



## ДОГОВОР

№.....1...../31.01.....2017 год.

Днес...31.01... 2017г. в гр.Лом, между:

**1. КЛОН-ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ЛОМ НА ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“**, вписано в Търговския регистър към АВ с ЕИК 1303161400015, със седалище и адрес на управление: град Лом – 3600, област Монтана, пл. „Независимост“, представлявано от Росен Борисов – директор, наричано по-долу за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна

и

**2. „Бонимони“ ЕООД**, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК: 201562122, със седалище гр. Монтана, ж.к. „Младост“ 2, бл. 43, вх. В, ет. 1, ап. 1 и адрес на управление: гр. Монтана, ж.к. „Младост“ 2, бл. 43, вх. В, ет. 1, ап. 1, представлявано от Ива Борисова - Управител наричан по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

на основание по реда на чл. 194 от ЗОП се сключи настоящият Договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯ приема да извършва срещу възнаграждение комплексно почистване на работни и сервизни помещения в сградата на Клон-териториално поделение Лом на ДП „Пристанищна инфраструктура“, находяща се в гр. Лом 3600, ул. „Пристанищна“ № 21.

(2) Услугата се изпълнява в съответствие с подробно изброените дейности в Техническата спецификация изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - Приложение № 1 и представеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Техническо предложение - *Образец № 11*, представляващи неразделна част от този договор.

(3) Предложеният от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и съгласуван от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ списък на лицата, извършващи почистването на работните и сервизни помещения, представлява неразделна част от настоящия договор *Образец № 6*.

(4) Изпълнението на договора се осъществява при режим на ограничен достъп, съгласно пропускателния режим в сградите, в условия на работеща администрация, без да се пречи на работата ѝ, включително в извънработно време, без това да променя общата стойност на поръчката.

### II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

**Чл. 2.** Общата стойност на договора възлиза на **5995,00 лв. /пет хиляди деветстотин деведесет и пет/ лв. без ДДС.**

**Чл. 3. (1)** Месечната цена на услугите по чл. 1 от договора е **499,58 лв. /четиристотин деведесет и девет лв. и петдесет и осем стотинки/ без ДДС.**

(2) Цената по предходната алинея е окончателна и включва всички разходи за изпълнение на поръчката - възнаграждение на персонала, стойност на консумативите, транспорт, контрол на качеството и т.н.

**Чл. 4. (1)** Плащането на дължимата сума за почистване за предходен месец се извършва до 10 (десет) работни дни след подписване на приемо-предателен протокол за извършените услуги за съответния период и представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на оригинална фактура.

(2) Протоколите по предходната алинея се съставят до 5-то число на текущия месец и се подписват от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и лицата, определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за упражняване на контрол по качеството на изпълнение на услугите, предмет на договора.

(3) Всички плащания се извършват по банков път след представянето на необходимите документи, по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**Банка: Общинска банка АД**

**BIC: BG58SOMB91301051479701**

**IBAN: SOMBBGSF**

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени в сметката по ал. 3 в срок от 3 (три) работни дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(5) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е заплатил на подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на този договор.

(6) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ извършва плащането, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е заплатил на подизпълнителите за изпълнените от тях работи.

### **III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 5. (1)** Настоящият договор се сключва за срок от 1 (една) година, считано от датата на двустранното му подписване, като:

1. Текущото почистване включва ежедневни и седмични дейности по хигиенизиране, подробно описани в Техническата спецификация - Приложение № 1, които ще се извършват всеки работен ден, съответно - всяка седмица, в извънработно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** време - до **8.45** часа.

2. Основното почистване ще се извършва веднъж годишно, след предварително съгласуване с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на точното време.

(2) Място на изпълнение: посочената в чл. 1, ал. 1 сграда, находяща се в гр. Лом, подробно описана в Техническата спецификация - Приложение № 1, като местонахождение, етажни части, разгъната застроена площ, брой работни кабинети, брой сервизни помещения, приемни/заседателни зали и др.

### **IV. ГАРАНЦИИ**

**Чл.6.(1)** При подписването на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя документ за внесена гаранция за изпълнение на договора във вид на парична сума в размер на 5 % от стойността на договора, представя оригинал на безусловна, неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за сума в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС със срок на валидност – не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора или представя застраховка, която обезпечавя изпълнението чрез покритие на отговорност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Гаранцията под формата на парична сума се превежда по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

**КЛОН-ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ЛОМ НА ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”**

**Банка: ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА АД, КЛОН МОНТАНА**

**IBAN: BG54 CECB 9790 1043 0567 01**

**BIC: CECBBGSF**

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа валидността на гаранцията по ал. 1 за целия срок на изпълнение на договора, като при необходимост представя документ за удължаването на срока ѝ веднага след издаването му, но не по-късно от 3 (три) работни дни преди изтичането на срока на гаранцията.

(3) При липса на възражения по изпълнението на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава и връща/възстановява по номинал Гаранцията по предходната алинея на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до 15 (петнадесет) работни дни след изтичане на срока на изпълнение на договора, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълнява някое от задълженията си по договора, изпълнението е забавено или некачествено, или не съответства на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, или на нормативните разпоредби, както и когато прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по договора с повече от 10 (десет) дни.

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

(6) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 7. (1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получи услугите по чл. 1 от настоящия договор в срока и при условията, договорени между страните.

2. Да осъществява контрол, във връзка с качествено изпълнение предмета на договора, чрез упълномощен представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, който да е на разположение и да може да отреагира своевременно, във всеки момент от изпълнението на договора.

3. Да дава препоръки и указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с цел подобряване изпълнението на договора, в това число да проконтролира и съгласува качеството и вида на влаганите почистващи препарати.

4. Да прекрати едностранно договора в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълнява някое от задълженията си по чл. 8, ал. 2.

5. Да отправи до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмено искане за промяна на някое от лицата от списъка по чл. 8, ал. 2, т. 5 от договора.

**(2)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да заплати уговореното възнаграждение, в сроковете и при условията, предвидени в раздел II от настоящия договор.

2. Да осигурява ежедневен достъп на работниците на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до обектите за работа.

3. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** помещения за съхраняване на инвентар и дрехи.

4. Да съгласува представения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** списък по чл. 1, ал. 3 с определените лица, които ще извършват почистването на работните и сервизни помещения.

