



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ДОГОВОР

№ 203 / 22.12.2017

Днес, 22.12.2017, в град София, между:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“,

със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1000, бул. "Княз Ал. Дондуков" № 3, БУЛСТАТ 831545394, представлявана от Румяна Михайлова – Изпълнителен директор на ИА ГИТ, и Севдалина Вичева - директор на Дирекция „Финансово-стопански дейности“, наричани по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„Василка“ ЕООД,

със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к 1619, р-н Витоша бул. „Никола Петков“ № 95А, ЕИК: 105547070 и ДДС BG 105547070, представлявано от Костадин Добрев Костадинов, в качеството на управител, съгласно Устав на „Василка“ ЕООД, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

на основание чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и въз основа на утвърден от Възложителя на 13.12.2017 г. Протокол за разглеждането и оценката на офертите, класирането на участниците и определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: **„Почистване на помещенията, предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**“, се сключи този договор („**Договора/Договорът**“) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, услугите по почистване на помещенията, предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, наричани за краткост **„Услугите“**.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ [1, 2 и 3] към този Договор („**Приложенията**“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство.



СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила 01.01.2018 г. и е със срок на действие до 31.12.2018 г.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на Услугите е 12 (дванадесет) месеца считано от датата на влизане в сила изпълнението на договора.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е на територията на Република България, като мястото на изпълнение е Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ - Централна администрация и дирекции „Инспекция по труда“, съгласно т. 3 от Приложение № 1, което се явява неразделна част от настоящия договор.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на **51 600,00 лв. (петдесет и една хиляди и шестстотин лева) без вкл. ДДС** или 61 920,00 лв. (шестдесет и една хиляди деветстотин и двадесет лева) с вкл. ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението и за неговите подизпълнители, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва: чрез периодични месечни плащания - в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на подаване на искането за плащане, придружено с двустранно подписан приемо-предавателен протокол и издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинална фактура за дължимата сума.

Чл. 9. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния месец, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел Предаване и приемане на изпълнението от Договора; и

2. фактура за дължимата сума за съответния месец, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 15 (петнадесет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: „Инвестбанк“ АД

BIC: IORTBGSF

IBAN: BG46IORT80481083393700.

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 5 (пет) дни, считано от момента на



промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 11. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 5 (пет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел Предаване и приемане на изпълнението от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по Раздел Цена, ред и срокове за плащане от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 30 от Договора;
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;
6. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) 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 ЗОП.



Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорения срок/уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да не приеме някои от приемно-предавателните протоколи, в съответствие с уговореното в чл. 17 от Договора;

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен месец, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 30 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

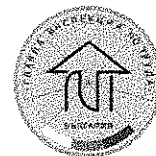
ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 16. Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен месец се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на приемно-предавателните протоколи в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението, при съществени отклонения от договореното, в случай, че констатирани недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 10 (десет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно Раздел Санкции при неизпълнение от Договора.



САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.3% (нула цяло и три на сто) от Цената за всеки ден забава, но не повече от 20% (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 19. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на услугите или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната услуга, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 20. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 21. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 22. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора.
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 (десет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.
6. при сключване на договор чрез рамково споразумение от Централния орган за обществени поръчки /ЦООП/ със същия предмет.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 23. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.



(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 3 (три) дни, считано от Датата на влизане в сила;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 3 (три) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условиата за изпълнение на поръчката: Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 25. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички приемно-предавателни протоколи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 26. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 27. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.



Спазване на приложими норми

Чл. 28. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, 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 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 29. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване; В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички негови поделения, контролирани от негофирми и организации, всички неговислужители и наети от негофизически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 30. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 31. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Изменения

Чл. 32. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 33. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 34. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 35. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, п.к. 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3

Тел.: 02/8101 761

Факс: 02/8101 757

e-mail: valya.hristova@gli.government.bg

Лице за контакт: Валя Христова-главен специалист в д-я ФСД



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция

„Главна инспекция по труда“



2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, бул. „Никола Петков“ № 95А

Тел.: 02 / 818 5000

Факс: 02 / 818 50 23

e-mail: office@vasilka.com

Лице за контакт: Костадин Костадинов

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

4. датата на приемането – при изпращане по факс;

