете на сградата два пъти дневно замитане и почистване на пепелници.

3.2.6 Незабавно реагиране при необходимост от спешно почистване.

3.3 **Под „основно почистване“ ще се разбира машинно почистване, което има за цел поддържане на необходимата чистота, ред и комфорт на работните места по обектите. То намалява необходимостта от често боядисване и освежаване. Извършва се два пъти в годината, като конкретните дати се уточняват между Контролиращия служител и Изпълнителя две седмици преди конкретните дати. При изпълнение на услугите по "основно почистване" служителите на Изпълнителя се задължават да извършват следните дейности:**

3.3.1 За входна част (фойе) и Център за обслужване, налични в сградите, в които се осъществява "основно почистване", два пъти годишно ще се извършва:

3.3.1.1 Изпразване на кошчетата, разделно изхвърляне на боклука, измиване на кошчетата, почистване с прахосмукачка;

3.3.1.2 Машинно измиване на твърдите подови настилки;

3.3.1.3 Почистване на входни врати, почистване на петна с препарат, влажно почистване на дръжки на врати и прозорци, врати, електрически ключове, електрически контакти;

3.3.1.4 Почистване на асансьори, машинно почистване и измиване на подовите настилки, почистване със специализиран препарат на стени, огледала, табло;

3.3.1.5 Почистване на мебели, влажно забърсване на бюра, маси, столове, офис - техника, подпрозоречни плотове;

3.3.1.6 Машинно измиване на тапицирани мебели и изтривалки;

3.3.1.7 Измиване двустранно на прозорци, дограма стъклени врати и витрини с препарат за стъкло и решетки (където са налични);

3.3.2 За кабинети, офиси и заседателни зали, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване“, два пъти годишно ще се извършва:

3.3.2.1 Разделно събиране на отпадъци, изпразване на кошчетата, измиване на кошчетата, почистване на подовите настилки с прахосмукачка, събиране и измиване на чаши и съдове за храна;

3.3.2.2 Машинно измиване на твърдите подови настилки;

3.3.2.3 Почистване на мебели (със специализиран препарат) влажно забърсване на бюра, маси, столове, шкафове, офис-техника, подпрозоречни плотове, осветителни тела;

- 3.3.2.4 Почистване на ръкохватки, дръжки на врати и врати със съответен препарат, почистване на електрически ключове и контакти;
- 3.3.2.5 Машинно изпирание на меки подови настилки, тапицирани мебели и столове;
- 3.3.2.6 Измиване на прозорци, вътрешни щори и дограма, стъклени врати и витрини с препарат за стъкло – двустранно, решетки (където са налични);

3.3.3. За коридори, стълбища и стълбищни площадки, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване“, два пъти годишно ще се извършва:

- 3.3.3.1. Разделно събиране и изхвърляне на отпадъци и измиване на кошчетата,;
- 3.3.3.2. Машинно почистване и измиване на твърди подови настилки, влажно почистване на цокли;
- 3.3.3.3. Почистване и измиване на прозорци, дограми с препарат за стъкло – двустранно.
- 3.3.3.4. Запечатка на твърди подови настилки.

3.3.4. За санитарни възли, бани и съблекални помещения, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване“, два пъти годишно ще се извършва:

- 3.3.4.2. Събиране и изхвърляне на отпадъци, и измиване на кошчетата,;
- 3.3.4.3. Машинно измиване и почистване на подове, цокли, умивалници, плотове, тоалетни чинии, писоари, тоалетни казанчета (със специализиран дезинфекциращ препарат);
- 3.3.4.4. Почистване и измиване на фаянс и стени;
- 3.3.4.5. Почистване на огледала, врати, душ кабинни, батерии, шкафове, етажерки, кошчета, диспенсъри за течен сапун и хартия, дезодориране на санитарните помещения.

3.3.5. За кухненски помещения и трапезарии, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване“, два пъти годишно ще се извършва:

- 3.3.5.2. Събиране и изхвърляне на отпадъци и измиване на кошчетата, почистване на подовите настилки с прахосмукачка;
- 3.3.5.3. Машинно измиване и почистване на твърдите подови настилки, събиране и измиване на чаши и съдове за храна, измиване и подсушаване на мивка и домакински плот;
- 3.3.5.4. Почистване на шкафове влажно с препарат, почистване на бяла техника със съответен препарат, измиване и подсушаване на кафе машина, влажно забърсване на маси, столове, подпрозоречни плотове;
- 3.3.5.5. Почистване и измиване на прозорци, дограми, стъклени прегради и др. – двустранно.

3.3.6. За паркинги, тротоари, външни пространства и тераси, налични за сградите, в които се осъществява „основно почистване“ в това число тротоарите и околното пространство на сграда 2А, два пъти годишно:

- 3.3.6.2. Събиране и изхвърляне на отпадъци, измитане на площите;
- 3.3.6.3. Измиване с маркуч на съответните площи;
- 3.3.6.4. Измиване и почистване на парапети;
- 3.3.6.5. Почистване на пепелници;
- 3.3.6.6. Измиване на стъклени или подобни повърхности със съответен препарат – двустранно;
- 3.3.6.7. Измитане на френски дворове (където са налични);
- 3.3.6.8. Машинно измиване и почистване на тераси.

3.3.7. За сутерени и гаражи, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване“, два пъти годишно ще се извършва:

- 3.3.7.2. Събиране и изхвърляне на отпадъци, измитане на площите;
- 3.3.7.3. Измиване и почистване на парапети;
- 3.3.7.4. Машинно измиване на циментова или друга замазка.

D. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА УСЛУГИТЕ, СВЪРЗАНИ С ПОЧИСТВАНЕТО ХИДРОФОРНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ

- 4.1. При изпълнение на услугите по почистване на хидрофорните помещения, служителите на Изпълнителя се задължават, веднъж годишно да извършват следните дейности:
 - 4.1.1. Събиране и изхвърляне на отпадъци, измитане на подове и стени;
 - 4.1.2. Изпълнителят почиства веднъж годишно хидрофорните помещения, съобразно предварително съгласуван график с Възложителя.

5. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ

- 5.1. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата при участие в процедурата.
- 5.2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл.66, ал.2 и 11 от ЗОП.
- 5.3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
- 5.4. Не е нарушение на забраната по предходната точка доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.
- 5.5. При изпълнението на договора изпълнителят и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.
- 5.6. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Възложителят има право да откаже плащане по този член, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
- 5.7. Разплащанията по предходната точка се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
- 5.8. Към искането по предходната точка изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
- 5.9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

- 5.10. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
- 5.11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
- 5.11.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- 5.11.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
- 5.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по предходната точка.

6. Инstrukция за достъп при изпълнение на дейности на територията на стратегическите обекти, експлоатирани от „Софийска вода“ АД и зоните свързани с изпълнението на стратегически дейности

6.1. Изпълнителят се задължава в срок до 10 работни дни след подписване на договора (*изпращане на поръчката*) да представи на основание Постановление №181 от 20.07.2009 г. на МС и във връзка с чл.4, ал.4 от ЗДАНС и чл.40 т.2 от ППЗДАНС необходимия комплект документи за всички свои служители, които ще работят на обекта, с цел издаване на разрешение за достъп до стратегическите обекти и зони от състава на „Софийска вода“ АД. Документите се предоставят на контролиращия служител по договора, при което се подписва приемо-предавателен протокол. Те трябва да бъдат оригинали или заверени копия „Вярно с оригинала“, подпис и печат на Изпълнителя.