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

**Чл. 8. (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение, в сроковете и при условията, предвидени в настоящия договор.

2. Да иска съдействие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за точното и качествено изпълнение на задълженията си по договора.

**(2)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да извършва качествено и в срок задълженията си по предмета на договора, като осъществява пряк контрол върху изпълнението чрез свой представител.

2. Да спазва препоръките и указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като в противен случай ще търпи последиците от чл. 7, ал. 1, т. 4 и чл. 12, ал. 3 от договора.

3. Да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката, без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да не разпространява служебна и вътрешна информация на администрацията, станала му известна при и по повод на извършване на дейността му.

4. Да извършва посочените дейности в чл. 1 със свои технически средства и материали, като качеството на услугата да отговаря на здравните, хигиенните и професионалните изисквания за този вид дейност.

5. При подписване на договора да предложи за съгласуване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** списък по чл. 1, ал. 3 с лицата, които ще извършват дейностите по предмета на договора.

6. Да отстрани от списъка по предходната точка лице, по отношение на което е получил повторно оплакване в писмен вид от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** извършената промяна в списъка.

7. Да не променя броя на персонала, обслужващ **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, независимо от обективни и субективни причини - наличие на отпуски, болнични, напускане на работници и др.

8. Да осигури подходящо работно облекло и лични предпазни средства за всички работници.

9. Да осигури подходящо обучение и инструктажи по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и на професията на работниците, ангажирани при изпълнение на поръчката, като поема всички разходи за провеждането им.

10. При подписване на договора да представи график по чл. 2, ал. 1, т. 2 за съгласуване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

11. Да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** възможност за непрекъснат контакт с определения отговорник за дейността, който при необходимост да отреагира своевременно.

## **VII. КОНТРОЛ И ПРИЕМАНЕ**

**Чл.9.(1)** Предаването и приемането на извършените работи по този договор става чрез ежедневно подписване на чек-листи от страна на лицето/ата, посочено/и от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да извършва/т дейностите по предмета на договора и лицата, определени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за упражняване на контрол по изпълнението.

(2) Предаването и приемането на изпълнените работи по този договор се извършва чрез ежемесечно подписването на двустранни приемо-предавателни протоколи, за вида и обема на действително извършени услуги и доставени материали и консумативи.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да не приеме извършените услуги, когато не отговарят на изискванията за качество, заложи в Техническата спецификация.

## **VIII. ОТГОВОРНОСТ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 10. (1)** В случаите на забавено изпълнение на някое от задълженията по договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % от договореното възнаграждение за всеки просрочен ден, но не повече от 20 (двадесет) на сто върху договорената цена.

(2) В случай на забава при извършване на плащане по този договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка за всеки просрочен ден в размер на 0,05 % върху неизплатената сума, но не повече от 10 (десет) на сто от същата.

(3) За неизпълнението на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 20 (двадесет) на сто от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържа от дължимото ежемесечно плащане начислените по реда на този раздел неустойки.

**Чл. 11. (1)** При прекратяване на договора по чл. 12, ал. 1, т. 2, страните не си дължат неустойки, лихви и пропуснати ползи.



(2) При прекратяване на договора по чл. 12, ал. 1, т. 3 и т. 5 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заплащане за извършената и неразплатена услуга, доказана със съответния утвърден месечен отчет.

(3) При прекратяване на договора по чл. 12, ал. 2 и ал. 3 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## **IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 12. (1)** Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. с изтичане срока на договора, определен в чл. 5, ал. 1;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
4. с окончателното му изпълнение;
5. по реда на чл. 118 от Закона за обществените поръчки.

(2) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 работни дни;
2. не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци;
3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;
5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 15-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение на договора.

## **X. СЪОБЩЕНИЯ**

**Чл. 13.** Всички съобщения, уведомления, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), предадени чрез куриер, срещу подпис от приемащата страна, по факс на посочения от съответната страна номер, на електронната поща, посочена от всяка от страните.

**Чл. 14. (1)** Всяка писмена комуникация, отнасяща се до този договор между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** трябва да посочва заглавието на договора и да бъде изпращана до лицата за контакти както следва:

- за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: Клон - териториално поделение Лом на ДП „Пристанищна инфраструктура“, гр. Лом, ул. „Пристанищна“ №21, тел. 0971/ 6 83 80, факс 0971 66 972, e-mail: [office.lom@bgports.bg](mailto:office.lom@bgports.bg), Лице за контакт: Катя Кънчева.

- за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: Адрес: гр. Монтана, ж.к. „Младост“ 2, бл. 43, вх. В, ет. 1, ап. 1 тел. 0889788154, e-mail: [boimoni1976@abv.bg](mailto:boimoni1976@abv.bg), Лице за контакт: Ива Борисова.

(2) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за връчени и когато са изпратени на стария адрес.

## **XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл.15.(1)** Всяка от страните е длъжна да третира като конфиденциална и да не разпространява пред които и да било трети лица всяка информация, станала ѝ известна при и по повод изпълнението на настоящия договор, както и да опазва търговската тайна на другата страна.

**(2)** Страните по договора, едновременно с подписването на настоящия договор, подписват и Споразумение за поверителност - неразделна част от договора.

## **XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.16.** Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 116, ал.1, т.4 от ЗОП.

**Чл. 17. (1)** Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл.116 от Закона за обществените поръчки.

**(2)** Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

**Чл.18.** Възникналите спорове и разногласия между страните във връзка с изпълнението на договора се решават чрез преговори между тях. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат в неразделна част от този договор.

**Чл.19.** В случай, че не бъде постигната договореност съгласно предходния член, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, ще бъдат разрешавани от компетентния съд, съгласно действащото законодателство.

**Чл.20.** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл.21.** Настоящият договор се състави в два еднообразни оригинални екземпляра на български език - един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

### **Неразделна част от договора са:**

#### **1. Задължителни приложения:**

- Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Списък на лицата, извършващи почистването на сградите;
- График на планираното годишно почистване;
- Споразумение за поверителност.

#### **2. Други приложения:**

- Свидетелство за съдимост - 1 бр.;
- Доказателства за отсъствие на декларираните обстоятелства с декларацията по чл. 54, ал. 1, т.1-5 и 7 от ЗОП- 1 бр.;
- Документ за гаранция за изпълнение.