5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 5 (пет) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 5 (пет) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 36. (1) Този Договор се сключва на български и английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 37. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл. 38. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

1000 София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ №3

тел.: 0700 17 670; факс: 02/987 47 17

e-mail: info@gli.government.bg

web: www.gli.government.bg



Чл. 39. Този Договор се състои от 10 (десет) страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – един за Изпълнителя и два за Възложителя

Приложения:

Чл. 40. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

РУМЯНА МИХАЙЛОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА ИА ГИТ

СЕВДАЛИНА ВИЧЕВА
ДИРЕКТОР НА Д ФСД



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

КОСТАДИН КОСТАДИНОВ
УПРАВИТЕЛ НА ВАСИЛКА FOOD





ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За участие в обществена поръчка с предмет: „Почистване на помещенията на Централната администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““

Изпълнителят следва да осигури цялостната организация по почистване и хигиенизиране на помещенията, предоставени за стопанисване и управление на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, съгласно посочените по-долу изисквания.

1. Почистване на помещенията на Централната администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“:

Почистването на помещенията на Централна администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, намиращи се в административната сграда на булевард „Княз Александър Дондуков“ № 3 в град София, трябва да се извършва всеки работен ден и да включва минимум следното:

- Измитане и измиване на твърди подови настилки;
- Измиване подово пространство на работни помещения, фоайе, коридори, стълбища;
- Събиране и изхвърляне на отпадъци;
- Изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения;
- Избърсване на прах от мебели /без офис техника/;
- Измиване и дезинфекциране на санитарните помещения;
- Почистване на паяжините.

Услугите трябва да се извършват от минимум двама хигиенисти.

Три пъти в рамките на договора, по предварително утвърден график следва да се извърши цялостно почистване и двустранно измиване на прозорците в Централна администрация на ИА ГИТ.

Един път месечно следва да се извърши цялостно почистване на стените на тоалетните помещения и преддверията към тях.

При строителни, монтажни или др. ремонтни дейности на горепосочените помещения Изпълнителят е длъжен да осигури и извърши извънредното почистване на помещенията, в които са проведени тези дейности.

2. Почистване на помещенията на Дирекции „Инспекция по труда“:

Почистването на помещенията в териториалните дирекции „Инспекция по труда“ следва да се извършва най-малко три пъти в рамките на работната седмица и да включва минимум следното:

- Измитане и измиване на твърди подови настилки;
- Измиване подово пространство на работни помещения, фоайе, коридори, стълбища;
- Изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения;
- Събиране и изхвърляне на отпадъци;
- Избърсване на прах от мебели /без офис техника/;
- Измиване и дезинфекциране на санитарните помещения;
- Почистване на паяжините.

Три пъти в рамките на договора, по предварително утвърден график следва да се извърши цялостно почистване и двустранно измиване на прозорците на всички териториални дирекции „Инспекция по труда“.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



При строителни, монтажни или др. ремонтни дейности на горепосочените помещения и в четирите административни сгради Изпълнителят е длъжен да осигури и извърши извънредното почистване на помещенията, в които са проведени тези дейности.

Услугите трябва да се извършват от минимум един хигиенист за всяка териториална дирекция.

Един път месечно следва да се извърши цялостно почистване на стените на тоалетните помещения и преддверията към тях.

3. Място и срок за изпълнение на услугата.

3.1. Услугата ще се извършва в 28-те областни града на територията на Република България, като мястото на изпълнение е Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – Централна администрация в град София и дирекции „Инспекция по труда“.

3.2. Услугата следва да се извършва в помещенията предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, с точен адрес и квадратура както следва:

№ по ред	ИА ГИТ / Дирекции /	Адрес	кв.м.
1	Централна администрация София	1000, София, бул. "Княз Ал.Дондуков" № 3	1550
2	Дирекция Инспекция по труда гр. Благоевград	2700 гр. Благоевград, пл." Георги Измирлиев" № 9	265
3	Дирекция Инспекция по труда гр. Бургас	8000 Бургас, ул."Шейново" № 24, ет. 4	211
4	Дирекция Инспекция по труда гр. Варна	9000 гр. Варна ул. "Христо Самсаров" №2а	199
4а	Дирекция Инспекция по труда гр. Варна	9000 гр. Варна бул. "Цар освободител" № 76 Г	113
5	Дирекция Инспекция по труда гр. Велико Търново	5000 гр. Велико Търново, ул. "Хр.Ботев"№2а	236
6	Дирекция Инспекция по труда гр. Видин	3700гр.Видин, ул. "Дунавска" № 6	78
7	Дирекция Инспекция по труда гр. Враца	3000 гр.Враца, ул. "Стоян Заимов" № 2, ет.4	353
8	Дирекция Инспекция по труда гр. Габрово	5300 гр.Габрово, ул. "Брянска" № 30	250
9	Дирекция Инспекция по труда гр. Добрич	9300 гр. Добрич, пл. "Независимост" № 7, ет. 5	202
10	Дирекция Инспекция по труда гр. Кюстендил	2500, гр.Кюстендил, ул."Гладстон" №35	280
11	Дирекция Инспекция по труда гр. Кърджали	6600 гр. Кърджали, ул. "Деспот Слав" № 1, ет.4	216



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



12	Дирекция Инспекция по труда гр. Ловеч	5500 гр. Ловеч, бул. "България" № 10	269
13	Дирекция Инспекция по труда гр. Монтана	3400 гр. Монтана, пл. "Жеравица" № 5	106
14	Дирекция Инспекция по труда гр. Пазарджик	4400 гр. Пазарджик, ул. "Екзарх Йосиф" №15 А	189
15	Дирекция Инспекция по труда гр. Перник	2300 гр. Перник, пл. "Кракра Пернишки" №1, Синдикален дом, ет. 6	145
16	Дирекция Инспекция по труда гр. Плевен	5800 гр. Плевен ул. "Ал. Стамболийски" № 1	205
17	Дирекция Инспекция по труда гр. Пловдив	4000 гр. Пловдив, пл. "Централен" № 1 ет. 5	310
18	Дирекция Инспекция по труда гр. Разград	7200 гр. Разград, бул. "България" № 15	179
19	Дирекция Инспекция по труда гр. Русе	7000 гр. Русе, ул. "Александровска" №53	790
20.	Дирекция Инспекция по труда гр. Силистра	7500 гр. Силистра, ул. "Добруджа" № 1	204
21	Дирекция Инспекция по труда гр. Сливен	8800 гр. Сливен, ул. "Цар Самуил" № 1, ет. 3	190
22	Дирекция Инспекция по труда гр. Смолян	4700, гр. Смолян, бул. "България" №58	184
23	Дирекция Инспекция по труда гр. София	1040 гр. София район "Изгрев", ул. "Лъчезар Станчев" № 20, корпус В	465
24	Дирекция Инспекция по труда гр. София (за Софийска област)	1000 гр. София бул. "Витоша" № 6, ет. 2	165
25	Дирекция Инспекция по труда гр. Стара Загора	6000 гр. Ст. Загора ул. "Стефан Караджа" № 8, ет. 3	726
25	Дирекция Инспекция по труда гр. Търговище	7700 гр. Търговище ул. "Стефан Караджа" № 1	167
26	Дирекция Инспекция по труда гр. Хасково	6300 гр. Хасково, ул. "П. Евтимий" № 2	128
27	Дирекция Инспекция по труда гр. Шумен	9700 гр. Шумен, бул. "Славянски" №30	240
28	Дирекция Инспекция по труда гр. Ямбол	гр. Ямбол, ул. "Търговска" №2, п.к. 306	199
29	Център по хигиена	гр. София бул. "Иван Гешов" № 15	377
ОБЩО:			9191



3.3. Срокът за изпълнение на поръчката е от 01.01.2018 г. до 31.12.2018 г.

Срока на валидност на офертите – 30.12.2017 г.

Допълнителни изисквания:

Почистването и хигиенизирането да се извършват при строго спазване на задължителните санитарно-хигиенни правила и изисквания, противопожарните изисквания и безопасни условия на труд при работа.

След приключване на работа, наетите работници на Изпълнителя да загасят осветлението, да проверяват и спират ВиК кранове и да затварят прозорците в помещенията и общите части.

При възникване на повреди, аварии и други аварийни ситуации наетите работници на Изпълнителя незабавно да информират съответните аварийни служби и Възложителя за предприемане на съответните мерки. Работниците по почистването изчакват явяването на Възложителя или определени от него длъжностни лица. В случай на нанесени щети Възложителят и Изпълнителят, или упълномощени от тях представители, съставят констативен протокол за претърпените вреди.