Преди започване на изпълнението, Изпълнителят следва да представи и списък с регистрационните номера на превозните средства и механизация, необходими за изпълнение на договора, за които трябва да бъде осигурен достъп до обектите.

6.2. Необходимият комплект документи за служителите, които ще работят на обектите, с цел издаване на разрешение за достъп до стратегическите обекти и зони от състава на „Софийска вода“ АД, на основание Постановление №181 от 20.07.2009 г. на МС и във връзка с чл.4, ал.4 от ЗДАНС и чл.40 т.2, чл.44, ал.1 от ППЗДАНС са както следва:

1. Свидетелство за съдимост;
2. Медицинска справка от Център за психично здраве, че лицето не се води на диспансерен отчет;
3. Служебна бележка от органите на прокуратурата или НСлС за липса на водени досъдебни или съдебни производства (бул. Д-р Г.М. Димитров 42, София);
4. Попълнен въпросник-Приложение № 6 от „Правилника за прилагане на закона за ДАНС“ (по образец).

В случай че Изпълнителят има валидно разрешение за достъп от ДАНС до други стратегически обекти и зони в страната и то е с валидност, покриваща срока на договора на „Софийска вода“ АД, то той трябва да предостави на контролиращия служител заверени копия на тези разрешения за всеки служител, който ще работи на територията на обектите на „Софийска вода“ АД.

РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ

ЦЕНОВИ ДОКУМЕНТ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Цените по договора са посочени в Ценова таблица от този раздел.
- 1.2.** Цените на услугите, предложени в ценовите таблици, са в български лева, без ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая.
- 1.3.** Единичните цени по договора включват всички договорни задължения на Изпълнителя.
- 1.4.** Сумата, платима от Възложителя на Изпълнителя за всеки месец, се равнява на посочената цена от ценовата таблица, умножена по общия размер площи на обектите, почиствани от Изпълнителя през същия месец. Общият размер обекти, почиствани всеки месец, се удостоверява с приемо-предавателен протокол(и) с месечни оценки на качеството от ползвателите на услугите по образец на Възложителя.
- 1.5.** Образецът и начина на формиране на общия протокол – оценка за свършената работа е съгласно приложението Приемо – предавателен протокол с месечни оценки на качеството от ползвателите на услугите, неразделна част от Договора
- 1.6.** Цените на услугите са постоянни за срока на договора, считано от датата на подписването му.

2. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 2.1.** В началото на всеки месец Изпълнителят и Контролиращият служител изготвят приемо-предавателен протокол с оценки за качеството на услугите за всяка отделно почиствана сграда или обособена функционална зона на Възложителя и ПО ЕДИН ОБОБЩЕН съответно за обектите от ОПИС 1, репективно ОПИС 2 и ОПИС 4 със средно аритметично получени обобщени оценки, и изразени в ПРОЦЕНТИ за успеваемост.

Изпълнителят и Контролиращият служител или Представителят на контролиращия служител за съответния обект подписват съответния приемо-предавателен протокол с оценки за качеството на услугите.

- 2.2.** Изпълнителят издава коректно попълнена фактура въз основа на подписан без възражения от страна на Възложителя Приемо-предавателен протокол за съответните изпълнени съгласно изискванията на Договора дейности.
- 2.3.** Плащането се извършва съгласно чл.6 Плащане, ДДС и гаранция за изпълнение от раздел Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА.

3. ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

Ценова таблица:

Коефициент на тежест	Описание	Цена за почистване на един квадратен метър площ /в лева, без ДДС/
62	Ежедневно почистване на площите в обектите по ОПИС 1- за един месец	1,70 /един лев и седемдесет стотинки/ лв.
9	Ежедневно почистване на площите в обектите по ОПИС 2- за един месец	1,80 /един лев и осемдесет стотинки/ лв.
7	Почистване на хидрофори по ОПИС 3 по един път годишно	0,20 /двадесет стотинки/ лв.
22	Седмично почистване на витрини в Центровете за обслужване на клиенти по ОПИС 4 – за един месец	0,45 /четирдесет и пет стотинки/ лв.

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС 2016/679.

Дата 28.05.2018

Участник:

Инж. Георги Рабданкиев
Управител
Шерита М ОО

РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

1. НЕУСТОЙКИ

1.1 В случай че Изпълнителят не изпълнява своите задължения по договора, той се задължава да заплати на Възложителя неустойка в съответствие с посоченото в настоящия Договор.

1.2 Ако с Обобщения Приемо - предавателен протокол с оценки за качеството на услугите съответно за обектите по ОПИС 1, ОПИС 2 и ОПИС 4 има резултат под 65% в два последователни месеца Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка както следва:

1.2.1 За Обекти по **ОПИС 1** от списъка в раздел А: Техническо задание:

1.2.1.1 при първо констатирано ниво на успеваемост по отношение качеството под 65 % в два последователни месеца от обобщения месечен Приемо - предавателен протокол с оценки за качеството на услугите, Възложителят приспада 10% (десет процента) от полагащото се месечно плащане за обекта;

1.2.1.2 при второ констатирано ниво на успеваемост по отношение на качеството на услугите под 65 % в два последователни месеца от обобщения месечен Приемо – предавателния протокол с оценки за качеството на услугите, Възложителят приспада 30% (тридесет процента) от полагащото се месечно плащане за обекта.

1.2.2 За Обекти по **ОПИС 2** от списъка в раздел А: Техническо задание:

1.2.2.1 при първо констатирано ниво на успеваемост по отношение на качеството на услугите под 65 % в два последователни месеца от обобщения месечен Приемо – предавателния протокол с оценки за качеството на услугите, Възложителят приспада 30% (тридесет процента) от полагащото се месечно плащане за конкретната сграда, в която е установено нарушението;

1.2.2.2 при второ констатирано ниво на успеваемост под 65 % в два последователни месеца от обобщения месечен Приемо – предавателния протокол с оценки за качеството на услугите, Възложителят приспада 50% (петдесет процента) от полагащото се месечно плащане за конкретната сграда, в която е установено нарушението.

1.2.3 За Обекти по **ОПИС 3** от списъка в раздел А: Техническо задание:

1.2.3.1 при констатирано ниво на успеваемост по отношение на качеството на услугите под 65 % за шестмесечен период от обобщения месечен Приемо – предавателния протокол с оценки за качеството на услугите, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 20% от стойността на услугите за изтеклия шестмесечен период.