### **ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**Росен Борисов**

Директор на Клон-териториално отделение Лом  
на ДП „Пристапна инфраструктура“

### **ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

**Ива Борисова**

Управител  
на „Боймони“ ЕООД



# **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА „КОМПЛЕКСНО ПОЧИСТВАНЕ НА РАБОТНИ И СЕРВИЗНИ ПОМЕЩЕНИЯ НА КЛОН-ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ЛОМ“**

## **I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Изпълнителят следва да осигури комплексно почистване на работни и сервизни помещения в административната сграда, в която се помещава офиса на Клон - териториално поделение Лом на ДП „Пристанищна инфраструктура“. Изпълнителят извършва услугата със свои персонал, машини, почистващи препарати и консумативи при спазване на условията, изискванията и обема посочени по-долу.

## **II. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА (СГРАДАТА), В КОЯТО ЩЕ БЪДЕ ИЗПЪЛНЯВАНА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНАТА ПОЗИЦИЯ**

**Офис на клон-териториално поделение Лом, сграда находяща се в гр. Лом, ул. „Пристанищна” № 21**

Сградата е 4 етажна плюс сутеренни помещения и гаражни клетки с обща площ 1617,92 кв. м., разпределена както следва:

1. Кабинети 7бр., заседателна зала, склад и архив с ламинат - 258,92 кв. м.
2. Коридор и стълбища с гранитогрес - 397,35 кв.м.
3. Санитарни помещения- с под теракот - 18,65 кв.м.
4. Санитарни помещения- стени с фаянс - 58,00 кв.м.
5. Дворно място - 793,00 кв. м.
6. Настилка на 2 бр. гаражни клетки - 92,00 кв.м.

## **III. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

Видове дейности и сроковете за тяхното извършване, с оглед качествено изпълнение на предмета на поръчката:

- С оглед нормално започване на работния процес на служителите, в 8:45 часа процеса по почистване следва да е напълно приключен. Помещения със специално предназначение се почистват само в присъствието на представител от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

- През останалите часове до изтичане на редовното работно време /17:30 часа/, на разположение да бъде подсигурана дежурна хигиенистка.

- От страна на изпълнителя следва да бъде осигурен непрекъснат контакт с отговорник за дейността, който при нужда да може да отреагира своевременно.

### **1. Видове дейности, които Изпълнителят се задължава да извършва:**

#### **1.1. ЕЖЕДНЕВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ХИГИЕНИЗИРАНЕ:**

**1.1.1.** Почистване на санитарни помещения - почистване, дезинфекциране на под, тоалетна чиния, писоар, мивка и санитарен фаянс. Ежедневно осигуряване на консумативи за санитарно-хигиенните помещения - текущо зареждане с тоалетна хартия, течен сапун, хартиени кърпи за ръце, \WC дезодорант;

**1.1.2.** Измитане и измиване на твърди подови настилки /мозайка, теракот, паркет, ламинат и др./.

**1.1.3.** Почистване на офис-помещения - избърсване на прах от офис-оборудване, офис-мебели /бюра, шкафове, рафтове/, мека мебел, врати, первази, ел. ключове и др., събиране на отпадъци от кошчетата в чували и изхвърлянето им на определеното за това място;

**1.1.4.** Почистване на асансьор.

**1.1.5.** Почистване по прилежащите тротоарни площи и служебен паркинг към

сградата от едри боклуци / листа, клони, наносни образувания/ - измитане. Почистване по време на снеговалеж, след снеговалеж и преди започване на работния ден на прилежащите тротоарни площи към сградата през зимния период.

### **1.2. СЕДМИЧНИ ДЕЙНОСТИ:**

- 1.2.1. Почистване и измиване на входни врати и междуетажни врати.
- 1.2.2. Почистване и измиване на первази на прозорци, радиатори и др.
- 1.2.3. Измиване на стълбищни площадки и стъпала, коридори и фойета;  
Почистване на стъкла във входни зони, портални врати, первази и др.
- 1.2.4. Почистване на дворното място пред сградата.
- 1.2.5. Почистване на два броя гаражни клетки – измитане на подовата настилка и почистване на паяжини и други.

### **1.3. ДЕЙНОСТИ, ИЗВЪРШВАНИ ВЕДНЪЖ ГОДИШНО:**

- 1.3.1. Измиване на прозорци, стъклени преградни стени и щори.
- 1.3.2. Измиване на общи части по входове и фойета.
- 1.3.3. Почистване на петна по стени и др. общи части.
- 1.3.4. Машинно измиване на твърди подови настилки.
- 1.3.5. Машинно почистване на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ и отстраняване на петна.
- 1.3.6. Пране на мека мебел.

Извънредно почистване ще се извършва след писмена заявка от страна на Възложителя и включва почистване и изхвърляне на отпадъци, налагащо се при неочаквано замърсяване, при специален повод, по време и след ремонтни дейности или друг вид мероприятия, по предварителна заявка на Възложителя.

### **Изготвили:**

1.  .....

**Катя Кънчева** – *Специалист в Клон - териториално поделение Лом*

2.  .....

**Валерия Георгиева** – *Експерт в Клон - териториално поделение Лом*

ДО  
ИНЖ. РОСЕН БОРИСОВ  
ДИРЕКТОР НА  
КЛОН - ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ЛОМ НА  
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

„Боимони” ЕООД

ИНТЕРЕСУВАЩИТЕ СЕ УЧАСТИЦИ

за

„Комплексно почистване на работни и сервизни помещения в Клон-териториално поделение Лом на ДП “Пристанищна инфраструктура””

ПРЕДСТАВЯЩИТЕ СЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

I. След като се запознахме с обявата, документацията и указанията, вкл. всички образци и условията на договора, предлагаме да организираме и изпълним поръчката при следните условия:

1. Ще изпълняваме качествено и добросъвестно, в пълен обем описаните дейности и ще спазваме зададените времеви граници за изпълнение на услугата, съгласно описанието на на поръчката и изискванията на Възложителя.

2. Срокът за изпълнение на поръчката е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договор за възлагането ѝ.

3. Поръчката ще изпълним със следния кадрови ресурс 1 хигиенист (*посочва се броят на персонала, с който участникът предлага да бъде изпълнен предмета на поръчката*).

