

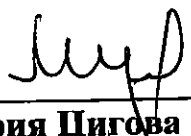
93-00-38/18.04.2017

КОНТРОЛЕН ЛИСТ № 1192/11.04.17 г.
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ОТ
ФИНАНСОВИЯ КОНТРОЛЪОР

вид, № **Договор с предмет "Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ - гр.Ловеч ОП5 с "Бориван"ООД**

Провериха се основно всички представени документи за поемане на задължение /за извършване на разход и се установи

Решение за избор на изпълнител №РД-04-1/15.02.17г.; Доклад от 03.02.17г.; техническа спецификация

I. Проверки преди поемане на задължението			
1. Съответства ли задължението на бюджетните параграфи	<u>да</u>		
2. Налице ли е бюджетен кредит	<u>да</u>		
3. Компетентно ли е лицето, което поема задължението	<u>да</u>		
4. Правилно ли са изчислени количеството и сумите			
5. Спазени ли са тръжните процедури и другите нормативни изисквания, свързани с поемане на задължението.	<u>да</u>		
II. Проверка преди извършване на разхода			
1. Съответства ли разходът с поетото задължение			
2. Компетентно ли е лицето, разпоредило извършването на разхода			
3. Верни ли са първичните счетоводни документи, вкл. правилно ли са изчислени количествата и сумите по тях			
В резултат на извършения предварителен контрол считам:			
1. Може да бъде поето задължението / извършен разходът	<u>Да</u>		ОП 5 : 1 620,00лв. Без ДДС 1 944,00лв с ДДС
2. Необходимо е да се представят следните документи (и от кого):			
3. Не може да бъде поето задължението / извършен разходът поради следните причини:			
Извършил проверката /финансов контрольор/ Дата: 11.04.2017 г.	Подпис		
	 Мария Цигова		
ЗАБЕЛЕЖКА:			

ДОГОВОР

За абонаментно почистване

№ 93-00-28/18.04.2018

Днес,18.04.....2017 г. в гр. София, на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и Решение за избор на изпълнител № РД-04-1/15.02.2017 г. на изпълнителния директор на Агенция по вписванията по процедура с предмет: **„Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“** с 16 обособени позиции между:

Агенция по вписванията - гр. София, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. "Елисавета Багряна" № 20, код по БУЛСТАТ 131282355, представлявана от **Елена Маркова** – изпълнителен директор, и **Райна Давидова** – директор на дирекция „ФСДУС“, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

„Бориван“ ООД, ЕИК 131476607, рег. по ЗДДС: BG131476607, със седалище и адрес на управление гр. София, 1387, ж.к. Обеля 1, бл. 118, партер до вход „В“, тел: 0700-16-600, факс: 02/934 66 90, <http://borivan.com/>, e-mail: borivan@gmail.com, представител: Борис Миланов Борисов, – управител, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълнява услугите, предмет на обществена поръчка с предмет: **„Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“**, обособена позиция 5: **„Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на Агенция по вписванията в град Ловеч“**, като организира и осъществява със собствени средства и персонал за срока на действие на настоящия договор почистване на офисите на АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА, находящи се в гр. Ловеч, ул. “Търговска“ № 41, съгласно условията, технологията и графика, подробно описани в техническите спецификации на поръчката /Приложение № 1/, неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор се сключва за срок от 1 /една/ година и влиза в сила от датата на подписването му.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размер на:

1. Месечно възнаграждение в размер на 135 лв. без ДДС (162 лв. с включен ДДС), съгласно предложените ценови параметри на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.

2. Стойността на поръчката за целия период на действие на договора е в размер на 1 620 лв. без ДДС (1 944 лв. с включен ДДС).

Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще извършва плащането на абонаментен принцип -- ежемесечно, по банков път, по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до 30 (тридесет) дни след представяне на фактура оригинал и двустранно подписан протокол за извършени дейности.

IBAN: BG75 STSA 9300 0022 7425 24

BIC: STSABGSF

Банка: БАНКА ДСК ЕАД

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да осигурява ежедневен достъп до всички помещения, свързани с изпълнение на услугите по настоящия договор, съобразно условията, описани в техническите спецификации на поръчката /Приложение № 1/.

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право през времето на действие на настоящия договор да осъществява ежедневно контрол относно качествено изпълнение на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща предвиденото в чл. 3 възнаграждение.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска подобряване на извършваната от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейност. Качественото изпълнение на задълженията включва спазване на условията, описани в техническото задание на поръчката /Приложение № 1/, както и спазване на предложените в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, приложение № 2, условия и начин на изпълнение.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** безвъзмездно необходимите му за изпълнение на услугите по настоящия договор ел. ток, вода, помещение за техниката и персонала в обектите.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа в изправност електрическата, водопроводната и канализационната системи на обектите. При неизпълнение на това условие **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност за качествено изпълнение на договорените работи.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска смяна на служител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в случаите на констатирано лошо качество на изпълнение на услугите,

а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да го замени с друг служител в срок до 5 /пет/ работни дни от искането на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска спазване от страна на служителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на установените вътрешни правила за организация на трудовата дейност, трудовата дисциплина и спазване на изискванията за безопасност на труда, санитарно-хигиенни изисквания, както и всички нормативни документи, регламентиращи извършваната дейност.

