****

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**“Софийска вода” АД**

**Процедура № TT001473**

**„Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД”**

Документацията изготви:

Отдел “Снабдяване”

“Софийска вода” АД

град София 1766

район Младост

ж.к. Младост ІV

ул. "Бизнес парк" №1

сграда 2А

****

*част от*

**“СОФИЙСКА ВОДА” АД**

**Процедура ТТ001473 с предмет: “Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД ”**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**ПРОЕКТОДОГОВОР**

**РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ**

**РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА**

**РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

# ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Тези инструкции се издават като ръководство на участниците, участващи в процедурата, и не представляват част от договора.
2. Документацията за участие се получава само от преписката на процедурата в профила на купувача на сайта на Възложителя след регистрация на лицата и последващо изтегляне на всички файлове, включително комплект документация, ценови таблици и други съпътстващи документи в електронен вид, налични към момента на изтеглянето. Регистрацията на сайта на Възложителя и изтеглянето на **пълния електронен комплект (вариант) на документация към момента на изтеглянето** е задължително условие за подаване на оферта в настоящата процедура.
3. Участникът трябва да подаде оферта, която отговаря на условията, определени или упоменати в тази документация за участие в процедурата.
4. Участниците трябва да уведомят лицето за контакт за явни двусмислия, грешки или пропуски в документацията за участие.
5. Подробности за обществената поръчка и договора:
   1. Предмет: **“Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД”**
   2. Прогнозна стойност на обществената поръчка: 2 500 000 лв. без ДДС.
   3. *Срок на* договора– 2 години, съгласно посоченото в проекта на договор.
   4. Размер на гаранцията за участие: 25 000 лв.
   5. Срок на гаранцията за участие, в случай, че участникът представи банкова гаранция – минимум **150** календарни дни, считано **от крайния срок за подаване на офертите**.
   6. Размер на гаранцията за изпълнение – 3 % от прогнозната стойност на договора. Условията й са упоменати в проекта на договор.
   7. **Вид на гаранциите:**
      1. Парични по банков път с платежно нареждане по сметка на "Софийска вода" АД: Общинска банка, клон Денкоглу, IBAN: BG07SOMB91301010307902, BIC: SOMBBGSF, като в основанието се посочват видът на гаранцията (участие/изпълнение);
      2. Оригинална **неотменима и безусловна банкова гаранция** за участие/изпълнение със срок, посочен в договора.

*В случай на представяне на банкова гаранция от съдружник в обединение, гаранцията трябва да обезпечава задълженията на обединението.*

*Възложителят информира участника за възможността банковата гаранцията да бъде освободена чрез предоставяне на оригинала на участника. Ангажиментът на възложителя по освобождаване на предоставена банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на участника, като възложителят не се ангажира с допълнителни потвърждения, междубанкови SWIFT съобщения и заплащането на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на кандидата/участника има някакви допълнителни специфични изисквания.*

*Всички разходи по гаранцията за участие в процедурата и гаранцията за изпълнението на поръчката са за сметка на кандидата/участника/изпълнителя, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Кандидатите/участниците трябва да предвидят и заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранциите да не бъде по-малък от определения в процедурата.*

*Когато кандидатът/участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по гаранцията за участие и за изпълнение се представят и в превод на български език.*

* 1. Възложител: “Софийска вода” АД, отдел “Снабдяване”, град София 1766, район Младост, ж.к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А, лице за контакт: Радостина Стефанова

тел: ++359 2 81 22 579, Факс: ++359 2 81 22 588/ 589.

1. Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Исканията се адресират и се изпращат само до лицето за контакт по процедурата **по факс на номера(та), указан(и) в документацията за участие** всеки делничен ден или с писмо (важи датата на получаване на писмото в Деловодството на “Софийска вода” АД) на посочения в инструкциите адрес. Работното време на Деловодството на “Софийска вода” АД е между 08:00 и 16:30 часа всеки работен ден.
   1. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.
2. Тази документация за участие в процедурата представлява документ – образец в електронен вид, т.е. всяка оферта, за да отговаря на изискванията, трябва да бъде подадена чрез използване на съдържащите се в документацията образци (чрез попълване на определените за това места). Не се приемат промени в текстовете, направени чрез отстраняване на детайли и вписване на други. Ако са извършени такива несъгласувани промени в документацията за участие, тя става невалидна. *Участниците сами преценяват начина на попълване на образците (електронно или на ръка) като текстовете не следва да бъдат променяни.*
3. Документацията за участие е изготвена на български език и следва участникът да я попълни на български език, **като всички документи от предложението му, които са на чужд език, се прилагат заедно със заверен от участника превод на български език**. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.
4. Не се разрешава един участник да участва с повече от една оферта. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в процедура. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
5. Не се допускат варианти. Оферти, които поставят допълнителни или алтернативни условия, могат да не бъдат разгледани и могат да бъдат отхвърлени на основание тези условия.
6. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.
7. **Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика**, както следва:
   1. Плик № 1 с надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 5, 8, 11 – 14 от ЗОП, и в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в документацията;
   2. Плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в документацията;
   3. Плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника, в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в документацията.
8. Пликът (пакетът) с офертата, включително и плик №1, №2 и №3 трябва да са обозначени със следния надпис: Процедура № ТТ001473 “**Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД**”, наименование, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
9. Офертите за участие се подават в Деловодството на “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А, не по-късно от **16:00 часа на 07.01.2016 г.** При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
10. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.
11. Офертите трябва да са със срок на валидност **най-малко 150 дни** след крайния срок за получаването им.
12. **Критерии за подбор и изисквания към участниците:**
    1. Участниците да са български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, отговарящи на изискванията на чл.46 от ЗОП и за които не са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, т. 1 (а, б, в, г, д), т.2, т.3, т.4, ал.2, т. 1, т. 2, т. 2а, т. 5, ал.5, т.1 и т.2 и чл.48 от ЗОП.
    2. Всеки участник трябва да е регистриран за извършване на неуниверсални пощенски услуги в частта - приемане на съобщения, подадени във физическа или електронна форма от подателя, предаването им чрез електронни съобщителни средства и доставяне на тези съобщения на получателя като пощенски пратки;
    3. Всеки участник трябва да притежава валидно удостоверение за администратор на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни;
    4. Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството по БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентна на услугите, предмет на обществената поръчка;
    5. През периода обхващащ последните 3 години предхождащи крайния срок за подаване на оферти, всеки участник трябва да е изпълнил еднакви и/или сходни услуги, включително да е извършил електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик на минимум 3 600 000 документа, съдържащи променливи данни и доставка на минимум 3 600 000 адресирани пратки.
    6. Всеки участник трябва да разполага с необходимото за изпълнение на поръчката техническо оборудване, включително:
       1. за дигитално принтиранна минимум 100 000 страници на ден;
       2. за офсетов печат 4+0 цвята;
       3. за автоматично пликоване и влагане на поне 4 допълнителни материала (вложки/листовки);
13. При подаване на офертата и при спазване на изискването на чл.57, ал.2, т.2 от ЗОП, участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изиска от възложителя да не я разкрива.
14. **ОТДЕЛНИЯТ запечатан плик №1 „Документи за подбор“ трябва да съдържа следните документи:** 
    1. Представяне на участника, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (по образец от документацията);
    2. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (по образец от документацията);
    3. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (по образец от документацията);
    4. При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. С документа трябва да се доказва създаването на обединението, като са посочени правата, задълженията и отговорностите на участниците в обединението и следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за задълженията си по време на изпълнение на договора.
    5. Декларация по чл. 56, ал.1, т.6 (по образец от документацията);
    6. Декларация от участника за автономност на офертата (по образец от документацията);
    7. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
    8. Оригинал на банкова гаранция за участие или оригинал или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;
    9. Декларация (по образец от документацията), че участникът няма да ползва подизпълнители или посочени видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, както и предвидените подизпълнители;
    10. Заверено копие от документ за регистрация на участника за извършване на неуниверсални пощенски услуги в частта – приемане на съобщения, подадени във физическа или електронна форма от подателя, предаването им чрез електронни съобщителни средства и доставяне на тези съобщения на получателя като пощенски пратки;
    11. Заверено копие на валидно удостоверение за администратор на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни, издадено на участника;
    12. Заверено копие от валиден сертификат за система за управление на качеството по БДС EN  ISO 9001:2008 или еквивалентна на услугите, предмет на обществената поръчка;
    13. Списък с еднакви и/или сходни услуги, включително отговарящи на изискванията на т.17.5 по-горе, извършени от участника през периода обхващащ последните 3 години предхождащи крайния срок за подаване на оферти. Списъкът трябва да съдържа минимум следната информация:
        1. наименование на извършените услуги (електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на документи, съдържащи променливи данни) в рамките на изискуемия период,
        2. брой на електронно обработените, отпечатани, сгънати, вложени в плик документи, съдържащи променливи данни и брой на доставените адресирани пратки в рамките на изискуемия период,
        3. периодите на изпълнение на услугите в рамките на изискуемия период,
        4. възложител на услугите, лице за контакт и телефон за връзка с него.
    14. Доказателства за извършените услуги от списъка по предходната точка под формата на удостоверение/я, издадено/и от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.
    15. Списък на основното оборудване, с което участникът ще изпълнява обществената поръчка, съдържащ минимум изискуемото оборудване по т. 17.6 по-горе.
    16. Списък на документите и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника (по образец).
15. **ОТДЕЛНИЯТ запечатан непрозрачен плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”,** трябва да съдържа:
    1. Попълнена бланка за подаване на оферта (по образец от документацията), включително съдържаща потвърждение на участника, че ще изпълни услугите, предмет на обществената поръчка в рамките на сроковете и в пълно съответствие с изискванията предвидени в проекта на договор;
    2. План за действие при извънредни ситуации, който трябва да съдържа информация за осигуряване на непрекъснатост на услугата, в случай на евентуални аварии на техническите съоръжения или други обстоятелства, които могат да попречат на изпълнението на услугите по договора. В случай, че се позовава на ресурсите на трети лица, участникът трябва да представи и доказателства (договор с трети лица и/или декларация от трети лица и/или др.), че при евентуални извънредни ситуации, свързани с изпълнението на договора, ще има на разположение ресурсите на третите лица.
16. **ОТДЕЛНИЯТ запечатан непрозрачен Плик № 3 „Предлагана цена”,** трябва да съдържа Ценова таблица по образец от Раздел Б „Цени и данни“, попълнена съгласно обявените изисквания в проекта на договор.
    1. *Единичните цени в Ценовите таблици трябва да се представят в български лева, без ДДС и да са положителни числа с точност до третия знак след десетичната запетая;*
    2. *Оферираните единични цени следва да включват всички договорни задължения на Изпълнителя по договора, било подразбиращи се или изрично упоменати;*
    3. *Оферираната от участника Цена за доставка на 1 бр. фактура/писмо (с или без рекламни материали) срещу подпис (Ц2) не може да надвишава 0.500 лв. без ДДС.*
    4. *Цени Ц1, Ц3, Ц4, Ц5, Ц6, Ц7 следва да са оферирани от участника по такъв начин, че сумата по т. 35.1. от Инструкциите към участниците , която подлежи на оценка, да не надвишава 0,117 лв.*
    5. *Оферираната от участника цена Ц3 „Цена на дигитален печат на 1000 (хиляда) страници“ следва да не надвишава 15,000 лв.*
    6. *Цените ще са постоянни за срока на Договора, освен в хипотезата на чл. 43, ал. 2, т.1, б. „г“, т. 3 и т. 4 от ЗОП.*
    7. *Цените трябва да са крайни и от тях следва да са приспаднати всички възможни отстъпки.*
17. Липсата на която и да е от горните категории информация (включително неотстранени в определения срок липси на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или други нередовности по Плик №1, след изпращане на протокола на комисията, в който са описани) е несъответствие на офертата с изискванията на процедурата и ще доведе до отстраняване на участника от процедурата.
18. Участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.
    1. За целите на този член трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.
19. Отварянето на офертите и ценовите предложения ще се състои в сградата на “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А. Отварянето на офертите и ценовите предложения е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.
20. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик №3 на останалите участници.
21. Комисията отваря Плик № 2 и най-малко трима от нейните членове подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря Плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.
22. След извършването на действията по предходните два члена от настоящите инструкции приключва публичната част от заседанието на комисията.
23. Комисията разглежда документите и информацията в Плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
24. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по предходния член и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
25. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола с констатациите на комисията относно документите, съдържащи се в Плик № 1 от офертите. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.
26. След изтичането на срока по предходния член, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.
27. Комисията пристъпва към преглед на документите в Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката” на участниците, чиито документи за подбор в Плик №1, включително допълнително представените, отговарят на изискванията на документацията за участие (преди отваряне на запечатания Плик № 3 „Предлагана цена”).
28. Участниците, чиито документи в плик №1 „Документи за подбор“ и плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” отговарят на обявените изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие, следва да извършат демонстрация на възможностите на софтуера/ приложението за  изпълнение на обществената поръчка съгласно предвиденото в документацията.
    1. В срок до 2 работни дни, считано от изпращане по имейл на съответните участници на сурови данни (RDI файлове), всеки от тези участници трябва да подготви и изпрати (по имейл до комисията) PDF файлове за изпълнение на тестовите сценарии в таблицата по-долу с цел да се докаже съответствието на предлагания от него софтуер/приложение за изпълнение на поръчката с изискванията в т. 1.2 от Раздел А Техническо задание от проекта на договор и Приложение 2 от документацията за участие в процедурата.

**Таблица: Тестови сценарии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Изисквани доказателства за съответствие на софтуера с изискванията** | **Проверка за съответствие със следните изисквания:** | **Резултат от проверката за съответствие с изискванията по предх. колона 3**  **(Да/Не)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Представяне на генерирания PDF файл с всички фактури/писма, както и на отделен PDF файл за всяка фактура/писмо | Представен генериран PDF файл с всички фактури/писма, както и отделен PDF файл за всяка фактура/писмо |  |
| 2 |  | Приложение 2, Раздел 2, точка 1 и точка 2.1 |  |
| Представяне като PDF файл на Фактура на база (rdi\_base.txt) |
|  |
| 3 | Представяне като PDF файл на Фактура с водомер (измерен) | Приложение 2, Раздел 2, точка 1 и точка 2.2 |  |
| (rdi\_meter.txt) |
| 4 | Представяне като PDF файл на Фактура с общи нужди | Приложение 2, Раздел 2, точка 1 и точка 2.3 |  |
| (rdi\_commonneeds.txt) |  |
| 5 | Представяне като PDF файл на Фактура ръчен документ | Приложение 2, Раздел 2, точка 1 и точка 2.4 |  |
| (rdi\_manual.txt) |
|  |
| 6 | Представяне като PDF файл на Уведомително писмо до длъжници тип SOFT | Приложение 2, Раздел 4, точка 1 , подточка **a** |  |
| (rdi\_dunnletter\_Soft.txt) |
|  |
| 7 | Представяне като PDF файл на Уведомително писмо до длъжници тип HARD | Приложение 2, Раздел 4, точка 1 , подточка b |  |
| (rdi\_dunnletter\_Hard.txt) |
|  |
| 8 | Представяне като PDF файл на Уведомително писмо  за начислени общи нужди >20% | Приложение 2, Раздел 4, точка 2 |  |
| (rdi\_20CNletter.txt) |
|  |

* 1. Всеки участник, който не успее да демонстрира изпълнение на което и да е от изискванията към софтуера, предвидени за доказване в Приложение 2 от документацията за участие, съответно е получил „Не“ за една или повече от позициите по горната таблица, ще бъде отстранен от участие в процедурата.
  2. Участниците, демонстрирали изпълнение на всички изисквания към софтуера, предвидени за доказване в Приложение 2 от документацията за участие, съответно са получили „Да“ за всички позиции по горната таблица, ще бъдат допуснати до по-нататъшно участие в процедурата.

1. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Комисията отваря Плик №3 „Предлагана цена” на всички Участници, чието съдържание на Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката” отговаря на изискванията на Възложителя и които са демонстрирали съответствие на софтуера, който ще използват за изпълнение на поръчката с изискванията на възложителя. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.
2. Комисията разглежда представените от участниците ценови предложения, като на оценка подлежат тези, които отговорят на изискванията на Възложителя.

Офертите на участниците, които отговарят на изискванията на документацията за участие, ще бъдат оценени по критерий **„най-ниска цена“, въз основа на следните показатели за оценка:**

* 1. **Показател П1 „Ценово предложение – I”**, с **максимален брой точки 97**

За целите на оценката по този показател комисията ще ползва таблицата по-долу. Комисията попълва колона 2 съгласно офертата на съответния участник и колона 3 (съгласно посочените в таблицата формули), след което всички получени стойности от колона 3 се закръгляват с точност до третия знак след десетичната запетая и се сумират. *Участникът с най-малка сума от стойностите в колона 3 получава максималния брой точки за този показател*. Оценката на всеки от останалите участници се получава, като най-малката сума от стойностите в колона 3 (на участника с максимален брой точки) се раздели на сумата от стойностите в колона 3 на съответния участник и полученото частно се умножи по максималния брой точки за показателя П1 и резултатът се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование на цените от Ценовата таблица*** | | **Оферирана Цена** | **Стойност за целите на оценката** |
| **1** | | **2** | **3** |
| Ц1 | Цена за доставка на 1 бр. фактурa/писмo (с или без рекламни материали) в пощенска кутия (в концесионната област) |  | = Ц1 |
| Ц3 | Цена на дигитален печат на 1000 (хиляда) страници |  | = Ц3 /1000 \*2 |
| (Оферирана цена Ц3, разделена на 1000 и полученото частно умножено по две) |
| Ц4 | Цена на предпечатна подготовка и печат на бланки за 1000 (хиляда) страници |  | = Ц4 /1000 |
| (Оферирана цена Ц4, разделена на 1000) |
| Ц5 | Цена на хартия за 1000 (хиляда) листа |  | = Ц5/1000 |
| (Оферирана цена Ц5, разделена на 1000) |
| Ц6 | Цена на плик за 1000 (хиляда) броя |  | = Ц6/1000 |
| (Оферирана цена Ц6, разделена на 1000) |
| Ц7 | Цена на пликования за 1000 (хиляда) листа – машинно сгъване, поставяне в плик и залепване (с или без влагане на рекламни материали) |  | = Ц7/1000 |
| (Оферирана цена Ц7, разделена на 1000) |
| **Сума от всички стойности в колона 3 (подлежаща на оценка):** | | |  |

* 1. **Показател П2 „Ценово предложение – II”**, с максимален брой точки 3. За целите на оценката по този показател комисията ще ползва таблицата по тази точка. Комисията попълва колона 2, съгласно офертата на съответния участник. Участникът с най-ниска оферирана цена Ц2 получава максималния брой точки за този показател. Оценката на всеки от останалите участници се получава, като се раздели най-ниската оферирана цена Ц2 (на участника с максимален брой точки) на оферираната цена Ц2 на съответния участник и полученото частно се умножи по максималния брой точки за показателя П2 и резултатът се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

| ***Наименование на цените от Ценовата таблица*** | | **Оферирана Цена от Участник Х** |
| --- | --- | --- |
| ***1*** | | ***2*** |
| Ц2 | Цена за доставка на 1 бр.фактура/писмо (с или без рекламни материали) срещу подпис (в концесионната област) |  |

* 1. **Крайната оценка** се получава като се съберат получените от даден участник оценки по показатели П1 и П2. Участникът, получил най-висока крайна оценка, ще бъде класиран на първо място и избран за изпълнител на договора.
  2. В случай, че на първо място бъдат класирани 2-ма или повече участника, се прилагат разпоредбите на чл.71 ал. 5 от ЗОП.