1.2.4 За Обекти по **ОПИС 4** от списъка в раздел А: Техническо задание:

1.2.4.1 при първо констатирано ниво на успеваемост по отношение на качеството на услугите под 65 % в два последователни месеца от обобщения месечен Приемо – предавателния протокол с оценки за качеството на услугите, Възложителят приспада 10% (десет процента) от полагащото се месечно плащане за конкретната сграда, в която е установено нарушението;

1.2.4.2 при второ констатирано ниво на успеваемост под 65 % в два последователни месеца от обобщения месечен Приемо – предавателния протокол с оценки за качеството на услугите, Възложителят приспада 30% (тридесет процента) от полагащото се месечно плащане за конкретната сграда, в която е установено нарушението.

1.3 При трето констатирано нарушение в качеството на почистване, получено от обобщените резултати от месечните Приемо – предавателни протоколи с оценки за качеството за обектите съответно от ОПИС 1, ОПИС 2 и ОПИС 4 в два последователни месеца, Възложителят има право едностранно да прекрати договора и да задържи гаранцията за изпълнение, представена от Изпълнителя. Ако с констативен протокол се установи, че Изпълнителят и/или негови служители са повредили собственост на Възложителя, Изпълнителят дължи на Възложителя обезщетение в размер на стойността на повредената собственост или стойността на ремонтните работи по възстановяването на повредената собственост до състоянието ѝ преди повреждането ѝ по преценка на Възложителя.

1.4 В случай, че Изпълнителят едностранно прекрати настоящия договор, без да има правно основание за това, той дължи на Възложителя неустойка в размер на 20% (двайсет процента) от общата стойност на договора без ДДС.

1.5 Изпълнителят е длъжен да изплати наложената му неустойка в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на писмено уведомление от Възложителя за налагането на съответната неустойка.

2. САНКЦИИ, НАЛАГАНИ НА "СОФИЙСКА ВОДА" АД

2.1 В случай че в който и да е момент, във връзка с изпълнение на доставките в договора, поради действие или бездействие от страна на Изпълнителя и/или негови служители, на "Софийска вода" АД бъдат наложени санкции по силата на действащото законодателство, Изпълнителят се задължава да обезщети Възложителя по всички санкции в пълния им размер.

3. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

3.1 Гаранцията за изпълнение на договора е в размер 5% от максималната стойност на договора и е с валидност срока на договора, като Възложителят не дължи лихви на Изпълнителя за периода, през който гаранцията е престояла при него.

3.2 Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение след изтичане срока на договора или след прекратяване на договора поради изчерпване на стойността му, което събитие се случва първо.

3.3 Изпълнителят отправя писмено искане за освобождаване на гаранцията за изпълнение до контролиращия служител от страна на възложителя. В случай че гаранцията за изпълнение е представена под формата на парична сума, официалното писмо следва да съдържа актуална банкова сметка (IBAN номер), по която следва да бъде възстановена гаранцията, име, данни за контакт и подпис на представляващия изпълнителя.

3.4 При изтичане срока на договора или прекратяването му по взаимно съгласие, ангажиментът на Възложителя по освобождаването на предоставена банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на изпълнителя, като Възложителят не се ангажира и не дължи разходите за изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащане на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на изпълнителя има някакви допълнителни специфични изисквания.

- 3.5** Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.
- 3.6** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя /в която Възложителят е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер)/, която трябва да отговаря на следните изисквания:
- 3.6.3** да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на Изпълнителя;
- 3.6.4** да бъде за изисквания в договора срок.
- 3.7** В случай че гаранцията е под формата на застраховка, застрахователната премия по същата следва да е платена изцяло при представянето ѝ на възложителя преди сключване на договора за обществената поръчка.
- 3.8** Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.
- 3.9** Гаранцията или съответната част от нея 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 гаранциите.
- 3.10** В случай че изпълнителят откаже да изплати неустойка, или санкция, наложена съгласно изискванията на настоящия договор, възложителят има право да задържи плащане или да прихване сумите срещу насрещни дължими суми или да приспадне дължимата му сума от гаранцията за изпълнение на договора, внесена/представена от доставчика. Изпълнителят е длъжен да поддържа стойността на гаранцията за изпълнение за срока на договора.
- 3.11** В случай че стойността на гаранцията за изпълнение се окаже недостатъчна, доставчикът се задължава в срок от 5 (пет) работни дни да заплати стойността на дължимата неустойка и да допълни своята гаранция за изпълнение до нейния пълен размер.
- 3.12** В случай че възложителят прекрати договора поради неизпълнение от страна на изпълнителя, то възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение, представена от изпълнителя.

РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ

РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ

Съдържание:

Член	Наименование
1.	ДЕФИНИЦИИ
2.	ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
3.	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
4.	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
5.	НЕУСТОЙКИ
6.	ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
7.	ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ
8.	КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ
9.	ПУБЛИЧНОСТ
10.	СПЕЦИФИКАЦИЯ
11.	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
12.	ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ОБЕКТИТЕ
13.	ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОСТЪП ДО ОБЕКТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ
14.	ПРЕДОСТАВЕНИ АКТИВИ
15.	СЛУЖИТЕЛИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
16.	УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ИНЦИДЕНТИ
17.	ПРИЕМАНЕ
18.	НЕИЗПЪЛНЕНИЕ
19.	ФОРС МАЖОР
20.	ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ
21.	ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ
22.	ПРЕКРАТЯВАНЕ
23.	РАЗДЕЛНОСТ
24.	ПРИЛОЖИМО ПРАВО
25.	ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Общи условия на договора за услуги

Общите условия на договора за услуги, са както следва:

1. ДЕФИНИЦИИ

Следните понятия следва да имат определеното им по-долу значение. Думи в единствено число следва да се приемат и в множествено и обратно, думи в даден род следва да се възприемат, в който и да е род, ако е необходимо при тълкуването на волята на страните по настоящия договор. Думите, които описват дадено лице, включват всички представлявани от това лице страни по договора, независимо дали са свързани лица по смисъла на Търговския закон или не, освен ако от контекста не е ясно, че са изключени.

Препращането към даден документ следва да се разбира като препращане към посочения документ, както и всички други документи, които го изменят и/ или допълват.

- 1.1. "Възложител" означава "Софийска вода" АД, което възлага изпълнението на услугите по договора.
- 1.2. "Изпълнител" означава физическото или юридическо лице, посочено в договора като изпълнител на съответните услуги, както и техни обединения, и неговите представители и правоприемници.
- 1.3. "Контролиращ служител" означава лицето, определено от Възложителя, за което Изпълнителят е уведомен и което действа от името на Възложителя и като представител на Възложителя за целите на този договор.
- 1.4. "Договор" означава цялостното съглашение между Възложителя и Изпълнителя, състоящо се от следните части, които в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
 - Договор;
 - Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
 - Раздел Б: Цени и данни;
 - Раздел В: Специфични условия;
 - Раздел Г: Общи условия.
 - Приемо – предавателен протокол с оценки за успеваемост по отношение на качеството
- 1.5. "Цена по договора" означава цената/те, посочена/и в Раздел Б: Цени и данни
- 1.6. „Максимална стойност на договора“ означава пределната сума, която не може да бъде надвишавана при възлагане и изпълнение на договора.
- 1.7. "Услуги" – означава всички услуги, описани в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора.
- 1.8. "Обект" означава всяко местоположение (земя или сграда), в което се предоставят услугите или е предоставено от Възложителя за целите на договора.
- 1.9. "Системи за безопасност на работата" означава комплект от документи на Възложителя или нормативни актове съгласно българското законодателство, които определят начините и методите за опазване здравето и безопасността при предоставяне на услугите, предмет на договора.
- 1.10. "Дата на влизане в сила на договора" означава датата на подписване на договора, освен ако не е уговорено друго.
- 1.11. "Срок на Договора" означава предвидената продължителност на предоставяне на услугите, както е определено в договора.
- 1.12. "Официална инструкция" означава възлагане, чрез което Възложителят определя началната дата на предоставяне на конкретни услуги, съобразно Раздел А: Техническо задание – предмет на договора.