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава във връзка с чл. 18 от ЗЗБУТ за предприемане на съвместни мероприятия за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд:

13.1. съвместно с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да осигури действия по провеждане на периодичен инструктаж на работното място, като това задължение се възлага на отговорника по договора;

13.2. да запознае персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, работещ на обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с плана за действие при аварийни ситуации, като това задължение се възлага на отговорника по договора;

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е ангажиран по никакъв начин със съществуващи или несъществуващи между **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и негови служители отношения по повод дейността, предмет на настоящия договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да извърши качествено и в срок посочените видове работи със свой персонал, техника и почистващи материали.

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури всички свои служители, работещи на горепосочените обекти, както и служителите на своите подизпълнители съгласно действащите в България закони и нормативни актове.

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен от двадесетия до двадесет и петия ден на месеца, за който се отнася плащането, да издаде и предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** фактура за извършваната работа.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да информира служителите си при изпълнение на задълженията си да не изнасят, разместват и, че нямат право да ползват за лични цели оборудване, документация и телефони, собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури необходимия брой работни места, гарантиращи ефективното изпълнение на обществената поръчка за целия срок на договора, посочени в Техническите спецификации на обществената поръчка.

Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получава уговореното в настоящия договор възнаграждение.

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да прекрати временно изпълнението на услугите по този договор при забавено плащане по предоставена от него фактура повече от един месец след срока по чл. 3 до извършване на плащането от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ задължава персонала, извършващ услугите, да пази информацията за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да не разгласява факти и обстоятелства, станали му известни по време на изпълнение на договора,

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговият персонал нямат право да четат или изнасят от сградата документи или информация за сделки, преговори и други, касаещи дейността на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ или неговият персонал не носят отговорност за изхвърлени документи или друга информация, попаднали в установените за отпадъци места.

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите служители нямат право да ползват офис оборудването, до което поради естеството на работата имат достъп - телефони, копирни машини, факсове, компютри и др.

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за всички виновно или по невнимание нанесени щети, които той, негови служители или подизпълнители са причинили на обслужваната сграда, включително на машини, съоръжения и инструменти при изпълнение на договорените дейности.

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представя на упълномощено длъжностно лице, служител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ежемесечни протоколи, в които отразява обема работа и качеството на предоставената услуга. Представителят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** подписва протокола и в случай на констатирано лошо изпълнение или неизпълнение, същото се отразява в протоколите и работата не се приема. Протоколите се изготвят в два екземпляра и се подписват от представителите на страните.

Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да издава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** надлежно оформени фактури за сумите, които получава като възнаграждение по настоящия договор, в които коректно се отразява стойността на услугата на база ежемесечните протоколи.

Чл. 27. При извършване на почистването, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да спазва правилата по охрана на труда, да осигури пълната безопасност на експлоатация на машините и съоръженията, както и да осигури безопасността на гражданите и служителите.

Чл. 28. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в едномесечен срок от подписване на настоящия договор да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** имената на свой служител, който ще осъществява ръководството и ще координира дейността на персонала, ангажиран с почистването а сградата, както и списък на персонала.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в едномесечен срок да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** подробен списък на лицата, които ще осъществяват услуги по хигиенизирането и дневник, в който да са вписани имената на заетите работници, тяхното работно време и помещенията, които обслужват.

VI. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 29. /1/ Извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и/или неговите служители работа се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ежемесечно, с двустранно подписани протоколи.

/2/ Упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лица и лица за контакти, които да упражняват контрол по настоящия договор и да подписват приемо-предавателните протоколи за приемане на извършената работа за срока на договора, са:

Наталия Дойчинова – главен специалист Служба по вписванията - Ловеч, тел.: 0879526856; 068/604 715.

Чл. 30. (1) В протоколите по чл. 25 се отразяват видовете извършена работа и нейното качество. При констатиране на некачествено или непълно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не подписва протокол за приемане на услугата, докато не бъде извършена работата в пълен обем.

(2) При констатиране на неточно или лошо изпълнение на предмета на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съставя констативен протокол в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, който е длъжен да отстрани нередностите в срок от 24 часа. При повторно нарушение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, то същият дължи неустойка в размер на определената в договора дневна цена. В случай на отказ от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да присъства на съставянето на протокола, то същият се съставя в негово отсъствие като това се отбелязва в протокола.

VII. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

Чл. 31. /1/ При неизпълнение на договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,1% от месечната цена на услугата по чл. 3, ал.1, т.1 за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от стойността на договора.

/2/ Изплащането на неустойка по ал. 1 не лишава изправната страна по договора от право да търси обезщетение за вреди и пропуснати полза над уговорените размери на общо основание.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 32. Действието на настоящия договор се прекратява:

/1/ С изтичане на неговия срок и подписване на приемо-предавателния протокол за изпълнение на последния абонаментен период.

/2/ По взаимно съгласие между страните изразено в писмена форма.

/3/ Едностранно от страна Възложителя с едномесечно предизвестие.

/4/ Едностранно от страна на Изпълнителя с двумесечно писмено предизвестие.

/5/ Едностранно от Възложителя, без предизвестие, в случай на констатирани 3 нарушения на изпълнението на договора за период от 1 месец.

/6/ Едностранно от Възложителя, без предизвестие, в случай на констатация, че Изпълнителят не поддържа минималния брой служители, извършващи почистване на помещенията.¹

¹ Клаузата е приложима за Обособена позиция 1

/7/ при сключването на договор със същия предмет въз основа на рамково споразумение от Централния орган за покупки с условия, по-благоприятни от тези в договора, съгл. чл. 7(3) от ПМС №385/2015 г.

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 33. Споровете, възникнали по повод изпълнението и тълкуването на договора ще се решават по взаимно съгласие, а когато това е невъзможно – по реда на гражданското производство на Република България.