1. Преди оценка, комисията извършва проверка и при наличие на основания за прилагане на чл. 70, ал.1 от ЗОП изисква от съответния участник подробна писмена обосновка за начина на образуване на оферираното от него предложение с числово изражения, подлежащо на оценяване, което е с 20% по благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.
2. Възложителят изпраща на участниците в тридневен срок от издаването му решението, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, както и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП, съобразно предвиденото в ЗОП.
3. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства. Търсенето на неофициални контакти с Възложителя или с който и да е негов представител преди обявяване на резултата не се допуска.
4. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите или участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.
5. Информацията и детайлите, предоставени от Участника, заедно с предложението му, подадени за целите на оценяването, няма да се публикуват или правят достояние от Възложителя на друга страна, освен в предвидените от закона случаи.
6. Всички части на тази документация за участие, където се изисква информация от Участника, трябва да бъдат попълнени съгласно указанията. Пропускането на която и да е част, може да доведе до дисквалификация на съответния Участник.
7. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:
   1. документите по чл.56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
   2. документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;
8. При подписване на договор за обществената поръчка с избрания изпълнител, последният е длъжен да представи следните документи:
   1. документи от съответните компетентни органи, за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОПи и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя. В случай, че изпълнителят е обединение, което не е юридическо лице тези документи се представят за всеки един от участниците в обединението, а за обединението се представя регистрация по Булстат или еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени чуждестранните лица от обединението.
   2. гаранция за изпълнение на договора;
   3. документи за съответна регистрация или удостоверяващи изпълнение на друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата;
   4. попълнено и подписано споразумение за съвместно осигуряване и изпълнение на нормативните изисквания по опазване на околна среда при извършване на дейност от контрактори на територията на обектите в експлоатация и/ или временно спрени от експлоатация на “Софийска вода” – АД и при доставка на стоки и услуги съгласно чл.9 от ЗООС (по образец от документацията);
   5. при непредставяне на съответните документи съгласно чл. 42 от ЗОП от определения за изпълнител участник, Възложителят не сключва договор с него.
9. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:
   1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или не се е явил нито един участник за договаряне;
   2. всички оферти или проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
   3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
   4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
   5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
   6. са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
   7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.
10. Комисията при необходимост може по всяко време:
    1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
    2. да изисква от участниците:
       * разяснения за заявени от тях данни;
       * допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.
11. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:
    1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
    2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
    3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
    4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
    5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
12. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.
13. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:
    1. е подадена само една оферта, заявление за участие или проект;
    2. има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
    3. участникът, класиран на първо място:
       * откаже да сключи договор, или
       * не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
       * не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението.
14. Възложителят не дължи възстановяване на разходите, направени от участник, във връзка с участието му по настоящата процедура.
15. С цел улесняване на участниците при изготвяне на офертите, Възложителят предоставя следната информация, която не представлява част от договора:
    1. Средно на месец Възложителят издава около 550 000 фактури.
    2. Среднодневният брой фактури е около 31 000.
    3. Броят на фактурите и писмата с доставка „срещу подпис” е около 10 500 средно на месец.
    4. Броят на фактурите на ден може варира в рамките до 300% повече.
    5. В зависимост от графика за отчитане и фактуриране е възможно Възложителят да не генерира фактури за даден работен ден.
    6. Средно на година Възложителят изпраща около 402 000 персонализирани писма до своите клиенти.
    7. Писмата по предходната точка се изпращат по усмотрение на Възложителя без предварително известен график. Обичайното количество е около 10 000 на ден, но може да варира с до 300% повече.
    8. Количествата по посочените по-горе точки са прогнозни, не са гарантирани и са само за информация.

ПРОЕКТО-ДОГОВОР

ПРОЕКТО-ДОГОВОР

„Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД”

**Настоящият договор се сключи в гр. София на .................... год. на основание Решение ДР.........../........... г. на Възложителя за избор на изпълнител на обществена поръчка с № ТТ001473**

**между:**

**“СОФИЙСКА ВОДА” АД**, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията, ЕИК 130175000, представлявано от Гиорги Палко в качеството му на Изпълнителен Директор, **наричано за краткост в този договор Възложител**

**и**

**...........................................................................,** рег. в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, ЕИК №……………………………………, седалище и адрес на управление: град …………………………., район …………….., ж. к. …………………………….., ул. …………………....................……….. №……….., представлявано от ………………..................................………………. в качеството му на ………………...............……………………, **наричано за краткост в този договор Изпълнител.**

[Възложителят](#възложител) възлага, а Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на обществената поръчка с номер ТТ001473 за: „**Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД**” съгласно одобрено от Възложителя техническо-финансово предложение на Изпълнителя по процедура за възлагане на обществена поръчка, което е неразделна част от настоящия Договор.

**Възложителят и**  **Изпълнителят** **се договориха за следното:**

1. В този Договор думите и изразите трябва да имат същите значения, както са посочени съответно в условията на Раздел Г: Общи условия на договора за услуги, към които се реферира.
2. Следните документи трябва да съставят, да се четат и да се тълкуват като част от настоящия Договор:
   * Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
   * Раздел Б: Цени и данни;
   * Раздел В: Специфични условия на договора;
   * Раздел Г: Общи условия на договора за услуги;
3. [**Изпълнителят**](#изпълнител) приема и се задължава да извършва услугите предмет на настоящия [договор](#договор), в съответствие с изискванията на [договора](#договор).
4. В съответствие с качеството на извършваните услуги, **Възложителят** се задължава да заплаща на **Изпълнителя** съгласно цената по Договора, вписана в Ценовата таблица към настоящия Договор в съответствие с посоченото в Раздел Б: Цени и данни и Раздел Г: Общи условия на договора за услуги.
5. Максимална стойност на договора, която няма да бъде надвишавана, е в размер на прогнозната стойност на обществената поръчка – 2 500 000 лв. без ДДС.
6. Договорът влиза в сила считано от датата на подписването му.
   1. В случай, че договорът е подписан не по-късно от 01.05.2016 г., срокът за предоставяне на услугите, предмет на договора е 24 месеца, считано от 15.05.2016 г. В рамките на 2 седмици, считано от подписване на договора, Изпълнителят трябва да докаже, че може да отпечатва всички видове документи в съответствие с техническата спецификация, включително с възможни промени по формата им, които могат да настъпят до тази дата.
   2. В случай, че договорът е подписан след 01.05.2016 г., срокът за предоставяне на услугите, предмет на договора е 24 месеца и започва да тече не по-късно от 2 седмици след сключването. В рамките на 2 седмици, считано от подписване на договора, Изпълнителят трябва да докаже, че може да отпечатва всички видове документи в съответствие с техническата спецификация, включително с възможни промени по формата им, които могат да настъпят в рамките на този срок.
7. [Изпълнителят](#изпълнител) е внесъл/представил гаранция за изпълнение на настоящия Договор съгласно чл.59, ал.1 от ЗОП в размер на 3 % от прогнозната стойност на Договора, която е с валидност срока на договора и се освобождава след приключването му.
8. В случай, че изпълнителят е обявил в офертата си ползването на подизпълнители, изпълнителят е длъжен да сключи договор за подизпълнение, както и да предоставя на Възложителя информация за плащанията по договорите за подизпълнение.
9. \*Контролиращ служител по договора от страна на Възложителя:...............................................................................

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

|  |  |
| --- | --- |
| /……………………………./  ...................................  “Софийска вода” АД  **Възложител** | /………………………………./  …………………………………………  …………………………………………  **Изпълнител** |

**\*** Попълва се от Възложителят на етап подписване на договора.

# РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ - ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА е електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД,** съгласно условия посочени в договора.
   1. Изпълнителят се задължава да предоставя информацията, касаеща услугите, предмет на договора (справки, файлове, протоколи и други) в електронен вид посредством Интернет.
   2. За изпълнение на договора, Изпълнителят трябва да разполага с разработено приложение, което трябва да изпълнява следните функции:
      1. Извлича информацията от файловете предоставени от Възложителя, с включени всички възможни променливи на данни от Приложение 2, което е неразделна част от договора;
      2. Подготовка на фактурите/писмата за дигитален печат;
      3. Сортиране на документите по предварително зададени критерии;
      4. Генерира PDF файл/ове с всички фактури/писма, за всяка фактура/ писмо в отделен PDF файл;
      5. Поддържа интернет портал, който генерира динамичен HTML с фактурите/писмата с възможност за търсене по клиентски номер и/или номер на фактура.
      6. Отпечатване на дубликати на фактури с възможност за печат или генериране на файл с дубликата.

В рамките на 2 седмици, считано от подписване на договора, Изпълнителят трябва да докаже, че може да отпечатва всички видове документи в съответствие с техническата спецификация, включително с възможни промени по формата им, които могат да настъпят до тази дата.

* 1. Изпълнителят се задължава да изпраща в деня на генериране на фактурите/писмата e-известие за качените файлове на FTP сървъра до Възложителя чрез е-mail.
  2. Изпълнителят трябва да поддържа FTP сървър с генерираните файлове, като поддържа възможност за изтеглянето им в рамките на 10 работни дни от генерирането им. Достъпът до FTP сървъра трябва да става с потребителско име и парола.
  3. Изпълнителят предоставя сорс кода на приложението за верифициране от Възложителя. След одобряването и приемането на сорс кода той става собственост на Възложителя.
  4. В случай на нужда Възложителят може да променя структурата на изходните данни за фактурите или дизайна по всяко време.
  5. При поискване за несъществени промени – добавяне/премахване на поле, промяна на местоположението на дадена информация върху фактурата, промени в текста и след предоставяне на нужната информация от Възложителя, Изпълнителят се задължава:
     1. Да извърши промяната в рамките на 1 работен ден;
     2. Да тества и верифицира направените промени в рамките на 1 работен ден;
     3. Да предостави променения сорс код и тестови фактури на Възложителя за одобрение;
     4. Същият краен срок е валиден за промените в стандартните писма, изпращани от Възложителя;
     5. Едва след получаване на писмено одобрение от Възложителя по т.1.7.3 да имплементира промените в продукционната среда.
  6. При искане на Възложителя за цялостна промяна на структурата на данните и/или дизайна на фактурите Изпълнителят се задължава:
     1. Да извърши промяната в рамките на 5 работни дни;
     2. Да тества и верифицира направените промени в рамките на 5 работни дни;
     3. Да предостави променения сорс код и тестови фактури на Възложителя за одобрение;
     4. Едва след получаване на одобрение от Възложителя по т.1.8.3 да имплементира промените в продукционната среда;
     5. Да промени приложението по т.1.2 в съответствие с новите данни от т.1.8 в срок до 5 работни дни.
  7. След приемането от Възложителя без възражения на промените в сорс кода на приложението по т.1.7 и 1.8, то става собственост на Възложителя.
  8. По искане на Възложителя за генериране на нови видове писма, Изпълнителят се задължава:
     1. Да генерира, тества и предоставя на Възложителя за одобрение новия тип файл в рамките на максимум 3 работни дни.
     2. Да въведе новия тип писмо в продукционната среда след получаване на одобрение от страна на Възложителя.
  9. Изпълнителят се задължава да пази архив на всички отпечатани фактури и/или писма минимум 2 години.
  10. Възложителят изпраща всеки работен ден до Изпълнителя по далекосъобщителен път (Интернет) електронни файлове съдържащи в структуриран вид информация за фактурите и/или писмата. Детайлно описание на структурата и съдържанието на файловете е в Приложение 2.
  11. За всеки запис от файловете с фактурите и/или писмата по т. 1.12 Възложителят маркира по недвусмислен начин:
      1. Типа на доставка за всяка една фактура и/или писмо;
      2. Дали ще се влагат допълнителни информационни материали в плика.
  12. Изпълнителят сортира получената информация във файловете от т. 1.12 и нанася реда за печат.
  13. Изпълнителят трансформира информацията по т. 1.12 във вид, подходящ за дигитален печат.
  14. Изпълнителят отпечатва бланки за фактура и/или писмо, готови за последващ дигитален печат по образци на бланките предоставени от Възложителя. Образците на бланките, описанието и/или дизайна на фактурите и/или писмата подлежат на промяна в рамките на срока на договора.
  15. Изпълнителят отпечатва дигитално на предварително отпечатана по предходната точка бланка като гарантира, че цялата получена информация по предоставените данни за всички фактури и/или писма е изготвена съобразно предоставеното описание и е правилно интерпретирана и отпечатана.
  16. Изпълнителят влага във предварително подготвен от него плик всяка отпечатана фактура и/или писмо и го запечатва.
  17. Изпълнителят отпечатва плика за фактура и/или писмо, по образци предоставени от Възложителя.
  18. В случай, че има отбелязано допълнително влагане по т. 1.13.2, Изпълнителят влага в плика съответните допълнителни информационни или рекламни материали и го запечатва.
  19. Изпълнителят доставя всяка фактура и/или писмо до адреса за кореспонденция както следва:
      1. В пощенска кутия (в концесионната област) – за 5 работни дни;
      2. Срещу подпис (в концесионната област)– за 5 работни дни;
  20. При непълен, неточен или грешен адрес за доставка Изпълнителят уточнява адреса за доставка.
  21. На Изпълнителя не са гарантирани количества или продължителност на дейностите по договора.

1. **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНИТЕ УСЛУГИ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАЧЕСТВО**
   1. Възложителят генерира информацията по т.1.12 в зависимост от графика си за отчитане и фактуриране. Клиентите на Възложителя са в границите на концесионната област, графично изобразена на карта, приложена към документацията за участие в обществената поръчка.
   2. Бланката за фактура е с размер А4 (210 мм х 297 мм) и цветност 4+0. Графично изображение на бланката за фактура е приложено към документацията за участие в обществената поръчка, като подлежи на промяна при поискване от Възложителя.
   3. Бланките се отпечатват на хартия 80 гр/м2. Конкретните параметри за цветността на бланките за фактура се предоставят на Изпълнителя след сключване на договора.
   4. Пликовете за машинна обработка са размер С5/С6 (114 мм х 229 мм) с дясно разположено прозорче. Графично изображение на пликовете се намира в приложение към документацията за участие, като подлежи на промяна при поискване от Възложителя. Конкретните параметри за цветността на пликовете се предоставят на Изпълнителя след сключване на договора.
   5. Възложителят може да променя графичния дизайн на бланките (лице и гръб) и на пликовете с 10 (десет) работни дни предизвестие.
   6. Изпълнителят е длъжен да поддържа наличност от бланки и пликове така, че да осигури нормален работен цикъл.
   7. Фактурите и писмата следва да бъдат отпечатани и пликовани в рамките на 1 (един) работен ден от получаване на информацията от Възложителя.
   8. Доставката до пощенска кутия ще се извършва на посочените адреси. При непълен адрес, в който липсва номер на апартамент, Изпълнителят извършва проверка на място и по възможност пратката се доставя на уточнения адрес.
   9. При установяване на точния адрес по предходната точка както и при уточняване на неточен или неверен адрес Изпълнителят изпраща информацията с точния адрес в електронен вид до Възложителя ежемесечно.
   10. Останалите без уточнение пратки за доставка в пощенска кутия, при верен адрес, но при липсващи или разбити пощенски кутии, липсващи табелки или разлика между името на клиента и собственика на жилището, или неуточнен съгласно т. 2.8. адрес, се поставят на подходящо място във входа на сградата.
   11. Пратки, недоставени поради несъществуващ или неточен адрес, се връщат на Възложителя, с информация за причината за недоставяне, в срок до 10 /десет/ календарни дни от деня на получаването им (изпращането на файла) от Изпълнителя.
   12. Доставката на пратки срещу подпис ще се извършва в работен ден в обичайните работни часове.
   13. При отсъствие на получателя по предходната точка, Изпълнителят се задължава да направи повторно посещение в рамките на срока на доставка по т. 1.21.
   14. При повторно отсъствие на получателя, пратката ще се предава срещу подпис на охрана, портиер от адреса или съсед с отбелязване имената на получилото лице. В случай че и при повторно посещение за доставка срещу подпис на една и съща фактура/писмо, доставката не може да бъде извършена срещу подпис, се допуска доставянето й в пощенската кутия на клиента.
   15. Изпълнителят предава на Възложителя в електронен вид ежедневен и месечен отчет съдържащ информация за отпечатаните фактури и/или писма, брой отпечатани страници, брой влагания на фактури, брой влагания на рекламни и/или информационни материали.
   16. До пет (5) работни дни след изтичане на срока за доставка на пратките, Изпълнителят изпраща на Възложителя отчет в електронен вид с подробности за доставката на пратките. Отчетът трябва да включва информация за всяка една пратка. За доставените пратки отчетът трябва да съдържа поне: информация за място на доставката, дата на доставката и получател, клиентски номер и адрес. Отчетът за недоставените пратки трябва да съдържа допълнително и причина за недоставяне.
   17. До 5-то число на всеки календарен месец, Изпълнителят се задължава да изпраща месечен отчет за доставените и недоставените фактури и писма през предходния месец. Отчетът трябва да съдържа информацията изискуема по предходната точка от този раздел.
   18. Възложителят има право на информационни запитвания за уточняване на адрес, клиентски жалби или други запитвания, които Възложителя може да изпрати в писмена форма или по електронна поща до Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да отговори на информационните запитвания и/или да изпрати изисканите документи на Възложителя в рамките на 3 работни дни от датата на получаване на информационното запитване.

# РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ

**ЦЕНОВИ ДОКУМЕНТ**

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Цените по договора, включват всички договорни задължения на Изпълнителя, било подразбиращи се или изрично упоменати. Цените включват всички разходи и такси, платими от Възложителя.
   2. Всички цени са в български лева, без ДДС и с точност до третия знак след десетичната запетая.
   3. Изпълнителят следва да е предвидил в оферираните от него цени разходите за доставка на рекламни материали и за влагане на рекламен материал, като за тези услуги Възложителят не дължи допълнително заплащане.
   4. На Изпълнителя не са гарантирани количества или продължителност на дейностите по договора.
   5. Цените ще са постоянни за срока на Договора, освен в хипотезата на чл. 43, ал. 2, т.1, б. „г“, т. 3 и т. 4 от ЗОП.
2. **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**
   1. До 5 работни дни след изтичане на даден календарен месец, Изпълнителят предоставя писмен доклад на Възложителя за предоставените през изтеклия календарен месец услуги, изпратен по пощата или по електронната поща (и-мейла).
   2. В срок от 5 работни дни от получаването му Възложителят проверява предоставения по предходната точка доклад.
   3. След писменото одобрение от Възложителя на предоставения от Изпълнителя ежемесечен доклад, Изпълнителят издава коректно съставена фактура, не по късно от един работен ден от получаване на потвърждение.
   4. Плащането се извършва по банков път съгласно т. 6 Плащане, ДДС и гаранции за изпълнение от Раздел Г: Общи условия на договора за услуги.
3. **Ценова таблица**

| ***ЦЕНИ*** | | Ед. Цена, в лева, без ДДС |
| --- | --- | --- |
| Ц1 | Цена за доставка на 1 бр. фактурa/писмo (с или без рекламни материали) в пощенска кутия (в концесионната област) |  |
| Ц2 | Цена за доставка на 1 бр.фактура/писмо срещу подпис (в концесионната област) |  |
| Ц3 | Цена на дигитален печат на 1000 (хиляда) страници |  |
| Ц4 | Цена на предпечатна подготовка и печат на бланки за 1000 (хиляда) страници |  |
| Ц5 | Цена на хартия за 1000 (хиляда) листа |  |
| Ц6 | Цена на плик за 1000 (хиляда) броя |  |
| Ц7 | Цена на пликования за 1000 (хиляда) листа – машинно сгъване, поставяне в плик и залепване (с или без влагане на рекламни материали) |  |

*Подпис и печат на участника: ...............................*

# РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

**СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА**

1. **НЕУСТОЙКИ** 
   1. В случай, че Изпълнителят едностранно прекрати настоящия Договор, без да има правно основание за това, Изпълнителят дължи неустойка в размер до 30 % от прогнозната стойност на Договора. В този случай Възложителят задържа гаранцията за добро изпълнение на Изпълнителя.
   2. В случай, че Изпълнителят забави изпълнението на която и да е от услугите, предмет на този договор по точки 2.7 и 1.21 от Раздел А, спрямо съответния срок за изпълнение, указан в Раздел А: Техническо задание - предмет на договора, същият дължи на Възложителя следните неустойки:
      1. В размер на 1000 лева за всеки ден забава по точка 2.7;
      2. В размер на 20 лв. на фактура и/или писмо за всеки ден закъснение по точка 1.21;
   3. В случай на неспазване на изискването за поставяне в пощенска кутия по точка 1.21.1 от раздел А: Техническо задание – предмет на договора, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 20 лв. за всяка фактура и/или писмо.
   4. Възложителят има право да одитира точността на изпълнението на услугите предмет на настоящия договор. В случай, че при одита се открие доказателство, че Изпълнителя или някой от служителите на Изпълнителя не е изпълнил задълженията си по печат, влагане и/или доставка на съответните пратки, Възложителят може да изиска от Изпълнителя да отстрани тези лица от работа по Договора и да наложи съответните неустойки предвидени в договора.
   5. Изпълнителят се задължава да възстанови всички причинени на Възложителя щети от некоректни действия и/или бездействия на своите служители във връзка с изпълнение на договора.
   6. В случай, че Възложителят възложи на Изпълнителя повторна или следваща доставка на един и същ документ с пълен, уточнен и непроменен адрес,  върнат на Възложителя и недоставен по вина на Изпълнителя, Възложителя не дължи заплащане за всяка следваща след първоначално възложената доставка на съответния документ.
   7. В случай на неизпратен файл от страна на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 200 лв. (двеста лева) за всеки отделен случай и ден на забава.
   8. При грешно принтирани от Изпълнителя данни в документи (количества, суми, адрес, идентификационни реквизити, липсващи данни), Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 30% от общата стойност на подадените от Възложителя дължими от клиента суми, отнасящи се за съответния документ. В случай, че грешката не касае верността на посочените в предходното изречение данни в документи, а се отнася за грешно форматиране на информацията, липса на допълнителен непроменлив текст, грешен цвят, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 20 лв. за всеки грешен документ.
      1. В случаите по т.1.8 Изпълнителят се задължава да отпечата съответните бланки, фактури и/или писма в срокове, определени от Възложителя. Възложителят не дължи възнаграждение на Изпълнителя за сгрешените бланки, фактури и/или писма.
   9. В случай че Изпълнителят не предостави поисканата от Възложителя информация и/или документи в сроковете, указани в т.2.18 от Раздел А: Техническо задание – предмет на договора, същият дължи неустойка в размер на 400 (четиристотин) лева за всеки отделен случай.
   10. В случай на неизпълнение от страна на Изпълнителя на всички изисквания за отпечатване, включително и на тези по т. 1.2 от Раздел А в сроковте по т. 6.1 и 6.2 от договора, ще се счита че Изпълнителят е в съществено неизпълнение на договора. В този случай Възложителя има право да:
       1. прекрати договора и/или да наложи неустойката по т. 1.1 от този раздел и/или
       2. да възложи дейностите на трета страна, като Изпълнителят не получава заплащане за тази част от договора, а направените разходи, произтичащи от това и/или щети, претърпени от Възложителя в следствие на неизпълнението на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя и Възложителя има право да ги изиска от Изпълнителя и/или да ги приспадне от гаранцията за добро изпълнение на договора и/или от насрещни дължими на Изпълнителя суми.
   11. В случай че Изпълнителят не предостави програма и/или актуална версия на фактурите по точки 1.7 и 1.8 от Раздел А, или не предостави новия тип файл по т. 1.10 от Раздел А, същия трябва да заплати неустойка в размер на 1000 лв. (хиляда лева) за всеки ден забава.
   12. При наличие в рамките на един календарен месец на случаи на закъснение с повече от 72 часа на изпълнението на услуга(и) по точки 2.7 и/или 1.21 от Раздел А: Техническо задание - предмет на договора или при минимум две наложени съгласно договора неустойки, ще се счита, че Изпълнителят е в съществено неизпълнение на Договора. В такъв случай Възложителят има право:
       1. да прекрати едностранно Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, да задържи представената от него гаранция за добро изпълнение и да наложи неустойката по т.1.1 от този раздел и/или
       2. да възложи неизвършените дейности на трета страна, като Изпълнителят не получава заплащане за тази част от договора, а направените разходи, произтичащи от това и/или щети, претърпени от Възложителя в следствие на неизпълнението на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя и Възложителя има право да ги изиска от Изпълнителя и/или да ги приспадне от гаранцията за добро изпълнение на договора и/или от насрещни дължими на Изпълнителя суми.
   13. В срок до 10 дни от получаването на писмено уведомление от Възложителя за налагането на съответната неустойка, Изпълнителят е длъжен да изплати всяка наложена му неустойка. Този срок се отнася и за възстановяването на съответни направени от Възложителя разходи и/или щети вследствие на неизпълнението на Изпълнителя съгласно посоченото в този Раздел, както и за всички причинени на Възложителя щети от некоректни действия и/или бездействия на служители на Изпълнителя във връзка с изпълнение на договора. Възложителят си запазва правото да удържи наложените неустойки и други предвидени в този раздел дължими от Изпълнителя суми от предоставената му гаранция за добро изпълнение или да ги прихване от дължими суми към Изпълнителя.
2. **САНКЦИИ, НАЛАГАНИ НА “СОФИЙСКА ВОДА” АД**
   1. Ако в който и да е момент, поради действие или бездействие от страна на Изпълнителя и/или негови служители, на “Софийска вода” АД бъдат наложени санкции по силата на действащото законодателство, Изпълнителят се задължава да обезщети Възложителя по всички санкции в пълния им размер.
3. **ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**
   1. Изпълнителят е представил гаранция за изпълнение на договора съгласно посоченото в договора, като Възложителят не дължи лихви на Изпълнителя за периода, в който гаранцията е престояла при него.
   2. В случай, че Изпълнителят откаже да изплати неустойка, глоба или санкция, наложена съгласно изискванията на настоящия Договор, Възложителят има право да приспадне дължимата му сума от гаранцията за изпълнение на договора, внесена от Изпълнителя, за да гарантира изпълнението на настоящия Договор или да извърши прихващане от дължимите суми по издадени от Изпълнителя фактури.
   3. В случай, че стойността на гаранцията за изпълнение се окаже недостатъчна за прихващане от Възложителя, той също така има право да си прихване сумите по начислените неустойки от дължимите плащания към Изпълнителя съгласно неговите месечните фактури.
   4. Изпълнителят се задължава в срок от 5 дни да заплати стойността на всяка наложена неустойка и да допълни в същия срок своята гаранция за изпълнение до нейния пълен размер.
   5. В случай, че Възложителят прекрати Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, то Възложителят има право да задържи изцяло гаранцията за изпълнение, внесена от Изпълнителя.

# РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ

**РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ**

**Съдържание:**

**Член Наименование**

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

**Общи условия на договора за услуги**

***Общите условия на договора за услуги, са както следва:***

1. **ДЕФИНИЦИИ**

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

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

* 1. **“Възложител”** означава “Софийска вода” АД, което възлага изпълнението на услугите по договора.
  2. “**И****зпълнител**” означава физическото или юридическо лице, посочено в договора като изпълнител на съответните услуги, както и техни обединения, и неговите представители и правоприемници.
  3. “**Контролиращ** **служител**” означава лицето, определено от Възложителя, за което Изпълнителят е уведомен и което действа от името на Възложителя и като представител на Възложителя за целите на този договор.
  4. “**Договор**” означава цялостното съглашение между [Възложителя](#възложител) и Изпълнителя, състоящо се от следните части, които в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
* Договор;
* Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
* Раздел Б: Цени и данни;
* Раздел В: Специфични условия;
* Раздел Г: Общи условия.
  1. “**Цена** **по** **договора**” означава цената/те, посочена/и в Раздел Б: Цени и данни
  2. **„Максимална стойност на договора”** означава пределната сума, която не може да бъде надвишавана при възлагане и изпълнение на договора.
  3. **“Услуги”** – означава всички услуги, описани в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора.
  4. “**Обект**” означава всяко местоположение (земя или сграда), в което се предоставят услугите или е предоставено от [Възложителя](#възложител) за целите на договора.
  5. “**Системи** **за** **безопасност** **на** **работата**” означава комплект от документи на Възложителя или нормативни актове съгласно българското законодателство, които определят начините и методите за опазване здравето и безопасността при предоставяне на услугите, предмет на договора.
  6. **“Дата на влизане в сила на договора”** означава датата на подписване на договора, освен ако не е уговорено друго.
  7. **“Срок на Договора”** означава предвидената продължителност на предоставяне на услугите, както е определено в договора.
  8. **“Официална инструкция”** означава възлагане, чрез което Възложителят определя началната дата на предоставяне на конкретни услуги, съобразно Раздел А: Техническо задание – предмет на договора.
  9. **“Неустойки”** означава санкции или обезщетения, които могат да бъдат налагани на Изпълнителя, в случай, че услугите не бъдат предоставени в съответствие с изискванията, установени в договора и действащата нормативна уредба.
  10. **“Машини и съоръжения”** означава всички активи, материали, хардуер и други подобни, предоставени от Възложителя на Изпълнителя във връзка с предоставянето на услугите.
  11. **“Отговорно лице”** означава лицето, определено от Изпълнителя, което осъществява задълженията на Изпълнителя, посочени или произтичащи от договора.
  12. **“Гаранция за изпълнение”** означава паричната сума или банковата гаранция, която Изпълнителят предоставя на Възложителя, за да гарантира доброто изпълнение на задълженията си по договора (съгласно чл.59, ал.1, ал.3, вр. Чл.60, ал.2 от ЗОП).

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. При изпълнение на условията на настоящия договор, [Възложителят](#възложител) възлага на [Изпълнителя](#изпълнител) да предоставя услугите за срока на договора срещу заплащане на [договорната цена](#ценаподоговора).
   2. Всяка страна приема, че този договор представлява цялостното споразумение между страните, както и че не се базира на различна информация, предоставена от другата страна или нейни служители.
   3. Настоящият договор не учредява представителство или сдружение между страните по него и никоя от страните няма право да извършва разходи от името и за сметка на другата. В изпълнение на задълженията си по договора нито една от страните не следва да предприема каквото и да е действие, което би могло да накара трето лице да приеме, че действа като законен представител на другата страна.
   4. Номерът и [датата](#началнадата) на влизане в сила на договора следва да се цитират на всяка релевантна кореспонденция.
   5. Заглавията в този договор са само с цел препращане и не следва да се ползват като водещи при тълкуването на клаузите, до които се отнасят.
   6. Всяко съобщение, изпратено от някоя от страните до другата, следва да се изпраща чрез пратка с обратна разписка или по факс и ще се счита за получено от адресата от датата, отбелязана на обратната разписка, съответно от получаване на факса, ако той е пуснат до правилния факс номер (когато на доклада от факса за изпращане на насрещния факс е изписано „OK”) на адресата.
   7. Всяка страна трябва да уведоми другата за промяна или придобиване на нов адрес, телефонен или факс номер за кореспонденция при най-ранна възможност, но не по-късно от четиридесет и осем (48) часа след такава промяна.
   8. Неуспехът или невъзможността на някоя от страните да изпълни, в който и да е момент, някое от условията на настоящия [договор](#договор) не трябва да се приема като отмяна на съответното условие или на правото да се прилагат всички условия на настоящия [договор](#договор).
   9. Приема се, че на Изпълнителя е известна отговорността, която би могъл да понесе, съгласно българското законодателство по повод на дейността му, касаеща предоставянето на услугите по договора. Отговорности или разходи, възникнали в резултат на сключването на договора се приема, че са включени в договорната цена.
   10. Евентуален спор или разногласие във връзка с тълкуването и изпълнението на настоящия договор, страните ще решават в дух на разбирателство и взаимен интерес. В случай, че това се окаже невъзможно, спорът ще бъде решен по съдебен ред, освен ако страните не подпишат арбитражно споразумение.
   11. Изпълнителят се задължава да обезщети изцяло Възложителя за всички щети и пропуснати ползи, както и да възстанови в пълния им размер санкциите, наложени от съд или административен орган ведно с дължимите лихви, направените разноски, разходи, предявени към Възложителя във връзка с изпълнението на настоящия договор и дължащи се на действия, бездействия или забава на необходими действия на Изпълнителя и/или негови подизпълнители при или по повод предоставянето на услугите.
   12. Никоя клауза извън чл.8 КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ не продължава действието си след изтичане срока или прекратяването на [договора](#договор), освен ако изрично не е определено друго в [договора](#договор).
2. **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Без да се ограничават специфичните задължения на Изпълнителя съгласно [договора](#договор), общите му задължения са, както следва:

* 1. Изпълнителят ще предоставя услугите точно и с грижата на добър търговец, като ползва в максимална степен познанията си и тези на подизпълнителите си, за да осигури използването на най-ефективни и ефикасни способи за предоставянето на услугите.
  2. Изпълнителят следва да предприеме необходимото предоставените услуги да отговарят на поетите задължения и гаранции за качество, както са посочени в договора.
  3. За срока на договора Изпълнителят ползва така своя персонал, време и способности, както е необходимо за точното изпълнение на задълженията му по договора.
  4. Изпълнителят следва да се съобразява с инструкциите на Възложителя, както и да пази добросъвестно интересите на [последния](#възложител), във всеки един момент.
  5. Изпълнителят предоставя услугите съгласно изискванията на [договора](#договор), а когато те не са подробно описани, по начин, приемлив за Възложителя.
  6. Изпълнителят договаря подходящи условия с подизпълнители, [когато е допуснато използването на подизпълнители, които условия да отговарят на разпоредбите на настоящия договор.](#договор)
  7. Изпълнителят спазва и предприема необходимото, така че неговите служители и подизпълнители да спазват точно изискванията на приложимото право по повод на здравословните и безопасни условия на труда и изискванията на [Възложителя](#възложител) за безопасност при работа.
  8. Изпълнителят носи отговорност за предоставянето на услугите, включително и за тези, предоставени от подизпълнителите му.
  9. Изпълнителят представя фактури за плащане съгласно чл.6 ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.
  10. Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя документи и/или сертификати , които доказват качеството на използваните от него материали.
  11. Изпълнителят се задължава да не допуска съхраняване и/или ползване на обекта на напитки с алкохолно съдържание и/или други вещества, които могат да препятстват нормалното изпълнение на работите, както и да допуска до строителната площадка/до обекта, на който се предоставят услугите само квалифицирани работници, които не са употребили алкохол и са в добро здравословно състояние, позволяващо им да изпълняват нормално задълженията си.

1. **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА** [**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**](#възложител)

Без да се ограничават специфичните задължения на Възложителя съгласно [договора](#договор), общите му задължения са, както следва:

* 1. Възложителят определя Контролиращ служител, за което своевременно уведомява Изпълнителя. Възложителят може да заменя Контролиращия служител за срока на [договора](#договор) по свое усмотрение.
  2. Контролиращият служител може да упражнява правата на Възложителя съгласно договора, с изключение на правата, свързани с прекратяване и/или изменение на договора. Ако съгласно условията на назначаването си Контролиращият служител следва да получава изрично упълномощаване от Възложителя за упражняването на дадено правомощие, следва да се приеме, че такова му е дадено и липсата му не може да се противопостави на Изпълнителя.
  3. Контролиращият служител може да определи Представител на контролиращия служител, като писмено уведомява [Изпълнителя](#изпълнител) за това.

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

1. **НЕУСТОЙКИ**

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

1. **ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**
   1. Контактите между Възложителя и Изпълнителя по повод на ежедневното предоставяне на услугите се осъществяват между Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител и Изпълнителя.
   2. След предоставяне на всички услуги Изпълнителят изготвя Приемо-предавателен протокол и го представя на Контролиращия служител за одобрение. След получаване на Приемо-предавателния протокол Контролиращият служител проверява данните по него не по-късно от 15 (петнадесет) работни дни след получаването. Възникнали въпроси се разрешат в рамките на този срок.
   3. След като протоколът се подпише от двете страни без възражения, Изпълнителят издава коректно съставена фактура в петдневен срок от възникване на основанието за плащане, съгласно документите, потвърждаващи изпълнението на услугата.
   4. Плащането се извършва в срок от четиридесет и пет дни от датата на представяне от Изпълнителя на коректно съставена фактура в дирекция “Финанси” на Възложителя.
   5. Възложителят може да задържи плащане или да прихване суми срещу насрещни дължими суми без допълнителни разходи за него в случай, че има основания за това.
   6. Всички суми, посочени в договора, са без ДДС, освен ако изрично не е посочено друго. ДДС, което се дължи по повод на тези суми, се начислява допълнително към сумите.
   7. Задържането и освобождаването на Гаранцията за изпълнение на Договора се осъществява съобразно условията и сроковете, посочени в Раздел В: Специфични условия на договора.
2. **ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ**
   1. Извън права на Изпълнителя или трети лица, съществуващи преди подписването на договора, документи, включително проекти, чертежи, обяснителни записки и други резултати, следствие от работата по договора, включително изобретения, става собственост на Възложителя, освен ако изрично не е уговорено друго.
   2. Всяко изобретение, проект, откритие, полезен модел или подобрение в процедурите, направени от [Изпълнителя](#изпълнител) или негови служители по време на изпълнението на договора с [Възложителя](#възложител) или отнасящи се по какъвто и да е начин към дейността на [Възложителя](#възложител), или биха могли да бъдат използвани от [Възложителя](#възложител), следва да бъдат предоставени на [Възложителя](#възложител) като негова собственост. [Изпълнителят](#изпълнител) следва веднага да съобщи на [Възложителя](#възложител) и да му предостави цялата необходима информация по повод на направата на такова изобретение, проект, откритие, полезен модел, или подобрение.
   3. Изпълнителят следва да отбелязва или да осигури отбелязването на правата на интелектуалната собственост на [Възложителя](#възложител), както следва: “Собственост на “Софийска вода” АД ............(дата)”.
   4. Ако бъде поискано от Възложителя, Изпълнителят оказва необходимото съдействие при регистрирането на интелектуалната собственост, независимо в коя държава, за сметка на [Възложителя](#възложител), и предприема всичко необходимо така, че правата на интелектуална собственост да са за Възложителя. В случай, че се наложи и бъде поискано от Възложителя, Изпълнителят следва да предприеме всички действия за прехвърлянето на право на интелектуална собственост на Възложителя, като възможността на Възложителя да ползва обектите на такава собственост следва да е неограничена.
   5. Правото на интелектуална собственост върху компютърна програма, проект за такава или друг софтуерен обект на интелектуална собственост, изготвен от Изпълнителя, негови служители, или подизпълнители за Възложителя във връзка с изпълнението на този договор, се прехвърля върху Възложителя при получаването от Изпълнителя на плащането по договора и от този момент Възложителят отговаря за предприемането на всички стъпки за защита на правата на интелектуална собственост, както Възложителят намери за добре.
   6. Разходи, направени от Изпълнителя и предварително одобрени от Възложителя в изпълнение на чл.7.4 и чл.7.5 от този раздел, следва да се възстановят от Възложителя.
3. **КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**
   1. Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя от страните не може да използва договора или информация, придобита по повод на договора, за цели извън изрично предвидените в договора.
   2. Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя страна не може по време на договора или след това да разкрива и/или да разрешава разкриването на трети лица всякаква информация, свързана с дейността на другата страна, както и друга конфиденциална информация, която е получена или е могла да бъде получена по време на договора.
   3. В случай, че Възложителят поиска, Изпълнителят прави необходимото, така че неговите служители или подизпълнители да поемат директни задължения към [Възложителя](#възложител) по повод на конфиденциалността във форма, приемлива за [Възложителя](#възложител).
4. **ПУБЛИЧНОСТ**

Освен ако не е необходимо за подписването или е уговорено като необходимо за изпълнението на [договора](#договор), Изпълнителят не публикува по своя инициатива и не разрешава публикуването, заедно или с друго лице, на информация, статия, снимка, илюстрация или друг материал от какъвто и да е вид по повод на [договора](#договор) или дейността на Възложителя преди предварителното представяне на материала на Възложителя и получаването на неговото писмено съгласие. Такова съгласие от Възложителя важи само за конкретното публикуване, което е изрично поискано.