Изпълнителят се задължава да не изнася, премества или унищожава имущество и документи на Възложителя.

Наетите от Изпълнителя работници не могат да използват телефони и други технически средства за лични нужди.

Изпълнителят осигурява условия за качествено и ефективно изпълнение на сключения между него и Възложителя договор.

Изпълнителят да гарантира изпълнението на обществената поръчка чрез квалификационните и професионални умения, сръчност, добросъвестност и лоялност на наетите от него работници, както и опазване на държавна и служебна информация, станала им известна по повод изпълнение на задълженията им.

Всеки участник следва да се ръководи точно от техническата спецификация при представяне на техническото си предложение за изпълнение на поръчката. Липсата на някой от посочените дейности/ангажменти посочени в техническата спецификация при всеки случай е риск за отстраняване на участника от поръчката!

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“
ГР. СОФИЯ, п.к. 1000,
БУЛ. „КНЯЗ АЛ. ДОНДУКОВ“ № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За избор на изпълнител чрез събиране на оферти с обява по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: **„Почистване на помещенията, предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““**.

От Костадин Добрев Костадинов, в качеството ми на Управител, на „Василка“ ЕООД, с ЕИК 105547070, вписано в Търговски регистър към Агенция по вписванията на 06.06.2008 г., със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Никола Петков“ № 95А.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че желаем да участваме в обществената поръчка за избор на изпълнител по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП с горепосочения предмет и сме готови да я изпълним изцяло в съответствие с изискванията на възложителя и при условията, обявени в обявата за участие и техническата спецификация, приети от нас.

Декларираме, че сме запознати с условията в обявената от Вас обществена поръчка и изискванията на ЗОП и ППЗОП.

Приемаме да се считаме обвързани със задълженията и условията, поети с офертата, до 30.12.2017 г.

Запознати сме и приемаме условията в проекта на договора в настоящата обществена поръчка.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, преди сключване на договора ще представим актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване на процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.

Предлагаме срок за изпълнение предмета на обществената поръчка от 01.01.2018 г. до 31.12.2018 г.

Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно техническата спецификация на възложителя при следните условия:

Изпълнителят ще осигури цялостната организация по почистване и хигиенизиране на помещенията, предоставени за стопанисване и управление на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, както следва:

1. Почистване на помещенията на Централната администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“:



Почистването на помещенията на Централна администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, намиращи се в административната сграда на булевард „Княз Александър Дондуков“ № 3 в град София, ще се извършва всеки работен ден и ще включва минимум следното:

- Измитане и измиване на твърди подови настилки;
- Измиване подово пространство на работни помещения, фоайе, коридори, стълбища;
- Събиране и изхвърляне на отпадъци;
- Изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения;
- Избърсване на прах от мебели /без офис техника/;
- Измиване и дезинфекциране на санитарните помещения;
- Почистване на паяжините.

Услугите ще се извършват от две хигиенистки на четири часа дневно пет пъти в седмицата /от понеделник до петък/

Три пъти в рамките на договора, по предварително утвърден график ще се извърши цялостно почистване и двустранно измиване на прозорците в Централна администрация на ИА ГИТ.

Един път месечно ще се извърши цялостно почистване на стените на тоалетните помещения и преддверията към тях.

При строителни, монтажни или др. ремонтни дейности на горепосочените помещения Изпълнителят ще осигури и извърши извънредното почистване на помещенията, в които са проведени тези дейности.

2. Почистване на помещенията на Дирекции „Инспекция по труда“:

Почистването на помещенията в териториалните дирекции „Инспекция по труда“ ще се извършва най-малко три пъти в рамките на работната седмица и ще включва минимум следното:

- Измитане и измиване на твърди подови настилки;
- Измиване подово пространство на работни помещения, фоайе, коридори, стълбища;
- Изхвърляне на боклука от кошчетата в работните помещения;
- Събиране и изхвърляне на отпадъци;
- Избърсване на прах от мебели /без офис техника/;
- Измиване и дезинфекциране на санитарните помещения;
- Почистване на паяжините.