4. При изпълнението на поръчката ще ползваме следното оборудване: LAVOR APOLLO: мотор: 1 обезшумен двустепенен, мощност 1200W, помпа за впръскване на препарат 3.5 bar и вакуум 21.4 kPa; LAVOR SOLARIS IF: мотор: 2 обезшумени, мощност 2x1200W(2400W), помпа за впръскване на препарат 2 броя по 48W-0.7÷1.2 л/мин., вакуум 22 kPa; LAVOR 20S мокро и сухо почистване: мощност 1260W, вакуум 18 kPa и въздушен поток 35 l/sec.; LAVOR SDM45G трансмисия: система зъбни колела, 400 оборота, 430мм ширина на почистване, мощност 1600W (*представя се опис и характеристики на техниката, с която участникът предлага да осъществява дейностите, включени в предмета на обществената поръчка*).

5. За осъществяване на комплексното почистване ще бъдат ползвани консумативи и препарати, осигурени от нас.

### II. Работна програма за изпълнение:

**Изпълнението на възложената услуга ще бъде извършено, както следва:**

Организацията на изпълнение на услугата за комплексното почистване на работните и сервизни помещения в административната сграда – всички помещения, находящи се на 4-ти етаж, асансьора, гаражните клетки, тротоарните площи, служебния паркинг и дворното ще бъде извършена изцяло в съответствие с Техническата спецификация, при съобразяване с работния процес на служителите на Клон – териториално поделение Лом.

Всички дейности, предмет на услугата ще бъдат извършвани при съобразяване с установените от Възложителя вътрешни правила за организация на трудовата дейност, трудовата дисциплина и спазване на вътрешния ред, изискванията за безопасност на труда, санитарно-хигиенните и противопожарни изисквания, както и всички нормативни документи, регламентиращи извършваната дейност.

Ежедневното почистване и изпълнението на седмичните дейности ще се извършват от 1 хигиенист, назначен на 4 часов работен ден с работно време от 06:45ч. до 08:45ч. и от 18:00ч. до 20:00ч. През часовете на редовното работно време 09:00ч. - 17:30ч., същият хигиенист ще бъде на разположение и в случай на необходимост ще реагира в рамките на 30мин. от момента на повикването.

I. Ежедневно ще бъдат извършвани следните дейности по хигиенизиране:

-Почистване на санитарни помещения – почистване, дезинфекциране на под, тоалетна чиния, писоар, мивки и санитарен фаянс.

-Осигуряване на консумативи за санитарно-хигиенните помещения – тоалетна хартия, течен сапун, хартиени кърпи за ръце, WC дезодорант.

-Измитане и измиване на теракот и ламинат.

-Почистване на офис помещения – обиране на паяжини, избърсване на прах от офис мебели и оборудване, врати, первази, ел. ключове и други, събиране на отпадъци от кошчетата и изхвърляне на определеното за това място.

-Почистване на асансьор.

-Почистване на два броя гаражни клетки – измитане подова настилка и почистване на паяжини

-Почистване на прилежащи тротоарни площи, служебен паркинг, дворно място, сградата от едри боклуци и измитане. През зимния период почистване на същите площи от сняг.

Горните дейности ще бъдат разпределени през работното време на хигиенистката, както следва:

1. Всяка сутрин за времето от 06:45ч. до 08:45ч.

-Събиране и изхвърляне на отпадъците от кошчетата за боклук от всяка стая и санитарно помещение в черни непрозрачни чували.

-Обиране на паяжини от офисите, санитарни помещения и коридори.

-Забърсване на прах от офис оборудване, мебели, первази и радиатори, с помощта на микрофибърна кърпа и препарат SPLIT.

-Прахосмучене от подовите настилки на стаите и коридора и замиване с помощта на mop.

-Почистване на тоалетни – почистване и дезинфекциране с препарати, измиване и подсушаване на мивки, под и огледала, зареждане на тоалетна хартия, кърпи за ръце и течен сапун.

-Почистване на асансьора и външната площ пред него – почистване с прахосмукачка на улеите, по които се движат плъзгащите се врати от боклуци, забърсване на стените отвътре с помощта на микрофибърна кърпа и препарат SPLIT.

2. През времето от 18:00ч. до 20:00ч.

-Претриване на дограмата на прозорците.

-Почистване на стъкла във входни зони и портални врати.

- Измитане и замиване на стълбище с метла и mop.
- Забърсване на кожени мебели с препарат.
- Почистване на прилежащи към сградата площи, две гаражни клетки и двор.
- Почистване на асансьора и външната площ пред него – почистване с прахосмукачка на улеите, по които се движат плъзгащите се врати от боклуци, забърсване на стените отвътре с помощта на микрофибърна кърпа и препарат SPLIT.

## II. Веднъж седмично ще бъдат извършвани следните дейности:

- Почистване на стълбищни площадки и стъпала, коридори и фойета.
- Почистване на стъкла във входни зони, портални и междуетажни врати.

## III. Дейности, заложи от възложителя за извършване веднъж годишно:

- Измиване на прозорци, стъклени преградни стени и щори.
- Измиване на общи части по входове и фойета.
- Почистване на петна по стени и др. общи части.
- Машинно измиване на твърди подови настилки.
- Машинно почистване на меки подови настилки /мокети, килими, пътеки, велтери/ и отстраняване на петна.
- Пране на мека мебел.

С цел осигуряване на максимален комфорт на служителите на Клон – териториално поделение Лом и чистота на сградите, помещенията и прилежащите площи, ние предлагаме **ДВА** пъти годишно без промяна в предложената от нас цена, да извършваме следното:

- Почистване на прозорци, стъклени преградни стени и щори - измиване на стъкла двустранно (април и септември) със специализирани приспособления и препарати.
- Измиване на общи части и фойета, включително прозорците и вратите.
- Машинно почистване на твърди подови настилки.
- Изпиране на мека мебел (април и септември) с екстрактор LAVOR.
- Измиване машинно на теракот с роторна машина LAVOR SDM45G и екстрактор LAVOR.

Годишните дейности ще се извършват от наличната хигиенистка, подпомогната от мобилен екип на фирмата, след съгласуване с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на точното време.

Необходимите препарати, приспособления и прахосмукачка ще се съхраняват в определено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ помещение. Освен необходимите за текущото почистване консумативи, ще се съхраняват и резервни количества препарати, консумативи и оборудване, така че да не се нарушава нормалното изпълнение на задълженията на хигиениста.