- 1.13.** "Неустойки" означава санкции или обезщетения, които могат да бъдат налагани на Изпълнителя, в случай, че услугите не бъдат предоставени в съответствие с изискванията, установени в договора и действащата нормативна уредба.
- 1.14.** "Машини и съоръжения" означава всички активи, материали, хардуер и други подобни, предоставени от Възложителя на Изпълнителя във връзка с предоставянето на услугите.
- 1.15.** "Отговорно лице" означава лицето, определено от Изпълнителя, което осъществява задълженията на Изпълнителя, посочени или произтичащи от договора.
- 1.16.** "Гаранция за изпълнение" означава паричната сума или банковата гаранция, която Изпълнителят предоставя на Възложителя, за да гарантира доброто изпълнение на задълженията си по договора.
- 2.** ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
- 2.1.** При изпълнение на условията на настоящия договор, Възложителят възлага на Изпълнителя да предоставя услугите за срока на договора срещу заплащане на договорната цена.
- 2.2.** Всяка страна приема, че този договор представлява цялостното споразумение между страните, както и че не се базира на различна информация, предоставена от другата страна или нейни служители.
- 2.3.** Настоящият договор не учредява представителство или сдружение между страните по него и никоя от страните няма право да извършва разходи от името и за сметка на другата. В изпълнение на задълженията си по договора нито една от страните не следва да предприема каквото и да е действие, което би могло да накара трето лице да приеме, че действа като законен представител на другата страна.
- 2.4.** Номерът и датата на влизане в сила на договора следва да се цитират на всяка релевантна кореспонденция.
- 2.5.** Заглавията в този договор са само с цел препращане и не следва да се ползват като водещи при тълкуването на клаузите, до които се отнасят.
- 2.6.** Всяко съобщение, изпратено от някоя от страните до другата, следва да се изпраща чрез пратка с обратна разписка или по факс и ще се счита за получено от адресата от датата, отбелязана на обратната разписка, съответно от получаване на факса, ако той е пуснат до правилния факс номер (когато на доклада от факса за изпращане на насрещния факс е изписано „ОК“) на адресата.
- 2.7.** Всяка страна трябва да уведоми другата за промяна или придобиване на нов адрес, телефонен или факс номер за кореспонденция при най-ранна възможност, но не по-късно от четиридесет и осем (48) часа след такава промяна.
- 2.8.** Неуспехът или невъзможността на някоя от страните да изпълни, в който и да е момент, някое от условията на настоящия договор не трябва да се приема като отмяна на съответното условие или на правото да се прилагат всички условия на настоящия договор.
- 2.9.** Приема се, че на Изпълнителя е известна отговорността, която би могъл да понесе, съгласно българското законодателство по повод на дейността му, касаеща предоставянето на услугите по договора. Отговорности или разходи, възникнали в резултат на сключването на договора се приема, че са включени в договорната цена.
- 2.10.** Евентуален спор или разногласие във връзка с тълкуването и изпълнението на настоящия договор, страните ще решават в дух на разбирателство и взаимен интерес. В случай, че това се окаже невъзможно, спорът ще бъде решен по съдебен ред, освен ако страните не подпишат арбитражно споразумение.

2.11. Изпълнителят се задължава да обезщети изцяло Възложителя за всички щети и пропуснати ползи, както и да възстанови в пълния им размер санкциите, наложени от съд или административен орган ведно с дължимите лихви, направените разноси, разходи, предявени към Възложителя във връзка с изпълнението на настоящия договор и дължащи се на действия, бездействия или забава на необходими действия на Изпълнителя и/или негови подизпълнители при или по повод предоставянето на услугите.

2.12. Някоя клауза извън чл.8 КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ не продължава действието си след изтичане срока или прекратяването на договора, освен ако изрично не е определено друго в договора.

3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Без да се ограничават специфичните задължения на Изпълнителя съгласно договора, общите му задължения са, както следва:

3.1. Изпълнителят ще предоставя услугите точно и с грижата на добър търговец, като ползва в максимална степен познанията си и тези на подизпълнителите си, за да осигури използването на най-ефективни и ефикасни способи за предоставянето на услугите.

3.2. Изпълнителят следва да предприеме необходимото предоставените услуги да отговарят на поетите задължения и гаранции за качество, както са посочени в договора.

3.3. За срока на договора Изпълнителят ползва така своя персонал, време и способности, както е необходимо за точното изпълнение на задълженията му по договора.

3.4. Изпълнителят следва да се съобразява с инструкциите на Възложителя, както и да пази добросъвестно интересите на последния, във всеки един момент.

3.5. Изпълнителят предоставя услугите съгласно изискванията на договора, а когато те не са подробно описани, по начин, приемлив за Възложителя.

3.6. Изпълнителят договаря подходящи условия с подизпълнители, когато е допуснато използването на подизпълнители, които условия да отговарят на разпоредбите на настоящия договор.

3.7. Изпълнителят спазва и предприема необходимото, така че неговите служители и подизпълнители да спазват точно изискванията на приложимото право по повод на здравословните и безопасни условия на труд и изискванията на Възложителя за безопасност при работа.

3.8. Изпълнителят носи отговорност за предоставянето на услугите, включително и за тези, предоставени от подизпълнителите му.

3.9. Изпълнителят представя фактури за плащане съгласно чл.6 ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

3.10. Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя документи и/или сертификати, които доказват качеството на използваните от него материали.

3.11. Изпълнителят се задължава да не допуска съхраняване и/или ползване на обекта на напитки с алкохолно съдържание и/или други вещества, които могат да препятстват нормалното изпълнение на работите, както и да допуска до строителната площадка/до обекта, на който се предоставят услугите само квалифицирани работници, които не са употребили алкохол и са в добро здравословно състояние, позволяващо им да изпълняват нормално задълженията си.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Без да се ограничават специфичните задължения на Възложителя съгласно договора, общите му задължения са, както следва:

4.1. Възложителят определя Контролиращ служител, за което своевременно уведомява Изпълнителя. Възложителят може да заменя Контролиращия служител за срока на договора по свое усмотрение.

- 4.2.** Контролиращият служител може да упражнява правата на Възложителя съгласно договора, с изключение на правата, свързани с прекратяване и/или изменение на договора. Ако съгласно условията на назначаването си Контролиращият служител следва да получава изрично упълномощаване от Възложителя за упражняването на дадено правомощие, следва да се приеме, че такова му е дадено и липсата му не може да се противопостави на Изпълнителя.
- 4.3.** Контролиращият служител може да определи Представител на контролиращия служител, като писмено уведомява Изпълнителя за това.