1. **СПЕЦИФИКАЦИЯ**
   1. Изпълнителят се задължава да изпълнява услугите съгласно Раздел А: Техническо задание – предмет на [договора](#договор), спецификациите, чертежите, мострите или други описания на услугите, част от [договора](#договор).
   2. Ако Изпълнителят предостави услуги, които не отговарят на изискванията на [договора](#договор), Възложителят може да откаже да приеме тези услуги и да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи. Възложителят може да представи на Изпълнителя възможност да повтори изпълнението на неприетите услуги преди да потърси други [изпълнители](#изпълнител).
2. **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

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

1. **ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ОБЕКТИТЕ**
   1. Приема се, че Изпълнителят се е запознал и приел достъпа и другите комуникации към даден обект, рисковете от наранявания и увреждане на собственост на или около обекта, както и на живеещите около обекта лица, условията, при които ще бъдат предоставяни услугите, условията на труд, местата за получаване на материали и друга информация, необходима на Изпълнителя за осъществяване на услугите на този обект.
   2. Изпълнителят няма право да търси допълнителни плащания поради недоразумение или неправилно възприемане на условията на обектите или на основание, че не му е била предоставена точна информация от Възложителя или негови служители или че не е успял да получи правилна информация, или да предвиди възникването на някакви условия, които да повлияят на работата му. Изпълнителят няма право да търси освобождаване или облекчаване на отговорност или някое от задълженията му по [договора](#договор) на същите основания.
2. **ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОСТЪП ДО ОБЕКТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ**
   1. Във всеки момент Възложителят има право на достъп до обекта (обектите), на които се предоставят услугите, за да провежда инспектиране или по други причини.
   2. Възложителят предоставя на оторизирани представители на Изпълнителя достъп до обекта, където се предоставя услугата. Достъпът се предоставя след предварително предизвестие от страна на Изпълнителя.
   3. Изпълнителят предприема необходимите действия оторизираните му служители да не навлизат в части от обекта, където не е необходимо, и да ползват посочените от Възложителя пътища, маршрути, подстъпи и др.
   4. Изпълнителят осигурява за своя сметка всичко необходимо за предоставянето на услугите, освен ако писмено не е уговорено друго.
   5. Изпълнителят осигурява за собствена сметка и риск доставката, разтоварването и извеждането от обекта на цялата необходима му апаратура, машини и съоръжения. Освен ако страните не се споразумеят друго, Изпълнителят е отговорен за стопанисването, поддръжката, охраната и др. на такива машини и съоръжения, както и за извеждането им от обекта, като трябва да го остави почистен на края на всяко свое посещение.
   6. Изпълнителят се задължава в процеса на предоставяне на услугите да не пречи или възпрепятства дейността на Възложителя или на друг [изпълнител](#изпълнител) или да не се пречи на правата на трети лица да ползват дадени обекти, освен ако подобно възпрепятстване е неизбежно, като в този случай следва да е минимално.
3. **ПРЕДОСТАВЕНИ АКТИВИ**
   1. В случай, че Възложителят предоставя Машини и съоръжения на Изпълнителя, те остават собственост на Възложителя. Изпълнителят поддържа тези Машини и съоръжения в добро състояние съгласно добрата търговска практика и отговаря за тях, от момента на предоставяне до приемането им обратно от Възложителя. Изпълнителят може да използва тези Машини и съоръжения само и единствено за изпълнението на договора. Вреди на тези Машини и съоръжения, причинени от недобро стопанисване от Изпълнителя, се поправят за сметка на Изпълнителя.
4. **СЛУЖИТЕЛИ НА** [**ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**](#изпълнител)
   1. Изпълнителят осигурява компетентен персонал за изпълнение предмета на договора. Възложителят може да инструктира този персонал. Инструкции, получени от служителите на Изпълнителя във връзка с изпълнението на настоящия договор, са обвързващи за Изпълнителя.
   2. Възложителят има право да поиска удостоверение за компетентността на лицата, наети от Изпълнителя за предоставяне на услугите.
   3. Възложителят има право да отхвърли участието на даден служител или представител на Изпълнителя при предоставянето на услугите на даден обект в случай, че той/ тя наруши трудовата дисциплина, прояви небрежност или некомпетентност. От този момент Изпълнителят не може да ползва това лице за предоставянето на услугите по настоящия договор и не може да го включи отново, освен със съгласието на Възложителя. Прилагането на този член не може да бъде причина за забава или неизпълнение на услугите съгласно [договора](#договор).
   4. Извършването на заваръчни, огневи и други работи с повишена опасност от Изпълнителя, се започва след предварително получаване на разрешително за това от Възложителя /ръководителя на обекта, на чиято територия се предоставят услугите/, когато това е необходимо за изпълнение предмета на договора.
5. **УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ИНЦИДЕНТИ**
   1. За всички трудови злополуки, инциденти, наранявания, оказана първа помощ, включително и на трети лица, Изпълнителят се задължава да уведоми незабавно Контролиращия служител, който уведомява отдел БЗР на Възложителя, чийто служители имат право на достъп и следва да им бъде оказвано пълно съдействие при констатиране и документално обработване на инцидента.
   2. Сигнали за аварийни ситуации, възникнали при или в резултат на изпълнението на услугите, незабавно се докладват на Контролиращия служител.
6. **ПРИЕМАНЕ**

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

1. **НЕИЗПЪЛНЕНИЕ** 
   1. В случай на неточно и/или некачествено изпълнение, за което Изпълнителят е отговорен, Възложителят писмено уведомява Изпълнителя. Изпълнителят трябва да отстрани последиците от некачественото изпълнение в срок, указан от Възложителя, който не може да бъде по-кратък от 3 дни от получаване на уведомлението или ако това не е възможно, да обоснове писмено защо не е възможно да се отстранят.
   2. Ако Изпълнителят не отстрани последиците от неточното и/или некачественото изпълнение в предписания срок, Възложителят има право да поиска друг изпълнител да ги отстрани за сметка на Изпълнителя или Възложителят да ги отстрани за своя сметка и да приспадне направените разходи, ако Изпълнителя не заплати доброволно съответните разноски.
2. **ФОРС МАЖОР** 
   1. При възникване на форсмажорни обстоятелства по смисъла на чл.306 от Търговския закон на Република България, водещи до неизпълнение на договора, Изпълнителят или негов представител уведомяват писмено Възложителя в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на [договора](#договор).
   2. [Изпълнителят](#изпълнител) или неговите представители трябва да направят това уведомление до 3 (три) дни от настъпването на обстоятелствата.
3. **ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ**
   1. Изпълнителят носи пълна имуществена отговорност за вреди, причинени по повод предоставянето на услугите, предмет на този договор, както следва:
      1. Нараняване или смърт на някое лице (служител на Възложителя, служител на Изпълнителя или наето от него лице или на трети лица, намиращи се в границите на обекта);
      2. Повреда или погиване имуществото на Възложителя или на трети лица, намиращи се в границите на обекта.

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

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

1. **ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ**
   1. Договорът не може да бъде прехвърлен или преотстъпен като цяло на трето лице.
2. **ПРЕКРАТЯВАНЕ**
   1. Възложителят може да прекрати договора без каквито и да е компенсации или обезщетения с писмено известие до Изпълнителя при следните обстоятелства:
      1. ако Изпълнителят и/или служителите на Изпълнителя виновно и/или нееднократно предоставят невярна информация или сведения, значително нарушат правилата за безопасност и здраве при работа, продължително и/или съществено не изпълняват задълженията си по договора.
      2. ако за Изпълнителя е започнала процедура е открито производство по несъстоятелност.
   2. Всяка страна има право едностранно да прекрати Договора изцяло или отчасти, в случай че другата страна е в неизпълнение на Договора и не поправи това положение в четиринадесетдневен срок от получаването на писмено уведомление за това неизпълнение от изправната страна.
   3. В случай, че Възложителят прекрати Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, то Възложителят има право да задържи изцяло гаранцията за изпълнение, внесена от [Изпълнителя](#изпълнител).
   4. Възложителят има право да прекрати [договора](#договор) с едномесечно писмено предизвестие. Възложителят не носи отговорност за разходи след срока на предизвестието.
   5. Страните могат да прекратят [договора](#договор) по всяко време по взаимно съгласие.
   6. Прекратяването на [договора](#договор) не влияе на правата на всяка от страните, възникнали преди или на датата на прекратяване. При прекратяване на [договора](#договор) всяка страна връща на другата цялата информация, материали и друга собственост.
   7. При изтичане или прекратяване на [договора](#договор) Изпълнителят се задължава да съдейства на нов изпълнител за поемане изпълнението на услугите съгласно инструкциите на [Възложителя](#възложител). Направените от Изпълнителя разходи за това се поемат от Възложителя, след неговото предварително одобрение.
3. **РАЗДЕЛНОСТ**

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

1. **ПРИЛОЖИМО ПРАВО**

Към този [договор](#договор) ще се прилагат и той ще се тълкува съобразно разпоредбите на българското право.

# 

# ПРИЛОЖЕНИЯ и ОБРАЗЦИ

## Приложение 2: Документация за отпечатване на фактури

# Раздел 1: Основни положения

### Цел на *Print Workbench*

Инструментът *Print Workbench*, особено създаден от SAP като инструмент за подготвяне на масово принтиране, има отделен подход към подбора и предоставянето на данни, необходими за конкретен вид кореспонденция, и към реалния формуляр. Поради това е възможно да се разработят и така наречените файлове RDI (сурови данни интерфейс), съдържащи данни, необходими за печатането, без да са включени във формуляра.

### Файлове RDI (сурови данни интерфейс)

Процесът на отпечатване следва да се разглежда като две последователни фази: събиране и структуриране на информацията за отпечатване, а след това реалния процес на принтиране. Първата част е тази, която формира целта на *Print Workbench*, докато реалното принтиране може да бъде изпълнено през технологията за генериране на формуляр SAPScript или през външно приложение за принтиране, специализирано за масово принтиране, което има възможност да обработва файлове със сурови данни интерфейс, генерирани от системата SAP.

За „Софийска вода“ АД се използва външно приложение за масово принтиране и индивидуално принтиране на фактури с начислени суми за ползвани услуги и принтиране за вътрешните нужди на дружеството на други видове формуляри.

Формулярите, които са предмет на масово принтиране са: фактури с начислени суми за ползвани услуги; уведомителни писма до клиентите: за дължими суми;водомери извън метрология;предстоящи реконструкции;за начислени общи нужди по-големи от 20%.

Интерфейсът между SAP и външния софтуер за принтиране е осъществен чрез RDI (сурови данни интерфейс).

### RDI (сурови данни интерфейс)

RDI съдържа всички данни от формуляр R/3, без да съдържа каквато и да е информация за оформлението на данните (като шрифтове или размер на страници). Самата външна система отговаря за форматирането на данните.

RDI е сертифициран интерфейс, който позволява лесно свързване с външна система за принтиране.

Изходящият поток на RDI се състои от заглавен запис (header record), записи на данни (data records), записи за сортиране (sort records) и записи за контрол (control records). Всеки запис започва с флаг (1 байт), който определя вида на записа: заглавен запис [H], данни [D], сортиране [S] и контрол [C].

1. Структура на заглавния запис (Header Record Structure)

Всеки документ започва с флаг 'H', който въвежда заглавната част (структура STXRDIH).

* RDI версия (дължина 6) (сегашната версия е 046A11)
* клиент (дължина 3)
* номер на документ (дължина 10)
* език (дължина 1)
* наименование на формуляр (дължина 16)
* вид устройство (дължина 8), например, PRINTER, SCREEN,...
* име на компютър, от който е започнало обработването (дължина 64)
* фонов режим на обработка (дължина 1), величини ‘X’ или Интервал (Space)

1. Структура на записи за сортиране (Sort Record Structure)

* След заглавния запис следват полетата за сортиране (structures ITCSNDSORT, ITCRCVSORT), въведени с ‘S’. Има десет вътрешни и пет външни полета за сортиране с дължина 32.

1. Структура за записи на данни (Data Record Structure)

След записа за сортиране следва записът на реалните данни, въведен с 'D'.

* Име на прозореца с формуляра (дължина 8)
* флаг за начало на нов основен прозорец (дължина 1), величини ‘X’ или Интервал
* флаг за начало на текстови елемент (дължина 1), величини ‘X’ или Интервал
* име на текстови елемент (дължина 30)
* име на символа (дължина 130)
* флаг за последователност (дължина 1), величини ‘X’ или Интервал
* заета дължина (дължина 3)
* величина на символа (дължина до 255)

1. Структура на запис за контрол (Control Record Structure)

Записите на данни могат да бъдат прекъснати със запис за контрол. Записът за контрол съдържа важна информация за тълкуване на данните. Започва с флаг ‘C’, последван от информация за контрол. Тази информация се съхранява като символен низ във формата Величина на ключовите думи (KEY WORD VALUE).

За момента, записът за контрол се използва за следната информация:

**Кодова страница и език (Codepage and Language)**

След заглавния запис и този за сортиране и преди записа на първите данни, винаги следва запис за контрол от този вид. Ако използвате SAPscript оператор INCLUDE за включване на текст на друг език, системата изписва запис за контрол, съдържащ кореспондиращата кодова страница и език преди записването на записа на данни, съдържащ включения текст.  В края на включения текст, може да е необходимо рестартиране, което също е означено в записа за контрол.

Ключовите дума са кодова страница (CODEPAGE) и език (LANGUAGE).

Example

Записът за контрол за текст на английски с кодова страница 4103:

CCODEPAGE 4103 LANGUAGE EN

Първото ‘C’ въвежда записа за контрол.

**Име на страница**

В началото на нова страница, уточнете името ѝ, като използвате ключовата дума име на страница (PAGENAME).

Example

Запис за контрол за страница първа (PAGE1):

CPAGENAME PAGE1

Първото ‘C’ въвежда записът за контрол.

### Структура на RDI

RDI се състои от няколко блока (групи от данни). Блоковете се виждат винаги, дори и в тях да няма променлива величина. Ако за променливата има начална величина (0, интервал и др.) тя няма да се види в RDI, освен ако програмистът изрично не заяви появата на променливата.