Хигиенистката ще има работно облекло, предоставено от фирмата и защитни средства: маска и ръкавици.

Хигиенистката преминава курс по техника на безопасност и работа с почистващи материали и консумативи и правилното им използване и разходни норми, като в случай на трудова злополука, настъпила при осъществяване на дейността на хигиениста в сградата на Възложителя, Изпълнителя ще носи пълна отговорност.

Изпълнителят отговаря за дисциплината и качество на работа на своя служител, като взема мерки за недопускане на нарушения на трудовата дисциплина.

Изпълнителят чрез своя служител носи отговорност за имуществото, техниката, материалите и документацията на Възложителя, като в случай на повреждане и/или унищожаване дължи обезщетение на Възложителя.

Хигиенистът се задължава да спазва пропускателният режим в сградата на възложителя, да съхранява внимателно ключовете от входните врати на сградата и на работните офиси, да не съобщава на трети лица кодовете за достъп до сградата на Възложителя.

Хигиенистът няма право да изнася, премества или унищожава имущество и документи на Възложителя, като в случай на достъп до служебни документи, съставляващи служебна и търговска тайна следва да гарантира пълна конфиденциалност.

След приключване на почистването, хигиениста следва да загася осветлението, да затваря прозорците, да затваря вратите на работните и сервизни помещения, да заключва вратите на сградата като въвежда и код за сигурност.

#### IV. ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПО ЗАМЕСТВАНЕ И РЕМОНТ НА ОБОРУДВАНЕ. ДОСТАВКА НА ПРЕПАРАТИ И КОНСУМАТИВИ. ОСИГУРЯВАНЕ НА ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ.

##### 1. Излизане от строя на машина или приспособление.

При повреда на техниката, фирмата разполага с техник назначен за поддръжка и ремонт. При констатиране на повреда същата се отстранява на място, без това да нарушава графика и на използване. При по-тежка повреда техниката се заменя с друга. Периодично техниката се проверява и при констатиране на отклонения от нормалната работа, същите се отстраняват на място, като това спомага за намаляване на вероятността от дефектиране и се гарантира продължителна и безаварийна работа.

##### 2. Недостиг на почистващи материали и консумативи.

Ежемесечно хигиениста следва да изготвя заявка за необходимите почистващи материали и консумативи, като няма да бъде допускано липсата на определен препарат или консуматив да води до цялостно или частично неизпълнение на задълженията. Ще се поддържа резерв от почистващи материали и консумативи, като в случай на извънредна необходимост, Изпълнителят в рамките на 2 часа ще подsigури доставка.

##### 3. Подмяна на човешки ресурс.

В случай, че се наложи смяна на хигиениста, Изпълнителя незабавно ще уведомява Възложителя и ще осигури нов хигиенист за следващия работен ден от извършената промяна. При сигнал от страна на Възложителя за системно неизпълнение на задълженията на хигиениста, Изпълнителя своевременно ще извършва проверка и персонална промяна на същият. При отсъствие на определените хигиенисти, поради отпуски или други причини се осигуряват заместници,

Изпълнителят постоянно ще поддържа връзка с хигиениста и представители на Възложителя с цел упражняване на контрол върху качеството на изпълнение на почистването и недопускане на отклонения от задължителният минимален обем от дейности.

При ползване на отпуск или болничен от хигиениста, услугата ще бъде извършена от заместник, без да се допуска прекъсване или затрудняване на комплексното почистване.

Текучество на кадри е много малко вероятно, тъй като фирмата е коректен работодател и наема квалифицирани и отговорни служители.

Използваните от фирмата препарати са: SPLIT, PULIMAX, PULIMOQUETTES OXYGEN, SUPERMAFRASOL, DIAMOND PLAST FOUR. Препаратите са професионални на фирма MAFRA и прилагам сертификати за тяхната безопасност.

Техниката, притежавана от фирмата е с утвърдено качество.

Всички материали и консумативи, които ще се използват за изпълнение на поръчката са с доказани качества.

Непрекъснато се осъществява контрол на изразходваните материали и консумативи и на тази база се осигурява необходимия резерв.

Провеждат се мероприятия по повишаване мотивацията на хигиенистите за качествено изпълнение на услугата и опазване на материалните средства.

*(представя се описание на организацията и начина на изпълнение на поръчката - отделните дейности за изпълнение на поръчката; предлаганите методи за организация, контрол и използваните технологии; спазване на всички нормативни изисквания и използване на иновативни методи и техники на работа; реакция при отказ или инцидент с техническо оборудване; обезпечаване на дейностите с хора и техническо оборудване; посочване на видовете препарати, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката)*

### III. Други условия:

.....  
*(В случай, че участникът ще ползва ресурсите на трети лица при изпълнение някои от дейностите в рамките на поръчката, се посочват лицата и се представят доказателства, че участникът ще има на разположение конкретните ресурси за периода на изпълнение)*

23.01.2017 г.  
(дата (dd/mm/yyyy)  
гр./с./ Монтана

Ива Борисова - Управител  
име и фамилия; длъжност  
.....  
подпис на законния представител или на надлежно упълномощено  
лице, което подава офертата (и печат)



ДО  
ИНЖ. РОСЕН БОРИСОВ  
ДИРЕКТОР НА  
КЛОН - ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ЛОМ НА  
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

„Боимони“ ЕООД

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

I. Представям Ви, ценово предложение за „Комплексно почистване на работни и сервизни помещения в Клон-териториално поделение Лом на ДП “Пристанищна инфраструктура”” в съответствие с предварително обявените от Възложителя условия на настоящата поръчка, при следните финансови условия:

1. Обща стойност на поръчката: **5995лв. (пет хиляди деветстотин деветдесет и пет)** крайна цена.

2. Цена на месец за изпълнение на услугата: **499.58лв. (четиристотин деветдесет и девет лева и петдесет и осем стотинки)** крайна цена.

Цената за изпълнение на договора е окончателна и не подлежи на увеличение.

Предложената от нас обща стойност е окончателна и включва всички разходи за изпълнение на поръчката – ежедневни, седмични и годишно почиствания, възнаграждение на персонала, стойност на консумативите, транспорт, контрол на качеството и др.