Три пъти в рамките на договора, по предварително утвърден график ще се извърши цялостно почистване и двустранно измиване на прозорците на всички териториални дирекции „Инспекция по труда“.

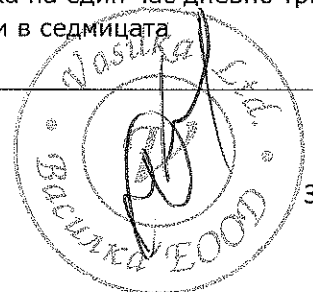
При строителни, монтажни или др. ремонтни дейности на горепосочените помещения и в четирите административни сгради Изпълнителят ще осигури и извърши извънредното почистване на помещенията, в които са проведени тези дейности.



Един път месечно ще се извърши цялостно почистване на стените на тоалетните помещения и преддверията към тях.

Услугите ще се извършват от следния персонал:

№ по ред	град	работно време
1	Дирекция Инспекция по труда гр. Благоевград, пл. „Георги Измирлиев“ № 9	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
2	Дирекция Инспекция по труда гр. Бургас, ул. „Шейново“ № 24, ет. 4	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
3	Дирекция Инспекция по труда гр. Варна, ул. "Хр. Самсаров" № 2а	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
3а	Дирекция Инспекция по труда гр. Варна, бул. "Цар освободител" № 76Г	Една хигиенистка на един час дневно три пъти в седмицата
4	Дирекция Инспекция по труда гр. Велико Търново, ул. „Хр. Ботев“ № 2а	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
5	Дирекция Инспекция по труда гр. Видин, ул. „Дунавска“ № 6	Една хигиенистка на един час дневно три пъти в седмицата
6	Дирекция Инспекция по труда гр. Враца, ул. „Стоян Заимов“ № 2, ет. 4	Една хигиенистка на три часа дневно три пъти в седмицата
7	Дирекция Инспекция по труда гр. Габрово, ул. „Брянска“ № 30	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
8	Дирекция Инспекция по труда гр. Добрич, пл. „Независимост“ № 7, ет. 5	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
9	Дирекция Инспекция по труда гр. Кюстендил, ул. „Гладстон“ № 35	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
10	Дирекция Инспекция по труда гр. Кърджали, ул. „Деспот Слав“ № 1, ет. 4	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
11	Дирекция Инспекция по труда гр. Ловеч, бул. „България“ № 10	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
12	Дирекция Инспекция по труда гр. Монтана, пл. „Жеравица“ № 5	Една хигиенистка на един час дневно три пъти в седмицата
13	Дирекция Инспекция по труда гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ № 15А	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
14	Дирекция Инспекция по труда гр. Перник, пл. „Кракра Пернишки“ № 1, Синдикален дом, ет. 6	Една хигиенистка на един час дневно три пъти в седмицата



15	Дирекция Инспекция по труда гр. Плевен, ул. „Ал. Стамболийски“ № 1	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
16	Дирекция Инспекция по труда гр. Пловдив, пл. „Централен“ № 1, ет. 5	Една хигиенистка на три часа дневно три пъти в седмицата
17	Дирекция инспекция по труда гр. Разград, бул. „България“ № 15	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
18	Дирекция Инспекция по труда гр. Русе, ул. „Александровска“ № 53	Една хигиенистка на четири часа дневно три пъти в седмицата
19	Дирекция Инспекция по труда гр. Силистра, ул. „Добруджа“ № 1	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
20	Дирекция Инспекция по труда гр. Сливен, ул. „Цар Самуил“ № 1, ет. 3	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
21	Дирекция Инспекция по труда гр. Смолян, бул. „България“ № 58	Една хигиенистка на един час дневно три пъти в седмицата
22	Дирекция Инспекция по труда гр. София, ул. „Лъчезар Станчев“ № 20, корпус В	Една хигиенистка на три часа дневно три пъти в седмицата
23	Дирекция Инспекция по труда гр. София, бул. „Витоша“ № 6, ет. 2 (за Софийска област)	Една хигиенистка на един час дневно три пъти в седмицата
24	Дирекция Инспекция по труда гр. Стара Загора, ул. „Стефан Караджа“ № 8, ет. 3	Една хигиенистка на четири часа дневно три пъти в седмицата
25	Дирекция Инспекция по труда гр. Търговище, ул. „Стефан Караджа“ № 1	Една хигиенистка на един час дневно три пъти в седмицата
26	Дирекция Инспекция по труда гр. Хасково, ул. „П. Евтимий“ № 2	Една хигиенистка на един час дневно три пъти в седмицата
27	Дирекция Инспекция по труда гр. Шумен, бул. „Славянски“ № 30	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
28	Дирекция Инспекция по труда гр. Ямбол, ул. „Търговска“ № 2	Една хигиенистка на два часа дневно три пъти в седмицата
29	Център по хигиена, гр. София, бул. „Иван Гешов“ № 15	Една хигиенистка на три часа дневно три пъти в седмицата