**Следните блокове могат и е възможно да се появяват в RDI:**

ZBI\_U\_BILL\_HEADER

ZEBI\_U\_SCANANDPAY

ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER3

ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER4

ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER2

ZBI\_U\_FACTURATE

ZEBI\_U\_PAG

ZEBI\_U\_FOOT\_REP

ZEBI\_U\_FOOT

ZEBI\_U\_FOOT\_REP

ZEBI\_U\_END

ZEBI\_U\_SIGNATURES1

ZEBI\_U\_SIGNATURES2

ZEBI\_U\_FOOT2

ZEBI\_U\_HEADER\_PAG2

ZEBI\_U\_BILL\_SUM

ZBI\_CLEAR\_VERTRAG

ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_LC

ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_CONSUMPTION

ZBI\_REAL\_READING

ZBI\_CORRECTION\_MINUS

ZBI\_INVOICE\_CN\_NEGATIVE

ZEBI\_U\_ITEM

ZEBI\_U\_ITEM\_LOC

ZEBI\_U\_PENALTY\_FIXED

ZBI\_PENALTIES\_LIST

ZBI\_PENALTIES\_INDIVIDUAL

ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_AMOUNT\_HEADER

ZEBI\_U\_CN

ZEBI\_U\_CN\_LINE

ZEBI\_U\_CN\_FOOTER

ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_TEXT

ZEBI\_U\_INV\_TYPE

|  |  |
| --- | --- |
| **БЛОКОВЕ** | **ПРОМЕНЛИВИ** |
| ZBI\_U\_BILL\_HEADER | DWA\_DOC\_HEADER-PARTNER,DWA\_BUS\_PART-NAME\_LAST,  DWA\_BUS\_PART-NAME\_FIRST,DWA\_BP\_ADDRESS-HOUSE\_NUM1,  DWA\_BP\_ADDRESS-STREET, DWA\_BP\_ADDRESS-BUILDING, DWA\_BP\_ADDRESS-FLOOR, DWA\_BP\_ADDRESS-ROOMNUMBER,  DWA\_BP\_ADDRESS-POST\_CODE1, D WA\_BP\_ADDRESS-CITY1.,  DWA\_BP\_ADDRESS-CITY2, DGV\_INVOICE, ,DGV\_CODE\_FIRSTPAGE |
| ZEBI\_U\_SCANANDPAY |  |
| ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER3 | DGV\_INVOICECREDIT, DGV\_ORIGINAL, DGV\_PRINTDATE, DGV\_CORRECTED, DWA\_DOC\_HEADER-EXBEL , DWA\_DOC\_HEADER-BUDAT, DWA\_DOC\_HEADER-FAEDN, DGV\_AB, DGV\_BIS |
| ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER4 | DCT\_END |
| ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER2 | DCT\_BEGIN |
| ZBI\_U\_FACTURATE | DMY\_TAB-DESCRIPTION, DMY\_TAB-PREIS\_CHAR, DWA\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE, DWA\_DOC\_ITEM-NETTOBTR, DWA\_DOC\_HEADER-TOTAL\_WAER |
| ZEBI\_U\_PAG | DPAGE, DSAPSCRIPT-FORMPAGES, , |
| ZEBI\_U\_FOOT\_REP |  |
| ZEBI\_U\_FOOT |  |
| ZEBI\_U\_END |  |
| ZEBI\_U\_SIGNATURES1 |  |
| ZEBI\_U\_SIGNATURES2 |  |
| ZEBI\_U\_FOOT2 | DGV\_PREVIOUS |
| ZEBI\_U\_BILL\_SUM |  |
| DGV\_NET, DGV\_WAER, DGV\_PEN, DGV\_WAER, DGV\_DISCOUNT, DGV\_WAER, DGV\_COTA, DGV\_NET, DGV\_TVA, DGV\_WAER, DENDSUMME, DGV\_WAER, DGV\_PREVIOUS, DGV\_WAER, DGV\_INTEREST, DGV\_ABINTER, DGV\_BISINTER, DGV\_WAER, DGV\_TOTALAM, DGV\_WAER, DGV\_CONTRACT, DGV\_WAER, DWA\_CONT\_ACCT-EZAWE |
| ZBI\_CLEAR\_VERTRAG | DGV\_CONSUMPTION, DT\_UNPAID-NO, DT\_UNPAID-SUM, |
| ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_LC | DWA\_PR\_ADDRESS-POST\_CODE1,DWA\_PR\_ADDRESS-CITY1,DWA\_PR\_ADDRESS-CITY2,DGV\_DESCRIPTCO,DGV\_DESCRIPT,DWA\_PR\_ADDRESS-STREET,WA\_PR\_ADDRESS-HOUSE\_NUM1,WA\_PR\_ADDRESS-NAME\_CO, |
| DWA\_PR\_ADDRESS-BUILDING,DWA\_PR\_ADDRESS-FLOOR,DWA\_PR\_ADDRESS-ROOMNUMBER,DWA\_CONTRACT-VKONTO,DWA\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE,DWA\_DOC\_ITEM-GERAET,DGS\_EABL-ADAT,DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTVOR,DWA\_MR\_TY\_PR\_T-TEXT40, |
| DWA\_ABLESEBEL-ADAT,DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTNDAB,DWA\_MR\_TYPE\_T-TEXT40,DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTDIFF,DWA\_DOC\_ITEM-AB,DWA\_DOC\_ITEM-BIS, DGV\_AB, DGV\_BIS, DT\_BASE-DAYS, DT\_BASE-ITEMQUAN,DT\_BASE-DQUANTITY, DT\_BASE-NOINHABITANT , DT\_BASE-TOTAL |
| ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_CONSUMPTION | DWA\_DOC\_ITEM-GERAET, DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTVOR , DGS\_EABL-ADAT, DWA\_MR\_TY\_PR\_T-TEXT40, DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTNDAB , DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTAND, DWA\_ABLESEBEL-ADAT , DWA\_MR\_TYPE\_T-TEXT40, DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTDIFF, DWA\_DOC\_ITEM-AB, DWA\_DOC\_ITEM-BIS, DT\_ BASE –DAYS,  DT\_ BASE –DQUANTITY, DT\_ BASE –ITEMQUAN, DT\_ BASE –NOINHABITANT, DT\_ BASE –TOTAL, |
| ZBI\_REAL\_READING | DGV\_DEDUCTED, DT\_DOC\_ITEM-AB, DWA\_MR\_TY\_PR\_T-TEXT40, DT\_DOC\_ITEM-BIS, DWA\_MR\_TYPE\_T-TEXT40, DT\_DOC\_ITEM-DI\_ABRMENGE |
| ZBI\_CORRECTION\_MINUS | DT\_DOC\_ITEM-AB, DT\_DOC\_ITEM-BIS, DT\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE |
| ZBI\_ INVOICE\_CN\_NEGATIVE | DT\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE |
| ZEBI\_U\_ITEM\_LOC | DWA\_PR\_ADDRESS-POST\_CODE1,DWA\_PR\_ADDRESS-CITY1,DWA\_PR\_ADDRESS-CITY2,DWA\_PR\_ADDRESS-STREET,WA\_PR\_ADDRESS-HOUSE\_NUM1,WA\_PR\_ADDRESS-NAME\_CO, |
| DWA\_PR\_ADDRESS-BUILDING,DWA\_PR\_ADDRESS-FLOOR,DWA\_PR\_ADDRESS-ROOMNUMBER,DWA\_CONTRACT-VKONTO |
| ZEBI\_U\_ITEM | DGV\_DESCRIPTION,DWA\_DOC\_ITEM-AB,DWA\_DOC\_ITEM-BIS,DWA\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE |
| ZEBI\_U\_PENALTY\_FIXED | DGV\_CONSUMPTION, DGV\_PREMISE |
| ZBI\_PENALTIES\_LIST | не се отнася до печатницата |
| ZBI\_PENALTIES\_INDIVIDUAL | DPENALTY\_TYPE, DT\_PENALTY-DESCRIPTION, DT\_PENALTY-AB, DT\_PENALTY-BIS, DT\_PENALTY-I\_ABRMENGE, DWA\_DOC\_HEADER-TOTAL\_WAER, DT\_PENALTY-QUANTITY, DT\_PENALTY-COEF, DT\_PENALTY-FORMULA |
| ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_AMOUNT\_HEADER | DGV\_CONSUMPTION, DT\_BASE-QUANTITY, DT\_BASE-DQUANTITY, DT\_BASE-TOTAL, DT\_BASE-NOINHABITANT, DT\_BASE-DAYS, DT\_BASE-RAPORT, DT\_UNPAID-NO, DT\_UNPAID-SUM |
|  |  |
| ZEBI\_U\_CN | DGV\_CN\_AB, DGV\_CN\_BIS |
| ZEBI\_U\_CN\_LINE | DWA\_TABLE\_CN-GERAET, DWA\_TABLE\_CN-AB, DWA\_TABLE\_CN-I\_ZWSTVOR, DWA\_TABLE\_CN-BIS, DWA\_TABLE\_CN-I\_ZWSTNDAB, DWA\_TABLE\_CN-I\_ABRMENGE |
| ZEBI\_U\_CN\_FOOTER | DGV\_CN\_ICNICW, DGV\_CN\_DIFF, DGV\_CN\_ZWT, DGV\_CN\_FACT, DGV\_CN\_ZCNW, DGV\_CV\_BIS |
| ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_TEXT | не се отнася до печатницата |
| ZEBI\_U\_INV\_TYPE | INV\_TYPE, GV\_FLAG1, GV\_FLAG2, GV\_FLAG3, GV\_FLAG4, GV\_FLAG5, GV\_FLAG6, GV\_CNTRUE, GV\_БАЗАTRUE, GV\_PENTRUE, GV\_MTERTRUE |
|  |  |
|  |  |

# Раздел 2: Детайлно описание на типовете фактури на Софийска вода АД

Предварително се отпечатват бланки със следните полета:

* + В горен ляв ъгъл-лого на Софийска вода
  + Отдолу: в дясно –логото на Веолия; по цялата долна дължина-финансовите реквизити на Софийска вода; в червено- надпис за заявка за електронна фактура или отказ от хартиена фактура;непосредствено над този надпис-текст, че Софийска вода е регистрирана като администратор на лични данни

Никаква информация не се отпечатва на ГЪРБА на фактурата **предварително**!

**Описание на данните, които се извеждат на фактурите**

#### ***Лице на фактурите****.* *Еднакво е за всички фактури.* *В лявата част на фактурата трябва да се визуализира т.нар QR код, съдържаш :име на клиент, клиентски номер, баланс по сметка.QR кода ще бъде предоставен след подписване на договора.*

****

QR код

Предварителен печат

**4**

**5**

**3**

**2**

**1**

**1**

Променливите, **в блок** (основни данни за клиент) са:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DWA\_DOC\_HEADER-PARTNER | клиентски номер | 10 | CHAR | 1005271451 |
| DWA\_BUS\_PART-NAME\_FIRST | собствено име | 40 | CHAR | ДИАНА |
| DWA\_BUS\_PART-NAME\_LAST | бащино име и фамилия | 40 | CHAR | ВАЛЕНТИНОВА БОЖИЛОВА |
| DGV\_DESCRIPT | ж.к. или кв. | 40 | CHAR | ж.к. Изток |
| DGV\_STRTYPE | ул.или бул. | 4 | CHAR | Ул. |
| DWA\_BP\_ADDRESS-STREET | име на улица/булевард | 60 | CHAR | Фредерик Жолио Кюри |
| DWA\_BP\_ADDRESS-HOUSE\_NUM1 | номер улица | 10 | CHAR | 15 |
| DWA\_BP\_ADDRESS-NAME\_CO | вход | 10 | CHAR | Вх.А |
| DWA\_BP\_ADDRESS-BUILDING | номер блок | 20 | CHAR | 089 |
| DWA\_BP\_ADDRESS-FLOOR | номер етаж | 10 | CHAR | Ет.4 |
| DWA\_BP\_ADDRESS-ROOMNUMBER | номер апартамент | 10 | CHAR | Ап.11 |
| DWA\_BP\_ADDRESS-POST\_CODE1 1113 | пощенски код | 10 | CHAR | 1113 |
| DWA\_BP\_ADDRESS-CITY2 | община | 40 | CHAR | Изгрев |
| DWA\_BP\_ADDRESS-CITY1 | град или село | 40 | CHAR | гр. София |

Възможно е в този блок да се появят и променливи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| DWA\_BUS\_PART-NAME\_ORG3 | име на фирма | 40 | CHAR |
| DWA\_BUS\_PART-NAME\_ORG4 | второ име на фирма | 40 | CHAR |
| DLV\_BULSTAT Ид. номер по чл. 84 от ДОПК | Булстат (ЕИК) | 13 | CHAR |
| DLV\_TAXNUM Ид. номер по чл. 94 от ЗДДС | ДДС | 13 | CHAR |

**2**

Променливите, **в блок** са:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DGV\_INVOICECREDIT | възможните стойности тук са ФАКТУРА или КРЕДИТНО ИЗВЕСТИЕ, ДЕБИТНО ИЗВЕСТИЕ | 256 | CHAR | Фактура |
| DGV\_ORIGINAL | възможните стойности тук са ОРИГИНАЛ или ДУБЛИКАТ | 256 | CHAR | ДУБЛИКАТ |
| DGV\_EXBEL | Десет цифрен номер на фактура | 16 | CHAR | 060785278 |

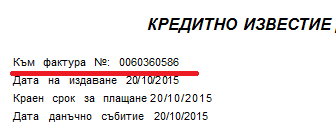
**3**

Променливите, **в блок** са:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DWA\_DOC\_HEADER-BUDAT | Дата на издаване на фактурата | 10 | DATE | 09/10/2015 |
| DWA\_DOC\_HEADER-FAEDN | Краен срок за плащане на фактура | 10 | DATE | 08/11/2015 |
| DGV\_PRINTDATE | Дата на данъчно събитие | 10 | DATE | 09/10/2015 |

Възможно е в този блок да се появят и променливи, когато документа е кредитно или дебитно известие:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DGV\_CORRECTED | Посочва **номера на фактурата** , **към която** се отнася кредитното или дебитното известие | ? | ? | 0060360586 |



**4**

Променливите, **в блок**  **ZBI\_U\_FACTURATE** са**:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DMY\_TAB-DESCRIPTION | Вид услуга. Може да се появи няколко пъти в зависимост от това клиента какви услуги ползва: | 60 | CHAR |  |
| Доставяне на питейна вода | Доставяне на питейна вода |
| Отвеждане на отпадъчни води | Отвеждане на отпадъчни води |
| Пречистване на отпадъчни води | Пречистване на отпадъчни води |
| DMY\_TAB-PREIS\_CHAR | **Цена**. Може да се появи няколко пъти в зависимост от това клиента какви услуги ползва, а от там и различни цени за : | 17 | CHAR |  |
| Доставяне на питейна вода | 0.990 |
| Отвеждане на отпадъчни води | 0.200 |
| Пречистване на отпадъчни води | 0.280 |
| DWA\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE | **Консумация.Може да се появи няколко пъти** | 31 | NUM | 4.00 |
|  |
|  |
|  |
| DWA\_DOC\_ITEM-NETTOBTR | Сума нето.Появява се многократно с различни стойности | 18 | CURR | 3.96;0.80;1.12;5.88;1.18;7.06;0.00 |
|
|
|  |
| DGV\_WAER | Лв.**Появява се винаги, след променлива от тип CURR** | 10 | CHAR | лв. |
| DGV\_NET | Сума по сделката. | 18 | CURR | 5.88 |
| DGV\_COTA | 20-това е % ДДС | 8 | CHAR | 20 |
| DGV\_NET | Данъчната основа | 18 | CURR | 5.88 |
| DGV\_TVA | Изчислена стойност на ДДС | 18 | CURR | 1.18 |
| DENDSUMME | Сума по фактура | 18 | CURR | 7.06 |
| DGV\_PREVIOUS | Старо салдо | 18 | CURR | 0.00 |
| GV\_INTEREST | Лихва за периода | 18 | CURR | 0.00 |
| DGV\_TOTALAM | ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА | 18 | CURR | 7.06 |

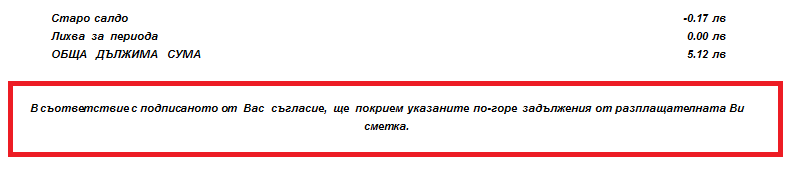
Възможно е в този блок да се появят и следните променливи, когато във фактурата има начислена санкция,неустойка по договор, отсъпка или лихва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| GV\_PEN | Общо санкции Total penalties | 18 | CURR |
| GV\_DISCOUNT | Общо отстъпки Total discounts | 18 | CURR |
| GV\_ABINTER | Лихва от Interest – from | 10 | CHAR |
| GV\_BISINTER | Лихва до Interest - to | 10 | CHAR |
| GV\_CONTRACT | Неустойка по договор | 18 | CURR |

Ако клиента е на плащане чрез ДИРЕКТЕН ДЕБИТ, ще се появи променливата:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| DWA\_CONT\_ACCT-EZAWE | Ако клиента е на директен дебит променливата ще има стойност"D" и тогава върху фактурата трябва да се визуализира надписа: „ В съответствие с подписаното от Вас съгласие, ще покрием указаните по-горе задължения от разплащателната Ви сметка.” | 1 | CHAR |

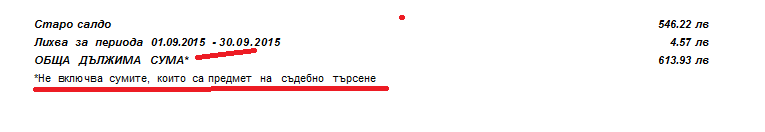
Посоченият надпис следва да се визуализира под „ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА“, така:

****

Ако клиента има договорна сметка, в която има сума , обект на съдебно търсене, ще се появят променливите:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| DLV\_COURTT1 | Символа "\*" следва да се визуализира след надписа "ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА" | 1 | CHAR |
| DLV\_COURTT | Надписа:\*Не включва сумите, които са предмет на съдебно търсене , се визуализра под общата дължима сума |  |  |

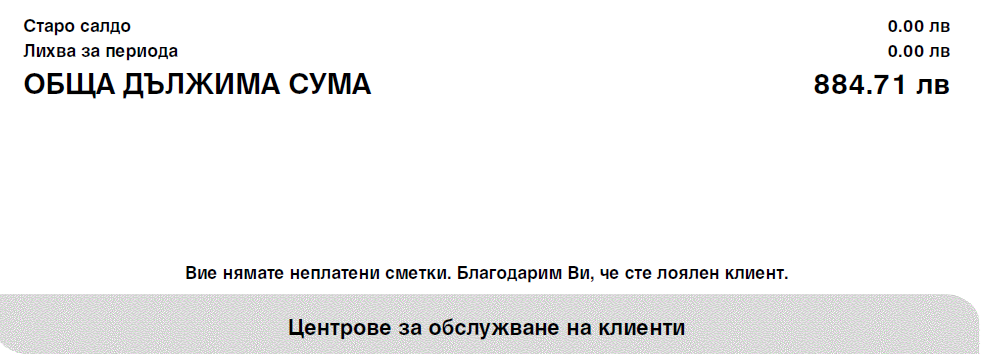
Посоченият надпис следва да се визуализира под „ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА“, така:

****

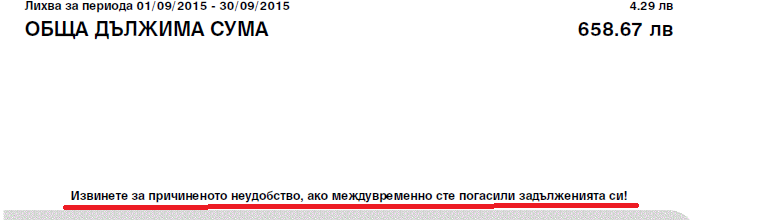
Ако клиента няма неплатени предишни задължения,ще се появи променливата:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| GV\_PREVIOUS | Това е флаг за наличие на предишно задължение. При неотбелязването му, следва да се появи надпис:“Вие нямате неплатени сметки. Благодарим Ви, че сте лоялен клиент.” | 18 | CHAR |

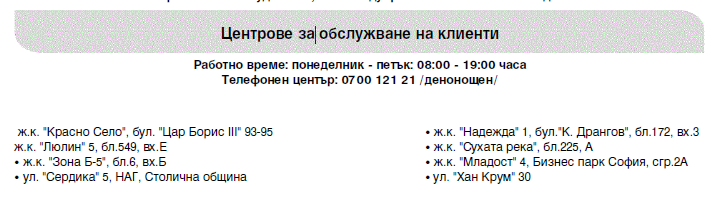
И в долната част на фактурата следва да се появи надписа: **Вие нямате неплатени сметки. Благодарим Ви, че сте лоялен клиент**



В долната част на всяко лице на фактурата,ако има неплатено задължение се визуализира текста**:“Извинете за причиненото неудобство,ако междувременно сте погасили задълженията си**!“:

****

**Всяко лице** на фактурата завършва с отпечатване на информация за Центровете за обслужване на клиенти:



#### ***Гръб на фактурите***. *В средата най-отгоре трябва да се изписва надписа:*

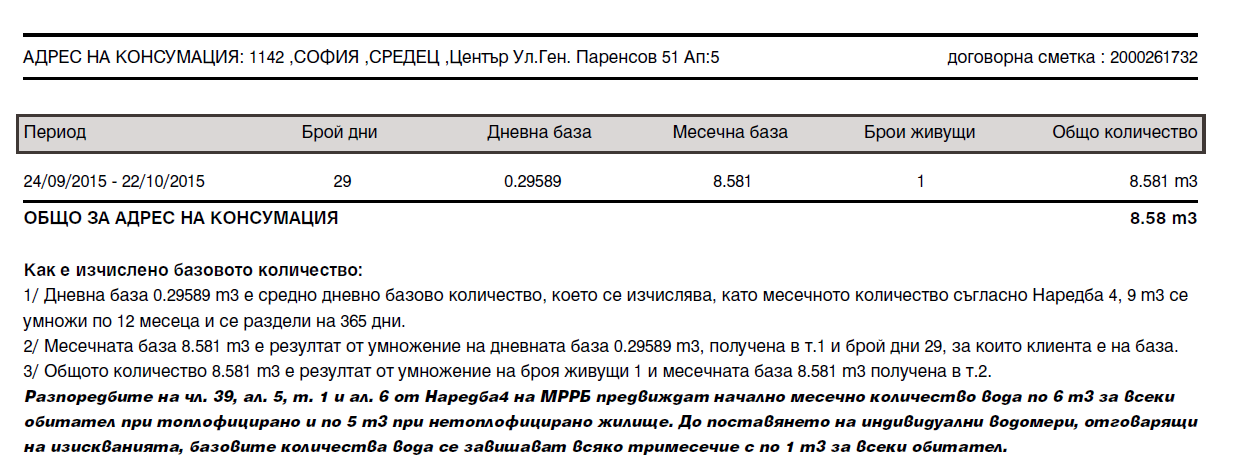
**„Период на отчитане и таксувана консумация**“