Представителят на Контролиращия служител не може да упражнява правата на Възложителя по договора, свързани с прекратяване и/или изменение на договора.

5. НЕУСТОЙКИ

Неустойките за забава при предоставяне на услугите и некачествено изпълнение на предоставените услуги, предмет на договора, са определени в Раздел В: Специфични условия на договора.

6. ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

- 6.1.** Контактите между Възложителя и Изпълнителя по повод на ежедневното предоставяне на услугите се осъществяват между Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител и Изпълнителя.
- 6.2.** След предоставяне на всички услуги Изпълнителят изготвя Приемо-предавателен протокол и го представя на Контролиращия служител за одобрение. След получаване на Приемо-предавателния протокол Контролиращият служител проверява данните по него не по-късно от 15 (петнадесет) работни дни след получаването. Възникнали въпроси се разрешат в рамките на този срок.
- 6.3.** След като протоколът се подпише от двете страни без възражения, Изпълнителят издава коректно съставена фактура в петдневен срок от възникване на основанието за плащане, съгласно документите, потвърждаващи изпълнението на услугата.
- 6.4.** Плащането се извършва в срок от четиридесет и пет дни от датата на представяне от Изпълнителя на коректно съставена фактура в дирекция "Финанси" на Възложителя.
- 6.5.** Възложителят може да задържи плащане или да прихване суми срещу насрещни дължими суми без допълнителни разходи за него в случай, че има основания за това.
- 6.6.** Всички суми, посочени в договора, са без ДДС, освен ако изрично не е посочено друго. ДДС, което се дължи по повод на тези суми, се начислява допълнително към сумите.
- 6.7.** Задържането и освобождаването на Гаранцията за изпълнение на Договора се осъществява съобразно условията и сроковете, посочени в Раздел В: Специфични условия на договора.
- ## **7. ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ**
- 7.1.** Извън права на Изпълнителя или трети лица, съществуващи преди подписването на договора, документи, включително проекти, чертежи, обяснителни записки и други резултати, следствие от работата по договора, включително изобретения, става собственост на Възложителя, освен ако изрично не е уговорено друго.
- 7.2.** Всяко изобретение, проект, откритие, полезен модел или подобрене в процедурите, направени от Изпълнителя или негови служители по време на изпълнението на договора с Възложителя или отнасящи се по какъвто и да е начин към дейността на Възложителя, или биха могли да бъдат използвани от Възложителя, следва да бъдат предоставени на Възложителя като негова собственост. Изпълнителят следва веднага да съобщи на Възложителя и да му

предостави цялата необходима информация по повод на направата на такова изобретение, проект, откритие, полезен модел, или подобрене.

- 7.3.** Изпълнителят следва да отбелязва или да осигури отбелязването на правата на интелектуалната собственост на Възложителя, както следва: "Собственост на "Софийска вода" АД(дата)".
- 7.4.** Ако бъде поискано от Възложителя, Изпълнителят оказва необходимото съдействие при регистрирането на интелектуалната собственост, независимо в коя държава, за сметка на Възложителя, и предприема всичко необходимо така, че правата на интелектуална собственост да са за Възложителя. В случай, че се наложи и бъде поискано от Възложителя, Изпълнителят следва да предприеме всички действия за прехвърлянето на право на интелектуална собственост на Възложителя, като възможността на Възложителя да ползва обектите на такова собственост следва да е неограничена.
- 7.5.** Правото на интелектуална собственост върху компютърна програма, проект за такава или друг софтуерен обект на интелектуална собственост, изготвен от Изпълнителя, негови служители, или подизпълнители за Възложителя във връзка с изпълнението на този договор, се прехвърля върху Възложителя при получаването от Изпълнителя на плащането по договора и от този момент Възложителят отговаря за предприемането на всички стъпки за защита на правата на интелектуална собственост, както Възложителят намери за добре.
- 7.6.** Разходи, направени от Изпълнителя и предварително одобрени от Възложителя в изпълнение на чл.7.4 и чл.7.5 от този раздел, следва да се възстановят от Възложителя.
- 8. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**
- 8.1.** Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя от страните не може да използва договора или информация, придобита по повод на договора, за цели извън изрично предвидените в договора.
- 8.2.** Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя страна не може по време на договора или след това да разкрива и/или да разрешава разкриването на трети лица на всякаква информация, свързана с дейността на другата страна, както и друга конфиденциална информация, която е получена или е могла да бъде получена по време на договора.
- 8.3.** В случай, че Възложителят поиска, Изпълнителят прави необходимото, така че неговите служители или подизпълнители да поемат директни задължения към Възложителя по повод на конфиденциалността във форма, приемлива за Възложителя.
- 9. ПУБЛИЧНОСТ**
- Освен ако не е необходимо за подписването или е уговорено като необходимо за изпълнението на договора, Изпълнителят не публикува по своя инициатива и не разрешава публикуването, заедно или с друго лице, на информация, статия, снимка, илюстрация или друг материал от какъвто и да е вид по повод на договора или дейността на Възложителя преди предварителното представяне на материала на Възложителя и получаването на неговото писмено съгласие. Такова съгласие от Възложителя важи само за конкретното публикуване, което е изрично поискано.
- 10. СПЕЦИФИКАЦИЯ**
- 10.1.** Изпълнителят се задължава да изпълнява услугите съгласно Раздел А: Техническо задание – предмет на договора, спецификациите, чертежите, мострите или други описания на услугите, част от договора.
- 10.2.** Ако Изпълнителят предостави услуги, които не отговарят на изискванията на договора, Възложителят може да откаже да приеме тези услуги и да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи. Възложителят може да представи на Изпълнителя възможност да повтори изпълнението на неприетите услуги преди да потърси други изпълнители.

11. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

Преди започване на предоставяне на услугите или на някоя част от тях, Изпълнителят уведомява за това Контролиращият служител и подписва декларация, че е запознат с приложимите вътрешни правила на Възложителя, ако има такива, и ще ги спазва в процеса на работата си.

12. ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ОБЕКТИТЕ

12.1. Приема се, че Изпълнителят се е запознал и приел достъпа и другите комуникации към даден обект, рисковете от наранявания и увреждане на собственост на или около обекта, както и на живеещите около обекта лица, условията, при които ще бъдат предоставяни услугите, условията на труд, местата за получаване на материали и друга информация, необходима на Изпълнителя за осъществяване на услугите на този обект.

12.2. Изпълнителят няма право да търси допълнителни плащания поради недоразумение или неправилно възприемане на условията на обектите или на основание, че не му е била предоставена точна информация от Възложителя или негови служители или че не е успял да получи правилна информация, или да предвиди възникването на някакви условия, които да повлияят на работата му. Изпълнителят няма право да търси освобождаване или облекчаване на отговорност или някое от задълженията му по договора на същите основания.

13. ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОСТЪП ДО ОБЕКТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ

13.1. Във всеки момент Възложителят има право на достъп до обекта (обектите), на които се предоставят услугите, за да провежда инспектиране или по други причини.

13.2. Възложителят предоставя на оторизирани представители на Изпълнителя достъп до обекта, където се предоставя услугата. Достъпът се предоставя след предварително предизвестие от страна на Изпълнителя.

13.3. Изпълнителят предприема необходимите действия оторизираните му служители да не навлизат в части от обекта, където не е необходимо, и да ползват посочените от Възложителя пътища, маршрути, подстъпи и др.

13.4. Изпълнителят осигурява за своя сметка всичко необходимо за предоставянето на услугите, освен ако писмено не е уговорено друго.

13.5. Изпълнителят осигурява за собствена сметка и риск доставката, разтоварването и извеждането от обекта на цялата необходима му апаратура, машини и съоръжения. Освен ако страните не се споразумеят друго, Изпълнителят е отговорен за стопанисването, поддръжката, охраната и др. на такива машини и съоръжения, както и за извеждането им от обекта, като трябва да го остави почистен на края на всяко свое посещение.

13.6. Изпълнителят се задължава в процеса на предоставяне на услугите да не пречи или възпрепятства дейността на Възложителя или на друг изпълнител или да не се пречи на правата на трети лица да ползват дадени обекти, освен ако подобно възпрепятстване е неизбежно, като в този случай следва да е минимално.

14. ПРЕДОСТАВЕНИ АКТИВИ

14.1. В случай, че Възложителят предоставя Машини и съоръжения на Изпълнителя, те остават собственост на Възложителя. Изпълнителят поддържа тези Машини и съоръжения в добро състояние съгласно добрата търговска практика и отговаря за тях, от момента на предоставяне до приемането им обратно от Възложителя. Изпълнителят може да използва тези Машини и съоръжения само и единствено за изпълнението на договора. Вреди на тези Машини и съоръжения, причинени от недобро стопанисване от Изпълнителя, се поправят за сметка на Изпълнителя.

15. СЛУЖИТЕЛИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

15.1. Изпълнителят осигурява компетентен персонал за изпълнение предмета на договора. Възложителят може да инструктира този персонал. Инструкции, получени от служителите на Изпълнителя във връзка с изпълнението на настоящия договор, са обвързващи за Изпълнителя.

15.2. Възложителят има право да поиска удостоверение за компетентността на лицата, наети от Изпълнителя за предоставяне на услугите.

15.3. Възложителят има право да отхвърли участието на даден служител или представител на Изпълнителя при предоставянето на услугите на даден обект в случай, че той/ тя наруши трудовата дисциплина, прояви небрежност или некомпетентност. От този момент Изпълнителят не може да ползва това лице за предоставянето на услугите по настоящия договор и не може да го включи отново, освен със съгласието на Възложителя. Прилагането на този член не може да бъде причина за забава или неизпълнение на услугите съгласно договора.

15.4. Извършването на заваръчни, огневи и други работи с повишена опасност от Изпълнителя, се започва след предварително получаване на разрешително за това от Възложителя /ръководителя на обекта, на чиято територия се предоставят услугите/, когато това е необходимо за изпълнение предмета на договора.

16. УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ИНЦИДЕНТИ

16.1. За всички трудови злополуки, инциденти, наранявания, оказана първа помощ, включително и на трети лица, Изпълнителят се задължава да уведоми незабавно Контролиращия служител, който уведомява отдел БЗР на Възложителя, чийто служители имат право на достъп и следва да им бъде оказвано пълно съдействие при констатиране и документално обработване на инцидента.

16.2. Сигнали за аварийни ситуации, възникнали при или в резултат на изпълнението на услугите, незабавно се докладват на Контролиращия служител.

17. ПРИЕМАНЕ

Предоставените услуги се приемат съгласно уговореното в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора и/или Раздел Б: Цени и данни.

18. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

18.1. В случай на неточно и/или некачествено изпълнение, за което Изпълнителят е отговорен, Възложителят писмено уведомява Изпълнителя. Изпълнителят трябва да отстрани последиците от некачественото изпълнение в срок, указан от Възложителя, който не може да бъде по-кратък от 3 дни от получаване на уведомлението или ако това не е възможно, да обоснове писмено защо не е възможно да се отстранят.

18.2. Ако Изпълнителят не отстрани последиците от неточното и/или некачественото изпълнение в предписания срок, Възложителят има право да поиска друг изпълнител да ги отстрани за сметка на Изпълнителя или Възложителят да ги отстрани за своя сметка и да приспадне направените разходи, ако Изпълнителя не заплати доброволно съответните разноски.

19. ФОРС МАЖОР

19.1. При възникване на форсмажорни обстоятелства по смисъла на чл.306 от Търговския закон на Република България, водещи до неизпълнение на договора, Изпълнителят или негов представител уведомяват писмено Възложителя в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора.

19.2. Изпълнителят или неговите представители трябва да направят това уведомление до 3 (три) дни от настъпването на обстоятелствата.

20. ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ

20.1. Изпълнителят носи пълна имуществена отговорност за вреди, причинени по повод предоставянето на услугите, предмет на този договор, както следва:

20.1.1. Нараняване или смърт на някое лице (служител на Възложителя, служител на Изпълнителя или наето от него лице или на трети лица, намиращи се в границите на обекта);

20.1.2. Повреда или погиване имуществото на Възложителя или на трети лица, намиращи се в границите на обекта.

Тази отговорност обхваща и претенциите на трети лица, съдебни процедури, имуществени и/или неимуществени вреди, разноски и всякакви други разходи, свързани с гореизложеното.

20.2. Изпълнителят следва да притежава всички задължителни застраховки, съгласно действащата нормативна уредба, както и поддържа валидни застраховки за своя сметка за срока на договора за рисковете професионална отговорност за вреди, причинени на други участници при предоставянето на услугите и/или на трети лица в следствие на неправомерни действия или бездействие при или по повод изпълнение на задълженията му по договора.

20.3. Застрахователните полици се представят на Възложителя при поискване.

21. ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ

21.1. Договорът не може да бъде прехвърлен или преотстъпен като цяло на трето лице.

22. ПРЕКРАТЯВАНЕ

22.1. Възложителят може да прекрати договора без каквито и да е компенсации или обезщетения с писмено известие до Изпълнителя при следните обстоятелства:

22.1.1. ако Изпълнителят и/или служителите на Изпълнителя виновно и/или нееднократно предоставят невярна информация или сведения, значително нарушат правилата за безопасност и здраве при работа, продължително и/или съществено не изпълняват задълженията си по договора.

22.1.2. ако за Изпълнителя е започнала процедура е открито производство по несъстоятелност.

22.2. Всяка страна има право едностранно да прекрати Договора изцяло или отчасти, в случай че другата страна е в неизпълнение на Договора и не поправи това положение в четиринадесетдневен срок от получаването на писмено уведомление за това неизпълнение от изправната страна.

22.3. В случай, че Възложителят прекрати Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, то Възложителят има право да задържи изцяло гаранцията за изпълнение, внесена от Изпълнителя.