За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство. Възникналите спорове по сключването, изменянето, допълването, изпълнението и прекратяването на договора са подсъдни на съответния по степен съд в гр. София.

Неразделна част от настоящия договор са: Технически спецификации – Приложение № 1; Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 2; Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 3.

Настоящият договор се сключи в три еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните и един за досието на обществената поръчка.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

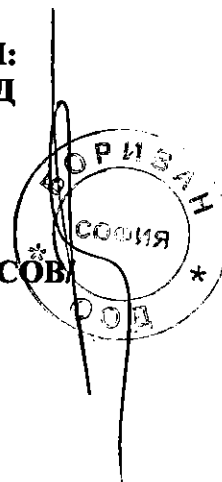
АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА



ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
/ЕЛЕНА МАРКОВА/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

БОРИВАН ООД



УПРАВИТЕЛ:

/БОРИС БОРИСОВ/

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ФСДУС“
/РАЙНА ДАВИДОВА/

Съгласували: Надя Георгиева – главен секретар

Райна Давидова – директор на дирекция „ФСДУС“

Наталия Ковачка – началник на отдел „ФСО“, дирекция „ФСДУС“

Бойко Миронов – нач.-отдел „УС“, дирекция „ФСДУС“

Румяна Душкова-Колчева – директор на дирекция „ПОЧРД“

Диана Михайлова – нач.-отдел „ПОД“, дирекция „ПОЧРД“

Изготвил: Антония Георгиева – гл.юрисконсулт в отдел „ПОД“

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. ПЛОЩИ И ПОМЕЩЕНИЯ ЗА ПОЧИСТВАНЕ

Помещенията, които ще бъдат почиствани, са разположени на първи етаж, находящи се в административната сграда в гр. Ловеч, ул. "Търговска" № 41.

Броят на работните помещения, площта и тяхната настилка са подробно описани в *Приложение № 1.*

II. АБОНАМЕНТНО ПОЧИСТВАНЕ - ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ И ПЕРИОДИЧНОСТ

Абонаментното почистване ще се извършва по следната схема и включва:

ЕЖЕДНЕВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ХИГИЕНИЗИРАНЕ

1. Измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли - тоалетни, мивки, огледала, под, стени, врати, санитарен фаянс, изхвърляне на отпадъци.
2. Зареждане на дозаторите в санитарните възли с доставени от Изпълнителя тоалетна хартия и други консумативи/ течен сапун, хартиени кърпи за ръце/.
3. Изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително кошчетата пред входа на АВ.
4. Измитане и измиване на твърдите подови настилки в работните помещения.
5. Измитане и измиване на стълбища, фойета и коридори на първи етаж.
6. Измитане и измиване на площадка и стълби пред централен вход на АВ в гр. Ловеч.

СЕДМИЧНИ ДЕЙНОСТИ

1. Почистване на стъклени прегради в коридорите.

ДЕЙНОСТИ ПО ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ, ИЗВЪРШВАНИ ПЕРИОДИЧНО ПО ЗАЯВКА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1. Почистване на архивни помещения – месечно.
2. Машинно измиване на твърди подови настилки – на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.
3. Измиване на прозорците – външно и вътрешно и стъклени преградни стени и почистване - на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.

4. Обезпрашаване на щори - на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГИТЕ ПО АБОНАМЕНТНОТО ПОЧИСТВАНЕ

1. За нормалното протичане на работния процес на служителите в АВ, ежедневните и седмични дейности, ще се извършват всеки работен ден, в работно за АВ време след 14.30 часа до 17.00 часа.
2. Почистващите препарати и материали, необходими за осъществяване на дейностите, описани в т. II са включени в цената на абонамента./Приложение№2/.
3. Доставката на необходимите за извършване на услугата уреди, препарати за почистване и дезинфекция, материали и консумативи и др., ще се извършва периодично по преценка на изпълнителя с цел изпълнение на поръчката съобразно изискванията на възложителя.
4. Участниците трябва да представят списък на основните продукти, които ще се използват при изпълнение на поръчката, както и доказателства за тяхното съответствие с екомаркировка от тип I или други подходящи доказателствени средства, отговарящи на критериите за екомаркировка тип I.
5. Дейностите, предвидени за шестмесечен период на почистване ще се извършват в почивни дни, уточнени допълнително. Заявката за извършване на дейностите ще бъде изпълнявана в срок до 7 /седем/ работни дни след получаване на конкретната заявка.
6. Изпълнителят предварително да предоставя списък на служителите, които ще извършват описаните в т. II дейности в почивните дни.
7. По преценка на възложителя при извънредни и аварийни ситуации, изпълнителят ще осигурява необходимия брой служители.

Съгласували:

Райна Давидова - директор на дирекция "ФСДУС"

Владимир Трифонов - гл. директор на ГД "Регистри"

Изготвил:

Сяна Кръстева - гл. експерт в отдел "УС"

ОБЩИ ПАРАМЕТРИ НА СГРАДАТА

Административната сграда, находяща се в гр. Ловеч, ул. "Търговска" № 41

№ по ред	Наименование на частите от сградата	Количества
1	Брой работни места	6
2	Брой санитарни възли	4
3	Обща площ	240 м ²
4	Твърди настилки - площ	200 м ²
5	Прозорци - площ	30 м ²
6	Преградни стени - площ	28 м ²
7	Меки настилки/велтер/ - площ	-
8	Архивни помещения - площ	40 м ²
9	Тераси - площ	- м ²
10	Прилежащи външни площи – стълбище пред центр. вход	м ²

Параметрите са приблизителни.