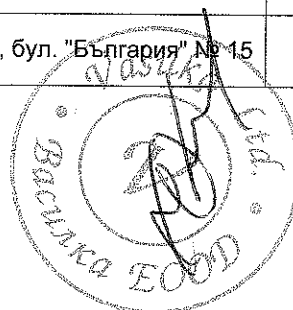
3. Място и срок за изпълнение на услугата.

3.1. Услугата ще се извършва в 28-те областни града на територията на Република България, като мястото на изпълнение е Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – Централна администрация в град София и дирекции „Инспекция по труда“.

3.2. Услугата ще се извършва в помещенията предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, с точен адрес и квадратура както следва:



№ по ред	ИА ГИТ / Дирекции /	Адрес	кв.м.
1	Централна администрация София	1000, София, бул. "Княз Ал.Дондуков" № 3	1550
2	Дирекция Инспекция по труда гр. Благоевград	2700 гр. Благоевград, пл." Георги Измирлиев" № 9	265
3	Дирекция Инспекция по труда гр. Бургас	8000 Бургас, ул."Шейново" № 24, ет. 4	211
4	Дирекция Инспекция по труда гр. Варна	9000 гр. Варна ул. "Христо Самсаров" №2а	199
4а	Дирекция Инспекция по труда гр. Варна	9000 гр. Варна бул. "Цар освободител" № 76 Г	113
5	Дирекция Инспекция по труда гр. Велико Търново	5000 гр. Велико Търново, ул. "Хр.Ботев"№2а	236
6	Дирекция Инспекция по труда гр. Видин	3700гр.Видин, ул. "Дунавска" № 6	78
7	Дирекция Инспекция по труда гр. Враца	3000 гр.Враца, ул. "Стоян Заимов" № 2, ет.4	353
8	Дирекция Инспекция по труда гр. Габрово	5300 гр.Габрово, ул. "Брянска" № 30	250
9	Дирекция Инспекция по труда гр. Добрич	9300 гр. Добрич, пл. "Независимост" № 7, ет. 5	202
10	Дирекция Инспекция по труда гр. Кюстендил	2500, гр.Кюстендил, ул."Гладстон" №35	280
11	Дирекция Инспекция по труда гр. Кърджали	6600 гр. Кърджали, ул. "Деспот Слав" № 1, ет.4	216
12	Дирекция Инспекция по труда гр. Ловеч	5500 гр. Ловеч, бул. "България" № 10	269
13	Дирекция Инспекция по труда гр. Монтана	3400 гр.Монтана, пл. "Жеравица" № 5	106
14	Дирекция Инспекция по труда гр. Пазарджик	4400 гр.Пазарджик, ул. "Екзарх Йосиф" №15 А	189
15	Дирекция Инспекция по труда гр. Перник	2300 гр.Перник, пл. "Кракра Пернишки" №1, Синдикален дом, ет, 6	145
16	Дирекция Инспекция по труда гр. Плевен	5800 гр.Плевен ул. "Ал. Стамболийски" № 1	205
17	Дирекция Инспекция по труда гр. Пловдив	4000 гр.Пловдив, пл. "Централен" № 1 ет. 5	310
18	Дирекция Инспекция по труда гр. Разград	7200 гр. Разград, бул. "България" № 15	179