Посочената цена е формирана правилно и точно. Известно ни е, че при допусната техническа грешка, ще се спазва правилото, че ако има несъответствие между сумите, посочени цифром и словом, водеща е сумата, изписана словом;

II. Плащането на Цената за изпълнение на договора се извършва при условията, описани в проекта на договор.

Съгласни сме, в случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, да представим гаранция за изпълнение на договора в размер на 5% от стойността му.

Съгласни сме валидността на нашето предложение да бъде 90 дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвяне на официалния договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваше страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата: 23.01.2017 г.

УЧАСТНИК: Ива Борисова - Управител

(име, длъжност, подпис и печат)





# ДЕКЛАРАЦИЯ-СПИСЪК по чл.64, ал.1, т.6 от ЗОП

служители/лица, които ще участват при изпълнение на поръчката

Подписаният Ива Минчева Борисова.

/трите имена/

ЕГН 7612243233, притежаващ лична карта № 6443359143, издадена на 28.11.2011 г. от МВР – гр. Монтана, с постоянен адрес: гр. Монтана, ж.к. „Младост“ 2, бл. 43, вх. В, ет. 1, ап. 1 в качеството си на Управител

/едноличен търговец, Управител, Изпълнителен директор и др.представител/ на „Боимони“ ЕООД,

/наименование на търговеца/

със седалище и адрес на управление: гр. Монтана, ж.к. „Младост“ 2, бл. 43, вх. В, ет. 1, ап. 1 тел./факс 0889788154, с ЕИК /Булстат/ 201562122, предоставям следната декларация-списък на служители/лица, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка с предмет **„Комплексно почистване на работни и сервизни помещения в Клон-териториално поделение Лом на ДП “Пристанищна инфраструктура”“**:

| Служител/лице<br>(трите имена) | Образование<br>(степен,<br>специалност,<br>година на<br>дипломиране,<br>№ на диплома,<br>учебно заведение) | Професионална<br>квалификация<br>(направление,<br>година на<br>придобиване, № на<br>издания<br>документ, издател) | Професионален опит в<br>областта на<br>.....<br>(месторабота, период,<br>длъжност, основни<br>функции) |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Борислав Николаев Борисов    | Средно специално<br>„Автоматизация на<br>производството“<br>Диплома №:<br>5969/01.07.1993г                 | Монтьор на<br>контролно<br>измервателна и<br>регулираща<br>апаратура №:<br>2171/28.06.1993г.                      | Техник фина механика                                                                                   |
| 2. Таня Петкова Тодорова       | Висше образование<br>Диплома серия СА<br>№211232/2001г., от<br>СА“Д.А.Ценов“- гр.<br>Свищов                | икономист                                                                                                         | хигиенист                                                                                              |
| 3.                             |                                                                                                            |                                                                                                                   |                                                                                                        |

2. През целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена, ще осигурим участие на посочените по-горе служители/лица.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ/А ФИРМАТА-УЧАСТНИК: Ива Борисова - Управител

Дата: 23.01.2017 г.



## ГРАФИК

### ЗА ГОДИШНО ПОЧИСТВАНЕ НА РАБОТНИ И СЕРВИЗНИ ПОМЕЩЕНИЯ НА КЛОН-ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ЛОМ

В съответствие с нашето техническо предложение, представено по обществена поръчка с предмет: „Комплексно почистване на работни и сервизни помещения в Клон-териториално поделение Лом на ДП „Пристанищна инфраструктура““, предлагаме дейностите, заложи от възложителя за извършване веднъж годишно да бъдат осъществявани без промяна в предложената от нас цена ДВА пъти през годината, а именно:

#### 1. през м.април 2017г.

-Почистване на прозорци, стъклени преградни стени и щори - измиване на стъкла двустранно (април и септември) със специализирани приспособления и препарати.

-Измиване на общи части и фойета, включително прозорците и вратите.

-Машинно почистване на твърди подови настилки.

-Изпиране на мека мебел (април и септември) с екстрактор LAVOR.

-Измиване машинно на теракот с роторна машина LAVOR SDM45G и екстрактор LAVOR.

#### 2. през м.септември 2017г.

-Почистване на прозорци, стъклени преградни стени и щори - измиване на стъкла двустранно (април и септември) със специализирани приспособления и препарати.

-Измиване на общи части и фойета, включително прозорците и вратите.

-Машинно почистване на твърди подови настилки.

-Изпиране на мека мебел (април и септември) с екстрактор LAVOR.

-Измиване машинно на теракот с роторна машина LAVOR SDM45G и екстрактор LAVOR.

Горните дейности ще се извършват от наличната хигиенистка, подпомогната от мобилен екип на фирмата, след съгласуване с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на точното време.

Управител:.....

(Ива Борисова)



До Общинска Банка АД  
Клон Монтана  
Адрес Монтана

781512



|                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                           |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|
| Платете на - име на получателя<br><u>Клон - ТТ Лек на Общинска АД</u>                                                                                                                             |                                       | Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон            |                              |
| IBAN на получателя<br><u>BGBKESCB97901043056701</u>                                                                                                                                               |                                       | BIC на банката на получателя<br><u>CECBGB33</u>           |                              |
| При банка - име на банката на получателя<br><u>УКБ АД, клон Монтана</u>                                                                                                                           |                                       | Вид плащане ***                                           |                              |
| ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА за плащане от/към бюджета                                                                                                                                     |                                       | Вид валута<br><u>BGN</u>                                  | Сума<br><u>200.73</u>        |
| Сумас думи<br><u>двеста   двестосет   4   стотини   73   0   хъс</u>                                                                                                                              |                                       |                                                           |                              |
| Основание за плащане<br><u>58v+31 ва добро извн. Каша, покисване на ред. и</u>                                                                                                                    |                                       |                                                           |                              |
| Още пояснения<br><u>свн п+8 в Клон - ТТ Лек на АД, 17.11</u>                                                                                                                                      |                                       |                                                           |                              |
| Вид док.*                                                                                                                                                                                         | Номер на документа, по който се плаща |                                                           | Дата (ддммгггг) на документа |
| Период, за който се плаща                                                                                                                                                                         | От дата (ддммгггг)                    |                                                           | До дата (ддммгггг)           |
| Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице<br><u>"Боймонти" ЕООД</u>                                                                                  |                                       | Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон            |                              |
| ЕИК/код по БУАСТАТ<br><u>201562122</u>                                                                                                                                                            |                                       | ЕГН на задълженото лице<br><u>ЛНЧ на задълженото лице</u> |                              |
| Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице<br><u>Боймонти" ЕООД</u>                                                                                        |                                       |                                                           |                              |
| IBAN на наредителя<br><u>BGBKESCB97901043056701</u>                                                                                                                                               |                                       | BIC на банката на наредителя                              |                              |
| Платежна система                                                                                                                                                                                  |                                       | Такси**                                                   | Дата за изпълнение           |
| Банков служител                                                                                                                                                                                   |                                       | Касиер                                                    |                              |
| <b>*Вид документ:</b><br>1 - декларация<br>2 - ревизионен акт<br>3 - наказ. постановление<br>4 - авансова вноска<br>5 - парт. номер на имот<br>6 - постановление за принуд. събиране<br>9 - Други |                                       |                                                           |                              |
| <b>**Такси:</b><br>1 - за сметка на наредителя<br>2 - споделени (стандарт за местни преводи)<br>3 - за сметка на получателя                                                                       |                                       |                                                           |                              |
| <b>***Вид плащане -</b> попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет                                                                                                  |                                       |                                                           |                              |