Съгласували:

Райна Давидова - директор на дирекция "ФСДУС"

Владимир Трифонов- гл. директор на ГД "Регистри"

Изготвил:

Сияна Кръстева - гл. експерт в отдел "УС"

**ПОЧИСТВАЩИ ПРЕПАРАТИ И МАТЕРИАЛИ,
НЕОБХОДИМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ,
ОПИСАНИ В Т. IV ОТ ТЕХНИЧЕСКОТО ЗАДАНИЕ,
ВКЛЮЧЕНИ В ЦЕНАТА НА АБОНАМЕНТА**

№ по ред	Наименование на препарати и материали	Изисквания - брой на месец
1	Тоалетна хартия- малка ролка, 80 гр, дупластова, избелена, по минимум 2 бр. рула на човек на месец	13 бр.
2	Сгънати хартиени кърпи за ръце – целулоза, 1 пакет от 150 броя, размери 25 x 25	13 бр.
3	Чували черни -35 л.-ежедневно на човек	120 бр.
4	Концентриран течен сапун за ръце	1,5 л.
5	Универсално почистващо средство	-
6	Почистващо средство за санитарни помещения	-
7	Почистващо средство за прозорци	-
8	Препарат за почистване на офис мебели	-
9	Кърпи от микрофибър за почистване	-

Забележка -

1. Участниците трябва да представят списък на основните продукти, които ще се използват при изпълнение на поръчката, както и доказателства за тяхното съответствие с екомаркировка от тип I или други подходящи доказателствени средства, отговарящи на критериите за екомаркировка тип I.
2. Доставка на необходимите за извършване на услугата препарати по т. 5- 9 за почистване и дезинфекция, както и други материали и консумативи и др., ще се извършва периодично

Приложение 2

по преценка на изпълнителя с цел изпълнение на поръчката съобразно изискванията на възложителя.

Съгласували:

Райна Давидова - директор на дирекция "ФСДУС"

Владимир Трифонов - гл. директор на ГД "Регистри"

Изготвил:

Сияна Кръстева - гл. експерт в отдел "УС"





НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ СОФИЯ,
офис СДО - СОФИЯ
БУЛСТАТ 1310631880221

Изх. № 22255331700443794/17.03.2017 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието или липсата на задължения

Във връзка с постъпило искане, наш вх. № 2225И0055904/15.03.2017 г. от възложител по договор за обществена поръчка АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА /Изпълнителна агенция/ с ЕИК 131282355

(име/наименование на възложителя)

На основание чл.87, ал.10 от ДОПК ви уведомяваме, че:

БОРИВАН /ООД/

(име/наименование на задълженото лице)

ЕГН/ЛНЧ/ Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТР 131476607

Адрес за

кореспонденция

Адрес по чл.8 от

ДОПК

обл.София - град , общ.Столична гр.СОФИЯ, жк Обеля-1118
№0 бл.0 вх.В ет.0 ап.партер,

Представявано от

БОРИС МИЛАНОВ БОРИСОВ

(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на

Представяващ субекта

(длъжност на представляващия)

Няма задължения.

Удостоверението се издава по данни на ТД СОФИЯ, офис СДО - СОФИЯ, актуални към 17.03.2017 г.

ОРГАН ПО

ПРИХОДИТЕ: ДАНИЕЛА РУЖИЦА

(име, подпис, печат)

Дата на издаване: **06.01.2017 г.**

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

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

БОРИС МИЛАНОВ БОРИСОВ

ЕГН/ЛНЧ: **8007296347**

РОДЕН(А): **29.07.1980**, гр. София общ. Столична обл.
София

ГРАЖДАНСТВО: **България**

НАСТОЯЩ АДРЕС: гр. София общ. Столична обл. София
Ж.К.ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ №67

МАЙКА: **ДОНКА ПЕЛАГИЕВА ЯНКОВА**

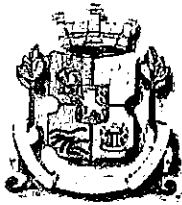
БАЩА: **МИЛАН БОРИСОВ ЯНКОВ**

НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: **ТЪРГ**

Служител Бюро Съдимост:
/Цветанка Петрова/





СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ
ОТДЕЛ ОП СЛАТИНА
1000 гр.СОФИЯ Р-Н СЛАТИНА ул.ШИПЧЕНСКИ ПРОХОД №:
67

Изх. № 7221011611 / 09.03.2017 г.



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК

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

"БОРИВАН" ООД

ЕИК по БУЛСТАТ 131476607

Адрес за кореспонденция

ж. кп. ОБЕЛЯ 1 № 118 вх. В ап. партер, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

Адрес по чл.8 от ДОПК

ж. кп. ОБЕЛЯ 1 № 118 вх. В ап. партер, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

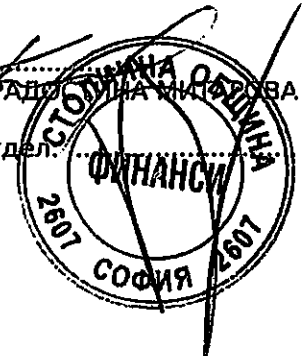
НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Настоящото се издава по искане Вх. № 7221011611/07.03.2017 г., за да послужи пред където е необходимо

Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА , актуални към 09.03.2017 г.