19	Дирекция Инспекция по труда гр. Русе	7000 гр.Русе, ул. "Александровска" №53	790
20.	Дирекция Инспекция по труда гр. Силистра	7500 гр.Силистра, ул. "Добруджа" № 1	204
21	Дирекция Инспекция по труда гр. Сливен	8800 гр.Сливен, ул. "Цар Самуил" № 1, ет. 3	190
22	Дирекция Инспекция по труда гр. Смолян	4700, гр.Смолян, бул."България" №58	184
23	Дирекция Инспекция по труда гр. София	1040 гр. София район "Изгрев", ул. "Лъчезар Станчев" № 20, корпус В	465
24	Дирекция Инспекция по труда гр. София (за Софийска област)	1000 гр.София бул. "Витоша" № 6, ет.2	165
25	Дирекция Инспекция по труда гр. Стара Загора	6000 гр. Ст. Загора ул. "Стефан Караджа" № 8, ет.3	726
25	Дирекция Инспекция по труда гр. Търговище	7700 гр.Търговище ул. "Стефан Караджа" № 1	167
26	Дирекция Инспекция по труда гр. Хасково	6300 гр.Хасково, ул. "П.Евтимий" № 2	128
27	Дирекция Инспекция по труда гр. Шумен	9700 гр.Шумен, бул. "Славянски" №30	240
28	Дирекция Инспекция по труда гр. Ямбол	гр.Ямбол, ул."Търговска" №2, п.к.306	199
29	Център по хигиена	гр.София бул. "Иван Гешов" № 15	377
ОБЩО:			9191

3.3. Срокът за изпълнение на поръчката е от 01.01.2018 г. до 31.12.2018 г.

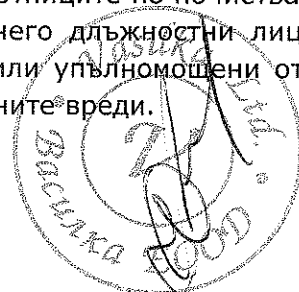
Срока на валидност на офертите – 30.12.2017 г.

Допълнителни изисквания:

Почистването и хигиенизирането ще се извършват при строго спазване на задължителните санитарно-хигиенни правила и изисквания, противопожарните изисквания и безопасни условия на труд при работа.

След приключване на работа, наетите работници на Изпълнителя ще загасят осветлението, ще проверяват и спират ВиК кранове и ще затварят прозорците в помещенията и общите части.

При възникване на повреди, аварии и други аварийни ситуации наетите работници на Изпълнителя незабавно ще информират съответните аварийни служби и Възложителя за предприемане на съответните мерки. Работниците по почистването изчакват явяването на Възложителя или определени от него длъжностни лица. В случай на нанесени щети Възложителят и Изпълнителят, или упълномощени от тях представители, съставят констативен протокол за претърпените вреди.



Изпълнителят се задължава да не изнася, премества или унищожава имущество и документи на Възложителя.

Наетите от Изпълнителя работници не могат да използват телефони и други технически средства за лични нужди.

Изпълнителят осигурява условия за качествено и ефективно изпълнение на сключения между него и Възложителя договор.

Изпълнителят гарантира изпълнението на обществената поръчка чрез квалификационните и професионални умения, сръчност, добросъвестност и лоялност на наетите от него работници, както и опазване на държавна и служебна информация, станала им известна по повод изпълнение на задълженията им.

Екипът на "Василка" е съставен от инициативни специалисти, които работят за постигане на европейско ниво на качество. Някои от служителите имат над 10 годишен стаж в работата с професионална подпочистваща техника. Всеки новоназначен служител минава задължително продължителен практически курс на обучение във фирмата за работа с такава техника. Посещават се и семинари с практическа насоченост свързани с професионалното почистване и поддържане на подови настилки. Ръководния персонал на фирмата има нужното образование и богат опит в сферата на предлагане на услуги свързани с професионалното почистване.

Фирма "Василка" ще назначи един Отговорник за всеки обект на Възложителя, който ще осъществява непосредствена връзка между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при нужда. Отговорникът ще извършва контрол върху работата на служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ще следи за качествено й изпълнение. Отговорникът ще бъде на разположение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички въпроси засягащи извършването на услугите.

При постъпване на оплакване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно работата на някой от служителите на Василка ще бъдат взети своевременно нужните мерки за отстраняване на проблема. Работниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ще носят работно облекло, което ги отличава от работниците и служителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Отговорникът ще предоставя на Възложителя доклади за извършената работа и ще изготвя цялата съпътстваща документация за изпълнението и отчитането на услугите. Отговорникът ще предоставя информация за хода на изпълнение на дейностите и ще изпълнява разпореденията на представителите на Възложителя. Отговорникът ще извършва непосредственото обучение и контрола на дейността по почистване и ще е на разположение на Възложителя.