Печат "Мунтиринг" ООД  
тел.: 0721 / 66 245



## СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Настоящото Споразумение е сключено между Страните:

**КЛОН - ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ЛОМ НА ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”,** вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 1303161400015, със седалище и адрес на управление: град Лом – 3600, област Монтана, пл. „Независимост”, представлявано от инж. Росен Тодоров Борисов – Директор, от една страна

и

**„Бонмони” ЕООД,** вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК: 201562122, със седалище гр. Монтана, ж.к. „Младост” 2, бл. 43, вх. В, ет. 1, ап. 1 и адрес на управление: гр. Монтана, ж.к. „Младост” 2, бл. 43, вх. В, ет. 1, ап. 1, представлявано от Ива Борисова - Управител наричан по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна.

Предвид взаимното си намерение за добросъвестни двустранни контакти и оперативно взаимодействие между страните в изпълнение на Договор между страните № 1.. от 31.02.2017г., същите се съгласяват, че това може да е свързано с необходимост от обмен на поверителна информация /ПИ/, който те приемат да извършват помежду си в съответствие с дефинициите и условията, изложени по-долу, както следва:

1. Поверителна информация /ПИ/ ще представляват всякакви документи, спецификации, дизайни, планове, схеми, софтуер, данни, примери, прототипи, финансова, маркетингова или друга бизнес и/или техническа информация, без значение дали е написана, изказана устно или в електронен вид, която може да се предоставя от едната Страна (по-долу наричана разкриваща Страна) на другата (по-долу наричана получаваща Страна) във връзка с по-горе упоменатите контакти и преговори, и която е собствена или поверителна информация на разкриващата Страна, обозначена е като поверителна/поверителна или собствена информация, или е предоставена при условия на поверителност от разкриващата Страна.

2. Получаващата Страна се задължава за срока на горепосочения договор между страните и за период от 2 години от датата на прекратяването му:

а) да опазва ПИ при условия на поверителност и да се отнася към нея поне със същата грижа, с каквато се отнася към собствената си информация с подобен характер;

б) да използва ПИ само за добросъвестната подготовка и преговори за евентуални бъдещи бизнес отношения между Страните /Цел на използване/;

в) да ограничи предоставянето на ПИ, получена от разкриващата Страна, до кръга на своите служители и наети лица, които са ангажирани в контактите и преговорите между Страните, и до степента, в която това е необходимо за реализация на техните непосредствени задачи свързани с Целта на използване, както и да доведе до знанието на тези лица изискванията на това Споразумение.

г) да ограничи копирането, възпроизвеждането или препредаването по какъвто и да е друг начин на ПИ сред лицата по горната подточка само до степента, в която това е необходимо за Целта на използване.

д) да не предоставя никаква част от получената ПИ на трета страна без предварителното писмено съгласие на разкриващата Страна.

3. Разкриваната ПИ ще остане изцяло собствена и поверителна информация на разкриващата Страна. При поискване от разкриващата Страна и по нейните указания, ПИ ще бъде изцяло



## СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

унищожена или върната на разкриващата Страна, включително всички копия, фотографии, твърди дискове или други носители за съхраняване на информация и всякакви дубликати, направени от получаващата Страна.

4. Ограниченията за използване или разкриване на ПИ по Споразумението няма да се прилагат за информация, която:

а) след сключване на Споразумението е станала обществено известна или достъпна без това да е свързано с нарушение на Споразумението от получаващата Страна; или

б) към момента на разкриването ѝ вече е била известна на получаващата Страна, без това да е свързано с нарушение на настоящото Споразумение или на закона;

в) която е независимо открита от получаващата Страна, или бъде получена законно от друг източник, имащ право да дава такава информация; или

г) която разкриващата Страна се съгласява писмено да освободи от такива ограничения; или

е) която подлежи на разкриване на основание на нормативен акт или друг задължителен акт на компетентен държавен или надлежно оторизиран орган, вкл. на съд или арбитраж със съответната компетентност.

5. Нищо в това Споразумение не задължава която и да е от Страните да води преговори, да предоставя определена информация или да установи обсъжданите бизнес отношения с другата Страна.

6. Публикуването на новини, официални изявления, реклами или обяви от която и да е от Страните, засягащи това Споразумение, трябва да бъдат предварително съгласувани между Страните и одобрени в писмен вид.

7. Изменения и допълнения на това Споразумение ще бъдат валидни само ако са направени писмено и са подписани от всяка от Страните чрез техните законни или упълномощени представители.

8. Това Споразумение се сключва за срок от **2 години** след изтичане на горепосочения договор между страните и влиза в сила от датата, на която е подписано от двете Страни. То може да бъде прекратено и преди изтичането на 2-годишния срок по взаимно писмено съгласие между Страните.

9. За всички права и задължения по това Споразумение, както и за неуредените в него въпроси, се прилагат разпоредбите на действащото българско право.

10. Всякакви спорове, несъгласия или оплаквания, възникнали по повод на това Споразумение, които не са били разрешени между Страните в дух на разбирателство за период от 30 дни, ще бъдат отнесени към компетентния български съд.