Следващите записи на гърба на фактурите съдържат различни данни в зависимост от:

* начина на отчитане: измерен или на база;
* дали има изчисляване на общи нужди
* дали има начислена санкция
* дали има смяна на водомер
* дали е с приспадане
* дали фактурата отразява корекция

#### ***Фактура „на база“:*** *Ако в RDI има променлива DGV\_BASETRUE и тя е със стойност X*

**1**



**3**

**2**

Променливите, в блок **ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_L** (АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ) са:

**1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DGV\_PREMISE | Обект на връзка (Premise number) |  | INT |  |
| DWA\_PR\_ADDRESS-POST\_CODE1 | Пощенски код | 10 | CHAR | 1142 |
| DWA\_PR\_ADDRESS-CITY2 | Община | 40 | CHAR | Средец |
| DWA\_PR\_ADDRESS-CITY1 | град или село | 40 | CHAR | София |
| DGV\_DESCRIPTCO | Община | 40 | CHAR | Център |
| DWA\_PR\_ADDRESS-STREET | улица | 60 | CHAR | Ул.Ген. Паренсов |
| DWA\_PR\_ADDRESS-HOUSE\_NUM1 | номер на улица | 10 | CHAR | 51 |
| DWA\_PR\_ADDRESS-ROOMNUMBER | номер на апартамент | 10 | CHAR | 5 |
| DWA\_CONTRACT-VKONTO | **договорна сметка** | 12 | CHAR | 2000261732 |

Променливите, в блок **ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_CONSUMPTION** (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

**2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DWA\_DOC\_ITEM-AB | Период от | 10 | DATE | 24/09/2015 |
| DWA\_DOC\_ITEM-BIS | Период до | 10 | DATE | 25/10/2015 |
| DT\_BASE-DAYS | Брой дни | 31 | NUM | 29 |
| DT\_BASE-DQUANTITY | Дневна база | 16 | NUM | 0.29589 |
| DT\_BASE-ITEMQUAN | Месечна база | 16 | NUM | 8.581 |
| DT\_BASE-NOINHABITANT | Брой живущи | 16 | NUM | 1 |
| DT\_BASE-TOTAL | Общо количество | 16 | NUM | 8.581 m3 |
| DGV\_CONSUMPTION | ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ | 31 | NUM | 8.58 m3 |

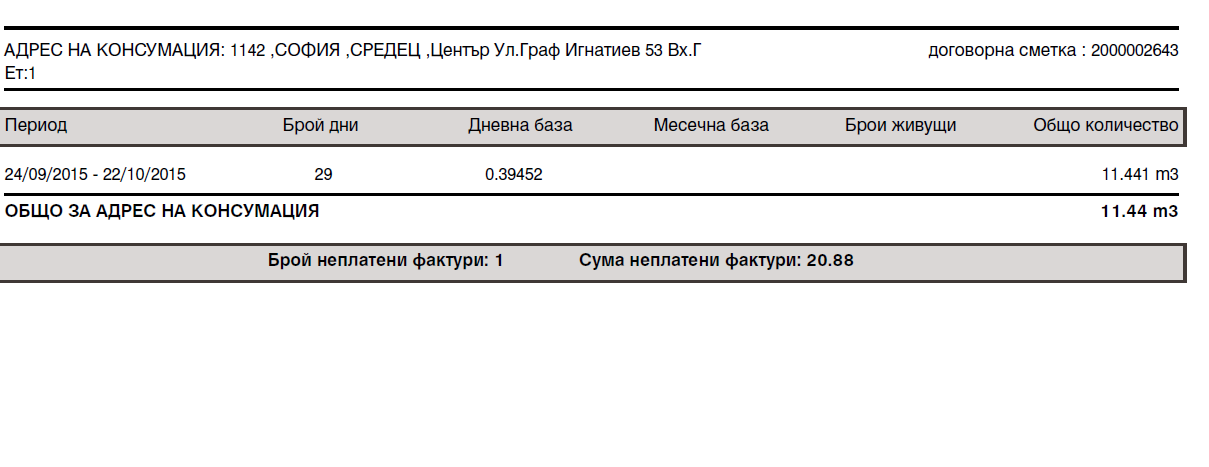
**3**

Блок **се визуализира** с променливите, когато базата е изчислена **само за 1(един период)** . Ако има повече от 1 период на база, текста е БЕЗ променливи.

Текста е стандартен, променят се само променливите в него, а именно:

|  |
| --- |
| Как е получено общото количество:   1. Дневна база **DT\_BASE-DQUANTITY** м3 е средно дневно базово количество, което се изчислява, като месечното количество съгласно Наредба 4, DT\_BASE-RAPORT м3 се умножи по 12 месеца и се раздели на 365 дни. 2. Месечната база DT\_BASE-ITEMQUAN м3 е резултат от умножение на дневната база DT\_BASE-DQUANTITY м3, получена в т.1 и брой дни DT\_BASE-DAYS, за които клиента е на база. 3. Общото количество DT\_BASE-TOTAL м3 е резултат от умножение на броя живущи DT\_BASE-NOINHABITANT и месечната база DT\_BASE-ITEMQUAN м3 получена в т.2.   ***Разпоредбите на чл. 39, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от Наредба 4 на МРРБ предвиждат начално месечно количество вода по 6 м3 за всеки обитател***  ***при топлофицирано и по 5 м3 при нетоплофицирано жилище. До поставянето на индивидуални водомери, отговарящи на изискванията,***  ***базовите количества вода се завишават всяко тримесечие с по 1 м3 за всеки обитател.*** |

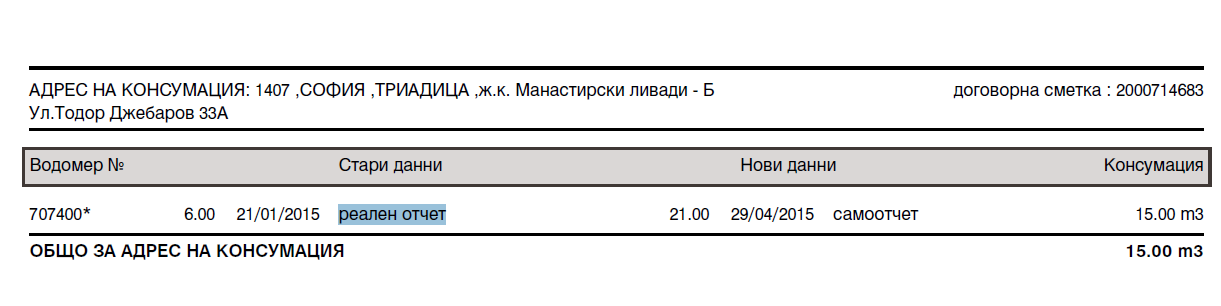
Ако DGV\_BASETRUE е „Х“ и DLV\_TAXNUM (данъчен номер) има стойност , не се визуализира никакъв текст!



#### ***Фактура „с водомер“(измерен)*** *-- DGV\_METERTRUE e X*

**1**

Променливите, в блок ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_CONSUMPTION (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

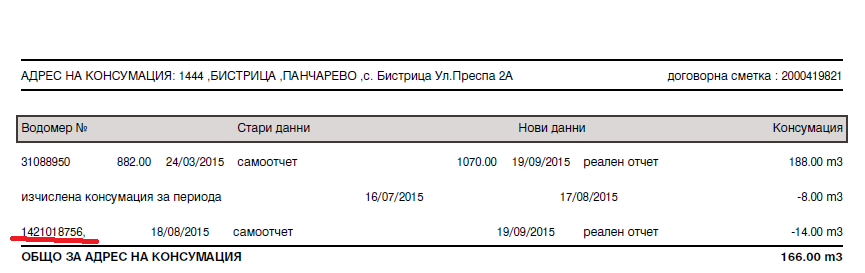


**1**

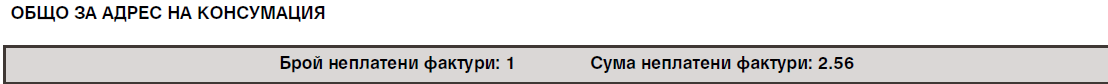
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DWA\_DOC\_ITEM-GERAET | Номер водомер | 18 | CHAR | 707400\* |
| DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTVOR | Предишен отчет на водомер | 31 | NUM | 6.00 |
| DWA\_DOC\_ITEM-AB | Дата предишен реален отчет | 10 | DATE | 21/01/2015 |
| DWA\_MR\_TY\_PR\_T-TEXT40 | Тип отчет;Може да има следните стойности: | 40 | CHAR |  |
| реален отчет | реален отчет |
| самоотчет | самоотчет |
| изчислен отчет |  |
| Самоотчет през Тел.Център / ЦОК |  |
| Интернет отчитане |  |
| DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTNDAB | Текущ отчет на водомер | 31 | NUM | 21.00 |
| DWA\_ABLESEBEL-ADAT | Текуща дата реален отчет | 10 | DATE | 29/04/2015 |
| DWA\_DOC\_ITEM-BIS | Текуща дата реален отчет | 10 | DATE | 29/04/2015 |
| DWA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTDIFF | Консумация | 31 | NUM | 15.00 |
| DGV\_CONSUMPTION | ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ | 31 | NUM | 15.00 |

Ако фактурата е на клиент „**с приспадане“** в RDI файла ще се появи променливата DGV\_DEDUCTED. Като стойност тя съдържа номера на водомера, чиято консумация се приспада.

*Пример: водомер 1421018756 и приспадната консумация 14м3.*

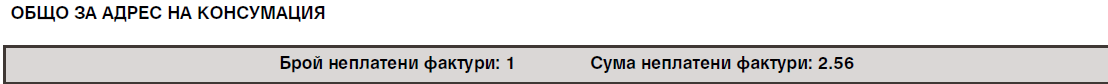


Ако клиента има неплатени фактури, е възможно да се появи следната информация:

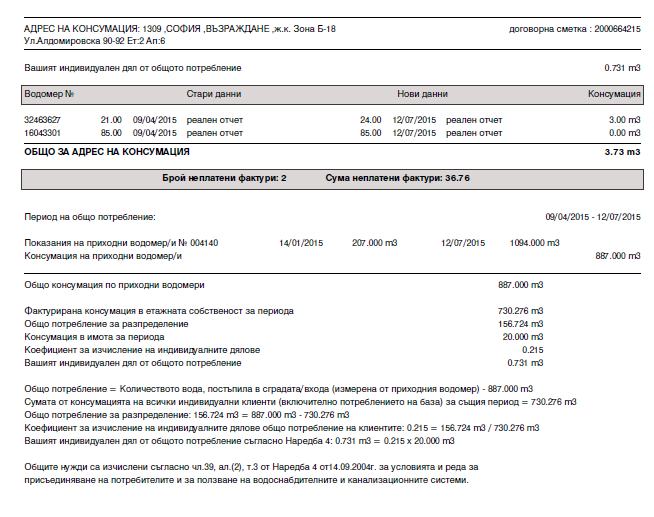


|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| T\_UNPAID-NO | Брой неплатени фактури |  | INT |
| T\_UNPAID-SUM | Сума неплатени фактури | 16 | NUM |

Тогава в RDI файла се появят следните променливи:



#### ***Фактура „с общи нужди“:*** *Ако фактурата включва изчислени общи нужди, в RDI файла се появява блок ZEBI\_U\_CN*



**4**

**1**

**1**

**3**

**2**

Променливите, в блок **ZEBI\_U\_CN** (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DGV\_CN\_ZCNW | Трябва да се визуализира текста:Вашият индивидуален дял от общото потребление | 31 | NUM | 0.731 |

Променливите за водомерите: сериен номер, период, консумация и в този блок присъстват. *Единствено се посочва новата променлива.*

**2**

Променливите, в блок **ZEBI\_U\_CN** (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DGV\_CN\_AB | **Период на общо потребление** | 10 | DATE | 09/04/2015 |
| DGV\_CN\_BIS | Период на общо потребление | 10 | DATE | 12/07/2015 |
| DWA\_TABLE\_CN-GERAET | След номера на водомера,трябва да се визуализира текста: Показания на приходен водомер/и № | 18 | CHAR | 004140 |
| DWA\_TABLE\_CN-I\_ZWSTVOR | Предишен отчет на приходен водомер | 31 | NUM | 207.00 m3 |
| DWA\_TABLE\_CN-I\_ZWSTNDAB | Текущ отчет на приходен водомер | 31 | NUM | 1 094.00 m3 |
| DWA\_TABLE\_CN-I\_ABRMENGE | Трябва да се визуализира:**Консумация на приходен водомер/и** | 16 | NUM | 887.00 m3 |
| DGV\_CV\_BIS | Трябва да се визуализира:**Обща консумация по приходни водомери** | 16 | NUM | 887.00 m3 |

**3**

Променливите, в блок **ZEBI\_U\_CN** (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DGV\_CN\_ICNICW | Трябва да се визуализира:**Фактурирана консумация в етажната собственост за периода** | 31 | NUM | 730.276 m3 |
| DGV\_CN\_DIFF | Трябва да се визуализир:**Общо потребление за разпределение** | 31 | NUM | 156.274 m3 |
| DGV\_CN\_ZWT | Трябва да се визуализир:**Фактурирана консумация в имота за периода** | 31 | NUM | 20.000 m3 |
| DGV\_CN\_FACT | Трябва да се визуализир:**Коефициент за изчисление на индивидуалните дялове** | 31 | NUM | 0.215 |
| DGV\_CN\_ZCNW | Трябва да се визуализир:**Вашият индивидуален дял от общото потребление** | 31 | NUM | 0.731 m3 |

Текста, който следва да се визуализира е, като се включат на посочените места и съответните променливи:

**Общо потребление = Количеството вода, постъпила в сградата/входа (измерена от приходния водомер) –** DWA\_TABLE\_CN-I\_ABRMENGE m³

**Сумата от консумацията на всички индивидуални клиенти (включително потреблението на база) за същия период** =DGV\_CN\_ICNICW m³

**Общо потребление за разпределение** : DGV\_CN\_DIFF m³ **=** DWA\_TABLE\_CN-I\_ABRMENGEm³ **-** DGV\_CN\_ICNICW m³

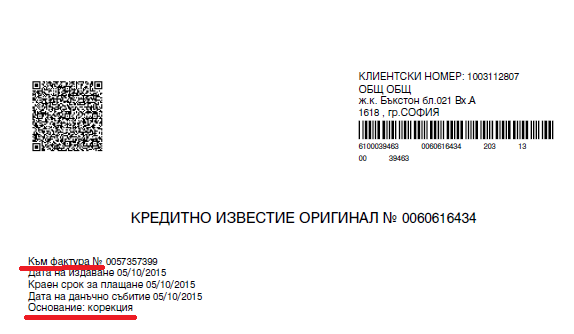
**Коефициент за изчисление на индивидуалните дялове общо потребление на клиентите**:DGV\_CN\_FACT **=** DGV\_CN\_DIFF m³ **/** DGV\_CN\_ICNICW m³

**Вашият индивидуален дял от общото потребление** : DGV\_CN\_ZCNW m³ **=** DGV\_CN\_FACTх DGV\_CN\_ZWT m³

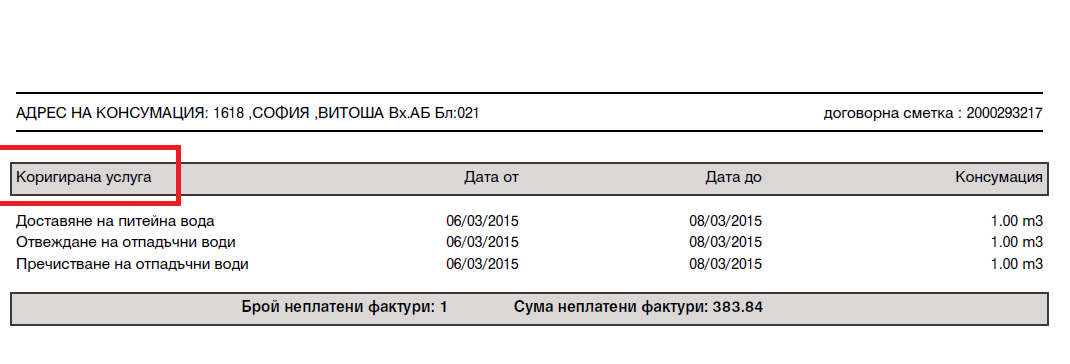
Общите нужди са изчислени съгласно чл.39, ал.(2), т.3 от Наредба 4 от 14.09.2004г. за условията и реда за присъединяване на потребители и за ползване на водоснабдителните и канализационните системи.