Подпис:
Издадено от: РАДИСЛАВА МИТРОВА

Началник отдел:

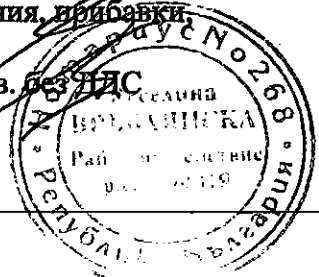


На 14.3.2017 г., Веселина Връблянска, нотариус в район РС град София, рег. № 268 на Нотариалната камара, удостоверявам верността на този препис, снет от оригинал на официален (частен) документ, представен ми от: **ЕЛЕНА ИВАНОВА ГЕОРГИЕВА, ЕГН 6611136250, лична карта № 642926964, изд. на 01.09.2011, от МВР-София**

като в първообраза нямаме зачерквания, прибавки, поправки и други особености.

Рег. № 1685/2017, Събрана такса: 3 лв. без ДДС

Нотариус:





17 013 340
06.02.2017

УДОСТОВЕРЕНИЕ

ПО ЧЛ. 58, АЛ. 1, Т. 3 ОТ ЗОП

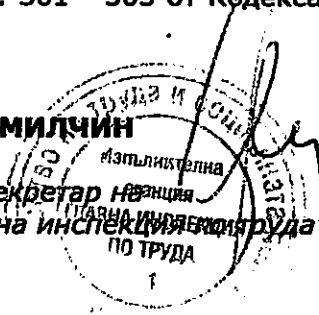
Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ удостоверява, че **„БОРИВАН“** ООД, ЕИК: **131476607**, със седалище и адрес на управление: гр.София, ж.к. „Обеля-1“, бл.118, до вх.В, представлявано от **БОРИС МИЛАНОВ БОРИСОВ**, управител, за периода по чл. 57, ал. 3, т. 2 от ЗОП

не се установи

да има влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, с което заявителят е санкциониран за нарушение на разпоредбите на чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда, при изпълнение на договор за обществена поръчка.

ГЕОРГИ МИЛЧИН

Главен секретар на
ИА „Главна инспекция по труда“





СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ
ОТДЕЛ ОП НАДЕЖДА - ВРЪБНИЦА
1000 гр.СОФИЯ Р-Н НАДЕЖДА-ВРЪБНИЦА ул.ТРАЕН МИР
N: 1

Изх. № 7204010788 / 09.01.2017 г.



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК

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

"БОРИВАН" ООД

ЕИК по БУЛСТАТ 131476607

Адрес за кореспонденция

ж. кп. ОБЕЛЯ 1 № 118 вх. В ап. партер, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

Адрес по чл.8 от ДОПК

ж. кп. ОБЕЛЯ 1 № 118 вх. В ап. партер, гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА ОБЩИНА

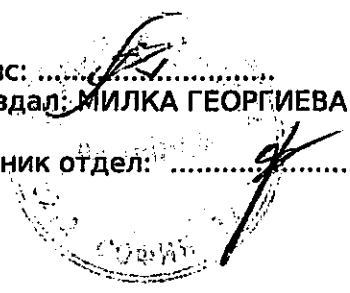
Настоящото се издава по искане Вх. № 7204010788/09.01.2017 г., за да послужи пред

Удостоверението е необходимо за **УЧАСТИЕ В КОНКУРС**

Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА , актуални към 09.01.2017 г.

Подпис:
Издад: **МИЛКА ГЕОРГИЕВА**

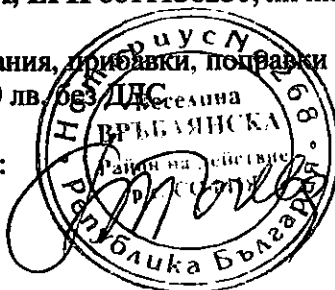
Началник отдел:



На 13.1.2017 г., Бонка Йочева - помощник-нотариус по заместване при Веселина Връблянска, нотариус в район РС град София, рег. № 268 на Нотариалната камара, удостоверявам всрността на този препис, снет от оригинал на официален (частен) документ, представен ми от: **МОЛИТЕЛ: ЕЛЕНА ИВАНОВА ГЕОРГИЕВА, ЕГН 6611136250, лична карта № 642926964, изд. на 01.09.2011, от МВР-София**

като в първообраза нямаше зачерквания, прибавки, поправки и други особености.
Рег. № 230/2017 Събрана такса: 3,00 лв. без ДДС

Помощник-нотариус по заместване :



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**за изпълнение на обществена поръчка**

Долуподписаният Борис Миланов Борисов, с лична карта № 644307053, издадена на 27.04.2012. от МВР – София, с ЕГН 8007296347, в качеството ми на Управител

(посочете длъжността)

на БОРИВАН ООД, ЕИК 131476607

(посочете наименованието на участника)

със седалище България и адрес на управление гр. София –1387, ж.к. Обеля-1, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700.16-600, факс няма - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“, обособена позиция 5: „Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на Агенция по вписванията в град Ловеч“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. Декларирам, че съм запознат с условията на възложителя, посочени в поканата за участие и представлявания от мен участник отговаря на изискванията за участие. Съгласен съм с поставените от възложителя условия и ги приемам без възражения.

2. Декларирам, че **срокт** на изпълнение е 12 месеца от датата на подписване на договор за избор на изпълнител.

3. Декларирам, че **валидността на направеното от мен предложение** е за срок от 6 месеца, считано от датата определена за краен срок за получаване на офертите.

4. Задължавам се в случай че настоящото предложение бъде прието, да изпълня качествено дейностите, подробно описани по вид и брой в Техническите спецификации и в сроковете, посочени в настоящото техническо предложение.