22.4. Възложителят има право да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие. Възложителят не носи отговорност за разходи след срока на предизвестията.

22.5. Страните могат да прекратят договора по всяко време по взаимно съгласие.

22.6. Прекратяването на договора не влияе на правата на всяка от страните, възникнали преди или на датата на прекратяване. При прекратяване на договора всяка страна връща на другата цялата информация, материали и друга собственост.

22.7. При изтичане или прекратяване на договора Изпълнителят се задължава да съдейства на нов изпълнител за поемане изпълнението на услугите съгласно инструкциите на Възложителя. Направените от Изпълнителя разходи за това се поемат от Възложителя, след неговото предварително одобрение.

23. РАЗДЕЛНОСТ

В случай, че някоя разпоредба или последваща промяна в договора се окаже недействителна, останалите разпоредби продължават да бъдат валидни и подлежащи на изпълнение.

24. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Към този договор ще се прилагат и той ще се тълкува съобразно разпоредбите на българското право.

25. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

25.1. В съответствие с изискванията, заложи в Общия Регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) (Регламента), пораждащ пряко действие, считано от 25.05.2018г.:

25.2. Изпълнителят, в качеството си на обработващ личните данни, предоставени му от Възложителя – администратор на лични данни, по силата на настоящия договор, няма право да включва друг обработващ данните без предварителното конкретно или общо писмено разрешение на Възложителя. В случай на общо писмено разрешение, Изпълнителят е длъжен да информира Възложителя за всякакви планирани промени за включване или замяна на други лица, обработващи данни, като по този начин даде възможност на Възложителя да оспори тези промени.

25.3. Във връзка с обработването на лични данни Изпълнителят е длъжен:

а) да обработва личните данни само по документирано нареждане на Възложителя;

б) да гарантира, че лицата, оправомощени да обработват личните данни, са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност;

в) да вземе всички необходими мерки съгласно чл. 32 от Регламента, гарантиращи сигурността на обработването на данните;

г) да спазва условията за включване на друг обработващ лични данни;

д) като взема предвид естеството на обработването, да подпомага Възложителя, доколкото е възможно, чрез подходящи технически и организационни мерки при изпълнението на задължението му като администратор да отговори на искания за упражняване на предвидените в глава III от Регламента права на субектите на данни;

е) да подпомага Възложителя да гарантира изпълнението на задълженията съгласно чл. 32–36 от Регламента, като отчита естеството на обработване и информацията, до която е осигурен достъп на Изпълнителя – обработващ лични данни;

ж) да заличи или върне на Възложителя всички лични данни след приключване на услугите по обработване и да заличи съществуващите копия, за което да представи на Възложителя декларация;

з) да осигури достъп на Възложителя до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на посочените тук задължения, да съдейства при извършването на одити, включително проверки, от страна на Възложителя или друг одитор, оправомощен от Възложителя;

з) незабавно да уведоми Възложителя, ако счита, че дадено нареждане нарушава Регламента или други разпоредби относно защитата на данни.

25.4. В случай, че Изпълнителят – обработващ лични данни, включва друг обработващ лични данни за извършването на специфични дейности по обработване от името на Възложителя, на това друго лице се налагат същите задължения за защита на данните, както задълженията между Възложителя и Изпълнителя, предвидени в настоящия договор и по-специално, да предостави достатъчно гаранции за прилагане на подходящи технически и организационни мерки, така че обработването да отговаря на изискванията на Регламента. Когато другият обработващ лични данни не изпълни задължението си за защита на данните, първоначалният обработващ данните продължава да носи пълна

отговорност пред Възложителя за изпълнението на задълженията на този друг обработващ лични данни.

СПОРАЗУМЕНИЕ

Към договор №8017.....

За съвместно осигуряване на ЗБУТ при извършване на дейност от контрактори на територията на обектите в експлоатация и/ или временно спрени от експлоатация на "Софийска вода" – АД съгласно чл.18 от ЗЗБУТ

На 03.10.2018 г. на основание чл.18 от ЗЗБУТ се сключи настоящето споразумение между Възложителя – "Софийска вода" АД и Изпълнителя „ШЕРИТА М" ООД.

Отговорност за осигуряване на ЗБУТ носят:

Възложителя – за дейностите свързани с експлоатацията на

/отдел, станция, звено/

Изпълнителя – за дейностите предмет на договор №8017.....

Координирането на съвместното прилагане на настоящето споразумение се възлага на :

От страна на Възложителя:

Контролиращ служител по договора [..... на длъжност „Фасилити мениджър“.

От страна на Изпълнителя на длъжност

Преди започване на работа гореспоменатите лица установяват с протокол изпълнението на необходимите предварителни мероприятия по ЗБУТ, осигуряващи настоящето споразумение.

Общи изисквания

1. Нищо от условията на споразумението и приложените към него документи не освобождава Изпълнителя от приложимите нормативни изисквания по безопасност и здраве при работа.
2. Изпълнителят се задължава да осигури ЗБУТ, както за всички свои работещи на обекта, така и на всички останали лица, които по друг повод се намират на територията на обекта.
3. Изпълнителят осигурява ежедневен надзор над своите служители и подизпълнители по осигуряване на безопасно извършване на работата.

Пропусквателен режим

4. Възложителят посочва работната площадка и маршрутите за придвижване на хора и коли на Изпълнителя, и издава карти-пропуск на всички лица на Изпълнителя по предварително представен от него списък.

5. Изпълнителят се задължава да спазва посочените маршрути и пропускателния режим на обекта.
6. Забранен е престоят на работници и техника на Изпълнителя извън посочените работни места и пътища за придвижване.

Организация по извършване на инструктаж по ЗБУ и ПБ

7. Изпълнителят се задължава да допуска до работа само обучен и инструктиран персонал.
8. На целия персонал на Изпълнителя, включително и специалистите с ръководни функции, Възложителят провежда начален инструктаж съгласно процедура П-БЗР4.4.2-1. Служителите на Изпълнителя задължително преминават начален инструктаж преди започване на работата на място, уточнено от Възложителя и в присъствие на техния ръководител.
9. При промяна на състава, Изпълнителят представя на Възложителя списъка на новите лица за начален инструктаж, преди да ги е допуснал до работа.
10. Специфичните правила по безопасност на "Софийска вода" АД, дадени по време на инструктажа и на оперативните срещи, трябва да бъдат спазвани от всички, винаги и по всяко време.
11. Останалите видове инструктаж по ЗБУ и ПБ на работниците на Изпълнителя са негово задължение и се провеждат и регистрират от негови длъжностни лица, съгласно действащото законодателство.

Специално работно облекло, лични и колективни предпазни средства

12. Специалното и работно облекло и ЛПС /със сертификати за произход и проверка/ се осигуряват от Изпълнителя съгласно предварителната оценка на риска, направена от Изпълнителя. Същите се осигуряват преди започване на работа и са задължителни за носене от персонала. Поддръжка, почистване и изпирането са за сметка на Изпълнителя.
13. Изпълнителят осигурява необходимите ЛПС и за лица, които посещават обекта, където той извършва дейност /проектанти, строителен надзор, външни контролни органи/.