#### ***Фактура „ръчен документ“:***

Първата страница на фактурата е същата като кредитно известие:



Разликата е във втората страница:Появява се надписа „Коригирана услуга“



Блокът е **ZEBI\_U\_ITEM**. Ако липсват променливите за отчет , а съществуват само променливите за дата (**DT\_DOC\_ITEM-AB** и **DT\_DOC\_ITEM** ) и консумация(**DWA\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE**) , се визуализира този вид.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** | **Стойност в примера** |
| DWA\_DOC\_ITEM-AB | Период от | 10 | DATE | 06/03/2015 |
| DWA\_DOC\_ITEM-BIS | Период до | 10 | DATE | 08/03/2015 |
| DWA\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE | Консумация | 31 | NUM | 1.00 |

След блокът *ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ*  и при наличие на достъчно място до края на страницата, се визуализира следният текст:

|  |
| --- |
| **Ако сте пропуснали да осигурите достъп за отчет , можете сами да подадете показанията на Вашите водомери на тел:0700 121 21 или** [**www.sofiyskavoda.bg**](http://www.sofiyskavoda.bg) **в срок не по-дълъг от 24 часа преди или след посещението на проверителя.**  **Възможности за плащане на сметките Банкомати и терминали:** **В брой: Картови:**  • в центровете за обслужване на клиенти и касите • чрез терминалите на Борика (системата bPay);  на „Софийска вода”; • чрез терминалите на ОББ.  • в 85 клона на Български пощи на територията  **В брой:**  на Столична община ; • чрез CashTerminal на Интеркапитал груп АД.  • в над 200 офиса на Easypay; **Интернет:**  • на пълномощниците на „Софийска вода” • чрез системата на ePay;  (издават касов бон и се легитимират чрез служебни • чрез системата на iCard: на www. icard.bg или чрез sms;  карти, самоличността им можете да проверите на • чрез системата на Транскарт файненшъл сървисис ЕАД;  телефон: 0700 121 21; • чрез платежния портал UPAY на <https://www.ubbpay.bg/>.  • в касите на Фаст пей;  **Банков превод:**  • Общинска банка - клон Денкоглу,  IBAN: BG07SOMB 91301010307902, BIC: SOMBBGSF;  • Пощенска банка („Юробанк И Еф Джи България” АД) - клон  София окръг, IBAN: BG04BPBI 79421044118102, BIC:  BPBIBGSF;  **По телефона:**  • Пощенска банка („Юробанк И Еф Джи България” АД),  • чрез ePay Voice на номер 088 1900; IBAN: BG74BPBI 79401045466501, BIC: BPBIBGSF; ING  • чрез ePay GSM ([www.epaygsm.com](http://www.epaygsm.com)); Банк, IBAN: BG32INGB91451002450035,  • чрез mPay, достъпна за абонатите на Mtel; BIC: INGBBGSF.  • чрез CellumPay през Вашия смартфон. **Разплащателна сметка:**  • в Банка ДСК, ОББ, Райфайзенбанк, SG Експресбанк,  УниКредит Булбанк, Юробанк И Еф Джи България АД. |

# Раздел 3: Блокове и променливи величини

#### ZBI\_U\_BILL\_HEADER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Данни за клиента | Появява се на едно място във фактурата | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| DWA\_DOC\_HEADER-PARTNER | Номер на партньор | 10 | CHAR | Hebar Normal 8 |
| DWA\_BUS\_PART-NAME\_LAST | Фамилия | 40 | CHAR |
| DWA\_BUS\_PART-NAME\_FIRST | Име | 40 | CHAR |
| DWA\_BP\_ADDRESS-HOUSE\_NUM1 | Номер на къща | 10 | CHAR |
| DWA\_BP\_ADDRESS-STREET | Улица | 60 | CHAR |
| DWA\_BP\_ADDRESS-BUILDING | Сграда | 20 | CHAR |
| DWA\_BP\_ADDRESS-FLOOR | Етаж | 10 | CHAR |
| DWA\_BP\_ADDRESS-ROOMNUMBER | Номер на апартамент | 10 | CHAR |
| DWA\_BP\_ADDRESS-POST\_CODE1 | Пощенски код | 10 | CHAR |
| DWA\_BP\_ADDRESS-CITY1 | Град | 40 | CHAR |
| DWA\_BP\_ADDRESS-CITY2 | ж.к. / кв. | 40 | CHAR |
| DGV\_INVOICE |  | 256 | CHAR |
| DGV\_CODE\_FIRSTPAGE |  | 256 | CHAR |

#### ZEBI\_U\_SCANANDPAY

#### ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заглавен запис на фактура | Появява се на едно място във фактурата | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| DGV\_INVOICECREDIT | Възможни величини:  КРЕДИТНО ИЗВЕСТИЕ  ФАКТУРА | 256 | CHAR | Hebar Normal13 |
| DGV\_ORIGINAL | Възможни величини:  ОРИГИНАЛ  ДУБЛИКАТ | 256 | CHAR | Hebar Normal13 |
| DGV\_PRINTDATE | Дата на принтиране | 10 | DATE | Hebar Normal 8 |
| DGV\_CORRECTED | Коригирани фактури – само за коригиране на фактури | 256 | CHAR |
| DWA\_DOC\_HEADER-EXBEL | Номер на фактура | 16 | CHAR |
| DWA\_DOC\_HEADER-BUDAT | Дата на издаване | 10 | DATE |
| DWA\_DOC\_HEADER-FAEDN | Краен срок за плащане | 10 | DATE |
| DGV\_AB | Начало на периода на фактуриране | 10 | DATE |
| DGV\_BIS | Край на периода на фактуриране | 10 | DATE |

#### ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Край на фактура- флаг | Появява се на едно място във фактурата | Dim. | Тип на данните |
| DCT\_END | Флаг – начало на фактура. Величина ‚*END*’ | 3 | CHAR |

#### ZBI\_U\_BILL\_ITEM\_CONSUMPTION\_HEADER2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начало на фактура - флаг | Появява се на едно място във фактурата | Dim. | Тип на данните |
| DCT\_BEGIN | Флаг – начало на фактура. Величина‚*BEGIN’* | 5 | CHAR |

#### ZBI\_U\_FACTURATE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Втора таблица | Появява се на няколко места във фактурата | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| MY\_TAB-DESCRIPTION | Услуга | 60 | CHAR | Hebar Normal 8 |
| MY\_TAB-PREIS\_CHAR | Цена | 17 | CHAR |
| WA\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE | Потребление | 31 | NUM |
| WA\_DOC\_ITEM-NETTOBTR | Сума нето | 18 | CURR |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |

#### ZEBI\_U\_PAG

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер на страница | Появява се на няколко места във фактурата | Dim. | Тип на данните |
| PAGE | Номер на страница | 10 | NUM |
| SAPSCRIPT-FORMPAGES | Общ брой на страниците на фактурата | 10 | NUM |

ZEBI\_U\_FOOT\_REP

ZEBI\_U\_FOOT

ZEBI\_U\_END

ZEBI\_U\_SIGNATURES1

ZEBI\_U\_SIGNATURES2

ZEBI\_U\_FOOT2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Текст за стари задължения | На едно място във фактурата | Dim. | Тип на данните |
| GV\_PREVIOUS | Флаг за стари задължения | 18 | CURR |

Ако в GV\_PREVIOUS няма начална величина, тогава на фактурата ще се появява текст: „Вие нямате неплатени сметки. Благодарим Ви, че сте лоялен клиент.“

#### ZEBI\_U\_HEADER\_PAG2 – не се отнася до DEMAX

#### ZEBI\_U\_BILL\_SUM

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общи суми във втората таблица | На едно място във фактурата | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_NET | Сума по сделката |  |  | Hebar Normal 8 |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| GV\_PEN | Общо сума на лихвите | 18 | CURR |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| GV\_DISCOUNT | Общо сума на отстъпките | 18 | CURR |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| GV\_COTA | % ДДС | 8 | CHAR |
| GV\_NET | От | 18 | CURR |
| GV\_TVA | ДДС | 18 | CURR |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| ENDSUMME | Сума по фактура | 18 | CURR | Hebar Bold 8 |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| GV\_PREVIOUS | Старо салдо | 18 | CURR |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| GV\_INTEREST | Лихва за периода | 18 | CURR |
| GV\_ABINTER | Лихва – от | 10 | CHAR |
| GV\_BISINTER | Лихва - до | 10 | CHAR |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| GV\_TOTALAM | ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА | 18 | CURR |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| GV\_CONTRACT | Неустойка по договор | 18 | CURR |
| GV\_WAER | Валута | 10 | CHAR |
| WA\_CONT\_ACCT-EZAWE | Вид на дебита. Ако променливата е D, ще се появи текст: „*В съответствие с подписаното от Вас съгласие, ще покрием указаните по-горе задължения от разплащателната Ви сметка*.” | 1 | CHAR |

#### ZBI\_CLEAR\_VERTRAG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Суми във втора таблица | На едно място във фактурата | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_CONSUMPTION | Когато има повече от едно място на потребление, тогава се появява този блок  ОБЩО ЗА АДРЕС НА ПОТРЕБЛЕНИЕ | 31 | NUM | Hebar Bold 8 |
| T\_UNPAID-NO | Брой на неплатените фактури | 10 | NUM |
| T\_UNPAID-SUM | Сума на неплатените фактури | 30 | NUM |

#### ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_LC

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Данни за клиента | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| DGV\_PREMISE | Номер на сграда |  | INT | Hebar Normal 8 |
| DWA\_PR\_ADDRESS-NAME1 | Фамилия | 40 | CHAR |
| DWA\_PR\_ADDRESS-NAME2 | Лично име | 40 | CHAR |
| DWA\_PR\_ADDRESS-CITY1 | Град | 40 | CHAR |
| DWA\_PR\_ADDRESS-STREET | Улица | 60 | CHAR |
| DWA\_PR\_ADDRESS-HOUSE\_NUM1 | Номер на къща | 10 | CHAR |
| DWA\_PR\_ADDRESS-BUILDING | Сграда | 20 | CHAR |
| DWA\_PR\_ADDRESS-FLOOR | Етаж | 10 | CHAR |
| DWA\_PR\_ADDRESS-ROOMNUMBER | Номер на апартамент | 10 | CHAR |
| DWA\_CONTRACT-VKONTO | Договорна сметка | 12 | CHAR |

#### ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_CONSUMPTION

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период на отчитане и таксувана Потребление | | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| WA\_DOC\_ITEM-GERAET | Водомер № | 18 | CHAR | Hebar Normal 8 |
| WA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTVOR | Резултат от предишен отчет на водомер | 31 | NUM |
| GS\_EABL-ADAT | Дата на предишен отчет на водомер | 10 | DATE |
| WA\_MR\_TY\_PR\_T-TEXT40 | Тип на предишен отчет на водомер (придвижен / реален) | 40 | CHAR |
| WA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTNDAB | Резултат от текущ отчет на водомер | 31 | NUM |
| WA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTAND | Резултат от текущ отчет на водомер | 31 | NUM |
| WA\_ABLESEBEL-ADAT | Дата на текущ отчет на водомер | 10 | DATE |
| WA\_MR\_TYPE\_T-TEXT40 | Тип на текущ отчет на водомер (придвижен / реален) | 40 | CHAR |
| WA\_DOC\_ITEM-I\_ZWSTDIFF | Фактурирано потребление | 31 | NUM |
| WA\_DOC\_ITEM-AB | Дата на предишен отчет на водомер | 10 | CHAR |
| WA\_DOC\_ITEM-BIS | Дата на текущ отчет на водомер | 10 | CHAR |
| T\_ BASE -DAYS | База – дни | 31 | NUM |
| T\_ BASE -DQUANTITY | База – дневно потребление | 16 | NUM |
| T\_ BASE -ITEMQUAN | База – количество | 16 | NUM |
| T\_ BASE -NOINHABITANT | База – брой на живущите | 16 | NUM |
| T\_ BASE -TOTAL | База- общо на ред | 16 | NUM |

#### ZBI\_REAL\_READING

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Водомери с приспаднати консумации | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_DEDUCTED | Водомери с приспаднати консумации | 256 | CHAR | Hebar Normal 8 |
| T\_DOC\_ITEM-AB | Дата на предишен отчет на водомер | 10 | CHAR |
| WA\_MR\_TY\_PR\_T-TEXT40 | Тип на предишен отчет на водомер (придвижен / реален) | 40 | CHAR |
| T\_DOC\_ITEM-BIS | Дата на текущ отчет на водомер | 10 | CHAR |
| WA\_MR\_TYPE\_T-TEXT40 | Вид на текущ отчет на водомера (придвижен / реален) | 40 | CHAR |
| T\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE | Потребление | 31 | NUM |

#### ZBI\_CORRECTION\_MINUS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Корекции | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| T\_DOC\_ITEM-AB | Дата на предишен отчет на водомер | 10 | CHAR | Hebar Normal 8 |
| T\_DOC\_ITEM-BIS | Дата на текущ отчет на водомер | 10 | CHAR |
| T\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE | Потребление | 31 | NUM |

#### ZBI\_ INVOICE\_CN\_NEGATIVE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общи нужди - отрицателни | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните |
| T\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE | Потребление | 31 | NUM |

#### ZEBI\_U\_ITEM

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коригиране на фактури | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_DESCRIPTION | Описание | 256 | CHAR | Hebar Normal 8 |
| WA\_DOC\_ITEM-AB | Дата на предишен отчет на водомер | 10 | CHAR |
| WA\_MR\_TY\_PR\_T-TEXT40 | Тип на предишен отчет на водомер (придвижен / реален) | 40 | CHAR |
| WA\_DOC\_ITEM-BIS | Дата на текущ отчет на водомер | 10 | CHAR |
| WA\_DOC\_ITEM-I\_ABRMENGE | Потребление | 31 | NUM |

#### ZEBI\_U\_PENALTY\_FIXED

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лихви | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_CONSUMPTION | При повече от едно място на потребление, се появява този блок  ОБЩО ЗА АДРЕС НА ПОТРЕБЛЕНИЕ | 31 | NUM | Hebar Bold 8 |
| GV\_PREMISE | Номер на сградата |  | INT |  |

#### ZBI\_PENALTIES\_LIST

#### ZBI\_PENALTIES\_INDIVIDUAL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лихви | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_PREMISE | Номер на сграда |  | INT | Hebar Normal 8 |
| GV\_PENFLAG | Флаг за лихви:  Y – между дати,  N – няма период. | 1 | CHAR |
| PENALTY\_TYPE | Тип на лихвата | 256 | CHAR |
| T\_PENALTY-DESCRIPTION | Описание на лихвата | 40 | CHAR |
| T\_PENALTY-AB | Лихвата започва от | 10 | DATE |
| T\_PENALTY-BIS | Лихвата приключва на | 10 | DATE |
| T\_PENALTY-I\_ABRMENGE | Сума на фиксираната лихва | 16 | NUM |
| GV\_WAER | Валута | 13 | CURR |
| T\_PENALTY-QUANTITY | Количество | 31 | NUM |
| T\_PENALTY-COEF | Коефициент във формула | 31 | NUM |
| T\_PENALTY-FORMULA | Формула | 256 | CHAR |

#### ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_AMOUNT\_HEADER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Последни текстове на бази и лихви | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_PREMISE | Номер на сграда |  | INT |  |
| GV\_MOREBASE | Повече от един ред за база | 10 | INT |  |
| GV\_CONSUMPTION | При повече от едно място на потребление, се появява този блок .  ОБЩО ЗА АДРЕС НА ПОТРЕБЛЕНИЕ | 31 | NUM | Hebar Bold 8 |
| T\_UNPAID-NO | Брой неплатени фактури |  | INT |
| T\_UNPAID-SUM | Сума неплатени фактури | 16 | NUM |
| T\_БАЗА-DQUANTITY | База – ежедневно количество | 16 | NUM | Hebar Normal 8 |
| T\_БАЗА-RAPORT | База – доклад | 16 | NUM |
| T\_БАЗА-DAYS | База – дни | 31 | NUM |
| T\_БАЗА-QUANTITY | База – количество | 16 | NUM |
| T\_БАЗА-NOINHABITANT | База – брой на живущите | 16 | NUM |
| T\_БАЗА-TOTAL | База- общо на ред | 16 | NUM |

#### ZEBI\_U\_CN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общи нужди | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_CN\_AB | Период на общо потребление | 10 | DATE | Hebar Normal 8 |
| GV\_CN\_BIS |  | 10 | DATE |  |

#### ZEBI\_U\_CN\_LINE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общи нужди – линия | Множество редове | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| WA\_TABLE\_CN-GERAET | Показания на приходен водомер/и № | 18 | CHAR | Hebar Normal 8 |
| WA\_TABLE\_CN-AB | Предишна дата | 10 | DATE |
| WA\_TABLE\_CN-I\_ZWSTVOR | Предишно потребление | 31 | NUM |
| WA\_TABLE\_CN-BIS | Последна дата | 10 | DATE |
| WA\_TABLE\_CN-I\_ZWSTNDAB | Последно потребление | 31 | NUM |
| WA\_TABLE\_CN-I\_ABRMENGE | Потребление на приходен водомер/и | 16 | NUM |

#### ZEBI\_U\_CN\_FOOTER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обяснение за общи нужди | За всяко място на потребление | Dim. | Тип на данните | Шрифт и големина |
| GV\_CN\_ICNICW | Фактурирано потребление в етажната собственост за периода | 31 | NUM | Hebar Normal 8 |
| GV\_CN\_DIFF | Общо потребление за разпределение | 31 | NUM |
| GV\_CN\_ZWT | Фактурирано потребление в имота за тримесечния период | 31 | NUM |
| GV\_CN\_FACT | Коефициент за изчисляване на индивидуалните дялове | 31 | NUM |
| GV\_CN\_ZCNW | Вашият индивидуален дял от общото потребление | 31 | NUM |
| GV\_CV\_BIS | Период | 10 | DATE |

#### ZEBI\_U\_DOC\_ITEM\_TEXT

#### ZEBI\_U\_INV\_TYPE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Флагове | Един вид флаг във фактура | Dim. | Тип на данните |
| INV\_TYPE | Вид на фактура | 6 | CHAR |
| GV\_FLAG1 | Флаг за маркетинг | 2 | CHAR |
| GV\_FLAG2 | Флаг за маркетинг | 1 | CHAR |
| GV\_FLAG3 | Флаг за маркетинг | 1 | CHAR |
| GV\_FLAG4 | Флаг за маркетинг | 1 | CHAR |
| GV\_FLAG5 | Флаг за маркетинг | 1 | CHAR |
| GV\_FLAG6 | Флаг за маркетинг | 1 | CHAR |
| GV\_CNTRUE | Фактурата съдържа общи нужди: X за „ДА“, Интервал за „НЕ“ | 1 | CHAR |
| GV\_БАЗАTRUE | Фактурата съдържа потребление на база X за „ДА“, Интервал за „НЕ“ | 1 | CHAR |
| GV\_PENTRUE | Фактурата съдържа лихви: X за „ДА“, Интервал за „НЕ“ | 1 | CHAR |
| GV\_MTERTRUE | Фактурата съдържа измерена консумация: X за „ДА“, Интервал за „НЕ“ | 1 | CHAR |

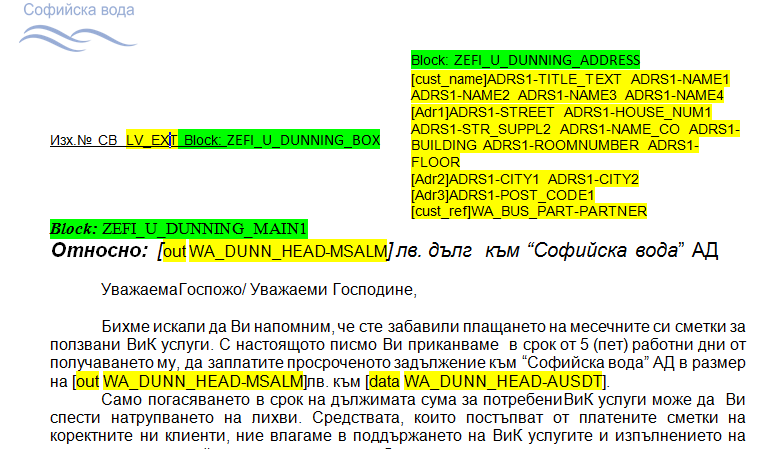
# Раздел 4: Детайлно описание на типовете писма издавани от Софийска вода АД

#### *Уведомителни писма до длъжници*

#### а) *Уведомително писмо тип SOFT*

За този тип писма RDI файла съдържа в началото на всяко писмо **ZEFI\_CA\_FORM2**

**1**



**3**

**2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1**  *Променливите, в блок* **: ZEFI\_U\_DUNNING\_ADDRESS** | |  |  |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| DADRS1-NAME1 | Собствено име | 40 | CHAR |
| DADRS1-NAME2 | Бащино име и Фамилия | 40 | CHAR |
| DADRS1-STREET | име на улица/булевард | 60 | CHAR |
| DADRS1-HOUSE\_NUM1 | номер улица | 10 | CHAR |
| DADRS1-NAME\_CO | вход | 10 | CHAR |
| DADRS1-FLOOR | номер етаж | 10 | CHAR |
| DADRS1-ROOMNUMBER | номер апартамент | 10 | CHAR |
| DADRS1-POST\_CODE1 | пощенски код | 10 | CHAR |
| DADRS1-CITY2 | община | 40 | CHAR |
| DADRS1-CITY1 | град или село | 40 | CHAR |
| DWA\_BUS\_PART-PARTNER | клиентски номер | 10 | CHAR |