Споразумението се подписва в два екземпляра, по един за всяка от Страните.

Клон-териториално поделение Лом  
на ДП „Пристанищна инфраструктура”

„Боимони“ЕООД

Дата: 31.01.2012

Дата: 31.01.2012

Подпис

Подпис

Росен Борисов - Директор

Ива Борисова

Дата на издаване: **26.01.2017 г.**

## СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

### РАЙОНЕН СЪД МОНТАНА

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА  
СЪДИМОСТ ПРИ **РАЙОНЕН СЪД МОНТАНА**,  
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

#### **ИВА МИНЧЕВА БОРИСОВА**

ЕГН/ЛНЧ: **7612243233**

РОДЕН(А): **24.12.1976**, гр. Монтана общ. Монтана обл.  
**Монтана**

ГРАЖДАНСТВО: **България**

НАСТОЯЩ АДРЕС: **гр. Монтана общ. Монтана обл.**  
**Монтана**

**ЖК МЛАДОСТ 43 ВХ.В ЕТ.1 АП.1**  
МАЙКА: **ЕМИЛИЯ СТОЯНОВА ЙОРДАНОВА**, род. на  
**17.12.1957**

БАЩА: **МИНЧО ИВАНОВ ТОМОВ**, род. на **03.03.1954**

### НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ  
"ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА"

СЛУЖИТЕЛ БЮРО СЪДИМОСТ: .....



/Нели Тодорова/



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ  
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ ВЕЛИКО ТЪРНОВО, офис  
МОНТАНА  
БУЛСТАТ 1310631880291

Изх.№ 120201700025085/26.01.2017г.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието или липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК, в уверение на това, че:  
**БОИМОНИ /ЕООД/**

(име/наименование на задълженото лице)

ЕГН/ЛНЧ/ Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТР **201562122**

Адрес за  
кореспонденция

Адрес по чл.8 от  
ДОПК

обл.Монтана, общ.Монтана гр.МОНТАНА, жк МЛАДОСТ 2  
бл.43 вх.В ет.1 ап.1,

Представявано от

**ИВА МИНЧЕВА БОРИСОВА**

(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на

**Представяващ субекта**

(длъжност на представляващия)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП

**7612243233**

.....  
(в случай на упълномощаване - № и дата на пълномощното)

**Няма задължения.**

Настоящото се издава по искане вх.№ 120161700081447/26.01.2017 г.,  
за да послужи пред ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ "ПРИСТАНИЩНА  
ИНФРАСТРУКТУРА"

Удостоверението се издава по данни на ТД ВЕЛИКО ТЪРНОВО, офис МОНТАНА,  
актуални към 26.01.2017 год.

ОРГАН ПО

ПРИХОДИТЕ:

АСЕН ТОДОРОВ

(име, подпис, печат)

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
office@registryagency.bg



## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20170130092211 / 30.01.2017г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на **"БОИМОНИ" ЕООД, ЕИК 201562122** в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 30.01.2017 г. са вписани следните обстоятелства и са обявени следните актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел **Обща информация**

##### Идентификация

1.ЕИК/ПИК **201562122**  
**"БОИМОНИ" ЕООД**

#### Раздел **Общ статус**

##### Основни обстоятелства

2.Фирма **БОИМОНИ**  
3.Правна форма **Еднолично дружество с ограничена отговорност**  
4.Изписване на **BOIMONI**  
чужд език  
5.Седалище и **БЪЛГАРИЯ**  
адрес на **гр. Монтана 3400, Област Монтана;**  
управление **Община Монтана, ж.к. МЛАДОСТ 2, бл. 43, вх. В, ет. 1, ап. 1**

**телефон 0889 788154**

6.Предмет на дейност **ПРАНЕ, ПОЧИСТВАНЕ НА ДОМОВЕ И ОФИСИ; АВТОРЕМОНТНИ УСЛУГИ; МОНТИРАНЕ НА АВТОАЛАРМИ; РЕМОНТ НА БИТОВА ТЕХНИКА; ПОКУПКА НА СТОКИ И ДРУГИ ВЕЩИ С ЦЕЛ ПРОДАЖБА В ПЪРВОНАЧАЛЕН, ПРЕРАБОТЕН ИЛИ ОБРАБОТЕН ВИД В СТРАНАТА И В ЧУЖБИНА; ПРОИЗВОДСТВО И ПРОДАЖБА НА СТОКИ ОТ СОБСТВЕНО ПРОИЗВОДСТВО; СПЕДИТОРСКА И ТРАНСПОРТНА ДЕЙНОСТ В СТРАНАТА И В ЧУЖБИНА, ВКЛ.И МЕЖДУНАРОДЕН ТРАНСПОРТ; ХОТЕЛИЕРСТВО, РЕСТОРАНТЬОРСТВО; ТЪРГОВСКО ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО; КОНСУЛТАНТСКА, КОМИСИОННА, СКЛАДОВА И ЛИЗИНГОВА ДЕЙНОСТ; ПОКУПКА, СТРОЕЖ ИЛИ ОБЗАВЕЖДАНЕ НА НЕДВИЖИМИ ВЕЩИ, С ЦЕЛ ПРОДАЖБА, КАКТО И ВСЯКАКВА ДРУГА ДЕЙНОСТ НЕЗАБРАНЕНА ОТ ЗАКОНА.**

ИСК  
по  
регис-

7. Управители **ИВА МИНЧЕВА БОРИСОВА, ЕГН 7612243233, държава: БЪЛГАРИЯ**  
23. Едноличен собственик на капитала **ИВА МИНЧЕВА БОРИСОВА, ЕГН 7612243233, държава: БЪЛГАРИЯ**  
31. Размер **50 лева**  
32. Внесен капитал **50 лева**

**Част "Обявени актове"**

**Раздел Актуален учредителен акт**

Актуален учредителен акт

1001. Описание на обявения акт Вид: Актуален дружествен договор/учредителен акт/устав  
Описание:

**Раздел Обявени актове**

Обявени актове

1001. Описание на обявения акт Вид: Годишен финансов отчет  
Описание:  
Година: 2011  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: Годишен финансов отчет  
Година: 2012  
Вид: Годишен финансов отчет  
Описание: Годишен финансов отчет  
Година: 2014

*И. Георгиева*  
(Име и фамилия)