5. Предлагам да изпълня без резерви и ограничения, в съответствие с условията на обявлението и документацията, услугите предмет на настоящата процедура, като осъществявам следното:

/Описва се предложението на участника за изпълнение на поръчката. Предложението следва да съответства на Техническите спецификации/

I. ПЛОЩИ И ПОМЕЩЕНИЯ ЗА ПОЧИСТВАНЕ

Помещенията, които ще бъдат почиствани са разположени в административната сграда, находяща се в гр. Ловеч, ул. "Търговска" № 41.

Броят на работните помещения и тяхната приблизителна площ са както следва:

№ по ред	Наименование на частите от сградата	Количества
1	Брой работни места	6
2	Брой санитарни възли	4
3	Обща площ	240 м ²

1

4	Твърди настилки - площ	200 м ²
5	Прозорци - площ	30 м ²
6	Преградни стени - площ	28 м ²
7	Меки настилки/велтер/ - площ	-
8	Архивни помещения - площ	40 м ²
9	Тераси - площ	- м ²
10	Прилежащи външни площи – стълбище пред центр. вход	м ²

II. АБОНАМЕНТНО ПОЧИСТВАНЕ - ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ И ПЕРИОДИЧНОСТ

Абонаментното почистване ще се извършва по следната схема и включва:

ЕЖЕДНЕВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ХИГИЕНИЗИРАНЕ

1. Измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли - тоалетни, мивки, огледала, под, стени, врати, санитарен фаянс, изхвърляне на отпадъци.
2. Зареждане на дозаторите в санитарните възли с доставени от Изпълнителя тоалетна хартия и други консумативи/ течен сапун, хартиени кърпи за ръце/.
3. Изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително кошчетата пред входа на АВ.
4. Измитане и измиване на твърдите подови настилки в работните помещения.
5. Измитане и измиване на стълбища, фойета и коридори на първи етаж.
6. Измитане и измиване на площадка и стълби пред централен вход на АВ в гр. Ловеч.

СЕДМИЧНИ ДЕЙНОСТИ

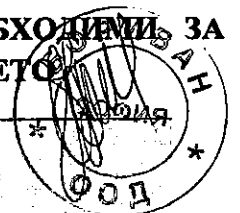
1. Почистване на стъклени прегради в коридорите.

ДЕЙНОСТИ ПО ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ, ИЗВЪРШВАНИ ПЕРИОДИЧНО ПО ЗАЯВКА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1. Почистване на архивни помещения – месечно.
2. Машинно измиване на твърди подови настилки – на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.
3. Измиване на прозорците – външно и вътрешно и стъклени преградни стени и почистване - на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.
4. Обезпрашаване на щори - на шестмесечие/ за срока на договора - два пъти/.

III. ПОЧИСТВАЩИ ПРЕПАРАТИ И МАТЕРИАЛИ, НЕОБХОДИМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ХИГИЕНИЗИРАНЕТО

№ по ред	Наименование на препарати и материали	Изисквания - брой на месец



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

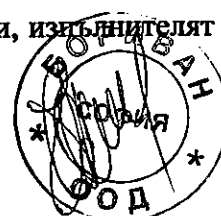
1	Тоалетна хартия- малка ролка, 80 гр, двупластова, избелена, по минимум 2 бр. рула на човек на месец	13 бр.
2	Сгънати хартиени кърпи за ръце – целулоза, 1 пакет от 150 броя, размери 25 x 25	13 бр.
3	Чували черни -35 л.-ежедневно на човек	120 бр.
4	Концентриран течен сапун за ръце	1,5 л.
5	Универсално почистващо средство	TERSО Eco Line - Sutter
6	Почистващо средство за санитарни помещения	Edelweiss - Sutter
7	Почистващо средство за прозорци	Eco speed - Kiter
8	Препарат за почистване на офис мебели	Plural Ecoline - Sutter
9	Кърпи от микрофибър за почистване	„APEON”

- Приложени доказателства за съответствие на основните продукти за почистване с екомаркировка от тип 1 – копия на сертификати и информационни листи за безопасност.

IV. ОБЩИ УСЛОВИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

1. За нормалното протичане на работния процес на служителите в АВ, ежедневните и седмични дейности, ще се извършват всеки работен ден, в работно за АВ време след 14.30 часа до 17.00 часа.
2. Почистващите препарати и материали, необходими за осъществяване на дейностите, описани в т. Пса включени в цената на абонамента.
3. Доставка на необходимите за извършване на услугата уреди, препарати за почистване и дезинфекция, материали и консумативи и др., ще се извършва периодично по преценка на изпълнителя с цел изпълнение на поръчката съобразно изискванията на възложителя.
4. Дейностите, предвидени за шестмесечен период на почистване ще се извършват в почивни дни, уточнени допълнително. Заявката за извършване на дейностите ще бъде изпълнявана в срок до 7 /седем/ работни дни след получаване на конкретната заявка.
5. Изпълнителят предварително да предоставя списък на служителите, които ще извършват описаните в т. II дейности в почивните дни.
6. По преценка на възложителя при извънредни и аварийни ситуации, изпълнителят ще осигурява необходимия брой служители.

Подпис:



Дата 28.10.2016.