Изпълнителят ще се съобрази с всички изисквания на Възложителя относно времето и графика на провеждане на ежедневното и периодичните почиствания с цел нормално и ефективно протичане на работния процес. Възложителят си запазва правото да променя времето за почистване, съгласувано с Изпълнителя на договора, в зависимост от режима на персонала си.

Техническо оборудване:

За изпълнение на услугите предмет на поръчката фирма "Василка" ще осигури по един брой прахосмукачка за всеки обект на Възложителя, където е необходимо



прахосмукиране на меки подови настилки. Прахосмукачките, които ще бъдат осигурени са следния модел:

<p>Прахосмукачки Нилфиск Адванс</p> <p>GD 930</p>	<p>Професионални машини за прахосмукиране, които разполагат с двигатели с мощност 1100 W. Капацитетът на торбичката за събиране на прах има вместимост 15 литра.</p>	
--	--	---

Осигуряването на материали, пособия и консумативи за извършване на почистващите услуги ще се извършва от Възложителя и ще бъде за негова сметка. Работниците на Изпълнителя ще изготвят ежемесечни справки относно изразходваните материали, пособия и консумативи и ще ги предоставят на отговорните служители на Възложителя.

Място на изпълнение: Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" - Централна администрация със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3 и дирекции "Инспекция по труда" разпределени в 28-те областни града на територията на Република България.

Дата 06.12.2017 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Костадин Костадинов

(представляващ по регистрация или упълномощено лице)



Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/ консорциум от фирми, които нямат печат следва изрично да отбележат този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.

ВНИМАНИЕ: Участниците попълват, подписват и подпечатват техническото си предложение без да посочват цени. Всякаква информация, свързана с цени, трябва да се съдържа единствено в ценовата оферта на участника. Всеки участник следва да се ръководи точно от техническата спецификация и условията на Възложителя посочени в обявата при представяне на техническото си предложение за изпълнение на обществената поръчка. Липсата на някои от посочените дейности/ангажименти посочени в техническата спецификация и обявата на Възложителя при всеки случай е риск за отстраняване на участника от обществената поръчка!

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“
ГР. СОФИЯ, п.к. 1000,
БУЛ. „КНЯЗ АЛ. ДОНДУКОВ“ № 3

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За избор на изпълнител чрез събиране на оферти по реда на Глава двадесет и шеста, на основание чл. 187, във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП за услуга с предмет: „Почистване на помещенията, предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"“.

От Костадин Добрев Костадинов, в качеството ми на Управител, на „Василка“ ЕООД, с ЕИК 105547070, вписано в Търговски регистър към Агенция по вписванията на 06.06.2008 г., със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Никола Петков“ № 95А.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

1. Във връзка с възлагането на горепосочената поръчка, Ви предлагаме:
 - 1.1. Общо цена за изпълнение на дейностите предмет на поръчката:
51 600,00 лева /словом: петдесет и една хиляди и шестстотин лева/ без ДДС, или 61 920,00 лева /словом: шестдесет и една хиляди деветстотин и двадесет лева/ с вкл. ДДС.
 - 1.2. Цена за изпълнение на поръчката за един месец е в размер на:
4 300,00 лева /словом: четири хиляди и триста лева/ без ДДС, или 5 160,00 лева /словом: пет хиляди сто и шестдесет лева/ с вкл. ДДС.
2. При несъответствие между посочена с цифри и изписаната с думи цена ще се взима предвид цената, изписана с думи.
3. Посочените от нас цени са окончателни и не подлежат на промяна за срока на действие на договора.
4. Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде до 30.12.2017 г. и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.
5. Декларирам, че предлаганите цени за извършване на услугата включват всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качественото изпълнение на поръчката съгласно Техническата спецификация на Възложителя.
6. Запознати сме с обявата и приемаме условията ѝ, в това число предвидените условия и начин на плащане.
7. До подготвяне на договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата 06.12.2017 г.

ИМЕ, ПОДПИС И ПЕЧАТ:

КОСТАДИН КОСТАДИНОВ