Санитарно хигиенни условия

14. Забранено е консумирането на храна и напитки на работната площадка. Това може да става в помещения, отговарящи на хигиенните изисквания. Преди хранене ръцете да се измиват старателно с подходящи измивачи препарати.
15. Изпълнителят осигурява за персонала си и на този на подизпълнителите санитарно-битови помещения и такива за административно техническа работа, ако изрично не е уговорено друго в договора.
16. Изпълнителят оборудва преносима аптечка за даване на първа долекарска помощ.

Организация на работната площадка

17. Изпълнителят е длъжен да маркира работната си площадка с ограждения /прегради, ленти/ и да я сигнализира със знаци по безопасност и табела.

18. При работа на височина хората, оборудването и материалите трябва да бъдат защитени от падане.

19. При извършване на изкопни работи, Изпълнителят предварително сигнализира изкопите съгласно действащото законодателство.

20. Изпълнителят се задължава да подрежда всички материали и резервни части и да почиства от отпадъци работната площадка, незабавно след работа.

21. Забранява се ползването на производствените инсталации или части от тях без разрешение на контролиращия служител на Възложителя.

Трудови злополуки и инциденти

22. За всички злополуки, инциденти, наранявания, оказана първа помощ, Изпълнителят незабавно уведомява контролиращия служител на Възложителя и отдел „БЗР“.

23. Сигнали за аварийни ситуации незабавно се докладват на контролиращия служител на Възложителя.

Временно електрическо захранване

24. Изпълнителят използва собствени разпределителни табла със съответната степен на защита за захранване на електропотребителите си. Възложителят определя местата за присъединяване и допустимите товари.

25. Забранява се превключване от едно място на захранване към друго или включване на допълнителни потребители от Изпълнителя към електрическите съоръжения на Възложителя без разрешението му.

26. Изпълнителят разполага използваните ел. удължители и захранващи кабели по начин, изключващ увреждането на изолацията им от транспортни средства и други средства на Възложителя.

27. Изпълнителят използва електрическите съоръжения по начин, изключващ директния и индиректния допир от работещи на Възложителя.

Пожарна безопасност

28. Извършването на огневи работи от Изпълнителя се започва след предварително съгласуване с Възложителя /ръководителя на обекта, на чиято територия се извършва работата и контролиращия служител по договора/.

29. При капитални ремонти и реконструкции, свързани с непрекъснато извършване на огневи работи, Изпълнителят подготвя план за противопожарно осигуряване. Планът се съгласува с РС ПБЗН и представлява неразделна част от разрешителното.

30. Извършването на огневи работи на временни места се допуска само след издаване на Акт за огневи работи на временни места и осигуряване на необходимите средства за първоначално пожарогасене, съгласно изискванията на

Глава пета от Наредба Из-2377/2011 г. за правилата и нормите на пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

31. Изпълнителят осигурява за своя сметка необходимият вид и количества, изправни и проверени пожарогасителни средства.

Настоящото споразумение се подписва в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС 2016/679.

.....
„ШЕРИТА М“ ООД
Изпълнител

Васил Тренев
Изп. директор
„Софийска вода“ АД
Възложител

СПОРАЗУМЕНИЕ,

към договор № 8017,

за съвместно осигуряване опазването на околната среда,
при доставка на продукти и услуги, възложени от "Софийска вода" АД

На 03.10.18 г., на основание чл.9 от Закона за опазване на околната среда и т. 8.1 от БДС EN ISO 14001:2015, се сключи настоящото Споразумение между:

Възложителя – "Софийска вода" АД и

Изпълнителя – „ШЕРИТА М“ ООД

Координирането на съвместното прилагане на настоящото Споразумение, при извършване на дейности, предмет на договор, се възлага на **контролиращи служители**:

(от страна на) **Възложителя** –

Мехмед Аджиев (име, длъжност, тел.)

(от страна на) **Изпълнителя** –

(име, длъжност, тел.)

„Софийска вода“ АД се стреми към непрекъснато подобрене на своите работни процеси в предоставянето на „ВиК“ услуги, като едновременно с това се ангажира с осигуряване опазването на околната среда.

Настоящото Споразумение изисква спазването от страна на **Изпълнителя** на приложимите законодателни изисквания при доставката на продукти и услуги и възприетите правила за работа на територията на експлоатираните от **Възложителя** площадки.

32. Изпълнителят се задължава да спазва изискванията по Споразумението от страна на **всички свои служители на обекта, на фирмите подизпълнители**, на които са възложили работата си и на **всички физически и юридически лица**, които се намират на територията на **Възложителя**.

ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ:

33. **Възложителят** и **Изпълнителят** обменят информация своевременно, по въпроси засягащи управлението на рисковете и аспектите по ОС, предложения за подобрене или инциденти по ОС.

34. Служителите на **Изпълнителя** преминават начален инструктаж по ОС на територията на **Възложителя** при първо посещение на обекта.

35. Преди първа доставка на стоки и услуги, **Изпълнителят** осигурява на **Възложителя** всички изискуеми документи (сертификат за съответствие, за качество, информационни листа, инструкции и други) за съответната стока/услуга и му ги предоставя.

36. **Изпълнителят** доставя стоките в оригинални, ненарушени опаковъчни единици, надлежно обозначени и етикетирани.

УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИ:

37. **Изпълнителят** пази чистота на мястото на доставката на продуктите и услугите.

38. **Изпълнителят** не смесва различни видове отпадъци.

39. **Изпълнителят** не допуска изхвърляне на отпадъци извън съдовете за разделно събиране - цветни контейнери за отпадъци от опаковки и специализирани съдове за битови и опасни отпадъци.

40. **Изпълнителят** не допуска на обектите неизправни моторни превозни средства (МПС) и машини.

41. **Изпълнителят** не допуска теч на масла и горива от МПС.

ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ:

42. **Изпълнителят** осигурява мерки за предотвратяване на извънредни ситуации, свързани със замърсяване на ОС.

43. **Изпълнителят** осигурява на служителите си технически средства за овладяване на възникнала извънредна ситуация следи за коректната им употреба при необходимост.

44. **Изпълнителят** запознава служителите си за действията, които е необходимо да предприемат с цел намаляване въздействието върху ОС при възникнала извънредна ситуация.

45. Изпълнителят своевременно предоставя информация на Възложителят при възникнала извънредна ситуация.
46. Изпълнителят предприема незабавни действия по почистване и отстраняване на последствията от създалата се извънредна ситуация.
47. **НАРУШЕНИЯ ПО СПОРАЗУМЕНИЕТО**
48. Изпълнителят отстранява причините за нарушенията по настоящото Споразумение, така че то да не се случва повторно.
49. Изпълнителя се съгласява да заплати размера на наложената/ите неустойка/и, която/които е/са определени в Договора, при констатирани от страна на Възложителя нарушения по която и да е от точките от Споразумението.

Настоящото споразумение се подписва в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

.....
„ШЕРИТА М“ ООД
Изпълнител

Васил Тренев
Изп.директор
"Софийска вода" АД
Възложител