Име и фамилия Борис Борисов

Длъжност Управител



Изготвил: Ангония Георгиева – гл.юрисконсулт в отдел „ПЮД“

ДЕКЛАРАЦИЯ
за срока на валидност на офертата

Долуподписаният Борис Миланов Борисов, с лична карта № 644307053, издадена на 27.04.2012. от МВР – София, с ЕГН 8007296347, в качеството ми на Управител
(посочете длъжността)

на БОРИВАН ООД, ЕИК 131476607

(посочете наименованието на участника)

със седалище България и адрес на управление гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700.16-600, факс няма - участник в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“

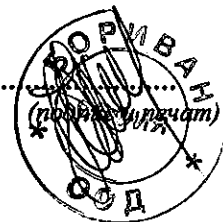
ДЕКЛАРИРАМ, че:

Заявявам, че подадената от нас оферта е валидна за периода от 6 (шест) месеца (посочват се броя на месеците и/или последната дата на валидност съобразени с условията на процедурата, но не по-малко от 6 (шест) месеца, включително от крайния срок за получаване на офертите и ние ще сме обвързани с нея.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

28.10.2016 г.
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР:



Декларацията се погълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице.

A handwritten signature in black ink.

ДЕКЛАРАЦИЯ
за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Долуподписаният Борис Миланов Борисов с лична карта № 644307053, издадена на 27.04.2012. от МВР - София с ЕГН 8007296347, в качеството ми на Управител
(посочете длъжността)

на БОРИВАН ООД, вписано в търговския регистър на Агенцията
(посочете наименованието на участника)

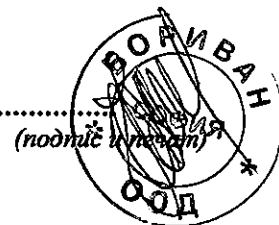
по вписванията под единен идентификационен код № 131476607,
със седалище България и адрес на управление гр. София –1387, ж.к. Обеля- 1, блок 118, до вход В, партер, тел. 0700.16-600, факс няма - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Приемам условията в проекта на договор, неразделна част от документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сградата на АВ – София и регионалните структури“.

28.10.2016 г.
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР:



Настоящата декларация се потъква от управляващия участника по регистрацията или от утълномоощено лице, като се посочва и за кои обособени позиции се отнася.

A handwritten signature in black ink.

Certificate N. IT9570141

SGS

The quality management system of

GRUPPO SUTTER
SUTTER INDUSTRIES S.p.A.
A. SUTTER S.p.A.
SUTTER PROFESSIONAL S.r.l.



Località Leigozze, 1 - 15060 BORGHETTO BORBERA (AL) - Italy

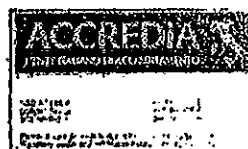
has been assessed and certified as meeting the requirements of
ISO 9001 / UNI EN ISO 9001:2008

For the following activities

Research, development and production of cleaning and sanitizing products for domestic, professional and industrial use; cleaning and maintenance products for shoes and leather garments; cosmetic products; disinfectant products for human and hard surfaces. Trading of private labels chemical products made for the non food mass market and the large environments maintenance sector.

EA Sector: 12, 29a

This certificate is valid from 22/05/2013 until 14/05/2016 and remains valid subject to satisfactory surveillance audits.
Re-certification audit due before 14/05/2016.
Issue 6. Certified since 14/07/1998.



Further clarifications regarding the scope of this certificate and the applicability of ISO 9001:2008 requirements may be obtained by consulting the organization.

Authorized by
Paola Santarelli

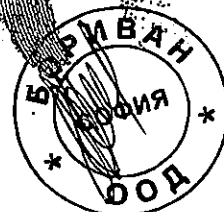
SGS ITALIA S.p.A. - Systems & Services Certification
Via G. Gozzini, 1/A - 20129 MILANO - Italy
t +39 02 73 93 11 - f +39 02 70 10 94 89 - www.sgs.com

Page 1 of 1

SGS



ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА



The document is issued by the Company...

Original Certificate of...
...may be verified at...
...and a copy must be...
...of the law.

Handwritten mark or signature.

СЕРТИФИКАТ НОМЕР IT98/0141

Система за управление на качеството от

**GRUPPO SUTTER
SUTTER INDUSTRIE.S S.p.A
A. SUTTER S.p.A.
SUTTER PROFESIONAL S.r.L.**

С АДРЕС:Италия, град Borghetto Borbera, улица Localita
leigozze, номер 1

е оценена и сертифицирана съгласно изискванията на
ISO 9001 / UNI EN ISO 9001:2008

За следните дейности

научни изследвания, развитие и производство на
почистването и дезинфекцията продукти за битови,
професионална и промишлена употреба: почистване и
поддръжка на продукти за обувки и кожени облекла,
косметични продукти и дезинфектанти за твърди
повърхности.

Търговия на собствени етикети с химически продукти
произведени за нехранителния и общественния сектор.

EA Сектор: 12, 29a

Сертификатът е валиден от 14/05/2010 до 14/05/2013 и
остава валиден при задоволителни резултати от контролни
проверки.

Ресертификационен одит следва да бъде проведен до
14/05/2013

Издание 5. Сертификацията е от 14/07/1998

Допълнителни разяснения по отношение на обхвата на този
сертификат и приложимостта на изискванията на ISO
9001:2008

могат да бъдат получени от консултиращата организация.