*Променливите, в блок* **ZEFI\_U\_DUNNING\_BOX**

**2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| DLV\_EXT | Изходящ номер | 10 | CHAR |

*Променливите, в блок* **ZEFI\_U\_DUNNING\_MAIN1**

**3**

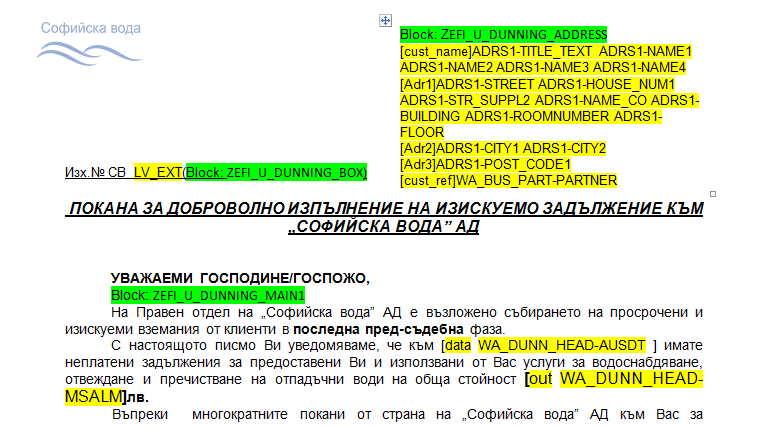
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| DWA\_DUNN\_HEAD-MSALM | Сума | 18 | CURR |
| DWA\_DUNN\_HEAD-AUSDT | Дата | 10 | DATE |

#### *b) Уведомително писмо тип HARD*

За този тип писма RDI файла съдържа в началото на всяко писмо **ZEFI\_CA\_FORM1.**

*Променливите са същите, както и при писмо тип* **SOFT***, разликата е в текста на писмото.*

**1**

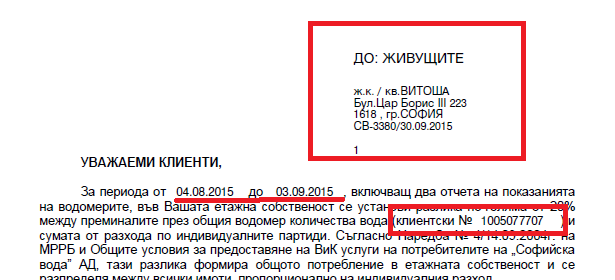


**2**

**3**

#### *Уведомителни писма за начислени общи нужди >20%*

За този тип писма RDI файла съдържа в началото на всяко писмо **ZEBI\_20\_CN\_FORM2**

****

**2**

**1**

**1**

*Променливите, в блок* *са:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| DT\_PARTNER-NAME1 | Име клиент | 40 | CHAR |
| DT\_PARTNER-CITY2 | Квартал, ж.к. | 41 | CHAR |
| DT\_PARTNER-STREET | име на улица/булевард | 60 | CHAR |
| DT\_PARTNER-HOUSE\_NUM1 | номер улица | 10 | CHAR |
| DT\_PARTNER-POST\_CODE1 | пощенски код | 10 | CHAR |
| DT\_PARTNER-CITY1 | град или село | 40 | CHAR |
| DLV\_ZBIIN\_EXT\_NO-EXT\_NUMBER | Изходящ номер | 10 | CHAR |
| DLV\_ZBIIN\_EXT\_NO-DATE\_NUMBER | Дата изх.номер | 10 | DATE |

**2**

*Променливите, в блок* *са:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Променлива** | **Описание** | **Дължина на полето** | **Тип на данните** |
| DT\_PARTNER-AB | Период от | 10 | DATE |
| DT\_PARTNER-BIS | Период до | 10 | DATE |
| DT\_PARTNER-PARTNER | клиентски номер | 10 | CHAR |

****

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА**

1.Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес за кореспонденция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail на който комисията ще изпрати суровите данни (RDI файлове) във връзка с демонстрацията на приложението.

4. ЕИК /Булстат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Друга идентифицираща информация (в съответствие със законодателството на държавата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Допълнителна информация:

Банкова сметка (посочването е задължително, в случай че гаранцията за участие е под формата на парична сума)

IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обслужваща банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Печат, име и подпис)

**ДО “СОФИЙСКА ВОДА” АД**

**БЛАНКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА**

**Процедура № ТТ001473 за: „Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД”**

След като се запознахме и приехме условията на тази процедура, предлагаме с настоящето да изпълним услугите, подробно описани в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора, на цени, посочени в Ценова таблица в Плик № 3 „Предлагана цена”, и в пълно съответствие с изискванията на проекто-договора, включително Раздели А (вкл. Приложение 2), Б, В и Г.

# Потвърждавам, че ще изпълня услугите, предмет на обществената поръчка съгласно сроковетепредвидени *в проекта на договор,* включващ раздели А, Б, В, Г.

Тази оферта остава валидна за срок от **………………. дни** след крайния срок за подаването й.

Име /с печатни букви/: ..........................................................................

в качеството на: ......................................................................................

Надлежно упълномощен да подписва договори и документация за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП за и от името на:

Участник:.........................................................................................................

Подпис: .................................... Дата: ..............................

**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА В ПРОЕКТА НА ДОГОВОР**

**Процедура № ТТ001473 Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода”**

С подаването на настоящия документ декларираме, че приемаме условията и ще подпишем, в случай че бъдем избрани Проекто-договора, включително раздели А, Б, В, Г и приложенията, с които сме се запознали в качеството ни на участник от получената тръжна документация по настоящата процедура.

Тази оферта остава валидна за срок от ................ дни.

Подпис: .................................... Дата:.................................... ..........

Име : ..........................................................................

в качеството на: ......................................................................................

Надлежно упълномощен да подписва договори и документация за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП за и от името на:

Фирма:......................................................................................................

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществени поръчки**

**Долуподписаните:**

1. .........................................................................................,

*(трите имена)*

В качеството си на .........................................................................................

*( управител, изпълнителен директор,…)*

На ......................................................................................................

*(наименование на участника)*

**2\*.**.........................................................................................,

*(трите имена)*

В качеството си на .........................................................................................

*( управител, изпълнителен директор,…)*

На ......................................................................................................

*(наименование на участника*

Във връзка с участието в обществена поръчка с предмет …………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Д Е К Л А Р И Р А М :**

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда, освен ако съм реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

1. Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността;
2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
3. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

**Представляваният от мен участник/участник в обединение**

1. Не е обявен в несъстоятелност;
2. Не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
3. Не е в открито производство по несъстоятелност, не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че представлявания от мен участник е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато дейността му е под разпореждане на съда, и не е преустановил дейността си;
4. Не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
5. Няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията,няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.
6. Не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

***Информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя:***

1. По т.1 от декларацията ……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.2 от декларацията ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.3 от декларацията ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.4 от декларацията ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.5 от декларацията ……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.6 от декларацията ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.7 от декларацията ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.8 от декларацията ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.9 от декларацията ……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………

1. По т.10 от декларацията ……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………

Декларатори:

Име: ……………………………………………………………….. Подпис : ……………

Име: ……………………………………………………………….. Подпис : ……………

Име: ……………………………………………………………….. Подпис : ……………

Дата: ..............

*\*При повече на брой представляващи, се добяват предвидените за попълване редове. Всички лица, които представляват участника се посочват и подписват декларацията. При обединения, които не са юридически лица, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.*

Д Е К Л А Р А Ц И Я

Долуподписаният ...................................................................................... ............................................................................................................, в качеството си на .......................................... на .......................................................... ......................................................................................

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Намерение да използвам подизпълнител/и (ДА/НЕ) **.........................**

**Забележка:** Моля попълнете информацията по-долу, в случай че ще използвате подизпълнител/и.

При изпълнение на процедура с предмет: ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................, предвиждам да използвам следните подизпълнители:

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Видове работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка: .......................................................................................................................................................................................................................................... .......................................................................................................................................................................................................................................... ..........................................................................................................................................................................................................................................

Дата: .............. Декларатор: ...........................

*Декларацията се попълва от представляващия(ите)участника.*

Д Е К Л А Р А Ц И Я

ЗА АВТОНОМНОСТ НА ОФЕРТАТА

Долуподписаният......................................................................................, в качеството си на .......................................... на .......................................................... ......................................................................................

Д Е К Л А Р И Р А М:

че представляваното от мен дружество………………………………………..…., не е влизало в комуникация с конкуренти във връзка с участието си в процедура с № ТТ001473 и предмет: **„Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД“,** както и че съм осведомен, че съгласуваното определяне на офертите представлява форма на тръжна манипулация, която е забранена от правото на конкуренция.

Известна ми е наказателната отговорност за деклариране на неверни данни.

Дата: .............. Декларатор: ...........................

*Декларацията се попълва от представляващия(ите)участника.*

Д Е К Л А Р А Ц И Я

по чл. 56, ал.1,т.6 от ЗОП

Долуподписаният......................................................................................, в качеството си на .......................................... на .......................................................... .......................................................

Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД“.

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представляваният от мен участник не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура.

2. За представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП по отношение на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | ............................/ ............................/ ............................ |
| Име и фамилия | .......................................................................................... |
| Подпис (и печат) | ........................................................................................... |

*Декларацията се попълва от представляващия(ите) участника.*

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**По чл.3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици**

Долуподписаният/ата/ ,

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП а именно: …………………………………………………………………………………...

*/посочва се качеството на лицето - съдружник, неограничено отговорен съдружник, управител, член на СД или УС, пр.*/

в

/наименование на юридическото лице, физическото лице и вид на търговеца/

регистриран/вписан в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК/БУЛСТАТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Относно: Процедура с предмет: Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на “Софийска вода” АД

**Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:**

1. Представляваното от мен дружество **е /не** е регистрирано в юрисдикция с

/ненужното се зачертава/

преференциален данъчен режим, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Представляваното от мен дружество **е / не е** свързано с лица, регистрирани в

/ненужното се зачертава/

юрисдикции с преференциален данъчен режим, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Представляваното от мен дружество попада в изключението на **чл. 4, т. \_\_\_\_\_\_**

от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Забележка: Точка 3 от декларацията се попълва, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата ДЕКЛАРАТОР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гр. /подпис/

*В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл.47, ал.4 от ЗОП.*

*Чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици*

*1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване,Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици - физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;*

*2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация;*

*3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици - физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;*

*4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици - физически лица, по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения.*

**СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИТЕ КЪМ ОФЕРТАТА ДОКУМЕНТИ**

Документът е представен (отбелязва се с ДА или НЕ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование на документа | ДА/НЕ |
| ПЛИК 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“ | | |
|  | Представяне на участника, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (по образец от документацията); |  |
|  | Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (по образец от документацията); |  |
|  | Декларация за приемане на условията в проекта на договор (по образец от документацията); |  |
|  | При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. С документа трябва да се доказва създаването на обединението, като са посочени правата, задълженията и отговорностите на участниците в обединението и следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за задълженията си по време на изпълнение на договора. |  |
|  | Декларация по чл. 56, ал.1, т.6 (по образец от документацията); |  |
|  | Декларация от участника за автономност на офертата (по образец от документацията); |  |
|  | Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици; |  |
|  | Оригинал на банкова гаранция за участие или оригинал или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума; |  |
|  | Декларация (по образец от документацията), че участникът няма да ползва подизпълнители или посочени видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, както и предвидените подизпълнители; |  |
|  | Заверено копие от документ за регистрация на участника за извършване на неуниверсални пощенски услуги в частта – приемане на съобщения, подадени във физическа или електронна форма от подателя, предаването им чрез електронни съобщителни средства и доставяне на тези съобщения на получателя като пощенски пратки; |  |
|  | Заверено копие на валидно удостоверение за администратор на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни, издадено на участника; |  |
|  | Заверено копие от валиден сертификат за система за управление на качеството по БДС EN  ISO 9001:2008 или еквивалентна на услугите, предмет на обществената поръчка; |  |
|  | Списък с еднакви и/или сходни услуги, включително отговарящи на изискванията на т.17.5 от инструкциите, извършени от участника през периода обхващащ последните 3 години предхождащи крайния срок за подаване на оферти. Списъкът трябва да съдържа минимум следната информация:   * наименование на извършените услуги (електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на документи, съдържащи променливи данни) в рамките на изискуемия период, * брой на електронно обработените, отпечатани, сгънати, вложени в плик документи, съдържащи променливи данни и брой на доставените адресирани пратки в рамките на изискуемия период, * периодите на изпълнение на услугите в рамките на изискуемия период, * възложител на услугите, лице за контакт и телефон за връзка с него. |  |
|  | Доказателства за извършените услуги от списъка по предходната точка под формата на удостоверение/я, издадено/и от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите. |  |
|  | Списък на основното оборудване, с които участникът ще изпълнява обществената поръчка, съдържащо минимум изискуемото оборудване по т. 17.6 от инструкциите. |  |
|  | Списък на документите, и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника (по образец). |  |
| ПЛИК 2 „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“ | | |
|  | Попълнена бланка за подаване на оферта (по образец от документацията), включително съдържаща потвърждение на участника, че ще изпълни услугите, предмет на обществената поръчка в рамките на сроковете и в пълно съответствие с изискванията предвидени в проекта на договор; |  |
|  | План за действие при извънредни ситуации, който трябва да съдържа информация за осигуряване на непрекъснатост на услугата, в случай на евентуални аварии на техническите съоръжения или други обстоятелства, които могат да попречат на изпълнението на услугите по договора. В случай, че се позовава на ресурсите на трети лица, участникът трябва да представи и доказателства (договор с трети лица и/или декларация от трети лица и/или др.), че при евентуални извънредни ситуации, свързани с изпълнението на договора, ще има на разположение ресурсите на третите лица. |  |
| ПЛИК 3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“ | | |
|  | Попълнена Ценова таблица (по образец от документацията) |  |
|  | Други ……………. |  |
|  | Други ……………. |  |
|  | Други ……………. |  |

Подпис на представителя на фирмата:

/………………………./

**ДОКУМЕНТИ, ПРЕДСТАВЯНИ ПРЕДИ ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Приложение №1**

**П-ОС 4.4.6-1- Д 1**

**СПОРАЗУМЕНИЕ**

Към договор № ........................

**За съвместно осигуряване и изпълнение на нормативните изисквания по опазване на околна среда при извършване на дейност от контрактори на територията на обектите в експлоатация и/ или временно спрени от експлоатация на “Софийска вода” – АД и при доставка на стоки и услуги съгласно чл.9 от ЗООС**

На **..................**г. на основание чл.9 от Закона за опазване на околната среда и процедура за контрол на операциите П-ОС 4.4.6-1 се сключи настоящето споразумение между Възложителя – “Софийска вода” АД и Изпълнителя **....................................................................**

**Отговорност за осигуряване на изпълнението на нормативни изисквания по опазване на околна среда носят:**

**Възложителя** – за дейностите свързани с експлоатацията на**......................................................................................................................................**

/отдел, станция, звено/

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

Координирането на съвместното прилагане на настоящето споразумение се възлага на :

От страна на Възложителя:

Контролиращ служител по договора..........................................................................................

на длъжност..............................................................................................................

От страна на Изпълнителя .........................................................

на длъжност .................................................................

1.0 Изпълнителят/ доставчикът се задължава да:

1.1 Има сходни на тези на „Софийска вода” АД принципи и политика по опазване на околната среда.

1.2 Когато Изпълнителят е отговорен за осигуряване на информация и данни от изпитвания (анализи на проби от вода, въздух, шум или замърсени почви, документи при транспорт на отпадъци, тип и количества на рециклиран отпадък), пробовземанията трябва да се извършват от компетентна организация с използване на методи одобрени от компетентните органи (РИОСВ, РИОКОЗ, БД) и отговорното лице от „Софийска вода” АД посочено в договора.

1.3 Осигури подходящи инструкции и обучение на лицата, работещи под негов контрол, за мерките предприети за спазване на екологичното законодателство, добрите практики и специфичните дейности по опазване на околната среда.

1.4 При изпълнение на изкопни работи Изпълнителят трябва да осигури премахване на повърхностния плодороден слой, съхранението и връщането му обратно. Доказателства за внесен повърхностен плодороден слой на мястото му, ще бъдат изисквани. Последващо засяване на 100% растително (тревно) покритие на местата за отдих и култура (градини, театри, библиотеки), удоволствия, ще бъде изисквано.

1.5 В случай на генериране на отпадъци от работата на Изпълнителят, той трябва да спазва изискванията на Закона за управление на отпадъците.

1.6 Работи за постигане на йерархията за управление на отпадъците – да изготви и следва планове за намаляване, повторно използване, рециклиране или оползотворяване на генерираните отпадъци.

1.7 Когато отпадъчният материал не е подходящ за повторно използване, рециклиране или оползотворяване, той трябва да бъде депониран на подходящо за типа отпадък депо. Изпълнителят е длъжен да води записи за количествата изкопен материал, които са предадени на депо за отпадъци и да ги предоставя на „Софийска вода” АД при поискване.

1.8 Всяка процедура или план изготвени от „Софийска вода” АД или от Изпълнителя за работа в защитени територии или зони със специален статут да бъдат прилагани по всяко време.

1.9 Изпълнителят трябва да спазва изискванията на местните и национални власти по отношение на контрола на шума за строителните площадки.

1.10 Вредните емисии във въздуха трябва да бъдат сведени до минимум от Изпълнителя, за да се избегне причиняването на неудобство за гражданите, околната среда, работниците и посетители на обекта.

1.11 Разработи Авариен план, който определя методологията и отговорните лица за действие при аварийни ситуации. Аварийният план трябва да е документиран, като с него трябва да бъдат запознати всички служители. Документи за всички обучения на служителите по аварийния план да бъдат съхранявани при подизпълнителя.

1.12 Всички горива, масла, смазочни материали и химикали на обекта да бъдат поставени върху непроницаема основа, опаковани и обезопасени. Основата и стените на опаковката трябва да бъдат непропускливи към материала, който се съхранява.

1.13 Горива, масла и химикали трябва да се съхраняват на най-малко 10м разстояние от водни обекти, природни хабитати или дренажни системи (канали).

1.14 Разливи на масла, лубриканти и химикали трябва да бъдат незабавно отстранени, след което изхвърлени на подходящо за целта място.

1.15 При работа с опасни химикали Изпълнителят трябва да спазва всички изисквания на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и препарати и подзаконовите му нормативни актове.

1.16 За всеки химикал трябва да се осигури Информационен лист за безопасност от производителя,

1.17 Преносимите съоръжения (агрегати и апаратури) трябва да се презареждат на специално определените за целта места, на непропусклива повърхност и на разстояние от дренажни системи и водни обекти.

2.0 Възложителя се задължава да:

2.1 При необходимост да орпедели място за временно съхранение на отпадъците от дейността на Изпълнителя.

2.2 При контатирани нарушения на правилата по опазване на околната среда, длъжностните лица на Възложителя да съставят контативени протоколи, копие от които се предоставя незабавно на Изпълнителя,.

2.3 Възложителят може да поиска (писмено докуметирано) отсраняване от обекта на лица на Изпълнителя, които нарушават правилата за опазване на околната среда.

2.4 Възложителят може да поиска (писмено докуметирано) преустановяване на работа на Изпълнителя, в случаите на нарушение на правилата за опазване на околната среда.

2.5 При актуване на извършените СМР от Изпълнителя, Възложителят може да намали тяхната обща стойност с до 5% в случай на нарушение на правилата за опазване на околната среда.

Екип на „Софийска вода” АД може да извършва проверки на място за спазването на изискванията, посочени в настоящето споразумение.

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

**ИЗПЪЛНИТЕЛ: ВЪЗЛОЖИТЕЛ :**

**............................... .................................**

# РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

# ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА