

Наименование на участника: Торо Групс ООД
Седалище и адрес на управление: Гр. София, бул. Драган Цанков №26
Представяван от: Ирена Христова Петрова
В качеството му/й на: Управител
ЕИК/Булстат: 131102883
ВИС, IBAN: (чл. 37, ал. 1 от ЗЗК във връзка с чл. 226 от ЗОП)*
Точен адрес за кореспонденция: Гр. София 1113, бул. Драган Цанков №26, ет.1
Телефонен номер: 029630447
Факс номер: 029633858
e mail: irena@torogroups.com

ДО
ГЛАВНИЯ СЕКРЕТАР
НА МОСВ
гр. София 1000
бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А“ ОТ ЗОП**

Предмет на поръчката:	„Предоставяне на услуги за осигуряване на технически лица за управлението и изпълнението на оперативна програма „Околна среда“
-----------------------	--

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ГЛАВЕН СЕКРЕТАР,

1. Запознати сме и приемаме условията от предоставената информация към публичната покана с предмет: „Предоставяне на услуги за осигуряване на технически лица за управлението и изпълнението на оперативна програма „Околна среда“.

2. Предлагаме да изпълним поръчката без резерви и ограничения, в пълно съответствие с техническите спецификации и изисквания на възложителя при следните условия:

2.1. Приемаме да изпълняваме поръчката непрекъснато съгласно потребностите на възложителя със срок до изчерпване на финансовия ресурс, но не по-късно от 31.12.2016 г

2.2. Задължаваме се да провеждаме процедура за подбор на технически лица за управлението и изпълнението на ОПОС.

2.3. Задължаваме се да осигурим цялостно администриране на трудовоправните взаимоотношения с наетите по трудов договор технически лица.

2.4. Приемаме да осигурим технически лица за управлението и изпълнението на ОПОС съгласно таблицата:

№ по ред	Длъжност	Шифър по НКПД	Място на работа	Брой лица
1	Шофьор на лекотоварен автомобил до 9 места	83222001	Министерството на околната среда и водите	3
2	Технически сътрудник (офис)	41912014	Министерството на околната среда и водите	2
3	Деловодител	44152003	Министерството на околната среда и водите	1

3. Задължаваме се да осъществим качествен подбор на технически лица за управлението и изпълнението на ОПОС, и да извършваме изброените по-долу дейности, свързани с администрирането на трудовоправните взаимоотношения с наетите по трудов договор технически лица:

- изготвяне на трудови договори, сключване, регистриране, промяна, прекратяване;
- изготвяне на длъжностни характеристики, правила за труд и работна заплата;
- издаване при необходимост и своевременно вписване в трудовите книжки необходимите данни и настъпилите промени;
- начисляване във ведомост за заплати на трудовото възнаграждение на техническите лица и изплащане на полагащите им се нетни възнаграждения;
- осигуряване на техническите и експертни лица при условия и по ред, установени в КСО и в Закона за здравето осигуряване;
- изчисляване на болнични, отпуски, обезщетения и др.;
- издаване на заповед при прекратяване на трудовото правоотношение;
- издаване на справки, служебни бележки и други документи, свързани с възникналото трудово правоотношение;
- и всички други дейности, свързани с администриране на трудово-правните взаимоотношения.

4. Задължаваме се да не изискваме от подбираните за работа технически лица заплащане на такса за съдействие за започване на работа в учреждението на възложителя, както и при сключване на трудов договор или при възникване на трудово правоотношение.

5. Задължаваме се, в случай че наетото лице в рамките на 2 (два)-месечен период се окаже неподходящо за длъжността, или напусне/прекрати дейността си за възложителя по свое желание в срок от два месеца от датата на назначаването, да осигурим ново лице за посочената позиция без допълнително заплащане за нова процедура за подбор.

6. Приемаме възложителят да определи в конкретната заявка месечното възнаграждение, условията и характера на длъжността и функцията на всяко едно техническо лице.

7. Приемаме възложителят да участва при избора и/или одобрение на предложените кандидати за съответните позиции, както и да одобрява проекта на трудов договор с всяко едно лице.

8. Приемаме възложителят, чрез свой упълномощен представител по договора да изготвя ежемесечни справки за отработените часове на наетите технически лица за предходния месец и да ни ги предоставя до 5-то число на месеца.

9. Задължаваме се да заплащаме трудовите възнаграждения на наетите на трудов договор технически лица за предходния месец в срок до 10-то число на месеца.

10. Приемаме възложителят да упражнява контрол и да прави оценка на наетите технически лица и да ни предоставя съответната информация.

11. Приемаме, че полагането, отчитането и заплащането на извънреден труд от наетите технически лица ще бъде съгласно действащата приложима нормативна уредба.

12. Приемаме, че условията за командироване на наетите лица в страната, размерите на командировъчните пари (пътни, дневни и квартирни), редът за отчитането им, както и правата и задълженията на командировашия и командированите ще бъдат съгласно Наредбата за командировките в страната и валидните към момента на командироване правила на възложителя.

13. Съгласни сме възложителят да извършва проверки по изпълнението на настоящия договор, включително да изисква съответните документи, доказващи надлежното изпълнение. В тези случаи ние ще осигурим пълен достъп до относимите към предмета на проверката документи, информация, справки и други.

14. Декларираме, че настоящото предложение е валидно 60 (шестдесет) 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.

Подпис и печат

Дата

Име и фамилия

Длъжност

Наименование на участника



Ирена Петрова

Управител

Торо Групс ООД