Упълномощен от
Пол Пинечи

SGS ITALIA S.P.A - System & Service Certification
Улица: G.Gozzi, 1/A 20129 Милано, Италия
Тел: +390273931 факс: +390270109489 www.sgs.com

страница 1 от 1

**ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА**



Certificate N. IT03/0938

SGS

The environmental management system of

**GRUPPO SUTTER
SUTTER INDUSTRIES S.p.A.
A. SUTTER S.p.A.
SUTTER PROFESSIONAL S.r.l.**



Località: Leigozze, 1 - 16080 BORGHETTO-BORBERA (AL) - Italy

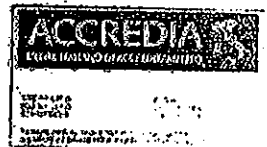
has been assessed and certified as meeting the requirements of

ISO 14001 / UNI EN ISO 14001:2004

For the following activities

Research, development and production of household and professional chemicals and cosmetic products; by mixing and cold/hot emulsifying processes.

This certificate is valid from 22/12/2013 until 22/12/2015 and remains valid subject to satisfactory surveillance audits. Re-certification audit due before 22/12/2015. Issue 7. Certified since 22/12/2003.



Authorized by Paolo Santarelli

SGS ITALIA S.p.A. - Systems & Services Certification
Via G. Gozzetti, 1/A - 20129 MILANO - Italy
t +39 02 75 93 1 f +39 02 70 10 94 89 www.sgs.com

Page 1 of 1

SGS

**ВЕРНО С
ОРИГИНАЛА**



СЕРТИФИКАТ НОМЕР IT03/0938

Система за управление на качеството от:

**GRUPPO SUTTER
SUTTER INDUSTRIES S.p.A
A. SUTTER S.p.A.
SUTTER PROFESSIONAL S.r.L.**

С АДРЕС: Италия, град Borghetto Borbera 15060, улица
Localita leigozze, номер 1

е оценена и сертифицирана съгласно изискванията на

ISO 14001 / UNI EN ISO 14001:2004

За следните дейности:
научни изследвания, развитие и производство на
домакински и професионални химикали
и козметични продукти, чрез смесване на студени и топли
емулгиращи процеси.

Сертификатът е валиден от 22/12/2009 до 22/12/2012 и
остава валиден при задоволителни резултати от контролни
проверки.

Ресертификационен одит следва да бъде проведен до
22/12/2012

Издание 6. Сертификацията е от 22/12/2003

Упълномощен от
Пол Пинечи

SGS ITALIA S.P.A - System & Service Certification
Улица: G.Gozzi, 1/A 20129 Милано, Италия
Тел: +390273931 факс: +390270109489 www.sgs.com

страница 1 от 1

**ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА**



Approved trade names of EU Ecolabelled products

Producer: **Sutter Industries S.p.A.**

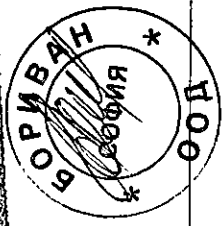
Licence number: **IT/020/009**



A. MELA - flacone da 1000ml e tanica da 5kg
 A.Mela kg 5/1000 ml
 EDELWEISS - flacone da 750 ml e tanica da 5 kg
 Edelweiss 5 kg/500 ml
 FORTE - tanica da 5 kg
 Forte kg 5
 GEH Dégraissant super actif (5 kg)
 GEH Détergent Dégraissant concentré (5 kg)
 GEH Nettoyant multi-usage (5 kg)
 GEH Nettoyant surpuissant des sols protégés (5 kg)
 PLURAL - flacone da 750 ml e tanica da 5 kg

Plural 5 kg 500 ml
 POM WC - flacone da 1000 ml
 Pom Wc Ecolabel 1L
 Remover disincrostante 500ml
 Sgrassante Super Attivo SF 120 kg 5 kg 20
 Sgrassatore Azione Brillante 500 ml
 Sgrassatore polivalente 1L
 TERSO - tanica da 5 L
 Terso Ecolabel 5kg
 Xtra Calc Ecolabel 500 ml

Rome, 19th December 2012
 Ecolabel-Ecoaudit Committee
 Claudio De Rose
 President



ВЯРНО С
 ОРІГІНАЛ

environment



EU Ecolabel Certificate

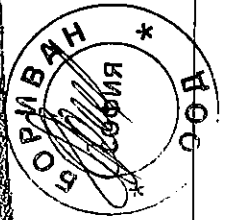
The Italian Ecolabel-Ecoaudit Committee
has awarded the EU Ecolabel licence number IT/020/009 to:

Sutter Industries S.p.A.

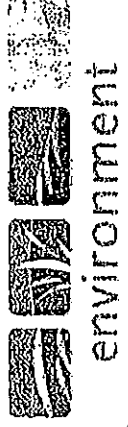
Product group: All purpose cleaner cleaners for sanitary facilities

This contract is valid until 28th June 2015

Rome, 19th December 2012
Ecolabel-Ecoaudit Committee
Claudio De Rose
President



БЪРНО С
ОПГМНАА





EU Ecolabel Certificate

The Italian Ecolabel-Ecoaudit Committee
has awarded the EU Ecolabel licence number IT/019/013 to:

Sutter Industries S.p.A.

Product group: Hand dishwashing detergents

This contract is valid until 24th June 2015

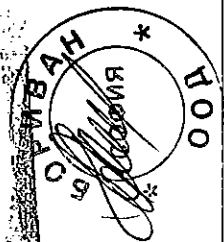
Approved trade names of EU Ecolabelled products:

Wash Plus 5 kg – cod. 0428900

Wash Plus (5 lt) professional dishwashing detergent

Rome, 19th December 2012
Ecolabel-Ecoaudit Committee

Claudio De Rose
President



environment

БЯРНО С
ОПРАТНАА