**ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**№ TT001582**

**ПРЕДМЕТ: „Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**“СОФИЙСКА ВОДА” АД**

**„Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**ПРОЕКТОДОГОВОР, включително:**

* **РАЗДЕЛ А:** ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА
* **РАЗДЕЛ Б:** ЦЕНИ И ДАННИ
* **РАЗДЕЛ В:** СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА
* **РАЗДЕЛ Г:** ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

**ПРИЛОЖЕНИЯ/ОБРАЗЦИ**

**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 обществена поръчка се получава само от преписката на процедурата в Профила на купувача от сайта на „Софийска вода“ АД след регистрация на участника 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. Участниците трябва да уведомят лицето за контакт по процедурата за явни двусмислия, грешки или пропуски в документацията за обществена поръчка.
4. **Предмет на обществената поръчка**: „Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“, разделена на следните обособени позиции:
   1. **Обособена позиция №1:** Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали.
   2. **Обособена позиция №2:** Изработка, предпечат и печат на бланкови материали.
   3. **Обособена позиция №3:** Дизайн, предпечат и печат на визитни картички.
5. **Участниците** могат да участват за една или повече обособени позиции. Върху опаковката с офертата и съдържащите се в нея пликове, участниците трябва да посочат за кои(коя) от обособените позиции се отнася(т).
6. Поръчката е запазена по реда на чл. 12, ал.1, т.1 от ЗОП, тъй като предметът на обособените позиции е включен в списъка на стоките и услугите по същия член.
7. **Прогнозна стойност на обществената поръчка**, която не е гарантирана и е само за информация: 372 000 (триста седемдесет и две хиляди) лева без включен ДДС, от които 186 000 (сто осемдесет и шест) лева без включен ДДС се отнасят за опцията за удължаване на договора.Прогнозната стойност на обществената поръчка е разпределена по обособени позиции, както следва:
   1. **Прогнозната стойност за** Обособена позиция №1: Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материалие в размер на 240 000 (двеста и четиридесет хиляди) лева, от които 120 000 (сто и двадесет хиляди) лева се отнасят за опцията за удължаване на договора.
   2. **Прогнозната стойност за** Обособена пизиция №2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материалие в размер на 120 000 (сто и двадесет хиляди) лева, от които 60 000 (шестдесет хиляди) лева се отнасят за опцията за удължаване на договора.
   3. **Прогнозната стойност за** Обособена позиция №3: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички е в размер на 12 000 (дванадесет) хиляди лева, от които 6 000 (шест хиляди) лева се отнасят за опцията за удължаване на договора.
8. **Гаранция за изпълнение:**
9. *Размерът на гаранцията* за изпълнение е 3% (Три процента) от стойността на договора без стойността за опциите, за съответната обособена позиция или 2% (два процента) за участник – специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания. Условията й са упоменати в договора. Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните *форми*:
   * 1. *Парична сума:*
        1. Внесена в Център за услуги Младост 4 на „Софийска вода” АД, намиращ се на адрес: град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А, (тази опция е валидна само за суми до 10 000 лв.).
        2. *Преведена по банков път* на сметка на "Софийска вода" АД: Общинска банка, клон Денкоглу, IBAN: BG07 SOMB 9130 1010 3079 02, BIC: SOMB BGSF, като в основанието се посочват номерът на търга.
     2. *Банкова гаранция:* оригинал за периода предвиден в Проекто – договора.
     3. *Застраховка*, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.
   1. *Изисквания* към гаранцията за изпълнение:
      1. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията.
      2. При представяне на застраховка или банкова гаранция, същите следва да бъдат **неотменими и безусловни.**
      3. Паричната и банковата гаранция може да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице-гарант.
      4. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
      5. В случай на представяне на банкова гаранция от съдружник в обединение, гаранцията следва да обезпечава задълженията на обединението.
      6. Ангажиментът на възложителя по освобождаването на предоставена банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на изпълнителя, като възложителят не се ангажира и не дължи разходите за изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащане на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на участника/изпълнителя има някакви допълнителни специфични изисквания.
      7. Всички разходи по гаранцията за изпълнение са за сметка на участника, избран за изпълнител, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участниците трябва да предвидят и заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в процедурата.
      8. Когато участникът, избран за изпълнител на процедурата, е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по гаранцията за изпълнение се представят и в превод на български език.
      9. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в договора за обществена поръчка.
   2. **Възложител**:“Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж.к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А. Лице за контакт по процедурата: Звезделина Борисова, Старши специалист отдел „Снабдяване“ тел: +359 2 81 22 182, Факс: +359 2 81 22 588/589, e-mail:ZBorisova@sofiyskavoda.bg.
10. **Срокът на договора** е посочен в проекта на договор.
11. **Техническите спецификации,** отнасящи се за изпълнението на обществената поръчка са описани в проекта на договор, включително разделите които са неразделна част от него.

**11.1. Мостри на бланковите материали по Обособена позиция №2 с предмет „**Изработка, предпечат и печат на бланкови материали“, могат да бъдат разгледани в офиса на Възложителя на адрес: град София 1766, район Младост, ж.к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А, в работно време от 08:00 до 16:30 ч., всеки делничен ден, не по-късно от 16:30 часа в деня, определен за краен срок за подаване на офертата и посочен в обявлението.

**11.2. Сканирани копия на бланковите материали по Обособена позиция №2 с предмет „**Изработка, предпечат и печат на бланкови материали“ са приложени към настоящата документация на обществената поръчка.

1. **Разяснения по условията на процедурата**
   1. Лицата могат да поискат писмено[[1]](#footnote-2) от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите за участие.

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

* 1. Исканията се адресират и се изпращат само до лицето за контакт по процедурата по начините определени в тази документация.
  2. В случай че писменото искане за разяснение се входира в Деловодството на възложителя, то важи датата на получаване на писмото в Деловодството на “Софийска вода” АД.

Деловодството на “Софийска вода” АД е с *работно време* от 08:00 до 16:30 часа всеки работен ден и *адрес*: “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж.к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А.

1. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът на информация се извършва чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, по електронна поща, с електронен подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства.
2. **Подготовка на офертата**
   1. При изготвяне на офертата си за участие, всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), като спазва и приложимите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.
   2. Участникът няма право да поставя условия, които са различни от условията и изискванията, заложени в документацията за обществена поръчка.
   3. Опаковката с офертата следва да включва документите по чл.39, ал.2 и ал.3, т.1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, съдържащ ценово предложение по чл.39, ал.3, т.2 от ППЗОП. Конкретните документи са посочени по-долу в инструкциите.
   4. Когато участник подава оферта за **повече от една обособена позиция**, в опаковката по горната точка за всяка от позициите се представят **поотделно комплектувани документи по чл.39, ал.3, т.1 от ППЗОП** и **отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри"**, с посочване на позицията, за която се отнасят.
   5. Офертата се изготвя **на български език**.
   6. Участниците трябва да използват съдържащите се в документацията за обществена поръчка образци като ги попълнят на определените за това места. Не се допускат промени в текстовете с изисквания, заложени в образците, освен в предвидените в документацията случаи. *Участниците сами преценяват начина на попълване на образците (електронно или на ръка).*
   7. Документите и данните в офертата се подписват само от законния представител на участника или от упълномощени за това лица. При упълномощаване в офертата се представя пълномощно за изпълнението на такива функции. Представените копия на документи в офертата за участие следва да бъдат заверени от участника с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.
3. **Подаване на офертата**
   1. Офертата се представя в **запечатана непрозрачна опаковка**, върху която се посочват:
      1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
      2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
      3. наименованието на поръчката, а когато е приложимо - и обособените позиции, за които се подават документите.
   2. **Място** за подаване на офертата: Деловодството на “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А.
   3. **Краен срок** *за подаване**на офертата*: не по-късно до 16:30 часа в деня, определен за краен срок и посочен в обявлението. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
   4. Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
   5. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата за участие, когато е приложимо.
   6. При получаване на офертата за участие върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
   7. *Не се приемат оферти за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.*
   8. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти за участие пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра с подадени оферти.
   9. В случаите по горната точка не се допуска приемане на оферти за участие от лица, които не са включени в списъка.
4. Не се допуска представяне на *варианти* в офертата.
5. Участниците **не** могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.
6. **Основания за отстраняване на участниците**
   1. За участниците да не са налице основанията за отстраняване посочени в чл.54, ал.1, т. 1-7 и чл.55, ал.1, т.1, 3, 4, 5 от ЗОП:

*Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:*

* *(чл. 54, ал. 1, т. 1) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;*
* *(чл. 54, ал. 1, т. 2) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;*
* *(чл. 54, ал. 1, т. 3) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;*

*Точката не се прилага, когато: 1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси; 2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.*

* *(чл. 54, ал. 1, т. 4) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;*
* *(чл. 54, ал. 1, т. 5) е установено, че:*

а) *е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;*

б) *не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;*

* *(чл. 54, ал. 1, т. 6) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;*
* *(чл. 54, ал. 1, т. 7) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.*

Основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 на чл. 54 ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

* *(чл. 55, ал. 1, т. 1) обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;*
* *(чл. 55, ал. 1, т. 3) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;*
* *(чл. 55, ал. 1, т. 4) доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;*
* *(чл. 55, ал. 1, т. 5) опитал е да:*

а) *повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или*

*б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.*

Основанията по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

* + 1. Участникът декларира липсата на съответните посочени по-горе основания за отстраняване в Раздели А, Б и В на Част III: Основания за изключване на Единен европейски документ за обществени поръчки (**ЕЕДОП**) - по образец, приложен в документацията.
  1. Доказване на предприетите мерки за доказване на надежност по чл. 56 от ЗОП, **когато е приложимо**
     1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

За тази цел участникът може да докаже, че:

* + - 1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

*За доказване на надеждността се представя документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.*

* + - 1. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

*За доказване на надеждността се представя документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.*

* + - 1. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

*За доказване на надеждността се представя документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.*

* + 1. Предприетите мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП се описват в ЕЕДОП.
    2. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.
    3. *Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.*
  1. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важи забраната по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл.4 от същия закон.
     1. Участникът декларира липсата на посочените основания за изключване в Раздел Г на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП.
  2. При участие в процедурата съгласно чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП, участниците следва да отговарят на условията по чл.12, ал. 5 и ал.6 от ЗОП. Преценката при определяне на ресурса по чл.12, ал.6 от ЗОП е в съответствие с условията на чл.80, ал.3 и ал.4 от ППЗОП.
     1. Участникът декларира тези обстоятелства в Раздел А на Част II Информация за икономическия оператор на ЕЕДОП.

Участникът, при поискване от страна на възложителя, следва да може да докаже посочените в ЕЕДОП обстоятелства.

1. От участие при възлагането от обществената поръчка ще бъдат отстранени участници – специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които не отговарят на условията по чл.12, ал.5 и 6 от ЗОП.
2. Участниците-специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, следва да отговарят на условията за лично състояние и критерии за подбор, посочени от възложителя.
3. **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР** – **изисквания към участниците и посочване на информация относно съответствието с тях в ЕЕДОП**
   1. **Технически и професионални способности** 
      1. *Изискване*: Всеки участник да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на офертата. Под сходни се има предвид „Дизайн, предпечат, отпечатване на материали“

*Доказване*: Участникът представя списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга.

*Списъкът, който ще бъдат представени преди сключване на договор от избрания за изпълнител участник, се посочват в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: технически и професионални способности, т. 1 б) от ЕЕДОП.*

*Информацията се посочва в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: технически и професионални способности, т. 6) от ЕЕДОП.*

1. Съдържание на опаковката с **офертата**
   1. **Единен** европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
      1. **Инструкции за попълване и представяне на ЕЕДОП**:
         1. *ЕЕДОП следва да бъде попълнен само по отношение на приложимата информация, включително съобразно изискванията на възложителя, посочени в обявлението и настоящата документация за обществена поръчка.* ***ЕЕДОП трябва да бъде подписан, като участникът посочва имената и в качеството на какви са положили подписите си съответните лица.***
         2. *В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.*
         3. *В случай, че участникът е обединение, което не е е юридическо лице, ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в него.*
         4. *Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.*
         5. *Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*
         6. *В случаите по предходната точка, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.*
         7. *Когато за участник е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.*
         8. *Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.*

*Участниците могат да използват тази въможност, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.*

*В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.*

* + 1. *Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*
  1. Списък с информация относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността с посочване на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл. 55, ал.3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат;

*Списъкът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.*

*Задължените лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл. 55, ал.3 от ЗОП са лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи и са посочени в чл. 40 от ППЗОП.*

*В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, информацията се представя за всеки от участниците в него.*

*Информацията се представя и за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - когато е приложимо.*

* 1. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо;
  2. Декларация по чл. 101, ал.11 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник – по образец от документацията;
  3. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:
* правата и задълженията на участниците в обединението;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В документа следва да е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и трябва 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.

* 1. **Техническо предложение**, поотделно комплектувано с посочване **на съответната обособена позиция,** в което участникът **не** следва да посочва цени. Техническото предложение трябва да съдържа:
     1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
     2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (по образец);
     3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (по образец);
     4. Декларация за срока на валидност на офертата (по образец). Офертите трябва да са със **срок на валидност** **най-малко 5 месеца**, считаноот датата, определена за краен срок за получаване на офертите;
     5. Опис на представените документи в офертата за участие (по образец).
  2. **ОТДЕЛЕН запечатан непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри”, с посочване на съответната обособена позиция и наименованието на участника,** който трябва да съдържа ценово предложение, отговарящо на изискванията на документацията за обществена поръчка. Ценовото предложение следва да съдържа:
     1. Ценови таблици (по образец) от Раздел Б: “Цени и данни” на хартиен и електронен носител (CD, на Excel или еквивалент) за съответната обособена позиция.
     2. **Таблица „Ценова листа/каталог”** за оферирани по преценка на участника стоки сходни с тези от предмета на обществената поръчка, извън Ценовите таблици, се представя на хартиен и електронен носител (CD, на Excel или еквивалент) и съдържа стоки сходни или идентични на стоките в Ценовите таблици на съответната обособена позиция. Оферираните в Ценовата листа/каталог Стоки, трябва да отговарят на съответните изисквания на документацията за обществена поръчка. Ценовата листа/каталог трябва да съдържа следната информация: описание на стоките, разфасовка и единични цени в лева без ДДС.
     3. Участникът трябва да попълни и подпише Ценовите таблици и ценовите листи/каталог за съответната обособена позиция, съгласно изискванията на документацията за обществена поръчка, включително:
        1. Единичните цени, оферирани от участника в Ценовите таблици и ценови листи/каталог трябва да се представят в български лева, без ДДС и до втория знак след десетичната запетая.
        2. Всички празни клетки в Ценовите таблици и ценови листи/каталог трябва да бъдат попълнени. В случай че има непопълнени клетки, ценовото предложение не подлежи на оценка.
        3. Всички оферирани цени в Ценовите таблици и следва да включват всички договорни задължения на изпълнителя по договора, било подразбиращи се или изрично упоменати.
        4. Цените на участника, избран за доставчик за съответната обособена позиция, ще са постоянни за срока на договора, освен ако не е предвидено друго в проекта на договор и ЗОП.
        5. При противоречие в данните от хартиения и електронния носител, с предимство се ползват тези на хартиения носител.

1. **Участници, подизпълнители и ползване на капацитета на трети лица**
   1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено*.*
   2. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи **само една оферта**.
   3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта за участие.
   4. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
   5. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

*Съгласно §2, т.45. от Допълнителни разпоредби на ЗОП, „Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т.13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа:*

*а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*

*б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*

*в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*

*г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

* 1. При участие на **обединения**, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с **изключение** на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.
  2. **Клон на чуждестранно лице** може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
     1. В случаите по горната точка, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.
  3. **Подизпълнители**
     1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. **В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.**
     2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
     3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по горната точка.
  4. Участниците могат да използват **капацитета на трети лица**, изискванията за които са следните:
     1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.
     2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.
     3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, **като представи документи за поетите от третите лица задължения**.
     4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.
     5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по предходната точка.
     6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на горните условия.
     7. В случай, че участникът се е позавал на капацитета на трето лице, за изпълнението на поръчката участникът и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние носят **солидарна отговорност**.

1. 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.
2. Комисията прилага реда по чл.61 от ППЗОП, само в случай че това е посочено в обявлението за обществената поръчка.
3. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокол и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
4. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по предходната точка участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти за участие.
5. Възможността по предходната точка се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато **това не води до промяна на техническото предложение**.
6. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.
7. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
8. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели (когато е приложимо), отваря ценовите предложения и ги оповестява.
9. Комисията разглежда представените от участниците ценови предложения, като на оценка подлежат тези, които отговорят на изискванията на Възложителя.
   1. В приложимите случаи констатираните аритметични грешки в ценовото предложение се отстраняват при спазване на следните правила:
      1. При различия между суми, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.
      2. В случай че е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията от участника, комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума.
      3. При разминаване между единични цени и общи стойности, за верни се считат съответните оферирани единични цени.
10. Преди оценката по съответните показатели, комисията извършва проверка за наличие на основания по чл.72, ал.1 от ЗОП за необичайно благоприятни оферти. Когато предложение в офертата на участник,свързано с **цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20% по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показатаел за оценка,** възложителят изисква от съответния участник подробна писмена обосновка за начина на негово образуване, която се представя от участника в 5-дневен срок от получаването на искането.
11. След извършване на действията по-горе, офертите, които отговарят на изискванията на документацията ще бъдат оценени.
12. **Критерий зa възлагане на поръчката**

Икономически най-изгодната оферта ще се определи по критерий за възлагане „**най-ниска цена**“ въз основана следните показатели:

На оценка подлежи стойността в клетка „Обща оценявана стойност” от Ценова таблица, за съответната обособена позиция от раздел Б: Цени и данни. Стойността в клетка „Обща оценявана стойност ” е равна на сборът от всички единични цени в колона „Единична цена в лева без ДДС“. Участникът, предложил най-ниска цена, получава максималният брой точки 100. Оценката за всеки от останалите допуснати участници се получава като най-ниското оценявано ценово предложение се умножи по 100 точки и резултатът се раздели на оценяваното ценово предложение на съответния участник и частното се закръгли до втория знак след десетичната запетая.

1. Участникът получил най-висока крайна оценка ще бъде класиран на първо място.
2. Получените резултати от оценката са единствено за целите на оценката.
3. В случай че на първо място бъдат класирани 2-ма или повече участника, се прилагат разпоредбите на чл.58 от ППЗОП.
4. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал. 1, чл.101, ал.11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл.55, ал.1 от ЗОП.
5. Процедурата приключва с решение за определяне на изпълнител по договора или решение за прекратяване на процедурата.
6. **Изисквани документи от участника, определен за изпълнител преди подписване на договора**:
   1. актуални документи, удостоверяващи **липсата на основанията за отстраняване от процедурата** /с изключение на такива, които са били вече предоставени на възложителя или са му служебно известни, или се отнасят за обстоятелства, които са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път/:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП - свидетелство за съдимост;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда";

- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато в удостоверението по чл.58, ал. 1, т. 3 ЗОП се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл. 58, ал. 1 ЗОП, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

* 1. подлежащите на представяне преди сключване на договор актуални документи, **удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор**, изискани от възложителя, но несъдържащи се в ЕЕДОП /с изключение на такива, които са били вече предоставени на възложителя или са му служебно известни, или се отнасят за обстоятелства, които са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път/:
     1. за доказване на поставените изисквания за технически и професионални способности участникът представя:
     2. доказателства (оригинал или заверено от участника копие) за извършените доставки или услуги, посочени в списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, деклариран в ЕЕДОП;
  2. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от **удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи** съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.
  3. определената гаранция за изпълнение на договора;
  4. подписано и попълнено споразумение за съвместно осигуряване на ЗБУТ при извършване на дейност /услуги/ от контрактори на територията на офиси на “Софийска вода” АД, съгласно чл.18 от ЗЗБУТ, приложено към документацията за обществена поръчка.
  5. Договорът не се подписва с участник който не е извършил съответна регистрация, представил документ или изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1. Възложителят не дължи възстановяване на разходите, направени от Участник, във връзка с участието му по настоящата процедура.
2. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

**ПРОЕКТО - ДОГОВОР**

ПРОЕКТО - ДОГОВОР

За обособена позиция № ………………………………………………………….

Настоящият договор се сключи на ........................, в гр. София на основание Решение ДР-.................../....................... на Възложителя за избор на изпълнител на обществена поръчка с № ТТ001582.

**между:**

**“СОФИЙСКА ВОДА” АД**, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 130175000, представлявано от Арно Валто де Мулиак, в качеството му на Изпълнителен директор**, наричано за краткост в този договор Възложител**

**и**

...................................................., регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК …………………, седалище и адрес на управление: ..........................................................................., представлявано от .................................... в качеството му/й на ............................................., **наричано за краткост в този договор Изпълнител.**

Възложителят възлага, а Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на обществената поръчка за: „Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“, обособена позиция……………….. с номер ТТ001582, съгласно одобрено от възложителя техническо - финансово предложение на изпълнителя, което е неразделна част от настоящия Договор.

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

1. В този Договор думите и изразите имат същите значения, както са посочени съответно в Раздел Г: „Общи условия на договора”.
2. Следните документи трябва да се съставят, четат и тълкуват като част от настоящия Договор, и в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
   1. Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
   2. Раздел Б: Цени и данни;
   3. Раздел В: Специфични условия на договора;
   4. Раздел Г: Общи условия на договора за услуга;
3. Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на настоящия Договор, в съответствие с изискванията на Договора.
4. В съответствие с качеството на извършваните услуги, Възложителят се задължава да заплаща на Изпълнителя съгласно цени по Договора, вписани в ценовата таблица към настоящия Договор, по времето и начина, посочени в Раздел Б: Цени и данни и в Раздел Г: Общи условия на договора.
5. Договорът се подписва за срок от две години и влиза в сила, считано от:
   1. За обособена позиция №1: Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали, от датата на подписването му.
   2. За обособена позиция №2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали, от датата на подписването му.
   3. За обособена позиция №3: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички, от датата на първото възлагане, но не по-късно от 23.11.2017 г. В случай че договорът се подпише след 23.11.2017 г., срокът му започва да тече считано от датата на подписването му.
6. Максималната стойност на договора, без стойността на опцията за съответната обособена позиция, е в размер на:
   1. **За** Обособена позиция №1: Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали **-** в размер на 120 000 (сто и двадесет хиляди) лева без включен ДДС.
   2. **За** Обособена позиция №2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали **-** в размер на 60 000 (шестдесет хиляди) лева без включен ДДС.
   3. **За** Обособена позиция №3: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички - в размер на 6 000 (шест хиляди) лева без включен ДДС.
7. **Изменения на договора**:
   1. Договорът за съответната обособена позиция може да бъде изменян съобразно чл.116 от ЗОП.
      1. Когато възложителят не разполага с текущ договор за възлагане на доставките, предмет на настоящия договор и при наличие на взаимно съгласие между страните, срокът на настоящия договор може да бъде продължен до сключване на нов договор, но с не повече от 24 месеца, за което страните подписват допълнително споразумение.

През периода на продължения срок на договора, възложителят има право да възлага доставки по предмета на договора на обща стойност ненадвишаваща:

7.1.1.1. **За Обособена позиция №1**: Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали, в размер 120 000 (сто и двадесет хиляди) лева без включен ДДС.

7.1.1.2. **За Обособена пизиция №2**: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали, в размер на 60 000 (шестдесет хиляди) лева без включен ДДС.

7.1.1.3. **За Обособена позиция №3**: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички, в размер на 6 000 (шест хиляди) лева без включен ДДС.

В случаите на такова изменение възложителят има право да изиска допълнителна гаранция за изпълнение, в размер на процента на гаранцията за изпълнение по договора, приложен върху прогнозната стойност на допълнителните доставки.

* 1. Доставчикът има възможност да предлага на възложителя по-ниски цени или по-изгодни за възложителя условия от заложените по договора в ценовата таблица и или ценовата листа. Доставчикът изпраща писмено предложението си, което се одобрява от контролиращия служител по договора от страна на възложителя.

1. Доставчикът е представил/внесъл гаранция за изпълнение на настоящия Договор в размер на 3% (Три процента) от стойността на договора или 2% (два процента) за участник – специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания (без да се включва стойността, отнасяща се за опциите).
2. Гаранцията за изпълнение на договора е с валидност, считано от датата на подписването му до изтичане на срока на действието му.
3. В случай че в офертата си, изпълнителят се е позовал на капацитета на трето лице, за изпълнението на поръчката изпълнителят и третото лице, чийто капацитет е използван за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, **носят солидарна отговорност.**
4. В случай че изпълнителят е обявил в офертата си ползването на подизпълнител/и, то той е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение.
5. **\*** Контролиращ служител по договора от страна на Възложителя: ...........................................................................................................
6. **\*** Контролиращ служител по договора от страна на Изпълнителя: ...........................................................................................................

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

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

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

# РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТРИТЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

**1.Предмет на обществената поръчка**: „Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“, разделена на следните обособени позиции:

* 1. Обособена позиция №1: Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали.
  2. Обособена пизиция №2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали.
  3. Обособена позиция №3: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички.
  4. Предмет на договора ще са и еквивалентни печатни материали със същите технически параметри, но с различен текст, които не са описани в техническата спецификация на стоките от отделните обособени позиции.
  5. [Възложителят](#възложител) поръчва необходимото му количество чрез [поръчка](#поръчка), изпратена от отдел “Снабдяване” на [Възложителя](#възложител) по факс и/или е-мейл.
  6. В поръчката Възложителят отбелязва поредния номер на бланката, ако има такъв.
  7. Изпълнителят се задължава да изпрати по електронен път (e-mail) образец/ мостра на поръчаната бланка, за одобрение от Възложителя.
     1. В случай че Възложителят има забележки към образеца/ мострата, Изпълнителят се задължава да коригира в съответствие с инструкциите на Възложителя.
     2. Отпечатването на бланките се извършва след получено писмено одобрение по факс и/или e-mail от Възложителя.
  8. [Изпълнителят](#изпълнител) доставя поръчаните [Стоки](#стоки) до мястото, посочено в [поръчка](#поръчка)та.
  9. Преди доставка, Изпълнителят трябва, да се свърже с лицето за контакти, указано в поръчката и да уточни часа и датата на доставка.
  10. В случай че Възложителят изиска писмено информация по изпълнението на настоящия договор от Изпълнителя, последният е длъжен да предостави поисканата информация в писмен вид в срок до 2 работни дни от датата на поискването.
  11. Място на доставка: гр. София, район Младост, ж. к. Младост 4, ул. Бизнес парк №1, сграда 2А, “Софийска вода” АД. По инструкции на Възложителя, изпълнителят доставя и до други обекти на „Софийска вода” АД на територията на гр. София
  12. Възложителят има право да поръчва стоки, сходни на обявените позиции, по предоставената в хода на процедурата ценова листа/ каталог до 5% от стойността на съответната обособена позиция, посочена в т.6 от договора.
  13. Сроковете за изпълнение, посочени по-долу, включват дизайн, страниране, предпречатна подготовка, отпечатване и доставка на съответните стоки.
  14. При поръчка на печатни материали с вече одобрен/а от Възложителя при предходни поръчки образец/мостра срокът за изпълнение включва само съответните срокове за отпечатване и доставка.
  15. Срокът за изпълнение започва да тече след изпращане на поръчка от Възложителя. За периода, в който се изчаква одобрение на изпратените от Изпълнителя към Възложителя образци/мостри, срокът за изпълнение спира да тече.

1. **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА СТОКИТЕ от Обособена позиция 1 – Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали**

**1.Дизайн, технически коректури, предпечат и печат на брошура Формат А4**

* 1. **Цветност:** кориици: 4+4, вътрешно тяло:

първи и последен лист: 4+4;

останалите вътрешни листа: 2 + 2

**Хартия:**

корица: двустранно промазана, хром мат 250 г/м2

вътрешно тяло: двустранно промазана,хром мат, 115 г/м2 ;

**Свръзка:** телбод

**Варианти на обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **1.1.1.** | 12 |
| **1.1.2** | 16 |
| **1.1.3** | 20 |
| **1.1.4** | 24 |

**1.2.Хартия:** двустранно промазана, хром мат, 170 г/м2  еднаква за корица и вътрешно тяло

**Цветност: 4 + 4**

**Свръзка: телбод/лепене, в зависимост от обема**

**Варианти на обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **1.2.1.** | 12 |
| **1.2.2** | 16 |
| **1.2.3** | 20 |
| **1.2.4** | 24 |

**1.3.Хартия:**

корица рециклирана хартия 250 г/м2

вътрешно тяло рециклирана хартия 130 г/м2

**Цветност:** 4+4

**Свръзка:** телбод/лепене според обема

**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **1.3.1.** | 12 |
| **1.3.2** | 16 |
| **1.3.3** | 20 |
| **1.3.4** | 24 |

**1.4.Цветност:** 4+4

**Хартия**:

корица - двустранно промазана, хром мат 250 г/м2

вътрешно тяло - двустранно промазана, хром мат 130г/м2

**Свръзка:** телбод/лепене според обема

**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **1.4.1.** | 12 |
| **1.4.2** | 16 |
| **1.4.3** | 20 |
| **1.4.4** | 24 |

**1.5.** А4 Лендскейп

**Цветност 4 + 4**

**Хартия:**

корица: двустранно промазана, хром мат 300 г/м2

вътрешно тяло: двустранно промазана, хром мат, 150 г/м2 ;

**Свръзка:** телбод/лепене, според обема

**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **1.5.1.** | 12 |
| **1.5.2** | 16 |
| **1.5.3** | 20 |
| **1.5.4** | 24 |

**1.6. А4 Лендскейп**

**Цветност: 4 + 4**

**Хартия:**

корица: рециклирана 250 г/м2

вътрешно тяло: рециклирана 130 г/м2 ;

**Свръзка:** телбод/лепенеспоред обема

**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **1.6.1** | 12 |
| **1.6.2** | 16 |
| **1.6.3** | 20 |
| **1.6.4** | 24 |

**1.7. Цветност: 4+4**

**Хартия:**

корица: двустранно промазана, хром 250 г/м2

вътрешно тяло: двустранно промазана, хром 115 г/м2 ;

**Свръзка:** телбод

**Обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **1.7.1** | 12 |
| **1.7.2** | 20 |
| **1.7.3** | 24 |
| **1.7.4** | 28 |

**2. Дизайн, технически коректури, предпечат и печат на брошура Формат 23/16 см**

**Цветност: 4+4**

**2.1. Хартия:**

корица: двустранно промазана, хром мат 250 г/м2

вътрешно тяло: двустранно промаза, хром мат, 130 г/м2 ;

**Свръзка:** телбод

**Обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **2.1.1** | 16 |
| **2.1.2** | 20 |
| **2.1.3** | 24 |
| **2.1.4** | 28 |

**2.2. Цветност: 4+4**

**Хартия:** двустранно промазана, хром мат, 170 г/м2  еднаква за корица и вътрешно тяло

**Свръзка:** телбод/лепене според обема

**Обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **2.2.1** | 16 |
| **2.2.2** | 20 |
| **2.2.3** | 24 |
| **2.2.4** | 28 |

**3.Дизайн, технически коректури, предпечат и печат на брошура Формат: А5**

**3.1.Цветност:** 4+4 за корицата и за вътрешното тяло

**Хартия**:

корица двустранно промазана, хром мат 250 г/м 2

вътрешно тяло двустранно промазана, хром мат 130г/м 2

**Свръзка:** телбод/лепене според обема

**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **3.1.1** | 12 |
| **3.1.2** | 16 |
| **3.1.3** | 20 |
| **3.1.4** | 24 |
| **3.1.5** | 28 |

**3.2.Цветност:** 4+4 за корицата и за вътрешното тяло

**Хартия:**  двустранно промазана, хром мат 170г/м2 за цялата брошура

**Свръзка:** телбод

**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **3.2.1** | 8 |
| **3.2.2** | 12 |
| **3.2.3** | 16 |
| **3.2.4** | 20 |
| **3.2.5** | 24 |

**3.3 Цветност: 4+4**

**Хартия:**

**-** корица - рециклиран офсет 200 г/м2 ,

- вътрешно тяло- рециклиран офсет 115 г/м2

**Телбод**

**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **3.3.1** | 12 |
| **3.3.2** | 16 |
| **3.3.3** | 20 |
| **3.3.4** | 24 |
| **3.3.5** | 28 |

**3.4.Цветност: 4+4**

**Хартия:**

**-** корица - рециклирана хартия 250 г/м2 ,

- вътрешно тяло- рециклирана хартия 130 г/м2

**Телбод**

**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **3.4.1** | 12 |
| **3.4.2** | 16 |
| **3.4.3** | 20 |
| **3.4.4** | 24 |
| **3.4.5** | 28 |

**4.Дизайн, предпечат и печат на брошура А6**

**4.1. Корица – цветност 4+0, 250 г. мат, шита с 2 телчета**

**Тяло – цветност 1+1, 80 г.**

Обем

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **4.1.1** | 28 |
| **4.1.2** | 32 |
| **4.1.3** | 40 |
| **4.1.4** | 48 |

.

**4.2. Корица – цветност 4+0, 250 г. мат, шита с 2 телчета**

**Тяло – цветност 4+4, 115 г.**

Обем

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **4.2.1** | 16 |
| **4.2.2** | 20 |
| **4.2.3** | 24 |
| **4.2.4** | 28 |

**5. Дизайн, предпечат и печат на дипляна**

**5.1 Формат:** А4, с една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/2 от А4, т.е. А5

**Цветност:** 4+4

**Хартия:**  двустранно промазана, хром мат 130г/м2

**5.2 Формат:**  А4, с една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/2 от А4, т.е. А5

**Цветност:** 4+4

**Хартия:** двустранно промазана, хром мат 170г/м2

**5.3 Формат А4** (в сгънат вид)

**Хартия:** двустранно промазана, хром мат, 200 г/м2

**Цветност:** 4+4

**Сгъвка**

**Варианти за обем – общ брой страници**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** | **Брой сгъвки** |
| **5.3.1** | 4 | 1 |
| **5.3.2** | 6 | 2 |

**5.4. Формат А4** (в сгънат вид)

**Хартия:** рециклирана, 200 г/м2

**Цветност:** 4+4

**Сгъвка**

**Варианти за обем – общ брой страници**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** | **Брой сгъвки** |
| **5.4.1** | 4 | 1 |
| **5.4.2** | 6 | 2 |

**5.5.Формат:** А4, с две сгъвки, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:**  двустранно промазана, хром мат 150г/м 2

**5.6.Формат:** А4, с две сгъвки, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:** двустранно промазана, хром мат 115г/м2

**5.7.Формат:** А4, с две сгъвки, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:**  двустранно промазана, хром мат 130г/м2

**5.8.Формат А4** (в сгънат вид)

**Хартия:** двустранно промазана, хром мат, 250 г/м2

**Цветност:** 4+4

**Сгъвка**

**Варианти за обем – общ брой страници**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** | **Брой сгъвки** |
| **5.8.1** | 4 | 1 |
| **5.8.2** | 6 | 2 |

**5.9.Формат А4** (в сгънат вид)

**Хартия:** рециклирана, 250 г/м2

**Цветност:** 4+4

**Сгъвка**

**Варианти за обем – общ брой страници**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** | **Брой сгъвки** |
| **5.9.1** | 4 | 1 |
| **5.9.2** | 6 | 2 |

**5.10.Формат:** Четири пъти 1/3 А4, с три сгъвки

**Цветност:** 4+4

**Хартия:**  двустранно промазана**,** хром мат 130г/м2

**5.11**.**Формат:** 2/3 А4, една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:** хром двустранно промазана хром мат115г/м2

**5.12.Формат:** 2/3 А4, една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:**  хром двустранно промазана хром мат 130г/м2

**5.13.Формат:** А4, с една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/2 от А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:**  рециклирана хартия 150г/м2

**5.14.Формат:** А4, с две сгъвки, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:**  рециклирана хартия 130г/м 2

**5.15.Формат:** 3 листа формат А5, с две сгъвки

**Цветност:** 4+4

**Хартия:**  рециклирана хартия 170г/м2

**5.16.Формат: 9см/66 см - сгънат вид (9см/6см) с 10 сгъвки тип хармоника**

**Цветност: 4+4**

**Хартия:** друстранно промазана, хром, мат 130г/м2

**5.17.Формат: 9см/72 см - сгънат вид (9см/6см) с 11 сгъвки тип хармоника**

**Цветност: 4+4**

**Хартия:** двустранно промазана, хром, мат 130г/м2

**5.18.Формат: 9см/90 см - сгънат вид (9см/6см) с 14 сгъвки тип хармоника**

**Цветност: 4+4**

**Хартия:** друстранно промазана, хром, мат 130г/м2

**6. Дизайн, предпечат и печат на листовка**

**6.1** **Формат:** 1/3 А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:** двустранно промазана, хром мат

**Варианти за грамаж на хартията**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Грамаж на хартия за кв.метър** |
| **6.1.1** | 90 г/м2 |
| **6.1.2** | 115г/м2 |
| **6.1.3** | 130 г/м2 |
| **6.1.4** | 150 г/м2 |

**6.2.Формат:** А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:** двустранно промазана, хром мат

**Грамаж на хартия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Грамаж на хартия за кв.метър** |
| **6.2.1** | 200 г/м2 |
| **6.2.2** | 250 г/м2 |

**6.3.Формат:** А4

**Цветност:** 4+4

**Хартия:** рециклирана хартия

**Грамаж на хартия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Грамаж на хартия за кв.метър** |
| **6.3.1** | 170 г/м2 |
| **6.3.2** | 200 г/м2 |
| **6.3.3** | 250 г/м2 |

**6.4.Формат:** А4

**Цветност:** 4+0

**Хартия:** двустранно-промазана хром мат хартия

**Грамаж на хартия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Грамаж на хартия за кв.метър** |
| **6.4.1** | 130 г/м2 |
| **6.4.2** | 150 г/м2 |
| **6.4.3** | 200 г/м2 |

**7. Плакати**

Х**артия:** – двустранна промазана хром мат 170 г/кв.м2

**Цветност:** 4+0

**Варианти на формата** (дължина х височина)

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Формат** |
| **7.1** | 32,5 х 48,5 см. |
| **7.2** | 47,5 х 68,5см. |
| **7.3** | 67,5 х 98,5 см. |

**8. Стикери**

**8.1.Формат:** А5

**Хартия –** самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц

**Цветност:** 2+0

**8.2. Формат:** А5

**Хартия:** самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц

**Цветност:** 4+0

**8.3. Формат:** А4

**Хартия:** самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц

**Цветност:** 2+0

**8.4.Формат:** А4

**Хартия:** самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц

**Цветност:** 4+0

**8.5.** Формат: 10/10 см. (габаритни размери ) на стикер изрязан в различни форми -– капка, кръг и др.

**Хартия:** самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц, UV лак

**Цветност:** 4+0

**9. Дизайн, предпечат и печат на папки**

**Формат**: А4 (сгъната),

**Щ**анцована с джоб (височина на джоба от долен ръб – 6 см) и прорези за визитка, обемна с гръбче и два бига

**Цветност** 4+4

**Хартия**: двустранно промазана, хром, 300 г/кв. м., надпечатен гланцов лак едностранно на лицето,

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Лаково покритие** |
| **9.1** | Цялостно |
| **9.2** | Частично (фигурални елементи) |

**10. Календари**

**10.1.** Настолен календар – органайзер със спирала (по индивидуален дизайн)

Корица – 4+0

Тяло – 3+0

Корица – картон 250 г

Тяло – офсет 80 г.

**10.2.** Стенен работен канедар (по индивидуален дизайн)

**10.2.1** с едно тяло, офсетова хартия 70 г. в два цвята с пълноцветна рекламна глава

**10.2.2** с три тела, 70 гр./м2 офсетова хартия в два цвята с пълноцветна рекламна глава.

**10.3.** Настолен календар пирамидка (по индивидуален дизайн)

Обем – 12 страници, 6 листа

размери: сгънат вид- 120х165 мм

120х140 мм размер на тялото

**11.** **Работни** **тефтери** – (с информационни страници и календар, по индивидуален размер)

**11.1.** **Тетрадка** – календар

**Формат: А5**

Корици твърди, ламинат 250 микрона

Цветност: 4 + 4 цвята

**Тяло:**

**Обем** – 200 страници (100 листа)

**Хартия** – офсет 80 г/кв.м

Разделители – 4 листа, 4+4, двустранно промазана, хром гланц, 170 г/кв.м

Свръзка: спирала

**Цветност:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позиция** | **Цветност вътрешно тяло** | **Цветност разделители** |
| **11.1.1** | **2+2** | **4+4** |
| **11.2.2** | **4+4** | **4+4** |

**11.2.** Луксозен тефтер (по индивидуален дизайн)

**Формат: А5**

**Корици**, кожена, твърд картон или PVC

**Цветност:** 4 + 4 цвята

**Тяло:**

**Обем** – 200 страници (100 листа)

**Хартия** – офсет 80 г/кв.м

**Свръзка - спирала**

**12. Дизайн, предпечат на информационни и рекламни материали**

**12.1.Формат А5, А4, А3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Брой страници** |
| **12.1.1** | 1 |
| **12.1.2** | 2 |
| **12.1.3** | 3 |
| **12.1.4** | 4 |
| **12.1.5** | 5 |
| **12.1.6** | 6 |
| **12.1.7** | 7 |
| **12.1.8** | 8 |
| **12.1.9** | 9 |
| **12.1.10** | 10 |
| **12.1.11** | 11 |
| **12.1.12** | 12 |
| **12.1.13** | 13 |
| **12.1.14** | 14 |
| **12.1.15** | 15 |
| **12.1.16** | 16 |
| **12.1.17** | 17 |
| **12.1.18** | 18 |
| **12.1.19** | 19 |
| **12.1.20** | 20 |

Забележка за позиция 12: изработените материали се предават в електронен вариант, формат \*pdf след финално одобрение.

**2. СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**2.1. Срок за изпълнение за стоките по позиция 1:**

- за изделия с обем от 2 до 8 страници: 3 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение.

- за изделия с обем от 4 до 8 страници: 3 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение.

- за изделия с обем от 12 до 36 страници: 5 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 5 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение.

- за изделия с обем над 36 страници: 8 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 5 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение

**2.2. Срок за изпълнение за стоките по позиция 2:**

- за изделия с обем от 4 до 8 страници: 3 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение.

- за изделия с обем над 12 страници: 5 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 5 работни дни за отпечатване и достака след одобрение.

**2.3.** **Срок за изпълнение за стоките по позиция 3:**

- за изделия с обем от 4 до 8 страници: 3 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение.

- за изделия с обем от 12 до 36 страници: 5 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 5 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение.

**2.4. Срок за изпълнение за стоките по позиция 4:**

- за изделия с 1 до 3 сгъвки: 3 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване след одобрение и доставка.

- за изделия с повече от 3 сгъвки: 5 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване след одобрение и доставка.

**2.5. Срок за изпълнение за стоките по позиция 5:**

- 3 работни дни за дизайн и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване след одобрение и доставка.

**2.6. Срок за изпълнение за стоките по позиция 6:**

- 3 работни дни за дизайн и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване след одобрение и доставка

**2.7. Срок за изпълнение за стоките по позиция 7:**

- 2 работни дни за дизайн, страниране и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване след одобрение и доставка.

**2.8. Срок за изпълнение за стоките по позиция 8:**

- 5 работни дни за дизайн и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване след одобрение и доставка.

**2.9. Срок за изпълнение за стоките по позиция 9:**

- 2 работни дни за дизайн и предпечатна подготовка и 2 работни дни за отпечатване след одобрение и доставка.

**2.10. Срок за изпълнение за стоките по позиция 10 и 11:**

- 7 работни дни за дизайн

- 7 работни дни за печат

**2.11. Срок за изпълнение за стоките по позиция 12:**

**-** 3 работни дни за материали от 1 до 8 страници;

- 5 работни дни за материали от 9 до 12 страници;

- 7 работни дни за материали над 12 страници.

1. **Техническа спецификация на стоките от Обособена позиция №2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позиция** | **Артикул** | **мерна единица** |
| 1.1 | Бланка **"Уведомително писмо 1**" (14,5x22) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.2 | Бланка **"Уведомително писмо 2"** (14,5x21) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.3 | Бланка **"Уведомително писмо 3"** (14,5x21) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.4 | **“Карта за самоотчет индивидуални водомери”** (5x9 см., картон, цветност 4+1); | брой |
| 1.5 | **“Карта за самоотчет приходни водомери**” (10,5x14,6 см, катрон, цветност 2+2); | брой |
| 1.6 | Бланка **"Съобщение за предстоящ реален отчет"** (A4); цветност 4+0, офсет | брой |
| 1.7 | Бланка **"Съобщение за предстоящ реален отчет - села"** (A4); цветност 4+0, офсет | брой |
| 1.8 | Бланка **"Картон за отчет на приходен водомер"** (14,7x21, картон, цветност 1+0); | брой |
| 1.9 | Бланка **"Талон за пломбиране на водомер/спирателен кран"** (14,7см x 21см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.10 | Бланка **"Становище за предварителен договор"** (СВО), А4, Химизирана хартия, четири екземпляра, пореден номер, 25 комплекта в кочан | кочан |
| 1.11 | **“Информационна карта за отчитане на водомери”** (13x9, картон, цветност 4+4); | брой |
| 1.12 | **“Комплексни услуги”** картон 9 см х 6 см, цветност 2+1; | брой |
| 1.13 | Талон **"Удостоверение за обучение"** 20 см х 9 см, цветност 1+1, картон |  |
| 1.14 | Бланка **"Заявка за доставяне"** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка,химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.15 | **„Личен картон за отчитане и зачисляване на лични предпазни средства, специално и работно облекло**.” (копие от мостра) (Формат А4; Landscape; цветност 1+1; картон 300 гр., 4 лица); | брой |
| 1.16 | **„Личен картон за отчитане и зачисляване на телефони и СИМ карти**.” (копие от мостра) (Формат 21см/21см; цветност 1+1; картон 300 гр., 4 лица); | брой |
| 1.17 | Бланка **"Фирмена бланка"** (A4, офсет, цветност 4+0, 500 броя в пакет); | пакет |
| 1.18 | Бланка **„Отчет за проверка на изпълнение СМР и БЗР по възлагане”** (27,5см x 28,5см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, 3 екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.19 | Бланка **“Отчет за проверка на изпълнението СМР по възлагане №”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 35 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.20 | Бланка **"Отчитане на приходен водомер**" А4, офсет, 4+0, Landscape | брой |
| 1.21 | Бланка **"Уведомление за коли"** (10,5см x 15см); (катрон, цветност 4+0, възможност за писане, 500 бр. в пакет) | пакет |
| 1.22 | Бланка **"Контролен лист - ТП"** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.23 | Бланка  **„Констативен протокол" за оглед на място”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.24 | Бланка  **„Протокол Общи условия”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.25 | Бланка **„Служебна бележка Акт 16”** (14,7см x 21,3см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.26 | Бланка **"Контролен лист - ЕНВ"** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.27 | **"Информационна карта"** проверка на състоянието на СВО 14 см х10 см, химизирана хартия, три екземпляра, **25** комплекта в кочан | кочан |
| 1.28 | Бланка **"Приемателно - предавателен протокол за доставка, монтаж и пломбиране на нови индивидуални водомери”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.29 | Бланка **"Приемо - предавателен протокол за услуга "Тестване на индивидуални водомери - монтаж”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); перфорация в средата | кочан |
| 1.30 | Бланка **"Протокол за инвеститорски оглед по ППП"** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.31 | Бланка **"Протокол за Малка водопроводна услуга"** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.32 | Бланка **"Протокол за отстраняване на теч по ППП".** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.33 | **Книга за дневните финансови отчети” -** съгласно наредба за отчитане на касовите операции; | брой |
| 1.34 | Бланка **„Протокол за вземане на проба”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан, рамка на документа); | кочан |
| 1.35 | Бланка **"Констативен протокол”** (Вид 1 - Контрол на инд. клиенти) (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан, рамка на документа); | кочан |
| 1.36 | Бланка **„Опис за отчитане на пари”** (19,5x10) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.37 | Бланка **"Констативен протокол”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан, рамка на документа); | кочан |
| 1.38 | Бланка "**Контролен лист"** за проверка изпълнението на работи по аварийна ремонтна дейност на подизпълнители на СВ, А4, химизирана хартия, три екземпляра, пореден номер, 25 комплекта в кочан | кочан |
| 1.39 | Бланка **“Приемателно - предавателен протокол”** (Вид 2 - Техническа поддръжка водомери) (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.40 | Бланка **„Протокол за монтаж/демонтаж на водомер”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан | кочан |
| 1.41 | Бланка **"Констативен протокол”** (Вид 2 – Събиране на вземанията, кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка , химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан) (21см x 13,5см); | кочан |
| 1.42 | Бланка **"Покана СВ"** (14,5см x 21см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.43 | Бланка **„Контролен лист – КК”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.44 | Бланка **"АКТ за прекъсване /възстановяване на водоснабдяване"** (20см x 15см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.45 | Бланка **"Споразумителен протокол СВ"** *(Споразумителен протокол за клиенти домакинства сключвани с титуляр)* (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, два екземпляра, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.46 | Бланка **"Споразумителен протокол СВ"** *(Споразумителен протокол за клиенти домакинства сключвани с посредник)* (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.47 | Бланка **"Споразумителен протокол СВ"** *(Споразумителен протокол за клиенти фирми сключвани с титуляр)* (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.48 | Бланка **"Споразумителен протокол СВ"** *(Споразумителен протокол за клиенти фирми сключвани с посредник)* (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.49 | **Фактура** (копие от мостра - химизирана хартия 50 гр., перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; лого; 3 екземпляра ; пореден номер - червен; 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.50 | Бланка **"Констативен протокол"**, А4, химизирана хартия, пореден номер, четири екземпляра, 33 комплекта в кочан | кочан |
| 1.51 | Бланка **„Становище за изградено сградно канално отклонение/ уличен канал”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.52 | Бланка **„Протокол за извършена платена услуга”** копие от мостра (Канализация - с поредни номера) Формат А4: Portrait; цветност 1+0; химизирана хартия; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; черно лого; 3 екземпляра (бял, розов, жълт); с нарастващ пореден номер – червен; 33 комплекта в кочан; (A4); | кочан |
| 1.53 | Бланка **„Складова разписка за приемане/предаване на материални ценности”** (A4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, 4 0екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.54 | Бланка **"Касова бележка - сторно кочан"** – копие от мостра, Формат А6; Portrait; химизирана хартия; цветност 1+0; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; 3 екземпляра (бял, розов, жълт); с пореден номер - червен; прошнуровани; 32 комплекта в кочан; | кочан |
| 1.55 | Бланка **"Касов опис"** (21см x 14см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.56 | Бланка **"Пътен лист за лек автомобил"** A5 (кочан; 100 листа в кочан, 1+1 цветност); | кочан |
| 1.57 | Бланка **"Пътен лист за товарен автомобил"** A5 (кочан; 100 листа в кочан, 1+1 цветност); | кочан |
| 1.58 | Бланка **“Искане за отпускане на материални ценности от склад”** (A4 кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.59 | Бланка **„Авансов очет”** (кочан;100 бр. в кочан); двустранно 1+1 цветност | кочан |
| 1.60 | Бланка **„Разходен касов ордер”** (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, **без** лого, 100 бр. в кочан); | кочан |
| 1.61 | Бланка **“Искане за отпускане на материални ценности”** (A4 кочан; перфорация за откъсване; четири екземпляра, картонена корица с обложка, 25 комплекта в кочан); | кочан |
| 1.62 | Бланка **"Констативен протокол за първоначална проверка",** А4, химизирана хартия в два екземпляра, 50 комплекта в кочан | кочан |
| 1.63 | Бланка **"Констативен протокол",** 19.4 см х15 см, химизирана хартия, пореден номер, три екземпляра, 33 комплекта в кочан | кочан |
| 1.64 | Бланка **"Вносна бележка"** (кочан; химизирана хартия; 100 бр. в кочан); | кочан |
| 1.65 | Бланка **"Уведомление"** за посетен имот, А5, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан | кочан |
| 1.66 | Бланка **„Складова разписка за получени материални ценности” (**Portrait: A4; химизирана хартия; 2 екземпляра (бял, син ); перфорация за откъсване; картонена корица; лого; пореден номер - червен;  50 броя в кочан); | кочан |
| 1.67 | **Касова книга** 1-ви вид(формат А4, твърда корица, 100 листа (200 страници), цветност1+0, хартия офсет 80 г/м2); | брой |
| 1.68 | **Касова книга** 2-ри вид(формат А4, твърда корица, химизирана хартия, два листа в комплект – бял и розов, 50 комплекта, цветност1+0); | брой |
| 1.69 | Бланка **"Разходен касов ордер за валута",** пореден номер, А5, 100 листа в кочан | кочан |
| 1.70 | Бланка **"Приходен касов ордер за валута"**, пореден номер, 100 листа в кочан | кочан |
| 1.71 | Бланка **"Авансов отчет за валута"**, пореден номер, кочан, А4, Landscape, 100 ,листа в кочан | кочан |
| 1.72 | Бланка **"Приходен касов ордер"**, пореден номер, химизирана хартия, първа страница Приходен касов ордер, втора станица Квитанция към касов ордер, 50 комплекта в кочан | кочан |
| 1.73 | Бланка **"Протокол за неизпълнена заявка"** (A5) (химизирана хартия; 3 екземпляра); 33 комплекта в кочан | кочан |
| 1.74 | Бланка **"Пропуск", (А6),** химизирана хартия, 2 екземпляра, 50 комплекта в кочан | кочан |
| **2. ЦЕНОВА ТАБЛИЦА ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНО ВЪЗНИКНАЛИ ПОТРЕБНОСТИ ОТ ПЕЧАТНИ МАТЕРИАЛИ ИЗВЪН ПОСОЧЕНИТЕ В ЦЕНОВА ТАБЛИЦА 2** | | |
| 2.1. | А4 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, четири екземпляра в комплект, 25 комплекта в кочан | кочан |
| 2.2. | А4 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, три екземпляра в комплект, 33 комплекта в кочан | кочан |
| 2.3. | А4 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, два екземпляра в комплект, 50 комплекта в кочан | кочан |
| 2.4. | А4 офсет, 80 гр./м2, цветност 1+0, (500 бр. в пакет) | пакет |
| 2.5. | А4 офсет, 50 гр./м2, цветност 1+0, перфорация за откъсване, 100 бр. в кочан | кочан |
| 2.6. | А5 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, четири екземпляра в комплект, 25 комплекта в кочан | кочан |
| 2.7. | А5 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, три екземпляра в комплект, 33 комплекта в кочан | кочан |
| 2.8. | А5 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, два екземпляра в комплект, 50 комплекта в кочан | кочан |
| 2.9. | А5 офсет, 80 гр./м2, цветност 1+0, (500 бр. в пакет) | пакет |
| 2.10. | А4 офсет, 50 гр./м2, цветност 1+0, перфорация за откъсване, 100 бр. в кочан | кочан |

**2. Oбща характеристика на Позиция 2 и срокове за изпълнение:**

2.1.Бланките/формулярите, които са на химизирана хартия, да бъдат с грамаж на хартията 50г/м2.

2.2. Срок за изпълнение:

- Срок за дизайн и предпечатна подготовка - до 3 работни дни.

- Срок на отпечатване и доставка - до 5 работни дни след датата на одобрение на проекта.

2.3.Отпечатване на изработен материал се извършва само след писмено потвърждение на съдържанието и дизайна от страна на „Софийска вода“.

1. **Техническа спецификация на стоките от Обособена позиция №3: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички.**

**1. Дизайн, предпечат и печат на визитни картички**

* 1. **Формат:** 9 см (дължина) /5.5 (височина) см;

**Хартия:** Офсетов картон 300 г/м2 ;

**Цветност:** 2+2

* 1. **Формат:** 9 см (дължина) /5.5 (височина) см;

**Хартия:** картон 300 гр/м2 ;

**Цветност: 4**+4

**2. Срок за изпълнение на стоките по позиция 3**

- срок за дизайн и предпечатна подготовка -2 работни дни

- срок за отпечатване /след одобрение от възложителя/ и за доставка на изработените материали - 2 работни дни.

1. **РЕКЛАМАЦИЯ**
2. Доставяните Стоки трябва да отговарят на всички технически изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, както и в съответствие с предоставените образци и допълнителни указания за промяна на съдържанието (в случай че има такива).
3. Доставяните Стоки трябва да отговарят на оферираните от Изпълнителя и приети от Възложителя в хода на процедурата за избор на изпълнител.
4. При доставка на поръчаните стоки, Възложителят и Изпълнителят подписват приемо-предавателен протокол, в който е указан вида и количество на предадените от Изпълнителя на Възложителя стоки, съгласно изпратената поръчка от Възложителя.
5. Изпълнителят е длъжен да достави поръчаните стоки, в състояние и вид годни за ползване, съобразно условията по договора. В случай че след приемането на стоката, Възложителят установи фабрични дефекти и/или неточности по съдържанието на поръчаните стоки, Възложителят изпраща писмено уведомление по факс и/или и-мейл до Изпълнителя, в което са описани всички нередности в срок до 5 работни дни от датата на приемане на стоките.
6. Изпълнителят се задължава да отстрани за своя сметка установените от Възложителя нередности в количествено и качествено отношение, в 7-дневен срок от уведомлението по предходната точка.
7. Изпълнителят доставя стоките, описани в уведомлението по т.4 във вид отговарящ на условията по договора, след което страните подписват приемо-предавателен протокол за отстранена рекламация.
8. **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**
   1. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата при участие в процедурата.
   2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл.66, ал.2 и 11 от ЗОП.
   3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
   4. Не е нарушение на забраната по предходната точка доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.
   5. При изпълнението на договора изпълнителят и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.
   6. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Възложителят има право да откаже плащане по този член, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
   7. Разплащанията по предходната точка се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
   8. Към искането по предходната точка изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
   9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
   10. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
   11. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
   12. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
   13. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по предходната точка.

**РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ**

## **ЦЕНОВИ ДОКУМЕНТ**

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Цените на стоките, предмет на договора са посочени в Ценова таблица от този раздел, а за стоките, невключени в нея - в представената/ия в хода на процедурата Ценова листа/каталог.

* 1. Цените на стоките, предложени в ценовата таблица/листа/каталог, са в български лева, без ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая.
  2. Единичните цени по договора включват всички договорни задължения на Изпълнителя, било подразбиращи се или изрично упоменати.
  3. Цените са постоянни за срока на договора.

1. **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**
   1. След всяка доставка, Изпълнителят и Възложителят подписват приемо-предавателен протокол.
   2. Изпълнителят издава коректно попълнена фактура въз основа на подписания без възражения от страна на Възложителя приемо-предавателен протокол.
   3. Плащането ще се извършва по банков път съгласно т.6 „Плащане, ДДС и гаранция за изпълнение” от раздел Г: Общи условия на договора.
2. **ЦЕНОВИ ТАБЛИЦИ**

**РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА**

**СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА**

1. **НЕУСТОЙКИ**
   1. В случай че Изпълнителят се е отклонил от възложеното или работата му е с недостатъци, Възложителят има право да откаже нейното приемане или заплащане на част или на цялото възнаграждение, докато Изпълнителят не изпълни своите задължения по Договора и не отстрани допуснатите недостатъци.
   2. В случай че Изпълнителят не изпълни поръчка на Възложителя в рамките на максималния срок на изпълнение за съответната позиция, посочен в Раздел A: Техническо задание, той дължи на Възложителя неустойка в размер на 5% (пет процента) от стойността на неизпълнената позиция за всеки работен ден забава, но не повече от 50 % (петдесет процента) от стойността й.
   3. Ако Изпълнителят забави изпълнението по чл.1.2 от настоящия раздел с повече от 5 (пет) работни дни, то ще се счита, че Изпълнителят е в съществено неизпълнение на Договора, като в такъв случай Възложителят има право:
      1. да прекрати едностранно Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, да задържи гаранцията за изпълнение, да наложи на Изпълнителя неустойка в размер на 10% (десет процента) от стойността на Договора и/или
      2. да възложи поръчката на трета страна, като Изпълнителят дължи възстановяване на пълната стойност на договора, както и всички разходи и/или щети и/или пропуснати ползи, претърпени от Възложителя в следствие на неизпълнението на Изпълнителя.
   4. В случай че Изпълнителят не отстрани установени от Възложителя нередности в посочения срок съгласно условията на т.IV Рекламации от раздел А: Техническо задание, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 10% (десет процента) от стойността на съответните стоки с установени нередности за всеки работен ден забава.
   5. Ако Изпълнителят забави изпълнението по чл.1.4 от настоящия раздел с повече от 5 (пет) работни дни, то ще се прилагат неустойките по чл.1.3 от настоящия раздел.
   6. В случай че на Изпълнителя се наложат три неустойки по която и да е точка от настоящия раздел, се счита, че Изпълнителят е в съществено неизпълнение на Договора, като в такъв случай се прилагат неустойките по чл.1.3 от настоящия раздел.
   7. В случай че Изпълнителят едностранно прекрати настоящия Договор, без да има основание за това, то той дължи на Възложителя неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на Договора за съответната обособена позиция.
   8. Изпълнителят ще изплати неустойката в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на писмено уведомление от [Възложителя](#възложител) за налагането на съответната неустойка.
2. **САНКЦИИ, НАЛАГАНИ НА “СОФИЙСКА ВОДА” АД**
   1. В случай че в който и да е момент, във връзка с изпълнение на договора, 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. Възложителят не дължи лихви на Изпълнителя за периода, през който гаранцията е престояла при него.
   2. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение след изтичане срока на договора или след прекратяване на договора поради изчерпване на стойността му, което събитие настъпи първо.
   3. Изпълнителят отправя исканията за освобождаване на гаранцията за изпълнение към контролиращия служител по договора.
   4. Ангажиментът на възложителя по освобождаването на предоставена банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на изпълнителя, като възложителят не се ангажира и не дължи разходите за изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащане на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на изпълнителя има някакви допълнителни специфични изисквания.
   5. Всички разходи по гаранцията за изпълнение са за сметка на изпълнителя, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя.
   6. В случай че изпълнителят откаже да изплати неустойка, глоба или санкция, наложена съгласно изискванията на настоящия договор, възложителят има право да задържи плащане или да прихване сумите срещу насрещни дължими суми или да приспадне дължимата му сума от гаранцията за изпълнение на договора, внесена/представена от изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да поддържа стойността на гаранцията за изпълнение за срока на договора.
   7. В случай че стойността на гаранцията за изпълнение се окаже недостатъчна, изпълнителят се задължава в срок от 5 (пет) работни дни да заплати стойността на дължимата неустойка и да допълни своята гаранция за изпълнение до нейния пълен размер.
   8. В случай, че възложителят прекрати договора поради неизпълнение от страна на изпълнителя, то възложителят има право да задържи/усвои гаранцията за изпълнение, представена от изпълнителя.

# РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА ДОСТАВКИ

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

**Съдържание:**

**Член: Описание**

1. ДЕФИНИЦИИ
2. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОСТАВЧИКА
4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
5. НЕУСТОЙКИ
6. ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
7. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ
8. ПУБЛИЧНОСТ
9. СПЕЦИФИКАЦИЯ
10. ДОСТЪП И ИНСПЕКТИРАНЕ
11. ЗАГУБА ИЛИ ПОВРЕДА ПРИ ТРАНСПОРТИРАНЕ
12. ОПАСНИ СТОКИ
13. ДОСТАВКА
14. ГАРАНЦИЯ ЗА КАЧЕСТВО
15. ПРАВО НА ОТКАЗ
16. ОБРАЗЦИ И МОСТРИ
17. ДОСТЪП ДО ОБЕКТА И СЪОРЪЖЕНИЯ
18. ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ
19. ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ
20. РАЗДЕЛНОСТ
21. ПРЕКРАТЯВАНЕ
22. ПРИЛОЖИМО ПРАВО
23. ФОРС МАЖОР

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА ДОСТАВКА

Общите условия на договора за доставка, 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 доставките по договора.
  2. “**Доставчик**” означава физическото или юридическо лице (техни обединения), посочено в договора като доставчик и неговите представители и правоприемници.
  3. “**Контролиращ** **служител**” означава лицето, определено от Възложителя, за което Доставчикът 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 Доставчика, 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, изчислена съгласно 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. **“Стоки”** – означава всички стоки, които се доставят от Доставчика, както е описано в настоящия Договор.
  4. “**Обект**” означава всяко местоположение (земя или сграда), където ще се извършват доставките, предмет на настоящия договор и всяко друго място, 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 извършване на доставките, предмет на договора.
  6. **“Поръчка”** означава официална поръчка от Възложителя до Доставчика с пълно описание, съгласно Договора, на стоките, цената и мястото на доставка.
  7. **“Срок на доставка”** означава фактическият период на доставка на поръчаните стоки, считано от датата на поръчката до датата на реалната доставка на стоките до мястото, определено от Възложителя. Срокът на доставката ще се измерва в работни дни.
  8. **“Забавяне на доставката”** означава броя дни забава след изтичане на срока на доставка.
  9. **“Дата на влизане в сила на договора”** означава датата на подписване на договора, освен ако не е уговорено друго.
  10. **“Срок на Договора”** означава предвидената продължителност на предоставяне на доставките, както е определено в договора.
  11. **“Неустойки”** означава санкции или обезщетения, които могат да бъдат налагани на Доставчика, в случай, че доставките не бъдат извършени в съответствие с условията и сроковете в настоящия договор.
  12. **“Гаранция за изпълнение”** означава паричната сума или банковата гаранция, която Доставчикът предоставя на Възложителя, за да гарантира доброто изпълнение на договора

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Предмет на настоящия Договор е ангажирането на Доставчика от страна на Възложителя да бъде негов неизключителен доставчик на Стоките за Срока на Договора срещу заплащане на Цената по Договора. Възложителят си запазва правото да закупува всяка една от посочените Стоки от други източници по свое усмотрение.
   2. Заявените в Договора количества са примерни и са само с прогнозна цел. Те не дават гаранция за количествата поръчвани Стоки. Единичните цени на Стоките, вписани от Доставчика в Ценовите таблици към Договора, се прилагат за целия срок на договора.
   3. Заглавията в този Договор са само с цел препращане и не могат да се ползват като водещи при тълкуването на клаузите, към които се отнасят.
   4. 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 „ОК”) на адресата.
   5. Всяка страна трябва да уведоми другата за промяна или придобиване на нов адрес, телефонен или факс номер за кореспонденция възможно най-скоро, но не по късно от 48 часа от такава промяна или придобиване.
   6. Неуспехът или невъзможността на някоя от страните да изпълни, в който и да е момент, някое (някои) от условията на настоящия Договор, не трябва да се приема като отмяна на съответното условие (условия) или на правото да се прилагат условията на настоящия Договор.
   7. 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.
   8. Евентуален спор или разногласие във връзка с тълкуването или 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.
   9. Номерът и Датата на влизане в сила на Договора трябва да бъдат цитирани във всяка кореспонденция.
   10. Всички задължения или разходи, възникнали за Доставчика в резултат на възлагането на настоящия Договор се приема, че са включени в офертата на Доставчика.
   11. Доставчикът 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 Доставчика и/или негови поддоставчици при или по повод изпълнението на доставките.
   12. Никоя клауза извън чл.7 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 ДОСТАВЧИКА**

Без да се ограничава действието на специфичните условия на Договора, общите задължения на Доставчика са, както следва:

* 1. За срока на Договора Доставчикът се задължава да изпълнява задълженията си по настоящия договор точно и с грижата на добър търговец.
  2. За срока на Договора Доставчикът се задължава да отдели на Възложителя такава част от своя персонал, време, внимание и способности, каквато е необходима за точното изпълнение на задълженията на Доставчика по Договора.
  3. Доставчикът трябва да се съобразява с инструкциите на Възложителя, както и да пази добросъвестно интересите на Възложителя, във всеки един момент.
  4. Доставчикът доставя Стоките съгласно изискванията на настоящия Договор.
  5. Доставчикът договаря подходящи условия с подизпълнители, когато е допуснато ползването на подизпълнители, които условия да отговарят на разпоредбите на настоящия договор. Доставчикът носи отговорност за изпълнението на доставките, включително и за тези, изпълнени от подизпълнителите.
  6. Доставчикът 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 за безопасност при работа.
  7. Доставчикът трябва да изпраща фактури за плащания съгласно чл.6 ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.
  8. Доставчикът трябва да предоставя на Възложителя документи и/или сертификати, които доказват качеството на Стоките, доставяни на Възложителя.
  9. Доставчикът осигурява за своя сметка всичко необходимо за изпълнението на предмета на настоящия Договор, освен ако писмено не е уговорено друго.
  10. При изпълнение на Договора, Доставчикът предприема всички необходими действия да не възпрепятства дейността на Възложителя или на други доставчици, или да се ограничават права на трети лица, или да се уврежда имущество, независимо дали то принадлежи на Възложителя или не.
  11. Доставчикът 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**

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 Доставчика. 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 Доставчика.
  3. Контролиращият служител може да определи Представител на контролиращия служител, като писмено уведомява Доставчика за това.
  4. 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 изпълнение на доставките и/или доставка на некачествени стоки са определени в Раздел В: Специфични условия на договора.

1. **ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**
   1. След като напълно се увери в доставката на Стоките съобразно изискуемото качество и количество и в уговорения срок, Възложителят трябва да заплати на Доставчика дължимата сума по цената (цените), вписана/и в Ценовата таблица в РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ от този [Договор](#договор) и повторена в [Поръчката](#поръчка) (Поръчките).
   2. След доставка на стоките, Доставчикът изготвя приемо-предавателен протокол и го предоставя на Възложителя за одобрение.
   3. Плащането се извършва в срок от четиридесет и пет дни от датата на представяне от Доставчика на коректно съставена фактура в резултат на подписан без възражения приемо- предавателен протокол.
   4. Контактите между Възложителя и Доставчика във връзка с ежедневното изпълнение на Договора трябва да се осъществяват между Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител и Доставчика.
   5. Възложителят може да задържи плащане или да прихване суми срещу насрещни дължими суми без допълнителни разходи за него, в случай че има основание 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 тях.
   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. **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 на 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, Доставчикът 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).
3. **ПУБЛИЧНОСТ**

Освен ако не е необходимо за подписването или е уговорено като необходимо за изпълнението на договора, Доставчикът 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. Доставчикът се задължава да изпълнява доставките съгласно Раздел А: Техническо задание – предмет на [договора](#договор), спецификациите, чертежите, мострите или други описания на доставките, част от [договора](#договор).
   2. Ако Доставчикът изпълни доставки, които не отговарят на изискванията на [договора](#договор), Възложителят може да откаже да приеме тези доставки и да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи. Възложителят може да предостави на Доставчика възможност да повтори изпълнението на неприетите доставки преди да потърси други доставчици.
2. **ДОСТЪП И ИНСПЕКТИРАНЕ**

Възложителят има право да инспектира в подходящо време съоръженията и сградите на Доставчика, както и помещенията на Поддоставчиците, за производство на Стоките. За тази цел Доставчикът трябва да осигури достъп на Възложителя до своите помещения.

1. **ЗАГУБА ИЛИ ПОВРЕДА ПРИ ТРАНСПОРТИРАНЕ** 
   1. Доставчикът трябва да уведоми Възложителя за всяка загуба или повреда на Стоките, включително частична загуба, дефекти или невъзможност да достави цялата или част от партидата.
   2. Рискът от случайно повреждане или погиване – пълно или частично - на Стоките при транспортирането им, включително до мястото на доставка и предаването им на Възложителя се носи от Доставчика.
2. **ОПАСНИ СТОКИ**
   1. Всяка информация, притежавана от или на разположение на Доставчика, която се отнася до всякакви потенциални опасности при транспортиране, предаване или използване на доставяните Стоки, трябва незабавно да бъде съобщена на Възложителя.
   2. Доставчикът трябва да предостави подробна информация за всички рискове за персонала на Възложителя, произтичащи от специфичното използване на Стоките, предмет на настоящия договор.
   3. Доставчикът трябва да маркира опасните Стоки с международен символ(и) за опасност и да изпише името на материала им на български език. Транспортните и всички други документи трябва да включват декларация относно опасността и наименованието на материала на български език. Стоките трябва да бъдат придружавани от информация за възможни аварийни ситуации на български език под формата на писмени инструкции, етикети или означения. Доставчикът трябва да спазва изискванията на българското законодателство и на международните споразумения, свързани с пакетирането, поставянето на етикети и транспортирането на опасните Стоки.
   4. Доставчикът трябва да представи инструкции за безопасно използване на всички Стоки, доставяни на Възложителя или използвани от Доставчика или от неговите Поддоставчици на обекта. Инструкциите трябва да включват минимум следното.
      1. информация за опасностите от използване на Стоките;
      2. оценка на риска от използване на Стоките;
      3. описание на контролните мерки, които трябва да се вземат;
      4. подробности за необходимо предпазно облекло;
      5. подробности за максималните граници на излагане на открито или за приложимите стандарти на излагане на открито, приложими за съответния материал;
      6. всякакви препоръки за следене на здравното състояние;
      7. препоръки, свързани с осигуряване, поддръжка, почистване и тестване на респираторно защитни и на вентилационни съоръжения.
      8. препоръки за боравене с отпадъци, включително и начини на депониране.
   5. Информацията, която Доставчикът предоставя по горепосочените точки, трябва да се изпраща преди доставката на Стоките.
3. **ДОСТАВКА** 
   1. Стоките трябва да се доставят от Доставчика до мястото, посочено в Договора или в поръчката, освен ако писмено не е уговорено друго между страните.
   2. Собствеността и рискът от повреждане или загуба на Стоките се носи от Доставчика до тяхното доставяне на мястото, посочено в Договора или в Поръчката (поръчките), и приемане от оторизиран представител на Възложителя.
   3. Доставчикът трябва да предприеме необходимите действия всички Стоки да бъдат надлежно пакетирани, така че да достигнат местоназначението си в добро състояние. Всички Стоки трябва да бъдат доставяни и разтоварвани на мястото, на датата и в часа, посочени в Поръчката (поръчките) или в Договора.
   4. Всички Стоки, доставяни на Възложителя, трябва да се придружават от известие за доставка, съдържащо Ком. номера на Поръчката (поръчките) и Спецификацията (спецификациите). Известието за доставка трябва да бъде подписано от Възложителя като доказателство за приемането на Стоките.
   5. Датата (датите) и часът на доставка на Стоките трябва да бъдат определени в Поръчката (поръчките), освен ако не е уговорено друго между страните. Часът на доставка се определя от моментните обстоятелства, освен ако изрично не е уговорено друго между страните. Доставчикът трябва да предостави инструкции или всякаква друга необходима информация, които да позволят на Възложителя да приеме доставката на Стоките.
   6. Възложителят си запазва правото да отмени всяка Поръчка или всяка неизпълнена част от нея, в случай, че Доставчикът не достави поръчаните Стоки на уговорената дата. В случай на необходимост от повторно поръчване Възложителят може да поръча Стоките от друг доставчик, като всички допълнителни разходи, произтичащи от това, се поемат от Доставчика.
   7. Количествата доставяни Стоки трябва да отговарят на съответните количества, поръчвани от Възложителя освен ако не е уговорено друго. Възложителят може по свое усмотрение да приеме или не частична доставка на Стоките.
   8. Когато Доставчикът изисква от Възложителя да връща опаковките на Стоките, разходите по връщането се поемат от Доставчика. Разходите по връщането се възстановяват на Възложителя в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на изпращане на опаковките от страна на Възложителя.
   9. Когато Доставчикът доставя Стоките с МПС, наличните празни опаковки могат да бъдат върнати със същото МПС. Всички опаковки, които подлежат на връщане, трябва да бъдат маркирани като такива.
4. **ГАРАНЦИЯ ЗА КАЧЕСТВО**
   1. Доставчикът гарантира, че качеството на Стоките съответства на изискванията на действащото българско законодателство към момента на доставка на Стоките, както и на спецификациите към договора.
   2. Освен ако друго не е уговорено, без да се ограничават други негови права, Доставчикът трябва във възможно най-кратък срок, но не повече от 10 (десет) дни от датата на уведомяване от страна на Възложителя за дефект или неизпълнение на задължения по Договора, да поправи или замени всички Стоки, които са били или са станали дефектни в срок от 12 (дванадесет) месеца от датата на пускането им в експлоатация или 18 (осемнадесет) месеца от датата на доставянето им. Срокът се удължава пропорционално, ако подобни дефекти се появят след подмяната при правилна експлоатация и се дължат на дефектен дизайн, на погрешни инструкции от страна на Доставчика, или Стоките са некачествени или дефектни поради начина на производство, или има друго нарушение на дадените гаранции на Възложителя.
   3. В случай, че Доставчикът не поправи даден дефект или не подмени дадени дефектни Стоки в срок до 10 (десет) дни от датата на уведомяване от страна на Възложителя, то Възложителят може да поправи или по собствено усмотрение да подмени тези стоки за сметка на Доставчика.
5. **ПРАВО НА ОТКАЗ** 
   1. В случай, че Доставчикът достави Стоки, които не съответстват на уговореното по този Договор и на Поръчката (поръчките), независимо дали по качество или по количество, или не са годни да се ползват съобразно целите на Договора или по друг начин не съответстват на уговореното в Договора, Възложителят, без да се ограничават други негови права, има правото да откаже приемането на тези Стоки.
   2. Възложителят може да предостави възможност на Доставчика да замени неприетите Стоки с други, съответстващи на Договора и Поръчката (поръчките), преди да ги закупи от друго място.
   3. Възложителят връща на Доставчика всички неприети Стоки за негова сметка.
6. **ОБРАЗЦИ И МОСТРИ**
   1. Доставчикът трябва при поискване от страна на Възложителя да предостави образци, мостри и инструкции за ползване на Стоките. Подобно предоставяне по никакъв начин не освобождава Доставчика от неговите отговорности по Договора.
   2. Доставчикът не трябва да се отклонява от нито една одобрена мостра или образец, без предварително да е получил писмено съгласие за това от страна на Възложителя.
7. **ДОСТЪП ДО ОБЕКТА И СЪОРЪЖЕНИЯТА**
   1. Ако това е необходимо за изпълнението на предмета на Договора, Възложителят трябва да предостави достъп до [Обекта](#обект) на оторизирани представители на Доставчика. Достъпът се предоставя след предварително предизвестие от страна на Доставчика.
   2. Доставчикът предприема необходимите действия неговите служители да не навлизат в други части на [Обекта](#обект) и да ползват само посочените от Възложителя пътища, маршрути и сгради.
8. **ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ**
   1. Доставчикът носи пълна имуществена отговорност за вреди, причинени по повод изпълнението на договора, както следва:
      1. Нараняване или смърт на някое лице (служител на Възложителя, служител на Доставчика или наето от него лице или на трети лица при или във връзка с изпълнението на договора;
      2. Повреда или погиване имуществото на Възложителя или на трети лица при или във връзка с изпълнението на договора.

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.
  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. **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. **ПРЕКРАТЯВАНЕ**
   1. Възложителят може (без да се накърняват други права или задължения по договора) да прекрати договора без каквито и да е компенсации или обезщетения с писмено известие до Доставчика при следните обстоятелства:
      1. ако Доставчикът и/или служителите на Доставчика 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 Доставчика 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 Доставчика, то Възложителят има право да задържи изцяло гаранцията за изпълнение, внесена от Доставчика.
   4. Възложителят има право да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие. Възложителят не носи отговорност за разходи след срока на предизвестието.
   5. Страните могат да прекратят договора по всяко време по взаимно съгласие.
   6. Прекратяването на договора не влияе на правата на всяка от страните, възникнали преди или на датата на прекратяване. При прекратяване на договора всяка страна връща на другата цялата информация, материали и друга собственост.
   7. При изтичане или прекратяване на договора Доставчикът се задължава да съдейства на нов Доставчик за поемане изпълнението на договор. Направените от [Доставчика](#изпълнител) разходи за това се поемат от Възложителя, след неговото предварително одобрение.
2. **ПРИЛОЖИМО ПРАВО**

Към този договор ще се прилагат и той ще се тълкува съобразно разпоредбите на българското право.

1. **ФОРС МАЖОР** 
   1. При възникване на форсмажорни обстоятелства по смисъла на чл.306 от Търговския закон на Република България, водещи до неизпълнение на [договора](#договор) страната, която се позовава на такова обстоятелство трябва да уведоми другата в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на [договора](#договор).

Страните трябва да направят това уведомление до 3 (три) дни от настъпването на обстоятел

**ПРИЛОЖЕНИЯ/ОБРАЗЦИ**

**Образец**

Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Част І: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя

***При процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които в Официален вестник на Европейския съюз се публикува покана за участие в състезателна процедура, информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез електронната система за ЕЕДОП[[2]](#footnote-3)***. **Позоваване на *съответното обявление[[3]](#footnote-4)*, публикувано в Официален вестник на Европейския съюз:**  
**OВEС S брой[], дата [], стр.[],**   
**Номер на обявлението в ОВ S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]–[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]**

***Когато поканата за участие в състезателна процедура не се публикува в Официален вестник на Европейския съюз, възлагащият орган или възложителят трябва да включи информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана.***

**В случай, че не се изисква публикуването на обявление в Официален вестник на Европейския съюз, моля, посочете друга информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана (напр. препратка към публикация на национално равнище): [……]**

Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка

***Информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез посочената по-горе електронна система за ЕЕДОП.* *В противен случай тази информация трябва да бъде попълнена от* икономическия оператор*.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Идентифициране на възложителя[[4]](#footnote-5)*** | ***Отговор:*** |
| Име: | Софийска вода АД |
| ***За коя обществена поръчки се отнася?*** | ***Отговор:*** |
| Название или кратко описание на поръчката[[5]](#footnote-6): | **„Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“** |
| Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган или възложителя (*ако е приложимо*)[[6]](#footnote-7): | ТТ001582 |

***Останалата информация във всички раздели на ЕЕДОП следва да бъде попълнена от икономическия оператор***

Част II: Информация за икономическия оператор

А: Информация за икономическия оператор

|  |  |
| --- | --- |
| ***Идентификация:*** | ***Отговор:*** |
| Име: | [ ] |
| Идентификационен номер по ДДС, ако е приложимо:  Ако не е приложимо, моля посочете друг национален идентификационен номер, ако е необходимо и приложимо | [ ]  [ ] |
| Пощенски адрес: | [……] |
| Лице или лица за контакт[[7]](#footnote-8):  Телефон:  Ел. поща:  Интернет адрес (уеб адрес) (*ако е приложимо*): | [……]  [……]  [……]  [……] |
| ***Обща информация:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е[[8]](#footnote-9)? | [] Да [] Не |
| **Само в случай че поръчката е запазена[[9]](#footnote-10):** икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие[[10]](#footnote-11), или ще осигури изпълнението на поръчката в контекста на програми за създаване на защитени работни места? **Ако „да“,** какъв е съответният процент работници с увреждания или в неравностойно положение? Ако се изисква, моля, посочете въпросните служители към коя категория или категории работници с увреждания или в неравностойно положение принадлежат. | [] Да [] Не      […]   [….] |
| Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в официалния списък на одобрените икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система (система за предварително класиране)? | [] Да [] Не [] Не се прилага |
| **Ако „да“**:  **Моля, отговорете на въпросите в останалите части от този раздел, раздел Б и, когато е целесъобразно, раздел В от тази част, попълнете част V, когато е приложимо, и при всички случаи попълнете и подпишете част VI.**  а) Моля посочете наименованието на списъка или сертификата и съответния регистрационен или сертификационен номер, ако е приложимо: *б) Ако сертификатът за регистрацията или за сертифицирането е наличен в електронен формат, моля, посочете:*  в) Моля, посочете препратки към документите, от които става ясно на какво се основава регистрацията или сертифицирането и, ако е приложимо, класификацията в официалния списък[[11]](#footnote-12): г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор? **Ако „не“:** **В допълнение моля, попълнете липсващата информация в част ІV, раздели А, Б, В или Г според случая** ***САМО ако това се изисква съгласно съответното обявление или документацията за обществената поръчка:*** д) Икономическият оператор може ли да представи **удостоверение** за плащането на социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни във всяка държава членка? *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | a) [……]  *б) (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……]* в) [……]    г) [] Да [] Не        д) [] Да [] Не      *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……]* |
| ***Форма на участие:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори[[12]](#footnote-13)? | [] Да [] Не |
| ***Ако „да“****, моля, уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен ЕЕДОП*. | |
| **Ако „да“**: а) моля, посочете ролята на икономическия оператор в групата (ръководител на групата, отговорник за конкретни задачи...): б) моля, посочете другите икономически оператори, които участват заедно в процедурата за възлагане на обществена поръчка: в) когато е приложимо, посочете името на участващата група: | а): [……]   б): [……]   в): [……] |
| ***Обособени позиции*** | ***Отговор:*** |
| Когато е приложимо, означение на обособената/ите позиция/и, за които икономическият оператор желае да направи оферта: | [ ] |

Б: Информация за представителите на икономическия оператор

*Ако е приложимо, моля, посочете името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват икономическия оператор за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Представителство, ако има такива:*** | ***Отговор:*** |
| Пълното име  заедно с датата и мястото на раждане, ако е необходимо: | [……]; [……] |
| Длъжност/Действащ в качеството си на: | [……] |
| Пощенски адрес: | [……] |
| Телефон: | [……] |
| Ел. поща: | [……] |
| Ако е необходимо, моля да предоставите подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...): | [……] |

В: Информация относно използването на капацитета на други субекти

|  |  |
| --- | --- |
| ***Използване на чужд капацитет:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива), посочени в част V по-долу? | []Да []Не |

***Ако „да“****, моля, представете отделно за* ***всеки*** *от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно* ***раздели******А и Б от настоящата част и от част III****.*   
*Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, и особено тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществените поръчки за строителство — тези, които предприемачът може да използва за извършване на строителството.*   
*Посочете информацията съгласно части IV и V за всеки от съответните субекти[[13]](#footnote-14), доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.*

Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва

(разделът се попълва само ако тази информация се изисква изрично от възлагащия орган или възложителя)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Възлагане на подизпълнители:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор възнамерява ли да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката? | []Да []Не **Ако да и доколкото е известно**, моля, приложете списък на предлаганите подизпълнители:  [……] |

*Ако възлагащият орган или възложителят изрично изисква тази информация в допълнение към информацията съгласно* *настоящия раздел, моля да предоставите информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част ІІІ за всяка (категория) съответни подизпълнители.*

Част III: Основания за изключване

А: Основания, свързани с наказателни присъди

*Член 57, параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС съдържа следните основания за изключване:*

1. *Участие в* ***престъпна организация[[14]](#footnote-15)***:
2. ***Корупция[[15]](#footnote-16)***:
3. ***Измама[[16]](#footnote-17)***:
4. ***Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности[[17]](#footnote-18)***:
5. ***Изпиране на пари или финансиране на тероризъм[[18]](#footnote-19)***
6. ***Детски труд*** *и други форми на* ***трафик на хора[[19]](#footnote-20)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Основания, свързани с наказателни присъди съгласно националните разпоредби за прилагане на основанията, посочени в член 57, параграф 1 от Директивата:*** | ***Отговор:*** |
| Издадена ли е по отношение на **икономическия оператор** или на **лице**, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, **окончателна присъда** във връзка с едно от изброените по-горе основания, която е произнесена най-много преди пет години, или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? | [] Да [] Не  *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……][[20]](#footnote-21)* |
| **Ако „да“,** моля посочете[[21]](#footnote-22): а) дата на присъдата, посочете за коя от точки 1 — 6 се отнася и основанието(ята) за нея;  б) посочете лицето, което е осъдено [ ]; **в) доколкото е пряко указано в присъдата:** | a) дата:[ ], буква(и): [ ], причина(а):[ ]   б) [……] в) продължителността на срока на изключване [……] и съответната(ите) точка(и) [ ]  *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……][[22]](#footnote-23)* |
| В случай на присъда, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на съответните основания за изключване[[23]](#footnote-24) („реабилитиране по своя инициатива“)? | [] Да [] Не |
| **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки[[24]](#footnote-25): | [……] |

Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Плащане на данъци или социалноосигурителни вноски:*** | ***Отговор:*** | |
| Икономическият оператор изпълнил ли е всички **свои** **задължения, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски**, както в страната, в която той е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от страната на установяване? | [] Да [] Не | |
| **Ако „не“**, моля посочете: а) съответната страна или държава членка;  б) размера на съответната сума; в) как е установено нарушението на задълженията: 1) чрез съдебно **решение** или административен **акт**:   * Решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е? * Моля, посочете датата на присъдата или решението/акта. * В случай на присъда — срокът на изключване, **ако е определен пряко в присъдата:**   2) по **друг начин**? Моля, уточнете:  г) Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби? | **Данъци** | **Социалноосигурителни вноски** |
| a) [……] б) [……] в1) [] Да [] Не   * [] Да [] Не * [……] * [……]   в2) [ …]  г) [] Да [] Не **Ако „да“**, моля, опишете подробно: [……] | a) [……]б) [……]  в1) [] Да [] Не   * [] Да [] Не * [……] * [……]   в2) [ …]  г) [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля, опишете подробно: [……] |
| *Ако съответните документи по отношение на плащането на данъци или социалноосигурителни вноски е на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [[25]](#footnote-26)* *[……][……][……][……]* | |

В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение[[26]](#footnote-27)

***Моля, имайте предвид, че за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка някои от следните основания за изключване може да са формулирани по-точно в националното право, в обявлението или в документацията за поръчката. Така например в националното право може да е предвидено понятието „сериозно професионално нарушение“ да обхваща няколко различни форми на поведение.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор нарушил ли е, **доколкото му е известно**, **задълженията** си в областта на **екологичното, социалното или трудовото право[[27]](#footnote-28)**? | [] Да [] Не |
| **Ако „да“**, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на основанието за изключване („реабилитиране по своя инициатива“)? [] Да [] Не  **Ако да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор в една от следните ситуации ли е: а) **обявен в несъстоятелност**, или  б) **предмет на производство по несъстоятелност** или ликвидация, или  в) **споразумение с кредиторите**, или г) всякаква аналогична ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове[[28]](#footnote-29), или д) неговите активи се администрират от ликвидатор или от съда, или  е) стопанската му дейност е прекратена? **Ако „да“:**   * Моля представете подробности: * Моля, посочете причините, поради които икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката, като се вземат предвид приложимите национални норми и мерки за продължаване на стопанската дейност при тези обстоятелства[[29]](#footnote-30)?   *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не   * [……] * [……]   *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| Икономическият оператор извършил ли е **тежко професионално нарушение[[30]](#footnote-31)**?  **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не,   [……] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор сключил ли е **споразумения** с други икономически оператори, насочени към **нарушаване на конкуренцията**? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не   […] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор има ли информация за **конфликт на интереси[[31]](#footnote-32)**, свързан с участието му в процедурата за възлагане на обществена поръчка? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не   […] |
| Икономическият оператор или свързано с него предприятие, предоставял ли е **консултантски** услуги на възлагащия орган или на възложителя или **участвал ли е по друг начин в подготовката** на процедурата за възлагане на обществена поръчка? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не    […] |
| Случвало ли се е в миналото договор за обществена поръчка, договор за поръчка с възложител или договор за концесия на икономическия оператор да е бил **предсрочно прекратен** или да са му били налагани обезщетения или други подобни санкции във връзка с такава поръчка в миналото? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не      […] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Може ли икономическият оператор да потвърди, че: а) не е виновен за подаване на **неверни данни** при предоставянето на информацията, необходима за проверката за липса на основания за изключване или за изпълнението на критериите за подбор;  б) не е укрил такава информация;  в) може без забавяне да предостави придружаващите документи, изисквани от възлагащия орган или възложителя; и  г) не се е опитал да упражни непозволено влияние върху процеса на вземане на решения от възлагащия орган или възложителя, да получи поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решенията по отношение на изключването, подбора или възлагането? | [] Да [] Не |

Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка

|  |  |
| --- | --- |
| ***Специфични национални основания за изключване*** | ***Отговор:*** |
| Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка? *Ако документацията, изисквана в съответното обявление или в документацията за поръчката са достъпни по електронен път, моля, посочете:* | […] [] Да [] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……][[32]](#footnote-33)* |
| В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива?  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: | [] Да [] Не   […] |

Част IV: Критерии за подбор

***Относно критериите за подбор (разделα или раздели А—Г от настоящата част) икономическият оператор заявява, че***

α: Общо указание за всички критерии за подбор

***Икономическият оператор следва да попълни тази информация само ако възлагащият орган или възложителят е посочил в съответното обявление или в документацията за поръчката, посочена в обявлението, че икономическият оператор може да се ограничи до попълването й в раздел α от част ІV, без да трябва да я попълва в друг раздел на част ІV:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Спазване на всички изисквани критерии за подбор*** | ***Отговор:*** |
| Той отговаря на изискваните критерии за подбор: | [] Да [] Не |

А: Годност

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Годност*** | ***Отговор:*** |
| 1) **Той е вписан в съответния професионален или търговски регистър** в държавата членка, в която е установен[[33]](#footnote-34): *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | […]  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| **2) При поръчки за услуги:** Необходимо ли е специално **разрешение** или **членство** в определена организация, за да може икономическият оператор да изпълни съответната услуга в държавата на установяване?   *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не  Ако да, моля посочете какво и дали икономическият оператор го притежава: […] [] Да [] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |

Б: икономическо и финансово състояние

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Икономическо и финансово състояние*** | ***Отговор:*** |
| 1а) Неговият („общ“) **годишен оборот** за броя финансови години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва: **и/или**  1б) Неговият **среден** годишен **оборот за броя години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва[[34]](#footnote-35)(**)**:** *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | година: [……] оборот:[……][…]валута година: [……] оборот:[……][…]валута година: [……] оборот:[……][…]валута  (брой години, среден оборот)**:** [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 2а) Неговият („конкретен“) годишен **оборот в стопанската област, обхваната от поръчката** и посочена в съответното обявление, или в документацията за поръчката, за изисквания брой финансови години, е както следва: ***и/или***  2б) Неговият **среден** годишен **оборот в областта и за броя години, изисквани в съответното обявление или документацията за поръчката, е както следва[[35]](#footnote-36)**: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | година: [……] оборот:[……][…]валута  година: [……] оборот:[……][…]валута  година: [……] оборот:[……][…]валута     (брой години, среден оборот): [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [……][……][……][……]* |
| 3) В случай че липсва информация относно оборота (общия или конкретния) за целия изискуем период, моля, посочете датата, на която икономическият оператор е учреден или е започнал дейността си: | [……] |
| 4) Що се отнася до **финансовите съотношения[[36]](#footnote-37)**, посочени в съответното обявление, или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че реалната им стойност е, както следва: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | (посочване на изискваното съотношение — съотношение между х и у[[37]](#footnote-38) — и стойността): […], [……][[38]](#footnote-39)  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| 5) Застрахователната сума по неговата **застрахователна полица за риска „професионална отговорност“** възлиза на: *Ако съответната информация е на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 6) Що се отнася до **другите икономически или финансови изисквания**, **ако има такива**, които може да са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че: *Ако съответната документация, която* ***може*** *да е била посочена в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, е достъпна по електронен път, моля, посочете:* | […]  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията)*: *[……][……][……][……]* |

В: Технически и професионални способности

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението,*** ***или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Технически и професионални способности*** | ***Отговор:*** |
| 1а) Само за ***обществените поръчки за*** ***строителство***: През референтния период[[39]](#footnote-40) икономическият оператор е **извършил следните строителни дейности от конкретния вид**:  *Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]  Строителни работи: [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 1б) Само за ***обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги***: През референтния период[[40]](#footnote-41) икономическият оператор е извършил **следните основни доставки или е предоставил следните основни услуги от посочения вид**:При изготвяне на списъка, моля, посочете сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти[[41]](#footnote-42): | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Описание | Суми | Дати | Получатели | |  |  |  |  | |
| 2) Той може да използва следните **технически лица или органи[[42]](#footnote-43)**, особено тези, отговарящи за контрола на качеството: При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва технически лица или органи при извършване на строителството: | [……]   [……] |
| 3) Той използва следните **технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество**, а **съоръженията за проучване и изследване** са както следва: | [……] |
| 4) При изпълнение на поръчката той ще бъде в състояние да прилага следните **системи за управление и за проследяване на веригата на доставка**: | [……] |
| ***5) За комплексни стоки или услуги или, по изключение, за стоки или услуги, които са със специално предназначение:*** Икономическият оператор **ще** позволи ли извършването на **проверки[[43]](#footnote-44)** на неговия **производствен или технически капацитет** и, когато е необходимо, на **средствата за проучване и изследване**, с които разполага, както и на **мерките за контрол на качеството**? | [] Да [] Не |
| 6) Следната **образователна и професионална квалификация** се притежава от: а) доставчика на услуга или самия изпълнител, ***и/или*** (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението, или в документацията за обществената поръчка)  б) неговия ръководен състав: | a) [……]    б) [……] |
| 7) При изпълнение на поръчката икономическият оператор ще може да приложи следните **мерки за управление на околната среда**: | [……] |
| 8) **Средната годишна численост на състава** на икономическия оператор и броят на ръководния персонал през последните три години са, както следва: | Година, средна годишна численост на състава: [……],[……], [……],[……],  [……],[……],  Година, брой на ръководните кадри: [……],[……],  [……],[……],  [……],[……] |
| 9) Следните **инструменти, съоръжения или техническо оборудване** ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора: | [……] |
| 10) Икономическият оператор **възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител[[44]](#footnote-45)** изпълнението на **следната част (процентно изражение)** от поръчката: | [……] |
| 11) За ***обществени поръчки за доставки***: Икономическият оператор ще достави изискваните мостри, описания или снимки на продуктите, които не трябва да са придружени от сертификати за автентичност. Ако е приложимо, икономическият оператор декларира, че ще осигури изискваните сертификати за автентичност. *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | […] [] Да [] Не     [] Да[] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| 12) За ***обществени поръчки за доставки***: Икономическият оператор може ли да представи изискваните **сертификати**, изготвени от официално признати **институции или агенции по контрол на качеството**, доказващи съответствието на продуктите, които могат да бъдат ясно идентифицирани чрез позоваване на технически спецификации или стандарти, посочени в обявлението или в документацията за поръчката? **Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства могат да бъдат представени: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не         […]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато стандартите за осигуряване на качеството и/или стандартите за екологично управление са били изискани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор ще може ли да представи **сертификати**, изготвени от независими органи и доказващи, че икономическият оператор отговаря на **стандартите за осигуряване на качеството**, включително тези за достъпност за хора с увреждания. **Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за гарантиране на качеството могат да бъдат представени: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не     [……] [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| Икономическият оператор ще може ли да представи **сертификати**, изготвени от независими органи, доказващи, че икономическият оператор отговаря на задължителните **стандарти или системи за екологично управление**? **Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно **стандартите или системите за екологично управление** могат да бъдат представени: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не     [……] [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато възлагащият орган или възложителят е посочил обективните и недискриминационни критерии или правила, които трябва да бъдат приложени с цел ограничаване броя на кандидатите, които ще бъдат поканени за представяне на оферти или за провеждане на диалог. Тази информация, която може да бъде съпроводена от изисквания относно видовете сертификати или форми на документални доказателства,* ако има такива*, които трябва да бъдат представени, се съдържа в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.***  
***Само при ограничени процедури, състезателни процедури с договаряне, процедури за състезателен диалог и партньорства за иновации:***

**Икономическият оператор декларира, че:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Намаляване на броя*** | ***Отговор:*** |
| Той **изпълнява** целите и недискриминационните критерии или правила, които трябва да бъдат приложени, за да се ограничи броят на кандидатите по следния начин: В случай, че се изискват някои сертификати или други форми на документални доказателства, моля, посочете за всеки от тях, дали икономическият оператор разполага с изискваните документи: *Ако някои от тези сертификати или форми на документални доказателства са на разположение в електронен формат[[45]](#footnote-46), моля, посочете за* ***всички*** *от тях:* | [……]   […] [] Да [] Не[[46]](#footnote-47)   (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията*): *[……][……][……][……][[47]](#footnote-48)* |

Част VI: Заключителни положения

*Долуподписаният декларира, че информацията, посочена в части II – V по-горе, е вярна и точна, и че е представена с ясното разбиране на последствията при представяне на неверни данни.*

*Долуподписаният официално декларира, че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други форми на документални доказателства, освен в случаите, когато:*

*а) възлагащият орган или възложителят може да получи придружаващите документи чрез пряк достъп до съответната национална база данни във всяка държава членка, която е достъпна безплатно[[48]](#footnote-49); или*

*б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно[[49]](#footnote-50), възлагащият орган или възложителят вече притежава съответната документация*.

*Долуподписаният дава официално съгласие [посочете възлагащия орган или възложителя съгласно част I, раздел A] да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в [посочете съответната част, раздел/ точка/и] от настоящия Единен европейски документ за обществени поръчки за целите на* [посочете процедурата за възлагане на обществена поръчка: (кратко описание, препратка към публикацията в *Официален вестник на Европейския съюз*, референтен номер)].

Дата, място и, когато се изисква или е необходимо, подпис(и): [……]

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 101, ал.11 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник**

Долуподписаният/ата/…………………………………………………………………………………...

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на ………………………………………………………………………………….......

*/посочва се качеството на лицето*/

в………………………………………………………………………………….....................................

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001582 с предмет **„Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“, обособена позиция №………………………………………………………………………**

Д Е К Л А Р И Р А М:

Представляваният от мен участник не е свързано лице по смисъла на §2, т.45. от Допълнителни разпоредби на ЗОП във връзка с § 1, т.13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура.

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

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

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният/ата/ …………………………………………………………………………….

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на …………………………………………………………………………………...

*/посочва се качеството на лицето*/

в…………………………………………………………………………………..............................

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001582 с предмет **„Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“, обособена позиция №………………………………………………………………………**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за обществена поръчка в процедурата за възлагане на обществена поръчка, потвърждаваме, че в случай, че бъдем избрани за изпълнител, ще изпълним поръчката, съобразно заложените в проекта на договор и неговите раздели - срокове, технически спецификации и изисквания на възложителя.

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

**Дата: .............................. Подпис и печат: ................................**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**ЗА СЪГЛАСИЕ С КЛАУЗИТЕ В ПРОЕКТА НА ДОГОВОР**

Долуподписаният/ата/…………………………………………………………………………………...

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на ………………………………………………………………………………….......

*/посочва се качеството на лицето*/

в…………………………………………………………………………………...................................

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001582 с предмет **„Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“**, **обособена позиция №………………………………………………………………………**

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

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

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

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**ЗА СРОКА НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Долуподписаният/ата/ ……………………………………………………………………………

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на ….…………………………………………………………………………………

*/посочва се качеството на лицето*/

в..………………………………………………………………………………………………………………….

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001582 с предмет **„Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“**, **обособена позиция №………………………………………………………………………**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде **......................\* месеца**.

**\****Изискването на възложителят е минимум 5 месеца считано от датата определена за краен срок за получаване на оферти.*

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

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

**Образец**

| **Опис на на представените документи в офертата за участие** | | |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование на документа** | **Документът е представен (отбелязва се с ДА или НЕ)** |
|  | **Единен** европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) |  |
|  | Списък с информация относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността с посочване на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл. 55, ал.3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат; |  |
|  | Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо; |  |
|  | Декларация по чл. 101, ал.11 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник – по образец от документацията; |  |
|  | В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:   * правата и задълженията на участниците в обединението; * разпределението на отговорността между членовете на обединението; * дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. |  |
|  | **Техническо предложение**, поотделно комплектувано с посочване **на съответната обособена позиция** |  |
|  | Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника; |  |
|  | Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (по образец); |  |
|  | Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (по образец); |  |
|  | Декларация за срока на валидност на офертата (по образец). Офертите трябва да са със **срок на валидност** **най-малко 5 месеца**, считаноот датата, определена за краен срок за получаване на офертите; |  |
|  | Опис на представените документи в офертата за участие (по образец). |  |
|  | **ОТДЕЛЕН запечатан непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри”, с посочване на съответната обособена позиция и наименованието на участника** |  |
|  | **Други…..** |  |

Подпис на участника:

/………………………./

**Приложение №2**

**П-БЗР 4.4.6-1- Д 2**

**СПОРАЗУМЕНИЕ**

Към договор № ....................

**За съвместно осигуряване на ЗБУТ при извършване на дейност от контрактори на територията на обектите в експлоатация и/ или временно спрени от експлоатация на “Софийска вода” – АД съгласно чл.18 от ЗЗБУТ**

На **..................**г. на основание чл.18 от ЗЗБУТ се сключи настоящето споразумение между Възложителя – “Софийска вода” АД и Изпълнителя **....................................................................**

**Отговорност за осигуряване на ЗБУТ 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 ....................................................................

**Преди започване на работа гореспоменатите лица установяват с протокол изпълнението на необходимите предварителни мероприятия по ЗБУТ, осигуряващи настоящето споразумение.**

**Общи изисквания**

1. Нищо от условията на споразумението и приложените към него документи не освобождава Изпълнителя от приложимите нормативни изисквания по безопасност и здраве при работа.
2. Изпълнителят се задължава да осигури ЗБУТ, както за всички свои работещи на обекта, така и на всички останали лица, които по друг повод се намират на територията на обекта.
3. Изпълнителят осигурява ежедневен надзор над своите служители и подизпълнители по осигуряване на безопасно извършване на работата.

**Пропусквателен режим**

1. Възложителят посочва работната площадка и маршрутите за придвижване на хора и коли на Изпълнителя, и издава карти-пропуск на всички лица на Изпълнителя по предварително представен от него списък.
2. Изпълнителят се задължава да спазва посочените маршрути и пропускателния режим на обекта.
3. Забранен е престоят на работници и техника на Изпълнителя извън посочените работни места и пътища за придвижване.

**Организация по извършване на инструктаж по ЗБУ и ПБ**

1. Изпълнителят се задължава да допуска до работа само обучен и инструктиран персонал.
2. На целия персонал на Изпълнителя, включително и специалистите с ръководни функции, Възложителят провежда начален инструктаж съгласно процедура П-БЗР4.4.2-1. Служителите на Изпълнителя задължително преминават начален инструктаж преди започване на работата на място, уточнено от Възложителя и в присъствие на техния ръководител.
3. При промяна на състава, Изпълнителят представя на Възложителя списъка на новите лица за начален инструктаж, преди да ги е допуснал до работа.
4. Специфичните правила по безопасност на “Софийска вода” АД, дадени по време на инструктажа и на оперативните срещи, трябва да бъдат спазвани от всички, винаги и по всяко време.
5. Останалите видове инструктаж по ЗБУ и ПБ на работниците на Изпълнителя са негово задължение и се провеждат и регистрират от негови длъжностни лица, съгласно действащото законодателство.

**Специално работно облекло, лични и колективни предпазни средства**

1. Специалното и работно облекло и ЛПС /със сертификати за произход и проверка/ се осигуряват от Изпълнителя съгласно предварителната оценка на риска, направена от Изпълнителя. Същите се осигуряват преди започване на работа и са задължителни за носене от персонала. Поддръжка, почистване и изпирането са за сметка на Изпълнителя.
2. Изпълнителят осигурява необходимите ЛПС и за лица, които посещават обекта, където той извършва дейност /проектанти, строителен надзор, външни контролни органи/.

**Санитарно хигиенни условия**

1. Забранено е консумирането на храна и напитки на работната площадка. Това може да става в помещения, отговарящи на хигиенните изисквания. Преди хранене ръцете да се измиват старателно с подходящи измиващи препарати.
2. Изпълнителят осигурява за персонала си и на този на подизпълнителите санитарно-битови помещения и такива за административно техническа работа, ако изрично не е уговорено друго в договора.
3. Изпълнителят оборудва преносима аптечка за даване на първа долекарска помощ.

**Организация на работната площадка**

1. Изпълнителят е длъжен да маркира работната си площадка с ограждения /прегради, ленти/ и да я сигнализира със знаци по безопасност и табела.
2. При работа на височина хората, оборудването и материалите трябва да бъдат защитени от падане.
3. При извършване на изкопни работи, Изпълнителят предварително сигнализира изкопите съгласно действащото законодателство.
4. Изпълнителят се задължава да подрежда всички материали и резервни части и да почиства от отпадъци работната площадка, незабавно след работа.
5. Забранява се ползването на производствените инсталации или части от тях без разрешение на контролиращия служител на Възложителя.

**Трудови злополуки и инциденти**

1. За всички злополуки, инциденти, наранявания, оказана първа помощ, Изпълнителят незабавно уведомява контролиращия служител на Възложителя и отдел „БЗР“.
2. Сигнали за аварийни ситуации незабавно се докладват на контролиращия служител на Възложителя.

**Временно електрическо захранване**

1. Изпълнителят използва собствени разпределителни табла със съответната степен на защита за захранване на електропотребителите си. Възложителят определя местата за присъединяване и допустимите товари.
2. Забранява се превключване от едно място на захранване към друго или включване на допълнителни потребители от Изпълнителя към електрическите съоръжения на Възложителя без разрешението му.
3. Изпълнителят разполага използваните ел. удължители и захранващи кабели по начин, изключващ увреждането на изолацията им от транспортни средства и други средства на Възложителя.
4. Изпълнителят използва електрическите съоръжения по начин, изключващ директния и индиректния допир от работещи на Възложителя.

**Пожарна безопасност**

1. Извършването на огневи работи от Изпълнителя се започва след предварително съгласуване с Възложителя /ръководителя на обекта, на чиято територия се извършва работата и контролиращия служител по договора/.
2. При капитални ремонти и реконструкции, свързани с непрекъснато извършване на огневи работи, Изпълнителят подготвя план за противопожарно осигуряване. Планът се съгласува с РС ПБЗН и представлява неразделна част от разрешителното.
3. Извършването на огневи работи на временни места се допуска само след издаване на Акт за огневи работи на временни места и осигуряване на необходимите средства за първоначално пожарогасене, съгласно изискванията на Глава пета от Наредба Із-2377/2011 г. за правилата и нормите на пожарна безопасност при експлоатация на обектите.
4. Изпълнителят осигурява за своя сметка необходимият вид и количества, изправни и проверени пожарогасителни средства.

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

**ИЗПЪЛНИТЕЛ : ВЪЗЛОЖИТЕЛ :**

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

1. *Съгласно §2, т.33 от Допълнителни разпоредби:* „Писмен" *или* „в писмена форма" *е всеки израз, състоящ се от думи или цифри, който може да бъде прочетен, възпроизведен и впоследствие съобщен, включително информация, която се предава и съхранява с електронни средства.* [↑](#footnote-ref-2)
2. Службите на Комисията ще предоставят безплатен достъп до електронната система за ЕЕДОП на възлагащите органи, възложителите, икономическите оператори, доставчиците на електронни услуги и други заинтересовани страни [↑](#footnote-ref-3)
3. За **възлагащите органи**: или **обявление за предварителна информация**, използвано като покана за участие в състезателна процедура, или **обявление за поръчка**.  
   За **възложителите:** **периодично индикативно обявление**, използвано като покана за участие в състезателна процедура, **обявление за поръчка** или **обявление за съществуването на квалификационна система.** [↑](#footnote-ref-4)
4. *Информацията да се копира от раздел I, точка I.1 от съответното обявление.* В случай на съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка, моля, посочете имената на всички заинтересовани възложители на обществени поръчки. [↑](#footnote-ref-5)
5. *Вж. точки II. 1.1 и II.1.3 от съответното обявление* [↑](#footnote-ref-6)
6. *Вж. точка II. 1.1 от съответното обявление* [↑](#footnote-ref-7)
7. Моля повторете информацията относно лицата за контакт толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-8)
8. Вж. Препоръка на Комисията от 6 май 2003 г. относно определението за микро-, малки и средни предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36). Тази информация се изисква само за статистически цели.   
   Микропредприятия: .предприятие, в което са заети по-малко от 10 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 2 млн. евро.  
   Малки предприятия .предприятие, в което са заети по-малко от 50 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 10 млн. евро.  
   Средни предприятия, предприятия, които не са нито микро-, нито малки предприятия и в които са **заети по-малко от 250 лица** и чийто **годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро, *и/или*** **годишният им счетоводен баланс не надхвърля 43 милиона евро.** [↑](#footnote-ref-9)
9. Вж. точка III.1.5 от обявлението за поръчка [↑](#footnote-ref-10)
10. Т.е. основната му цел е социалната и професионална интеграция на хора с увреждания или в неравностойно положение. [↑](#footnote-ref-11)
11. Позоваванията и класификацията, ако има такива, са определени в сертификацията. [↑](#footnote-ref-12)
12. По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни. [↑](#footnote-ref-13)
13. Например за технически органи, участващи в контрола на качеството: част IV, раздел В, точка 3: [↑](#footnote-ref-14)
14. Съгласно определението в член 2 от Рамково решение 2008/841/ПВР на Съвета от 24 октомври 2008 г. относно борбата с организираната престъпност (ОВ L 300, 11.11.2008 г., стр. 42). [↑](#footnote-ref-15)
15. Съгласно определението в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите — членки на Европейския съюз, ОВ С 195, 25.6.1997 г., стр. 1, и вчлен 2, параграф 1 от Рамково решение 2003/568/ПВР на Съвета от 22 юли 2003 г. относно борбата с корупцията в частния сектор (ОВ L 192, 31.7.2003 г., стp. 54). Това основание за изключване обхваща и корупцията съгласно определението в националното законодателство на възлагащия орган (възложителя) или на икономическия оператор. [↑](#footnote-ref-16)
16. По смисъла на член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ C 316, 27.11.1995 г., стр. 48). [↑](#footnote-ref-17)
17. Съгласно определението в членове 1 и 3 от Рамково решение на Съвета от 13 юни 2002 г. относно борбата срещу тероризма (ОВ L 164, 22.6.2002 г., стр. 3). Това основание за изключване също обхваща подбудителство, помагачество или съучастие или опит за извършване на престъпление, както е посочено в член 4 от същото рамково решение. [↑](#footnote-ref-18)
18. Съгласно определението в член 1 от Директива 2005/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 26 октомври 2005 г. за предотвратяване използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и финансирането на тероризъм (ОВ L 309, 25.11.2005 г., стр. 15). [↑](#footnote-ref-19)
19. Съгласно определението в член 2 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 5 април 2011 г. относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него и за замяна на Рамково решение 2002/629/ПВР на Съвета (ОВ L 101, 15.4.2011 г., стр. 1). [↑](#footnote-ref-20)
20. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-21)
21. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-22)
22. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-23)
23. В съответствие с националните разпоредби за прилагане на член 57, параграф 6 от Директива 2014/24/ЕС. [↑](#footnote-ref-24)
24. Като се има предвид естеството на извършените престъпления (еднократни, повтарящи се, системни...), обяснението трябва да покаже адекватността на мерките, които ще бъдат предприети. [↑](#footnote-ref-25)
25. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-26)
26. Вж. член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС [↑](#footnote-ref-27)
27. ***Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното право, в обявлението или документацията за обществената поръчката или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС*** [↑](#footnote-ref-28)
28. ***Вж. националното законодателство, съответното обявление или документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-29)
29. Тази информация **не** трябва да се дава, ако изключването на икономически оператори в един от случаите, изброени в букви а) — е), е **задължително** съгласно приложимото национално право **без каквато и да е** **възможност за дерогация**, дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката. [↑](#footnote-ref-30)
30. ***Ако е приложимо, вж. определенията в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-31)
31. ***Както е посочено в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-32)
32. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-33)
33. Както е описано в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС; ***възможно е по отношение на икономическите оператори от някои държави членки да се прилагат други изисквания, посочени в същото приложение*** [↑](#footnote-ref-34)
34. Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-35)
35. Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-36)
36. Например съотношението между активите и пасивите. [↑](#footnote-ref-37)
37. Например съотношението между активите и пасивите. [↑](#footnote-ref-38)
38. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-39)
39. Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до пет години и да **приемат** опит отпреди **повече** от пет години. [↑](#footnote-ref-40)
40. Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до три години и да **приемат** опит отпреди **повече** от три години. [↑](#footnote-ref-41)
41. С други думи, **всички** получатели следва да бъдат изброени и списъкът следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги. [↑](#footnote-ref-42)
42. За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП. [↑](#footnote-ref-43)
43. Проверката се извършва от възлагащия орган или, при съгласие от негова страна, от негово име от компетентен официален орган на държавата, в която е установен доставчикът на стоки или услуги; [↑](#footnote-ref-44)
44. Ако икономическият оператор **е решил** да възложи подизпълнението на част от договора **и** ще използва капацитета на подизпълнителя, за да изпълни тази част, моля, попълнете отделен ЕЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе. [↑](#footnote-ref-45)
45. Моля, посочете ясно към кой документ се отнася отговорът. [↑](#footnote-ref-46)
46. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-47)
47. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-48)
48. При условие, че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията), която позволява на възлагащия орган или на възложителя да го направи. Когато се изисква, това трябва да бъде съпроводено от съответното съгласие за достъп.* [↑](#footnote-ref-49)
49. В зависимост от националните разпоредби за прилагането на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС [↑](#footnote-ref-50)