

ДОГОВОР
№ 8980

Днес, 09.08.2021г., в гр. София, между:

„СОФИЙСКА ВОДА“ АД, със седалище и адрес на управление гр. София, кв. Младост, ул. „Бизнес парк София“ №1, сграда 2А, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията, ЕИК 130175000, представлявано от Франсоа Деберг в качеството му на Изпълнителен директор, **наричано за краткост в този договор Възложител**, от една страна,

и

Обединение „Дайрект Куриер“, със седалище и адрес на управление гр. София 1839, бул. „Ботевградско шосе“ №272, с участници: „Дайрект Сървисиз“ ООД, ЕИК 131380345 и „Тип Топ Куриер“ АД, ЕИК 121205881, с регистрация по БУЛСТАТ: 157433061 представлявано от Тодор Георгиев Тодоров, в качеството на представляващ Обединението, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки **„ЗОП“** и в изпълнение на Решение СН-6/26.06.2021г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка ТТ001858 с предмет: **„Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на „Софийска вода“ АД“**,

се сключи този договор (**„Договора/Договорът“**) за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: **„Електронна обработка, отпечатване, сгъване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на „Софийска вода“ АД“**, наричани за краткост **„Услугите“**.

1.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 3 и 4 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

1.3. В срок до 5 дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 5 дни от настъпване на съответното обстоятелство.

2. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Договорът се сключва за срок от 24 (двадесет и четири) месеца и влиза в сила, считано от 15.05.2020 г.

2.2. В случай че договорът се сключи след 15.05.2020 г., то срокът му започва да тече, считано от датата на подписването му.

2.3. Мястото на изпълнение на Договора е територията на конесионната територия на „Софийска вода“ АД.

3. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

3.1. За предоставяне на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база единичните цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава 2 165 000,00 (два милиона сто шестдесет и пет хиляди) лева без ДДС и 2 598 000,00 (два милиона петстотин деветдесет и осем хиляди) лева с ДДС, наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“.

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

3.3. Единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

3.4. Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

3.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

3.5.1. До 5-то число на всеки календарен месец, Изпълнителят изпраща месечен отчет за доставените и недоставените фактури и писма през предходния месец.

3.5.2. В срок от 5 работни дни от получаването му Възложителят проверява предоставения по предходната точка отчет.

3.5.3. След писменото одобрение от Възложителя на предоставения от Изпълнителя ежемесечен доклад, Изпълнителят издава коректно съставена фактура, не по-късно от един работен ден от получаване на потвърждение.

3.5.4. Всяко плащане по този Договор, се извършва въз основа фактура за дължимата сума, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на отдел „Финансово счетоводство“ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3.5.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 45 дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3.5.6. Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка:.....

BIC:

IBAN:

4. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

4.1. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три процента) от стойността на Договора без ДДС („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

4.2. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

4.3. Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

- 4.4. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл.4.7. от Договора; и/или;
- 4.5. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл.4.8. от Договора; и/или
- 4.6. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл.4.9. от Договора.
- 4.7. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
- 4.7.1. Банка: "Експресбанк" АД
- 4.7.2. BIC: TTBB BG22
- 4.7.3. IBAN: BG28 TTBB 9400 1523 0569 25
- 4.8. Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:
- 4.8.1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращо, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
- 4.8.2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.
- 4.8.3. в банковата гаранция да бъде посочено, че същата се подчинява на "Еднообразните правила за гаранциите, платими при поискване" (URDG – Uniform Rules for Demand Guarantees,) публикация 758, ревизия 2010 г. на Международната търговска камара (ICC), Париж.
- 4.8.4. Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 4.9. Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:
- 4.9.1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- 4.9.2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.
- 4.9.3. застрахователната премия да е платена изцяло при представянето ѝ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ преди сключване на договора за обществената поръчка.
- 4.9.4. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 4.10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 45 (четиридесет и пет) дни след прекратяването на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.
- 4.11. Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:
- 4.11.1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл.3.9. от Договора, чиято актуалност ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава писмено на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- 4.11.2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

4.11.3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

4.12. Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

4.13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

4.14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

4.14.1. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

4.14.2. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

4.15. В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

4.16. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл.4.1 от Договора.

4.17. Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

4.17.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

5.1. Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

5.1.1.1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл.3. от договора;

5.1.1.2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

5.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

5.2.1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

5.2.2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разработките и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

5.2.3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;

5.2.4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

5.2.5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 9.3. от Договора;

5.2.6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП / да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения;

5.2.7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;

5.2.8. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 5 (пет) 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. 6б, ал. 2 и 11 ЗОП.

5.3. Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

5.3.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

5.3.1.1. да изисква и да получава Услугите в уговорения срок/уговорените срокове, количество и качество;

5.3.1.2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

5.3.1.3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него разработки или съответна част от тях;

5.3.1.4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всяка от разработките по предходната точка, в съответствие с уговореното в чл. 6.2.2. от Договора;

5.3.1.5. да не приеме някои от изготвените разработки, в съответствие с уговореното в чл. 6.2.3. от Договора;

5.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

5.4.1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

5.4.2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

5.4.3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

5.4.4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 9.3. от Договора;

5.4.5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор;

5.4.6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за, съгласно клаузите на чл. 4.10 – 4.16 от Договора;

5.5. Специални права и задължения на Страните

5.5.1. ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ

5.5.1.1. Изпълнителят носи пълна имуществена отговорност за вреди, причинени по повод предоставянето на услугите, предмет на този договор, както следва:

5.5.1.1.1. Нараняване или смърт на някое лице (служител на Възложителя, служител на Изпълнителя или наето от него лице или на трети лица, намиращи се в границите на обекта);

5.5.1.1.2. Повреда или погиване имуществото на Възложителя или на трети лица, намиращи се в границите на обекта.

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

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

5.5.1.4. Застрахователните полици се представят на Възложителя при поискване.

5.5.2. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

5.5.2.1. В съответствие с изискванията, заложиени в Общия Регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) (Регламента), пораждащ пряко действие, считано от 25.05.2018г.:

5.5.2.2. Изпълнителят, в качеството си на обработващ личните данни, предоставени му от Възложителя – администратор на лични данни, по силата на настоящия договор, няма право да включва друг обработващ данните без предварителното конкретно или общо писмено разрешение на Възложителя. В случай на общо писмено разрешение, Изпълнителят е длъжен да информира Възложителя за всякакви планирани промени за включване или замяна на други лица, обработващи данни, като по този начин даде възможност на Възложителя да оспори тези промени.

5.5.3. Във връзка с обработването на лични данни Изпълнителят е длъжен:

5.5.3.1. да обработва личните данни само по документирано нареждане на Възложителя;

5.5.3.2. да гарантира, че лицата, оправомощени да обработват личните данни, са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност;

5.5.3.3. да вземе всички необходими мерки съгласно чл. 32 от Регламента, гарантиращи сигурността на обработването на данните;

5.5.3.4. да спазва условията за включване на друг обработващ лични данни;

5.5.3.5. като взема предвид естеството на обработването, да подпомага Възложителя, доколкото е възможно, чрез подходящи технически и организационни мерки при изпълнението на задължението му като администратор да отговори на искания за упражняване на предвидените в глава III от Регламента права на субектите на данни;

5.5.3.6. да подпомага Възложителя да гарантира изпълнението на задълженията съгласно чл. 32—36 от Регламента, като отчита естеството на обработване и информацията, до която е осигурен достъп на Изпълнителя - обработващ лични данни;

5.5.3.7. да заличи или върне на Възложителя всички лични данни след приключване на услугите по обработване и да заличи съществуващите копия, за което да представи на Възложителя декларация;

5.5.3.8. да осигури достъп на Възложителя до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на посочените тук задължения, да съдейства при извършването на одити, включително проверки, от страна на Възложителя или друг одитор, оправомощен от Възложителя;

5.5.3.9. незабавно да уведоми Възложителя, ако счита, че дадено нареждане нарушава Регламента или други разпоредби относно защитата на данни.

5.5.4. В случай, че Изпълнителят - обработващ лични данни, включва друг обработващ лични данни за извършването на специфични дейности по обработване от името на Възложителя, на това друго лице се налагат същите задължения за защита на данните, както задълженията между Възложителя и Изпълнителя, предвидени в настоящия договор и по-специално, да предостави достатъчно гаранции за прилагане на подходящи технически и организационни мерки, така че обработването да отговаря на изискванията на Регламента. Когато другият обработващ лични данни не изпълни задължението си за защита на данните, първоначалният обработващ данните продължава да носи пълна отговорност пред Възложителя за изпълнението на задълженията на този друг обработващ лични данни.

5.6. АНТИКОРУПЦИОННА КЛАЗУА

5.6.1. При изпълнение на настоящия договор, страните се задължават да спазват стриктно приложимите закони, забраняващи подкупването на лица, заемащи публични длъжности, и физически лица, търговията с влияние, прането на пари, които по-конкретно могат да доведат до недопускане до обществена поръчка, включително Закона за чуждестранните корупционни практики на САЩ от 1977 г.; Закона за подкупите на Обединеното Кралство от 2010 г., Френския антикорупционен закон „Сапен“ от 2016 г., както и Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, Закона за мерките срещу изпиране на пари, както и всички други приложими нормативни и административни актове.

5.6.2. Страните се задължават да внедрят и изпълняват всички необходими и разумни политики и мерки с цел предотвратяване на корупция.

5.6.3. Изпълнителят декларира, че доколкото му е известно, законните му представители, директори, служители, представители и всяко лице, което извършва услуги, съгласно този договор за или от името на Възложителя и/или други дружества от групата Веолия, не е и няма пряко или косвено да предлага, дава, съгласява се да дава, разрешава, иска или приема даването на пари или друга облага, или да предоставя предимство или подарък на лице, компания или предприятие, включително държавни чиновници или служители, представители на политически партии, кандидати за политически длъжности, лице, заемащо длъжност в административен орган или орган на законодателната или съдебна власт, за или от името на страна, държавна агенция или държавна компания, длъжностно лице от публична организация или международна организация, за целите на корупционно влияние върху такова лице в заеманата от него служебна длъжност, или за целите на възнаграждаване на или склоняване към неточно изпълнение на съответно задължение или дейност от лице, за да се постигне или запази даден бизнес за Възложителя и/или други дружества от групата Веолия или да се извлече полза при осъществяването на бизнес за Възложителя и/или други дружества от групата Веолия.

5.6.4. Изпълнителят приема да уведомява Възложителя за всяко нарушаване на условие от този член в разумен срок.

5.6.5. В случай че Възложителят уведоми Изпълнителят, че има основателни причини да счита, че Изпълнителят е нарушил условие от този раздел:

5.6.6. Възложителят има право да прекрати изпълнението на настоящия Договор без предизвестие, доколкото Възложителят счита за необходимо да разследва съответното поведение, без това да води до възникването на каквито и да било задължения или отговорност пред Изпълнителят за такова спиране;

5.6.7. Изпълнителят се задължава да предприеме всички разумни стъпки, за да предотврати загубата или унищожаването на документални доказателства във връзка със съответното поведение.

5.6.8. Ако Изпълнителят наруши някое условие на настоящия раздел:

5.6.8.1. Възложителят може незабавно да прекрати този Договор без предизвестие и без да има каквито и да било задължения.

5.6.8.2. Изпълнителят се задължава да обезщети Възложителя, до максималната степен, позволена от закона, за загуби, вреди или разходи, понесени от Възложителя, възникващи от такова нарушение.

6. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

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

6.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

6.2.1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

6.2.2. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

6.2.3. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора и/или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6.3. Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на неустойка, съгласно чл. 7 от Договора.

7. НЕУСТОЙКИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

7.1. В случай че Изпълнителят не изпълнява своите задължения по договора, включително не спазва срока за изпълнение, Изпълнителят се задължава да изплати на Възложителя неустойка в съответствие с посоченото в настоящия Договор.

7.2. В случай че Изпълнителят едностранно прекрати настоящия Договор, без да има правно основание за това, Изпълнителят дължи неустойка в размер до 15% (петнадесет процента) от прогнозната стойност на Договора. В този случай Възложителят задържа гаранцията за добро изпълнение на Изпълнителя.

7.3. В случай, че Изпълнителят забави изпълнението на която и да е от услугите, предмет на този договор по точки 2.7 и 1.21 от Техническата спецификация, спрямо съответния срок за изпълнение, указан в Техническата спецификация, същият дължи на Възложителя следните неустойки:

7.3.1. В размер на 1000 лева за всеки ден забава по точка 2.7;

7.3.2. В размер на 20 лв. на фактура и/или писмо за всеки ден закъснение по точка 1.21;

7.4. В случай на неспазване на изискването за поставяне в пощенска кутия по точка 1.21.1 от Техническата спецификация, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 20 лв. за всяка фактура и/или писмо.

7.5. Възложителят има право да одитира точността на изпълнението на услугите, предмет на настоящия договор. В случай че при одита се открие доказателство, че Изпълнителя или някой от служителите на Изпълнителя не е изпълнил задълженията си по печат, влагане и/или доставка на съответните пратки, Възложителят може да изиска от Изпълнителя да отстрани тези лица от работа по Договора и да наложи съответните неустойки предвидени в договора.

7.6. Изпълнителят се задължава да възстанови всички причинени на Възложителя щети от некоректни действия и/или бездействия на своите служители във връзка с изпълнение на договора.

7.7. В случай че Възложителят възложи на Изпълнителя повторна или следваща доставка на един и същ документ с пълен, уточнен и непроменен адрес, върнат на Възложителя и недоставен по вина на Изпълнителя, Възложителя не дължи заплащане за всяка следваща след първоначално възложената доставка на съответния документ.

7.8. В случай на неизпратен файл от страна на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 200 лв. (двеста лева) за всеки отделен случай и ден на забава.

7.9. При грешно принтирани от Изпълнителя данни в документи (количества, суми, адрес, идентификационни реквизити, липсващи данни), Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от общата стойност на подадените от Възложителя дължими от клиента суми, отнасящи се за съответния документ. В случай че грешката не касае верността на посочените в предходното изречение данни в документи, а се отнася за грешно форматиране на информацията, липса на допълнителен непроменлив текст, грешен цвят, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 20 лв. за всеки грешен документ.

7.10. В случаите по т.7.9 Изпълнителят се задължава да отпечата съответните бланки, фактури и/или писма в срокове, определени от Възложителя. Възложителят не дължи възнаграждение на Изпълнителя за сгрешените бланки, фактури и/или писма.

7.11. В случай че Изпълнителят не предостави поисканата от Възложителя информация и/или документи в сроковете, указани в т.2.18 от Техническата спецификация, същият дължи неустойка в размер на 400 (четиристотин) лева за всеки отделен случай.

7.12. В случай на неизпълнение от страна на Изпълнителя на всички изисквания за отпечатване, включително и на тези по т. 1.2 от Техническата спецификация в посоченият срок, ще се счита че Изпълнителят е в съществено неизпълнение на договора. В този случай Възложителя има право да:

7.13. прекрати договора и/или да наложи неустойката по т. 7.2 от този раздел и/или

7.14. да възложи дейностите на трета страна, като Изпълнителят не получава заплащане за тази част от договора, а направените разходи, произтичащи от това и/или щети, претърпени от Възложителя в следствие на неизпълнението на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя и Възложителя има право да ги изиска от Изпълнителя и/или да ги приспадне от гаранцията за добро изпълнение на договора и/или от насрещни дължими на Изпълнителя суми.

7.15. В случай че Изпълнителят не предостави в срок програма и/или актуална версия на фактурите по точки 1.7 и 1.8 от Техническата спецификация, или не предостави новия тип файл по т. 1.10 от Техническата спецификация, същия трябва да заплати неустойка в размер на 1000 лв. (хиляда лева) за всеки ден забава.

7.16. При наличие в рамките на един календарен месец на случаи на закъснение с повече от 72 часа на изпълнението на услуга(и) по точки 2.7 и/или 1.21 от Техническата спецификация или при минимум две наложени съгласно договора неустойки, ще се счита, че Изпълнителят е в съществено неизпълнение на Договора. В такъв случай Възложителят има право:

7.17. да прекрати едностранно Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, да задържи представената от него гаранция за добро изпълнение и да наложи неустойката по т.7.2 от този раздел и/или

7.18. да възложи неизвършените дейности на трета страна, като Изпълнителят не получава заплащане за тази част от договора, а направените разходи, произтичащи от това и/или щети, претърпени от Възложителя в следствие на неизпълнението на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя и Възложителя има право да ги изиска от Изпълнителя и/или да ги приспадне от гаранцията за добро изпълнение на договора и/или от насрещни дължими на Изпълнителя суми.

7.19. В срок до 5 дни от получаването на писмено уведомление от Възложителя за налагането на съответната неустойка, Изпълнителят е длъжен да изплати всяка наложена му неустойка. Този срок се отнася и за възстановяването на съответни

направени от Възложителя разходи и/или щети вследствие на неизпълнението на Изпълнителя съгласно посоченото в този Раздел, както и за всички причинени на Възложителя щети от некоректни действия и/или бездействия на служители на Изпълнителя във връзка с изпълнение на договора.

7.20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на плащане, прихващане на насрещно дължими суми или задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

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

7.22. В случай че в който и да е момент, във връзка с изпълнение на услугите, предмет 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.

7.23. При доказано неспазване на предвидените в Общия Регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) изисквания за защита на личните данни, както и на предвидените такива в настоящия договор, на Изпълнителя ще бъде налагана санкция както следва:

7.23.1. Когато обхватът на засегнатите субекти е до 1000 вкл.:

- a. 1 000 лв. за първо констатирано нарушение;
- b. 2 000 лв. при второ нарушение;
- c. 3 000 лв. при трето и всяко следващо нарушение.

7.23.2. Когато обхватът на засегнатите субекти е над 1000:

- a. 3 000 лв. за първо констатирано нарушение;
- b. 5 000 лв. при второ нарушение;
- c. 10 000 лв. при трето и всяко следващо нарушение.

При повече от три нарушения, независимо от броя на засегнатите субекти, ще се счита, че е налице съществено неизпълнение на договора и Възложителят може едностранно незабавно да прекрати договора без предизвестие и да задържи предоставената от Изпълнителя гаранция за изпълнение.

8. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

8.1. Този Договор се прекратява:

8.1.1. с изтичане на Срока на Договора

8.1.2. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

8.1.3. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

8.2. Договорът може да бъде прекратен

8.2.1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

8.2.2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните / ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

8.2.3. Възложителят има право да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие.

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

8.4. За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

8.4.1. Случаите, посочени като съществено неизпълнение в Раздел НЕУСТОЙКИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ.

8.4.2. случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условието за изпълнение на поръчката, Техническата спецификация и Техническото предложение.

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

8.6. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

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

8.6.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

8.6.2.2. да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички работи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

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

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

9. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

9.1. ДЕФИНИРАНИ ПОНЯТИЯ И ТЪЛКУВАНЕ

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

9.1.2. При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

9.1.2.1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

9.1.2.2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора по реда, в който са номерирани в края на договора.

9.2. СПАЗВАНЕ НА ПРИЛОЖИМИ НОРМИ

9.2.1. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

9.3. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

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

информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

9.3.2. С изключение на случаите, посочени в 9.3.1 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

9.3.3. Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

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

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

9.3.3.3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

9.3.4. В случаите по точки 9.3.3.2 или 9.3.3.3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

9.3.5. Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

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

9.4. ПУБЛИЧНИ ИЗЯВЛЕНИЯ

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

9.5. АВТОРСКИ ПРАВА

9.5.1. Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

9.5.2. В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

9.5.2.1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

9.5.2.2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

9.5.2.3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

9.5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася

всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

9.5.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

9.6. ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

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

9.7. ИЗМЕНЕНИЯ

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

9.7.2. Когато към момента на изтичане на срока на настоящия договор възложителят не разполага с текущ договор за възлагане на услугите, предмет на настоящия договор, настоящият договор се подновява за срок до сключване на нов договор, но с не повече от 6 месеца, със стойност на подновяването до 625 000,00 лева без ДДС, към които се прибавя остатъчната (неизразходваната) прогнозна/максимална стойност на договора (когато е налична такава).

9.7.3. В случай на изчерпване на прогнозната/максималната стойност на договора преди изтичане на срока за възлагане и наличие за възложителя на текущи нужди от услуги, предмет на договора, при наличие на взаимно съгласие между страните, възложителят има право да възлага при условията на договора необходимите му услуги на обща стойност до 425 000,00 лв. без ДДС или не повече от 20% от прогнозната/максималната стойност на договора.

9.7.4. В случаите на посочените изменения възложителят има право да изиска допълнителна гаранция за изпълнение, в размер на процента на гаранцията за изпълнение по договора, приложен върху прогнозната стойност на съответната опция.

9.8. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

9.8.1. Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

9.8.2. Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

9.8.3. Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

9.8.4. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

9.9. НИЩОЖНОСТ НА ОТДЕЛНИ КЛАУЗИ

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

9.10. УВЕДОМЛЕНИЯ

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

9.10.2. За целите на този договор данните и лицата за контакт на страните са, както следва:

9.10.2.1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: 1766 София, Младост 4, Бизнес парк София, Сграда 2А.

Тел.: 02 8122 586

e-mail: nivanova@sofiyskavoda.bg

Лице за контакт/Контролиращ служител по договора: Нина Иванова, мениджър „Фактуриране“

9.10.2.2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: София, ВУЛ. БОТЕВГРАДСКО МОЩЕ №72

Тел.: +359 2 9609511

Факс: +359 2 9609510

e-mail: office@directservices.bg

Лице за контакт: Тодор Тодоров

9.10.3. За дата на уведомлението се счита:

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

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

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

9.10.3.4. датата на приемането – при изпращане по факс;

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

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

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

9.11. ЕЗИК

9.11.1. Този Договор се сключва на български език.

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

9.12. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

9.12.1. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

9.13. РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

9.13.1. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще

се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

10. ЕКЗЕМПЛЯРИ

10.1. Този Договор е изготвен и подписан в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

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

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Документация за отпечатване на фактури

Приложение № 3 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение;

Приложение № 6 – Карта на концесионната територия

Приложение № 7 – Споразумение за съвместно осигуряване опазването на околната среда

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Франсоа Деберг
Изпълнителен директор
„Софийска вода“ АД
Възложител

Тодор Тодоров
Представяващ
Обединение „Дайрект Куриер“
Изпълнител

ПРИЛОЖЕНИЯ

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА е електронна обработка, отпечатване, съгване, влагане в плик и доставка на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали до клиентите на "Софийска вода" АД, съгласно условия посочени в договора.

- 1.1. Изпълнителят се задължава да предоставя информацията, касаеща услугите, предмет на договора (справки, файлове, протоколи и други) в електронен вид посредством един от указаните начини:
 - 1.1.1. FTP сървър.
 - 1.1.2. Електронна поща
 - 1.1.3. Друго, уговорено между страните
- 1.2. За изпълнение на договора, Изпълнителят трябва да разполага с разработено приложение, което трябва да изпълнява следните функции:
 - 1.2.1. Извлича информацията от файловете, предоставени от Възложителя, с включени всички възможни променливи на данни от Приложение 2, което е неразделна част от договора;
 - 1.2.2. Подготовка на фактурите/писмата за дигитален печат;
 - 1.2.3. Сортиране на документите по предварително зададени критерии;
 - 1.2.4. Генерира PDF файл/ове с всички фактури/писма, за всяка фактура/ писмо в отделен PDF файл;
 - 1.2.5. Поддържа интернет портал, който генерира динамичен HTML с фактурите/писмата с възможност за търсене по клиентски номер и/или номер на фактура.
 - 1.2.6. Отпечатване на дубликати на фактури с възможност за печат или генериране на файл с дубликата.

В рамките на 2 седмици, считано от подписване на договора, Изпълнителят трябва да докаже, че може да отпечатва всички видове документи в съответствие с техническата спецификация, включително с възможни промени по формата им, които могат да настъпят до тази дата.
- 1.3. Изпълнителят се задължава да изпраща в деня на генериране на фактурите/писмата е-известие за качените файлове на FTP сървъра до Възложителя чрез e-mail.
- 1.4. Изпълнителят трябва да поддържа FTP сървър с генерираните файлове, като поддържа възможност за изтеглянето им в рамките на 10 работни дни от генерирането им. Достъпът до FTP сървъра трябва да става с потребителско име и парола.
- 1.5. Изпълнителят предоставя сорс кода на приложението за верифициране от Възложителя. След одобряването и приемането на сорс кода той става собственост на Възложителя.
- 1.6. В случай на нужда Възложителят може да променя структурата на изходните данни за фактурите или дизайна по всяко време.
- 1.7. При поискване за несъществени промени – добавяне/премахване на поле, промяна на местоположението на дадена информация върху фактурата, промени в текста и след предоставяне на нужната информация от Възложителя, Изпълнителят се задължава:

- 1.7.1. Да извърши промяната в рамките на 1 работен ден;
 - 1.7.2. Да тества и верифицира направените промени в рамките на 1 работен ден;
 - 1.7.3. Да предостави променения сорс код и тестови фактури на Възложителя за одобрение;
 - 1.7.4. Същият краен срок е валиден за промените в стандартните писма, изпращани от Възложителя;
 - 1.7.5. Едва след получаване на писмено одобрение от Възложителя по т.1.7.3 да имплементира промените в продукционната среда.
- 1.8. При искане на Възложителя за цялостна промяна на структурата на данните и/или дизайна на фактурите Изпълнителят се задължава:
- 1.8.1. Да извърши промяната в рамките на 5 работни дни;
 - 1.8.2. Да тества и верифицира направените промени в рамките на 5 работни дни;
 - 1.8.3. Да предостави променения сорс код и тестови фактури на Възложителя за одобрение;
 - 1.8.4. Едва след получаване на одобрение от Възложителя по т.1.8.3 да имплементира промените в продукционната среда;
 - 1.8.5. Да промени приложението по т.1.2 в съответствие с новите данни от т.1.8 в срок до 5 работни дни.
- 1.9. След приемането от Възложителя без възражения на промените в сорс кода на приложението по т.1.7 и 1.8, то става собственост на Възложителя.
- 1.10. По искане на Възложителя за генериране на нови видове писма, Изпълнителят се задължава:
- 1.10.1. Да генерира, тества и предоставя на Възложителя за одобрение новия тип файл в рамките на максимум 3 работни дни.
 - 1.10.2. Да въведе новия тип писмо в продукционната среда след получаване на одобрение от страна на Възложителя.
- 1.11. Изпълнителят се задължава да пази архив на всички отпечатани фактури и/или писма минимум 2 години.
- 1.12. Възложителят изпраща всеки работен ден до Изпълнителя по един от уточнените в т.1.1 начин електронни файлове съдържащи в структуриран вид информация за фактурите и/или писмата. Детайлно описание на структурата и съдържанието на файловете е в Приложение 2. За всички фактури и/или писма Възложителят изпраща до Изпълнителя и сортировъчен файл, съдържащ следната информация:
- 1.12.1. Структуриран адрес: пощенски код, квартал, община, улица и номер, блок, вход, апартамент.
 - 1.12.2. Официален номер на фактура. Клиентски номер и име.
- 1.13. За всеки запис от файловете с фактурите и/или писмата по т. 1.12 Възложителят маркира в сортировъчния файл по недвусмислен начин:
- 1.13.1. Типа на доставка за всяка една фактура и/или писмо;
 - 1.13.2. Дали ще се влагат допълнителни информационни материали в плика.
- 1.14. Изпълнителят сортира получената информация във файловете от т. 1.12 и нанася реда за печат в сортировъчния файл.
- 1.15. Изпълнителят трансформира информацията по т. 1.12 във вид, подходящ за дигитален печат.

- 1.16. Изпълнителят отпечатва бланки за фактура и/или писмо, готови за последващ дигитален печат по образци на бланките предоставени от Възложителя. Образците на бланките, описанието и/или дизайна на фактурите и/или писмата подлежат на промяна в рамките на срока на договора.
- 1.17. Изпълнителят отпечатва дигитално на предварително отпечатана по предходната точка бланка като гарантира, че цялата получена информация по предоставените данни за всички фактури и/или писма е изготвена съобразно предоставеното описание и е правилно интерпретирана и отпечатана.
- 1.18. Изпълнителят влага в предварително подготвен от него плик всяка отпечатана фактура и/или писмо и го запечатва.
- 1.19. Изпълнителят отпечатва плика за фактура и/или писмо, по образци предоставени от Възложителя.
- 1.20. В случай, че има отбелязано допълнително влагане по т. 1.13.2, Изпълнителят влага в плика съответните допълнителни информационни или рекламни материали и го запечатва.
- 1.21. Изпълнителят доставя всяка фактура и/или писмо до адреса за кореспонденция както следва:
 - 1.21.1. В пощенска кутия (в концесионната област) – за 5 работни дни, считано от дата на отпечатване;
 - 1.21.2. В пощенска кутия в клон на Български пощи ЕАД - за 5 работни дни, считано от дата на отпечатване;
 - 1.21.3. Срещу подпис (в концесионната област) – за 5 работни дни, считано от дата на отпечатване;
- 1.22. При непълен, неточен или грешен адрес за доставка Изпълнителят уточнява адреса за доставка.
- 1.23. На Изпълнителя не са гарантирани количества или продължителност на дейностите по договора.

2.ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНИТЕ УСЛУГИ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАЧЕСТВО

- 2.1 Възложителят генерира информацията по т.1.12 в зависимост от графика си за отчитане и фактуриране. Клиентите на Възложителя са в границите на концесионната област, графично изобразена на карта, приложена към документацията за участие в обществената поръчка.
- 2.2 Бланката за фактура е с размер А4 (210 мм x 297 мм) и цветност 4+0. Графично изображение на бланката за фактура е приложено към документацията за участие в обществената поръчка, като подлежи на промяна при поискване от Възложителя.
- 2.3 Бланките се отпечатват на хартия 80 гр/м². Конкретните параметри за цветността на бланките за фактура се предоставят на Изпълнителя след сключване на договора.
- 2.4 Пликовете за машинна обработка са размер С5/С6 (114 мм x 229 мм) с дясно разположено прозорче. Графично изображение на пликовете се намира в приложение към документацията за участие, като подлежи на промяна при поискване от Възложителя. Конкретните параметри за цветността на пликовете се предоставят на Изпълнителя след сключване на договора.
- 2.5 Възложителят може да променя графичния дизайн на бланките (лице и гръб) и на пликовете с 10 (десет) работни дни предизвестие.
- 2.6 Изпълнителят е длъжен да поддържа наличност от бланки и пликове така, че да осигури нормален работен цикъл.

- 2.7 Фактурите и писмата следва да бъдат отпечатани и пликовани в рамките на 1 (един) работен ден от получаване на информацията от Възложителя.
- 2.8 Доставка до пощенска кутия ще се извършва на посочените адреси. При непълен адрес, в който липсва номер на апартамент, Изпълнителят извършва проверка на място и по възможност пратката се доставя на уточнения адрес.
- 2.9 При установяване на точния адрес по предходната точка както и при уточняване на неточен или неверен адрес Изпълнителят изпраща информацията с точния адрес в електронен вид до Възложителя ежемесечно.
- 2.10 Останалите без уточнение пратки за доставка в пощенска кутия, при верен адрес, но при липсващи или разбити пощенски кутии, липсващи табелки или разлика между името на клиента и собственика на жилището, или неуточнен съгласно т. 2.8. адрес, се поставят на подходящо място във входа на сградата.
- 2.11 Пратки, недоставени поради несъществуващ или неточен адрес, се връщат на Възложителя подредени и сортирани по дата на печат с приемателно-предавателен протокол, в който е посочена причината за недоставяне, в срок до 10 /десет/ календарни дни от деня на получаването им (изпращането на файла) от Изпълнителя.
- 2.12 Доставка на пратки срещу подпис ще се извършва в работен ден в обичайните работни часове. Във всички случаи на доставка на пратки срещу подпис се попълва документ за получена пратка, което се удостоверява с име и подпис от лицето, получаващо пратката и с вписани задължително дата и час на доставка.
- 2.13 При отсъствие на получателя по предходната точка, Изпълнителят се задължава да направи повторно посещение в рамките на срока на доставка по т. 1.21.
- 2.14 При повторно отсъствие на получателя, пратката ще се предава срещу подпис на охрана, портиер от адреса или съсед с отбелязване имената на получило лице. В случай че и при повторно посещение за доставка срещу подпис на една и съща фактура/писмо, доставката не може да бъде извършена срещу подпис, се допуска доставянето ѝ в пощенската кутия на клиента.
- 2.15 Изпълнителят предава на Възложителя в електронен вид ежедневен и месечен отчет съдържащ информация за отпечатаните фактури и/или писма, брой отпечатани страници, брой влягания на фактури, брой влягания на рекламни и/или информационни материали.
- 2.16 До пет (5) работни дни след изтичане на срока за доставка на пратките, Изпълнителят изпраща на Възложителя отчет в електронен вид с подробности за доставката на пратките. Отчетът трябва да включва информация за всяка една пратка. За доставените пратки отчетът трябва да съдържа поне: информация за място на доставката, дата на доставката и получател, клиентски номер и адрес, като за пратките срещу подпис се вписва име и длъжност на получил пратката, дата и час на получаване. Отчетът за недоставените пратки трябва да съдържа допълнително и причина за недоставяне.
- 2.17 До 5-то число на всеки календарен месец, Изпълнителят се задължава да изпраща месечен отчет за доставените и недоставените фактури и писма през предходния месец. Отчетът трябва да съдържа информацията изискуема по предходната точка от този раздел.
- 2.18 Възложителят има право на информационни запитвания за уточняване на адрес, клиентски жалби или други запитвания, които Възложителя може да изпрати в писмена форма или по електронна поща до Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да отговори на информационните запитвания и/или да изпрати изисканите документи на Възложителя в рамките на 3 работни дни от датата на получаване на информационното запитване.
- 2.19 Изпълнителят предоставя на Възложителя онлайн достъп до своята информационна система за доставки в частта „проследяване на пратки“.

3. КОНТРОЛ НА ДОСТАВКИТЕ НА ПРАТКИ.

Възложителят извършва контрол над изпълнението на доставката на фактури, уведомителни писма, информационни и рекламни материали чрез извършване на проверки, в които участват поне по двама представители от всяка страна.

3.1. Видове проверки

3.1.1. Регулярни проверки.

Регулярни проверки са тези, които се извършват по време и при изтичане на срока за доставка и са свързани с конкретна заявка за изпълнение.

3.1.2. Инцидентни проверки.

Инцидентни проверки са тези, които Възложителят не е планирал, а ги инициира в резултат на извънредно настъпили обстоятелства, включително по жалби и сигнали от клиенти.

3.2. Обем и обхват на проверките.

3.2.1. Регулярни проверки.

Възложителят инициира регулярна проверка един път месечно, като включва поне 10 адреса на територията на даден квартал.

3.1.1. Инцидентни проверки.

Възложителят инициира инцидентни проверки при необходимост.

3.3. Инициране на проверките.

3.3.1. Регулярни проверки.

Възложителят планира регулярните проверки и изпраща по електронен път (и-мейл) покана до представител на Изпълнителя като посочва датата на посещение и кварталите, които ще бъдат посетени.

3.3.2. Инцидентни проверки

Възложителят инициира инцидентни проверки при обстоятелства на неотложност и сигнали, които не търпят отлагане. При невъзможност от страна на Изпълнителя да осигури свой представител в срока посочен в поканата, Възложителят извършва проверката самостоятелно.

3.4. Изпълнение.

При всяка проверка, независимо дали е регулярна или инцидентна, представителите на Възложителя:

3.4.1. попълват Констативен протокол по образец, който се подписва от представителите на Възложителя, както и от представителите на Изпълнителя когато присъстват на проверката и задължително съдържа следната информация:

- **Адрес** – отбелязва се дали адресът, посочен на пратките е валиден т.е дали физически има такъв адрес.
- **Достъп до пощенските кутии** – посочва се информация за това дали достъпът до пощенските кутии е препятстван, вкл. от заключена входна врата.
- **Наличие на пощенски кутии** – вписва се дали има изобщо пощенски кутии.
- **Повредени или липсващи пощенски кутии** – вписва се дали има

повредени пощенски кутии.

- **Пратки в пощенските кутии** – описва се дали има видимост за пратки, поставени в пощенски кутии.
- **Пратки поставени извън пощенските кутии** – описва се дали има пратки поставени извън пощенските кутии.
- **Пратки поставени извън входа на сградата.**
 - **Анкета с трима живущи** – произволно избрани или по избор на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при конкретен сигнал, включително въпроси за: Получават ли фактури;
 - В пощенската кутия ли получават фактури;
 - Виждат ли доставка на фактури за съседни живущи, без те самите да получават;
 - Знаят ли колко често следва да получават фактури;
 - Пазят ли фактурите си;
 - Данни за клиента, актуализация, контакт (телефон)

3.4.2. извършват цифрови фотографии

3.4.3. носят отговорност за пълнота и съдържание на събраната информация, вкл. подписи от трите страни – представителите на Възложител и Изпълнител и анкетирани получатели/клиенти.

3.4.4. съхраняват констативните протоколи.

Документация за отпечатване на фактури

Раздел 1: Основни положения

1. Цел на *Print Workbench*

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

2. Файлове RDI (сурови данни интерфейс)

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

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

Формулярите, които са предмет на масово принтиране са: фактури с начислени суми за ползвани услуги; уведомителни писма до клиентите: за дължими суми; водомери извън метрология; предстоящи реконструкции.

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

3. RDI (сурови данни интерфейс)

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

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

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

1. Структура на заглавния запис (Header Record Structure)

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

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

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

- След заглавния запис следват полетата за сортиране (structures ITCNSDSORT, ITCRCVSORT), въведени с 'S'. Има десет вътрешни и пет външни полета за сортиране с дължина 32.

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

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

- Име на прозореца с формуляра (дължина 8)
- флаг за начало на нов основен прозорец (дължина 1), величини 'X' или Интервал
- флаг за начало на текстови елемент (дължина 1), величини 'X' или Интервал
- име на текстови елемент (дължина 30)
- име на символа (дължина 130)
- флаг за последователност (дължина 1), величини 'X' или Интервал
- заета дължина (дължина 3)

- величина на символа (дължина до 255)

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

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

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

Кодова страница и език (Codepage and Language)

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

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



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

```
CCODEPAGE 4103 LANGUAGE EN
```

Първото 'C' въвежда записа за контрол.

Име на страница

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



Запис за контрол за страница първа (PAGE1):

```
CPAGENAME PAGE1
```

Първото 'C' въвежда записът за контрол.

4. Структура на RDI

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

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

ZBI_U_BILL_HEADER

ZEBI_U_SCANANDPAY

ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER3

ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER4

ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER2

ZBI_U_FACTURATE

ZEBI_U_PAG

ZEBI_U_FOOT_REP

ZEBI_U_FOOT

ZEBI_U_FOOT_REP

ZEBI_U_END

ZEBI_U_SIGNATURES1

ZEBI_U_SIGNATURES2

ZEBI_U_FOOT2

ZEBI_U_HEADER_PAG2

ZEBI_U_BILL_SUM

ZBI_CLEAR_VERTRAG

ZEBI_U_DOC_ITEM_LC

ZEBI_U_DOC_ITEM_CONSUMPTION

ZBI_REAL_READING

ZBI_CORRECTION_MINUS

ZBI_INVOICE_CN_NEGATIVE

ZEBI_U_ITEM

ZEBI_U_ITEM_LOC

ZEBI_U_PENALTY_FIXED

ZBI_PENALTIES_LIST

ZBI_PENALTIES_INDIVIDUAL

ZEBI_U_DOC_ITEM_AMOUNT_HEADER

ZEBI_U_CN

ZEBI_U_CN_LINE

ZEBI_U_CN_FOOTER

ZEBI_U_DOC_ITEM_TEXT

ZEBI_U_INV_TYPE

БЛОКОВЕ	ПРОМЕНЛИВИ
ZBI_U_BILL_HEADER	,DWA_BUS_PART-NAME_LAST, DWA_BUS_PART-NAME_FIRST,DWA_BP_ADDRESS-HOUSE_NUM1, DWA_BP_ADDRESS-STREET, DWA_BP_ADDRESS-BUILDING, DWA_BP_ADDRESS-FLOOR, DWA_BP_ADDRESS-ROOMNUMBER, DWA_BP_ADDRESS-POST_CODE1, DWA_BP_ADDRESS-CITY1., DWA_BP_ADDRESS-CITY2, DGV_INVOICE, ,DGV_CODE_FIRSTPAGE
ZEBI_U_SCANANDPAY	DWA_DOC_HEADER-PARTNER
ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER3	DGV_INVOICECREDIT, DGV_ORIGINAL, DGV_PRINTDATE, DGV_CORRECTED, DWA_DOC_HEADER-EXBEL , DWA_DOC_HEADER-BUDAT, DWA_DOC_HEADER-FAEDN, DGV_AB, DGV_BIS
ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER4	DCT END
ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER2	DCT BEGIN
ZBI_U_FACTURATE	DMY_TAB-DESCRIPTION, DMY_TAB-PREIS_CHAR, DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENGE, DWA_DOC_ITEM-NETTOBTR, DWA_DOC_HEADER-TOTAL_WAER
ZEBI_U_PAG	DPAGE, DSAPSCRIPT-FORMPAGES, ,
ZEBI_U_FOOT_REP	
ZEBI_U_FOOT	
ZEBI_U_END	
ZEBI_U_SIGNATURES1	
ZEBI_U_SIGNATURES2	
ZEBI_U_FOOT2	DGV_PREVIOUS
ZEBI_U_BILL_SUM	DGV_NET, DGV_WAER, DGV_PEN, DGV_WAER, DGV_DISCOUNT, DGV_WAER, DGV_COTA, DGV_NET, DGV_TVA, DGV_WAER, DENDSUMME, DGV_WAER, DGV_PREVIOUS, DGV_WAER, DGV_INTEREST, DGV_ABINTER, DGV_BISINTER, DGV_WAER, DGV_TOTALAM, DGV_WAER, DGV_CONTRACT, DGV_WAER, DWA_CONT_ACCT-EZAW

ZBI_CLEAR_VERTRAG	DGV_CONSUMPTION, DT_UNPAID-NO, DT_UNPAID-SUM,
ZBI_U_DOC_ITEM_LC	DWA_PR_ADDRESS-POST_CODE1,DWA_PR_ADDRESS-CITY1,DWA_PR_ADDRESS-CITY2,DGV_DESCRIPTORCO,DGV_DESCRIPTOR,DWA_PR_ADDRESS-STREET,WA_PR_ADDRESS-HOUSE_NUM1,WA_PR_ADDRESS-NAME_CO, DWA_PR_ADDRESS-BUILDING,DWA_PR_ADDRESS-FLOOR,DWA_PR_ADDRESS-ROOMNUMBER,DWA_CONTRACT-VKONTO,DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENGE,DWA_DOC_ITEM-GERAET,DGS_EABL-ADAT,DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTVOR,DWA_MR_TY_PR_T-TEXT40, DWA_ABLESEBEL-ADAT,DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTNDAB,DWA_MR_TYPE_T-TEXT40,DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTDIFF,DWA_DOC_ITEM-AB,DWA_DOC_ITEM-BIS, DGV_AB, DGV_BIS, DT_BASE-DAYS, DT_BASE-ITEMQUAN,DT_BASE-DQUANTITY, DT_BASE-NOINHABITANT , DT_BASE-TOTAL
ZBI_U_DOC_ITEM_CONSUMPTION	DWA_DOC_ITEM-GERAET, DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTVOR , DGS_EABL-ADAT, DWA_MR_TY_PR_T-TEXT40, DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTNDAB , DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTAND, DWA_ABLESEBEL-ADAT , DWA_MR_TYPE_T-TEXT40, DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTDIFF, DWA_DOC_ITEM-AB, DWA_DOC_ITEM-BIS, DT_BASE -DAYS, DT_BASE -DQUANTITY, DT_BASE -ITEMQUAN, DT_BASE -NOINHABITANT, DT_BASE -TOTAL,
ZBI_REAL_READING	DGV_DEDUCTED, DT_DOC_ITEM-AB, DWA_MR_TY_PR_T-TEXT40, DT_DOC_ITEM-BIS, DWA_MR_TYPE_T-TEXT40, DT_DOC_ITEM-DI_ABRMENGE
ZBI_CORRECTION_MINUS	DT_DOC_ITEM-AB, DT_DOC_ITEM-BIS, DT_DOC_ITEM-I_ABRMENGE
ZBI_INVOICE_CN_NEGATIVE	DT_DOC_ITEM-I_ABRMENGE
ZBI_U_ITEM_LOC	DWA_PR_ADDRESS-POST_CODE1,DWA_PR_ADDRESS-CITY1,DWA_PR_ADDRESS-CITY2,DWA_PR_ADDRESS-STREET,WA_PR_ADDRESS-HOUSE_NUM1,WA_PR_ADDRESS-NAME_CO, DWA_PR_ADDRESS-BUILDING,DWA_PR_ADDRESS-FLOOR,DWA_PR_ADDRESS-ROOMNUMBER,DWA_CONTRACT-VKONTO
ZBI_U_ITEM	DGV_DESCRIPTION,DWA_DOC_ITEM-AB,DWA_DOC_ITEM-BIS,DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENGE
ZBI_U_PENALTY_FIXED	DGV_CONSUMPTION, DGV_PREMISE
ZBI_PENALTIES_LIST	не се отнася до печатницата
ZBI_PENALTIES_INDIVIDUAL	DPENALTY_TYPE, DT_PENALTY-DESCRIPTION, DT_PENALTY-AB, DT_PENALTY-BIS, DT_PENALTY-I_ABRMENGE, DWA_DOC_HEADER-

	TOTAL_WAER, DT_PENALTY-QUANTITY, DT_PENALTY-COEF, DT_PENALTY-FORMULA
ZEBI_U_DOC_ITEM_AMOUNT_HEADER	DGV_CONSUMPTION, DT_BASE-QUANTITY, DT_BASE-DQUANTITY, DT_BASE-TOTAL, DT_BASE-NOINHABITANT, DT_BASE-DAYS, DT_BASE-RAPORT, DT_UNPAID-NO, DT_UNPAID-SUM
ZEBI_U_CN	DGV_CN_AB, DGV_CN_BIS
ZEBI_U_CN_LINE	DWA_TABLE_CN-GERAET, DWA_TABLE_CN-AB, DWA_TABLE_CN-I_ZWSTVOR, DWA_TABLE_CN-BIS, DWA_TABLE_CN-I_ZWSTNDAB, DWA_TABLE_CN-I_ABRMENGE
ZEBI_U_CN_FOOTER	DGV_CN_ICNICW, DGV_CN_DIFF, DGV_CN_ZWT, DGV_CN_FACT, DGV_CN_ZCNW, DGV_CV_BIS
ZEBI_U_DOC_ITEM_TEXT	не се отнася до печатницата
ZEBI_U_INV_TYPE	INV_TYPE, GV_FLAG1, GV_FLAG2, GV_FLAG3, GV_FLAG4, GV_FLAG5, GV_FLAG6, GV_CNTRUE, GV_БАЗАTRUE, GV_PENTRUE, GV_MTERTRUE

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

Предварително се отпечатват бланки със следните полета:

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

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

Описание на данните, които се извеждат на фактурите

1. Лице на фактурите. Еднакво е за всички фактури.



част от VEOLIA

Предварителен печат

1

ДИАНА ВАЛЕНТИНОВА БОЖИЛОВА
ж.к. Изток
Ул.Фредерик Жолио Кюри No.5
Вх.А Бл:089 Ет:4 Ап:11
1113 , ИЗГРЕВ, гр.СОФИЯ

1A

КЛИЕНТСКИ НОМЕР:1005271451

2

ФАКТУРА ДУБЛИКАТ № 0089994980

3

Дата на издаване 01/07/2019
Краен срок за плащане 31/07/2019
Дата данъчно събитие 01/07/2019
Период на фактуриране от 28/05/2019 до 27/06/2019

Следващият реален отчет на вашите водомери ще бъде в периода от: 24.09.2019 до 30.09.2019

Услуги и цени

Услуга	Цена	Консумация на вода в м3	Сума нето
Доставяне на питейна вода	1,375	1.03	1.42 лв
Отвеждане на отпадъчни води	0,443	1.03	0.46 лв
Пречистване на отпадъчни води	0,333	1.03	0.34 лв
Сума по сделката:			2.22 лв
ДДС 20% от 2.22 лв:			0.44 лв
Сума по фактура:			2.66 лв
Стара салдо			0.00 лв
Лихва за периода			0.00 лв
ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА			2.66 лв

4

1A

Променливите, в блок (Клиентски номер) са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DWA_DOC_HEADER-PARTNER	клиентски номер	10	CHAR	1005271451

1

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

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DWA_BUS_PART-NAME_FIRST	собствено име	40	CHAR	ДИАНА
DWA_BUS_PART-NAME_LAST	бащино име и фамилия	40	CHAR	ВАЛЕНТИНОВА БОЖИЛОВА
DGV_DESCRIPT	ж.к. или кв.	40	CHAR	ж.к. Изток
DGV_STRTYPE	ул.или бул.	4	CHAR	Ул.

DWA_BP_ADDRESS-STREET	име на улица/булевард	60	CHAR	Фредерик Жолио Кюри
DWA_BP_ADDRESS-HOUSE_NUM1	номер улица	10	CHAR	15
DWA_BP_ADDRESS-NAME_CO	вход	10	CHAR	Вх.А
DWA_BP_ADDRESS-BUILDING	номер блок	20	CHAR	089
DWA_BP_ADDRESS-FLOOR	номер етаж	10	CHAR	Ет.4
DWA_BP_ADDRESS-ROOMNUMBER	номер апартамент	10	CHAR	Ап.11
DWA_BP_ADDRESS-POST_CODE1 1113	пощенски код	10	CHAR	1113
DWA_BP_ADDRESS-CITY2	община	40	CHAR	Изгрев
DWA_BP_ADDRESS-CITY1	град или село	40	CHAR	гр. София

Възможно е в този блок да се появят и променливи:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
DWA_BUS_PART-NAME_ORG3	име на фирма	40	CHAR
DWA_BUS_PART-NAME_ORG4	второ име на фирма	40	CHAR
DLV_BULSTAT Ид. номер по чл. 84 от ДОПК	Булстат (ЕИК)	13	CHAR
DLV_TAXNUM Ид. номер по чл. 94 от ЗДДС	ДДС	13	CHAR

Променливите, в блок  са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DGV_INVOICECREDIT	възможните стойности тук са ФАКТУРА или КРЕДИТНО ИЗВЕСТИЕ, ДЕБИТНО ИЗВЕСТИЕ	256	CHAR	Фактура
DGV_ORIGINAL	възможните стойности тук са ОРИГИНАЛ или ДУБЛИКАТ	256	CHAR	ДУБЛИКАТ
DGV_EXBEL	Десет цифрен номер на фактура	16	CHAR	073367949

Променливите, в блок  са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера

DWA_DOC_HEADER-BUDAT	Дата на издаване на фактурата	10	DATE	01/06/2017
DWA_DOC_HEADER-FAEDN	Краен срок за плащане на фактура	10	DATE	01/07/2017
DGV_PRINTDATE	Дата на данъчно събитие	10	DATE	01/06/2017
DGV_PERIODB	Период на фактуриране	10	DATE	24/04/2017 до 16/05/2017
DGV_PERIOD	Следващият реален отчет на вашите водомери ще бъде в периода от до	10	DATE	15.06.2017 до 22.06.2017

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

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DGV_CORRECTED	Посочва номера на фактурата, към която се отнася кредитното или дебитното известие	?	?	0060360586

КРЕДИТНО ИЗВЕСТИЕ

Към фактура №: 0060360586

Дата на издаване 20/10/2015

Краен срок за плащане 20/10/2015

Дата данъчно събитие 20/10/2015

Променливите, в блок  ZBI_U_FACTURATE са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DMY_TAB-DESCRIPTION	<p>Вид услуга. Може да се появи няколко пъти в зависимост от това клиента какви услуги ползва:</p> <p>Доставяне на питейна вода</p> <p>Отвеждане на отпадъчни води</p> <p>Пречистване на отпадъчни води</p>	60	CHAR	<p>Доставяне на питейна вода</p> <p>Отвеждане на отпадъчни води</p> <p>Пречистване на отпадъчни води</p>

DMY_TAB-PREIS_CHAR	Цена. Може да се появи няколко пъти в зависимост от това клиента какви услуги ползва, а от там и различни цени за :			
	Доставяне на питейна вода	17	CHAR	0.990
	Отвеждане на отпадъчни води			0.200
	Пречистване на отпадъчни води			0.280
DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENGE	Консумация. Може да се появи няколко пъти	31	NUM	4.00
DWA_DOC_ITEM-NETTOBTR	Сума нето. Появява се многократно с различни стойности	18	CURR	3.96;0.80;1.12;5.88;1.18;7.06;0.00
DGV_WAER	Лв. Появява се винаги, след променлива от тип CURR	10	CHAR	ЛВ.
DGV_NET	Сума по сделката.	18	CURR	5.88
DGV_COTA	20-това е % ДДС	8	CHAR	20
DGV_NET	Данъчната основа	18	CURR	5.88
DGV_TVA	Изчислена стойност на ДДС	18	CURR	1.18
DENDSUMME	Сума по фактура	18	CURR	7.06
DGV_PREVIOUS	Старо салдо	18	CURR	0.00
GV_INTEREST	Лихва за периода	18	CURR	0.00
DGV_TOTALAM	ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА	18	CURR	7.06

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

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
GV_PEN	Общо санкции Total penalties	18	CURR
GV_DISCOUNT	Общо отстъпки Total discounts	18	CURR
GV_ABINTER	Лихва от Interest – from	10	CHAR
GV_BISINTER	Лихва до Interest - to	10	CHAR
GV_CONTRACT	Неустойка по договор	18	CURR

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

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

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

<i>Старо салдо</i>	<i>-0.17 лв</i>
<i>Лихва за периода</i>	<i>0.00 лв</i>
ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА	5.12 лв

В съответствие с подписаното от Вас съгласие, ще покрием указаните по-горе задължения от разплащателната Ви сметка.

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

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
DLV_COURTT1	Символа "*" следва да се визуализира след надписа "ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА"	1	CHAR
DLV_COURTT	Надписа:*Не включва сумите, които са предмет на съдебно търсене, се визуализира под общата дължима сума		

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

Старо салдо	546.22 лв
Лихва за периода 01.09.2015 - 30.09.2015	4.57 лв
ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА*	613.93 лв

*Не включва сумите, които са предмет на съдебно търсене

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

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
GV_PREVIOUS	Това е флаг за наличие на предишно задължение. При неотбелязването му, следва да се появи надпис: "Вие нямате неплатени сметки. Благодарим Ви, че сте лоялен клиент."	18	CHAR

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

Старо салдо	0.00 лв
Лихва за периода	0.00 лв
ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА	884.71 лв

Вие нямате неплатени сметки. Благодарим Ви, че сте лоялен клиент.

Центрове за обслужване на клиенти

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

Лихва за периода 01/09/2015 - 30/09/2015

4.29 лв

ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА

658.67 лв

Извинете за причиненото неудобство, ако междувременно сте погасили задълженията си!

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

Центрове за обслужване на клиенти	
Работно време: понеделник - петък: 08:00 - 19:00 часа Телефонен център: 0700 121 21 /денонощен/	
ж.к. "Красно Село", бул. "Цар Борис III" 93-95 ж.к. "Люлин" 5, бл.549, вх.Е • ж.к. "Зона Б-5", бл.6, вх.Б • ул. "Сердика" 5, НАГ, Столична община	• ж.к. "Надежда" 1, бул."К. Дрангов", бл.172, вх.3 • ж.к. "Оухата река", бл.225, А • ж.к. "Младост" 4, Бизнес парк София, сгр.2А • ул. "Хан Крум" 30

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

„Период на отчитане и таксувана консумация“

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

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

2.1 Фактура на база: Ако в RDI има променлива DGV_BASETRUE и тя е със стойност X

1

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1142 ,СОФИЯ ,СРЕДЕЦ ,Център Ул.Ген. Паренсов 51 Ап:5

договорна сметка : 2000261732

2

Период	Брой дни	Дневна база	Месечна база	Брой живущи	Общо количество
24/09/2015 - 22/10/2015	29	0.29589	8.581	1	8.581 m ³
ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ					8.58 m³

3

Как е изчислено базовото количество:

1/ Дневна база 0.29589 m³ е средно дневно базово количество, което се изчислява, като месечното количество съгласно Наредба 4, 9 m³ се умножи по 12 месеца и се раздели на 365 дни.2/ Месечната база 8.581 m³ е резултат от умножение на дневната база 0.29589 m³, получена в т.1 и брой дни 29, за които клиента е на база.3/ Общото количество 8.581 m³ е резултат от умножение на броя живущи 1 и месечната база 8.581 m³ получена в т.2.*Разпоредбите на чл. 39, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от Наредба 4 на МРРЕ предвиждат начално месечно количество вода по 6 m³ за всеки обитател при топлофицирано и по 5 m³ при нетоплофицирано жилище. До поставянето на индивидуални водомери, отговарящи на изискванията, базовите количества вода се задвижават всяко тримесечие с по 1 m³ за всеки обитател.*


Променливите, в блок 1 ZEBI_U_DOC_ITEM_L (АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ) са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DGV_PREMISE	Обект на връзка (Premise number)		INT	
DWA_PR_ADDRESS-POST_CODE1	Пощенски код	10	CHAR	1142
DWA_PR_ADDRESS-CITY2	Община	40	CHAR	Средец
DWA_PR_ADDRESS-CITY1	град или село	40	CHAR	София
DGV_DESCRIPTORCO	Община	40	CHAR	Център
DWA_PR_ADDRESS-STREET	улица	60	CHAR	Ул.Ген. Паренсов
DWA_PR_ADDRESS-HOUSE_NUM1	номер на улица	10	CHAR	51
DWA_PR_ADDRESS-ROOMNUMBER	номер на апартамент	10	CHAR	5
DWA_CONTRACT-VKONTO	договорна сметка	12	CHAR	2000261732

Променливите, в блок 2 ZEBI_U_DOC_ITEM_CONSUMPTION (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DWA_DOC_ITEM-AB	Период от	10	DATE	24/09/2015
DWA_DOC_ITEM-BIS	Период до	10	DATE	25/10/2015

DT_BASE-DAYS	Брой дни	31	NUM	29
DT_BASE-DQUANTITY	Дневна база	16	NUM	0.29589
DT_BASE-ITEMQUAN	Месечна база	16	NUM	8.581
DT_BASE-NOINHABITANT	Брой живущи	16	NUM	1
DT_BASE-TOTAL	Общо количество	16	NUM	8.581 m3
DGV_CONSUMPTION	ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ	31	NUM	8.58 m3

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

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

Как е получено общото количество:

- 1) Дневна база DT_BASE-DQUANTITY м³ е средно дневно базово количество, което се изчислява, като месечното количество съгласно Наредба 4, DT_BASE-RAPORT м³ се умножи по 12 месеца и се раздели на 365 дни.
- 2) Месечната база DT_BASE-ITEMQUAN м³ е резултат от умножение на дневната база DT_BASE-DQUANTITY м³, получена в т.1 и брой дни DT_BASE-DAYS, за които клиента е на база.
- 3) Общото количество DT_BASE-TOTAL м³ е резултат от умножение на броя живущи DT_BASE-NOINHABITANT и месечната база DT_BASE-ITEMQUAN м³ получена в т.2.

Разпоредбите на чл. 39, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от Наредба 4 на МРРБ предвиждат начално месечно количество вода по 6 м³ за всеки обитател

при топлофицирано и по 5 м³ при нетоплофицирано жилище. До поставянето на индивидуални водомери, отговарящи на изискванията,

базовите количества вода се завишават всяко тримесечие с по 1 м³ за всеки обитател.

Ако DGV_BASETRUE е „X“ и DLV_TAXNUM (данъчен номер) има стойност , не се визуализира никакъв текст!

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1142 ,СОФИЯ ,СРЕДЕЦ ,Център Ул.Граф Игнатиев 53 Вх.Г договорна сметка : 200002643
 Ег:1

Период	Брой дни	Дневна база	Месечна база	Брой живущи	Общо количество
24/09/2015 - 22/10/2015	29	0.39452			11.441 м3
ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ					11.44 м3
Брой неплатени фактури: 1		Сума неплатени фактури: 20.88			

2.2 Фактура с водомер "измерен" -- DGV_METERTRUE е X

Променливите, в блок 1 ZEBI_U_DOC_ITEM_CONSUMPTION (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1407 ,СОФИЯ ,ТРИАДИЦА ,ж.к. Манастирски ливади - Б договорна сметка : 2000714683
 Ул.Тодор Джебаров 33А

Водомер №	Стари данни	Нови данни	Консумация
707400*	6.00 21/01/2015 <u>реален отчет</u>	21.00 29/04/2015 самоотчет	15.00 м3
ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ			15.00 м3

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DWA_DOC_ITEM-GERAET	Номер водомер	18	CHAR	707400*
DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTVOR	Предишен отчет на водомер	31	NUM	6.00
DWA_DOC_ITEM-AB	Дата предишен реален отчет	10	DATE	21/01/2015
DWA_MR_TY_PR_T-TEXT40	Тип отчет;Може да има следните стойности:	40	CHAR	
	реален отчет			реален отчет
	самоотчет			самоотчет
	изчислен отчет			
	Самоотчет през Тел.Център / ЦОК			

	Интернет отчитане			
	Дистанционен отчет			
DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTNDAB	Текущ отчет на водомер	31	NUM	21.00
DWA_ABLESEBEL-ADAT	Текуща дата реален отчет	10	DATE	29/04/2015
DWA_DOC_ITEM-BIS	Текуща дата реален отчет	10	DATE	29/04/2015
DWA_DOC_ITEM-I_ZWSTDIFF	Консумация	31	NUM	15.00
DGV_CONSUMPTION	ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ	31	NUM	15.00

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

Пример: водомер 1421018756 и приспаданата консумация 14м3.

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1444 „БИСТРИЦА „ПАНЧАРЕВО „с. Бистрица Ул.Преспа 2А		договорна сметка : 2000419821	
Водомер №	Стари данни	Нови данни	Консумация
31088950	882.00 24/03/2015 самоотчет	1070.00 19/09/2015 реален отчет	188.00 m3
изчислена консумация за периода		16/07/2015	17/08/2015
			-8.00 m3
<u>1421018756</u>	18/08/2015 самоотчет	19/09/2015 реален отчет	-14.00 m3
ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ			166.00 m3

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

ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ	
Брой неплатени фактури: 1	Сума неплатени фактури: 2.56

Тогава в RDI файла се появят следните променливи:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
T_UNPAID-NO	Брой неплатени фактури		INT
T_UNPAID-SUM	Сума неплатени фактури	16	NUM

2.3 Фактура „с общи нужди“: Ако фактурата включва изчислени общи нужди, в RDI файла се появява блок **ZEBI_U_CN**

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1900 ,СОФИЯ ,ВЪЗРАЖДАНЕ „ж.к. Зона Б-18 Ул.Алдомировска 80-82 Ет.2 Ап.6 1 договорна сметка : 2000664215

Вашият индивидуален дял от общото потребление 0.731 m3

Водомер №	Стари данни	Нови данни	Консумация
32463627	21.00 09/04/2015 реален отчет	24.00 12/07/2015 реален отчет	3.00 m3
16049301	85.00 09/04/2015 реален отчет	85.00 12/07/2015 реален отчет	0.00 m3

ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ 3.73 m3

Брой неплатени фактури: 2	Сума неплатени фактури: 36.76
----------------------------------	--------------------------------------

2 Период на общо потребление: 09/04/2015 - 12/07/2015

Показания на приходни водомер/и № 004140 14/01/2015 207.000 m3 12/07/2015 1094.000 m3
 Консумация на приходни водомер/и 887.000 m3

Общо консумация по приходни водомери 887.000 m3

3 Фактурирана консумация в етажната собственост за периода 730.276 m3
 Общо потребление за разпределения 156.724 m3
 Консумация в имота за периода 20.000 m3
 Коэффициент за изчисления на индивидуалните дялове 0.215
 Вашият индивидуален дял от общото потребление 0.731 m3

4 Общо потребление = Количеството вода, постъпила в сградата/входа (измерена от приходния водомер) - 887.000 m3
 Сумата от консумацията на всички индивидуални клиенти (включително потреблението на база) за същия период = 730.276 m3
 Общо потребление за разпределение: 156.724 m3 = 887.000 m3 - 730.276 m3
 Коэффициент за изчисления на индивидуалните дялове общо потребление на клиентите: 0.215 = 156.724 m3 / 730.276 m3
 Вашият индивидуален дял от общото потребление съгласно Наредба 4: 0.731 m3 = 0.215 x 20.000 m3

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

Променливите, в блок 1 **ZEBI_U_CN (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ)** са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DGV_CN_ZCNW	Трябва да се визуализира текста:Вашият индивидуален дял от общото потребление	31	NUM	0.731

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

Променливите, в блок



ZEBI_U_CN (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DGV_CN_AB	Период на общо потребление	10	DATE	09/04/2015
DGV_CN_BIS	Период на общо потребление	10	DATE	12/07/2015
DWA_TABLE_CN-GERAET	След номера на водомера, трябва да се визуализира текста: Показания на приходен водомер/и №	18	CHAR	004140
DWA_TABLE_CN-I_ZWSTVOR	Прецизен отчет на приходен водомер	31	NUM	207.00 m3
DWA_TABLE_CN-I_ZWSTNDAB	Текущ отчет на приходен водомер	31	NUM	1 094.00 m3
DWA_TABLE_CN-I_ABRMENGE	Трябва да се визуализира: Консумация на приходен водомер/и	16	NUM	887.00 m3
DGV_CV_BIS	Трябва да се визуализира: Обща консумация по приходни водомери	16	NUM	887.00 m3

Променливите, в блок



ZEBI_U_CN (ДАННИ ЗА КОНСУМАЦИЯ) са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DGV_CN_ICNICW	Трябва да се визуализира: Фактурирана консумация в етажната собственост за периода	31	NUM	730.276 m3
DGV_CN_DIFF	Трябва да се визуализир: Общо потребление за разпределение	31	NUM	156.274 m3
DGV_CN_ZWT	Трябва да се визуализир: Фактурирана консумация в имота за периода	31	NUM	20.000 m3
DGV_CN_FACT	Трябва да се визуализир: Коефициент за изчисление на индивидуалните дялове	31	NUM	0.215
DGV_CN_ZCNW	Трябва да се визуализир: Вашият индивидуален дял от общото потребление	31	NUM	0.731 m3

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

Общо потребление = Количеството вода, постъпила в сградата/входа (измерена от приходния водомер) –
DWA_TABLE_CN-I_ABRMENGE m³

Сумата от консумацията на всички индивидуални клиенти (включително потреблението на база) за същия период = DGV_CN_ICNICW m³

Общо потребление за разпределение : DGV_CN_DIFF m³ = DWA_TABLE_CN-I_ABRMENGE m³ -
DGV_CN_ICNICW m³

Коефициент за изчисление на индивидуалните дялове общо потребление на клиентите: DGV_CN_FACT =
DGV_CN_DIFF m³ / DGV_CN_ICNICW m³

Вашият индивидуален дял от общото потребление : DGV_CN_ZCNW m³ = DGV_CN_FACT x DGV_CN_ZWT m³

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

Изключения:

- 1. В малка част фактури (около 30 бр.месечно) е ограничена визуализацията на променливите изброени в блок ZEBI_U_CN или**

Единствения ред от гореописаните данни който влиза във фактурата е:

„Вашият индивидуален дял от общото потребление“ и полето от което трябва да се взима стойността е:

**DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENGE от Блок ZEBI_U_DOC_ITEM_CONSUMPTION
а не от DGV_CN_ZCNW Блок ZEBI_U_CN**

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENGE	Консумация	31	NUM	300.803 m3

Има реда Вашият инд, дял

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1574 ,СОФИЯ - ОЦЕНКА НА ДОБРО-ПРОИЗВОДСТВЕНА ЗОНА - ДОЛГОБЕРНА СЪЛЪМА - 2000129627
Слатина Бул.Брюксел 1 Бл:003

Вашият индивидуален дял от общото потребление 300.803 m3

Водомер №	Стари данни				Нови данни				Консумация
00576	119.00	31/03/2018	самоотчет	119.00	30/04/2018	самоотчет	0.00	m3	
400004	15801.00	31/03/2018	реален отчет	15864.00	30/04/2018	реален отчет	63.00	m3	
98001971	916.00	31/03/2018	самоотчет	916.00	30/04/2018	самоотчет	0.00	m3	
500064	3699.00	31/03/2018	реален отчет	3701.00	30/04/2018	реален отчет	2.00	m3	

ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ 365.80 m3

Брой неплатени фактури: 14

Сума неплатени фактури: 1694.33

Липсват останалите данни
от Блока за общо
потребление

1. Общи фактури

Съществуват така наречените “обща фактури”, които обединяват повече от едно място на потребление.

Те съдържат DWA_CONTRACT-VKONTO повече от веднъж в блок ZEBI_U_DOC_ITEM_LC (АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ) и адресите са различни. На фактурата да се визуализират всички места на потребление.

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1618,ВИТОША,СОФИЯ,кв. Манастирски ливади Ул.Майстор Миленко Радомирец 32 Ап:7
договорна сметка: 2000743590

Период	Брой дни	Дневна база	Общо количество
Вашият индивидуален дял от общото потребление			
0.811 m3			
Водомер №	Стари данни	Нови данни	Консумация
31739360	59.00 27/09/2017 реален отчет	64.00 27/10/2017 реален отчет	6.00 m3
ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ			6.81 m3

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1618,ВИТОША,СОФИЯ,кв. Манастирски ливади Ул.Майстор Миленко Радомирец 32 Ап:6
договорна сметка: 2000743590

Период	Брой дни	Дневна база	Общо количество
Вашият индивидуален дял от общото потребление			
1.892 m3			
Водомер №	Стари данни	Нови данни	Консумация
31739379	154.00 27/09/2017 реален отчет	168.00 27/10/2017 реален отчет	14.00 m3
ОБЩО ЗА АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ			15.89 m3

Да се визуализират и всички повторения (когато ги има) Вашият индивидуален дял от общото потребление. Количеството се съдържа в 2 полета: DGV_CN_ZCNW (от блок ZEBI_U_CN) и DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENGE (блок ZEBI_U_DOC_ITEM_CONSUMPTION)

2.4 Фактура „ръчен документ“:

Първата страница на фактурата е същата като кредитно известие:



КЛИЕНТСКИ НОМЕР: 1003112807

ОБЩ ОБЩ
ж.к. Бъкстон бл.021 Вх А
1618 , гр.СОФИЯ



61 00029483 0080616434 203 13
00 29463

КРЕДИТНО ИЗВЕСТИЕ ОРИГИНАЛ № 0060616434

Към фактура № 0057357399
Дата на издаване 05/10/2015
Краен срок за плащане 05/10/2015
Дата на данъчно събитие 05/10/2015
Основание: корекция

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

АДРЕС НА КОНСУМАЦИЯ: 1618 ,СОФИЯ ,ВИТОША Вх.АБ Бл:021		договорна сметка : 2000293217	
Коригирана услуга	Дата от	Дата до	Консумация
Доставяне на питейна вода	06/03/2015	08/03/2015	1.00 m3
Отвеждане на отпадъчни води	06/03/2015	08/03/2015	1.00 m3
Пречистване на отпадъчни води	06/03/2015	08/03/2015	1.00 m3
Брой неплатени фактури: 1		Сума неплатени фактури: 383.84	

Блокът е ZEBI_U_ITEM. Ако липсват променливите за отчет , а съществуват само променливите за дата (DT_DOC_ITEM-AB и DT_DOC_ITEM) и консумация(DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENCE) , се визуализира този вид.

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните	Стойност в примера
DWA_DOC_ITEM-AB	Период от	10	DATE	06/03/2015
DWA_DOC_ITEM-BIS	Период до	10	DATE	08/03/2015
DWA_DOC_ITEM-I_ABRMENCE	Консумация	31	NUM	1.00

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

Ако сте пропуснали да осигурите достъп за отчет, можете сами да подадете показанията на Вашите водомери на тел: 0800 121 21 или www.sobyskavoda.bg в срок не по-дълъг от 24 часа преди или след посещението на проверителя.

Възможности за плащане на сметките

В брой:

- в центровете за обслужване на клиенти и касите на „Софийска вода“;
- в 85 клока на Български пощи на територията на Столична община;
- в над 200 офиса на Еазурау;
- на пълномощниците на „Софийска вода“ (издават касов бон и се легитимират чрез служебни карти), самоличността им можете да проверите на телефон: 0800 121 21;
- в касито на Фаст пей;
- на каса в офисите на банка ДСК;

По телефона:

- чрез ePay Voice на номер 088 1900;
- чрез ePay GSM (www.epaygsm.com);
- чрез мобилното приложение A1 WaWat;

Банкомати и терминали:

Картови:

- чрез терминалите на Боража (системата bPay);
- чрез терминалите на ОББ.
- чрез терминалите на банка ДСК.

В брой:

- чрез CashTerminal на Интеркапитал груп АД.

Интернет:

- чрез системата на ePay;
- чрез системата на iCard: на www.icard.bg или чрез sms;
- чрез системата на Транскарт финансов сървис ЕАД;
- чрез платежния портал UPAY на <https://www.libbpay.bg/>
- чрез портала за интернет банкиране на ДСК Банк на www.dskdirect.bg

Банков превод (моля задължително посочвайте номер на фактура и клиентския номер или договорна сметка):

- Сосиета Женерал Експресбанк АД

IBAN: BG28TTBB94001523058825, BIC: TTBBBG22

- Обединена Българска Банка АД

IBAN: BG38UBBS80021067510940, BIC: UBBSBGSF

- Общинска банка - клон Денкоглу

IBAN: BG07SOMB91301010307902, BIC: SOMBBGSF;

- „Пощенска банка“ („Юробанк И Еф Джи България“ АД) - клон София окръг, IBAN: BG04BPBI79421044118102, BIC: BPBVBGSF;

- „Пощенска банка“ („Юробанк И Еф Джи България“ АД)

IBAN: BG74BPBI79401045466501, BIC: BPBVBGSF;

- ING Банк, IBAN: BG32INGB91451002450035, BIC: INGBBGSF.

Разплащателна сметка (Директен дебит):

- Банка ДСК, Райфайзенбанк, УниКредит Булбанк, Юробанк И Еф Джи България АД.

Раздел 3: Блокове и променливи величини

ZBI_U_BILL_HEADER

Данни за клиента	Появява се на едно място във фактурата	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
DWA BUS PART-NAME LAST	Фамилия	40	CHAR	Hebar Normal 8
DWA BUS PART-NAME FIRST	Име	40	CHAR	
DWA BP ADDRESS-HOUSE_NUM1	Номер на къща	10	CHAR	
DWA BP ADDRESS-STREET	Улица	60	CHAR	
DWA BP ADDRESS-BUILDING	Сграда	20	CHAR	
DWA BP ADDRESS-FLOOR	Етаж	10	CHAR	
DWA_BP_ADDRESS-ROOMNUMBER	Номер на апартамент	10	CHAR	
DWA BP ADDRESS-POST_CODE1	Пощенски код	10	CHAR	
DWA BP ADDRESS-CITY1	Град	40	CHAR	
DWA BP ADDRESS-CITY2	ж.к. / кв.	40	CHAR	
DGV INVOICE		256	CHAR	
DGV CODE FIRSTPAGE		256	CHAR	

ZBI_U_SCANANDPAY

Данни за клиента 2	Появява се на едно място във фактурата	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
DWA_DOC_HEADER-PARTNER	Номер на партньор	10	CHAR	Hebar Normal 8

ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER3

Заглавен запис на фактура	Появява се на едно място във фактурата	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
DGV INVOICECREDIT	Възможни величини: КРЕДИТНО ИЗВЕСТИЕ ФАКТУРА	256	CHAR	Hebar Normal13
DGV ORIGINAL	Възможни величини: ОРИГИНАЛ ДУБЛИКАТ	256	CHAR	Hebar Normal13
DGV PRINTDATE	Дата на принтиране	10	DATE	Hebar Normal 8
DGV CORRECTED	Коригирани фактури – само за коригиране на фактури	256	CHAR	
DWA_DOC_HEADER-EXBEL	Номер на фактура	16	CHAR	
DWA_DOC_HEADER-BUDAT	Дата на издаване	10	DATE	

DWA_DOC_HEADER-FAEDN	Краен срок за плащане	10	DATE	
DGV_AB	Начало на периода на фактуриране	10	DATE	
DGV_BIS	Край на периода на фактуриране	10	DATE	

ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER4

Край на фактура- флаг	Появява се на едно място във фактурата	Dim.	Тип на данните
DCT_END	Флаг – начало на фактура. Величина ,END'	3	CHAR

ZBI_U_BILL_ITEM_CONSUMPTION_HEADER2

Начало на фактура - флаг	Появява се на едно място във фактурата	Dim.	Тип на данните
DCT_BEGIN	Флаг – начало на фактура. Величина,BEGIN'	5	CHAR

ZBI_U_FACTURATE

Втора таблица	Появява се на няколко места във фактурата	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
MY_TAB-DESCRIPTION	Услуга	60	CHAR	Hebar Normal 8
MY_TAB-PREIS_CHAR	Цена	17	CHAR	
WA_DOC_ITEM-I_ABRMENGE	Потребление	31	NUM	
WA_DOC_ITEM-NETTOBTR	Сума нето	18	CURR	
GV_WAER	Валута	10	CHAR	

ZEBI_U_PAG

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

ZEBI_U_FOOT_REP

ZEBI_U_FOOT

ZEBI_U_END

ZEBI_U_SIGNATURES1

ZEBI_U_SIGNATURES2

ZEBI_U_FOOT2

Текст за стари задължения	На едно място във фактурата	Dim.	Тип на данните
GV_PREVIOUS	Флаг за стари задължения	18	CURR

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

ZEBI_U_HEADER_PAG2 – не се отнася до печатницата

ZEBI_U_BILL_SUM

Общи суми във втората таблица	На едно място във фактурата	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
GV_NET	Сума по сделката			Hebar Normal 8
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
GV_PEN	Общо сума на лихвите	18	CURR	
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
GV_DISCOUNT	Общо сума на отстъпките	18	CURR	
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
GV_COTA	% ДДС	8	CHAR	
GV_NET	От	18	CURR	
GV_TVA	ДДС	18	CURR	
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
ENDSUMME	Сума по фактура	18	CURR	Hebar Bold 8
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
GV_PREVIOUS	Старо салдо	18	CURR	
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
GV_INTEREST	Лихва за периода	18	CURR	
GV_ABINTER	Лихва – от	10	CHAR	

GV_BISINTER	Лихва - до	10	CHAR	
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
DSD_AMOUNT	Дължима сума по водомерни услуги	18	CURR	
GV_TOTALAM	ОБЩА ДЪЛЖИМА СУМА	18	CURR	
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
GV_CONTRACT	Неустойка по договор	18	CURR	
GV_WAER	Валута	10	CHAR	
WA_CONT_ACCT-EZawe	Вид на дебита. Ако променливата е D, ще се появи текст: „В съответствие с подписаното от Вас съгласие, ще покрием указаните по-горе задължения от разплащателната Ви сметка.“	1	CHAR	

ZBI_CLEAR_VERTRAG

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

ZEBI_U_DOC_ITEM_LC

Данни за клиента	За всяко място на потребление	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
------------------	-------------------------------	------	----------------	------------------

DGV PREMISE	Номер на сграда		INT	Hebar Normal 8
DWA PR ADDRESS-NAME1	Фамилия	40	CHAR	
DWA PR ADDRESS-NAME2	Лично име	40	CHAR	
DWA PR ADDRESS-CITY1	Град	40	CHAR	
DWA PR ADDRESS-STREET	Улица	60	CHAR	
DWA_PR_ADDRESS- HOUSE_NUM1	Номер на къща	10	CHAR	
DWA PR ADDRESS-BUILDING	Сграда	20	CHAR	
DWA PR ADDRESS-FLOOR	Етаж	10	CHAR	
DWA_PR_ADDRESS- ROOMNUMBER	Номер на апартамент	10	CHAR	
DWA CONTRACT-VKONTO	Договорна сметка	12	CHAR	

ZEBL_U_DOC_ITEM_CONSUMPTION

Период на отчитане и таксувана Потребление		Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
WA_DOC_ITEM-GERAET	Водомер №	18	CHAR	Hebar Normal 8
WA_DOC_ITEM-I_ZWSTVOR	Резултат от предишен отчет на водомер	31	NUM	
GS_EABL-ADAT	Дата на предишен отчет на водомер	10	DATE	
WA_MR_TY_PR_T-TEXT40	Тип на предишен отчет на водомер (придвижен / реален)	40	CHAR	
WA_DOC_ITEM-I_ZWSTNDAB	Резултат от текущ отчет на водомер	31	NUM	
WA_DOC_ITEM-I_ZWSTAND	Резултат от текущ отчет на водомер	31	NUM	
WA_ABLESEBEL-ADAT	Дата на текущ отчет на водомер	10	DATE	
WA_MR_TYPE_T-TEXT40	Тип на текущ отчет на водомер (придвижен / реален)	40	CHAR	
WA_DOC_ITEM-I_ZWSTDIFF	Фактурирано потребление	31	NUM	
WA_DOC_ITEM-AB	Дата на предишен отчет на водомер	10	CHAR	
WA_DOC_ITEM-BIS	Дата на текущ отчет на водомер	10	CHAR	
T_BASE -DAYS	База – дни	31	NUM	
T_BASE -DQUANTITY	База – дневно потребление	16	NUM	
T_BASE -ITEMQUAN	База – количество	16	NUM	
T_BASE -NOINHABITANT	База – брой на живущите	16	NUM	
T_BASE -TOTAL	База- общо на ред	16	NUM	

ZBI_REAL_READING

Водомери с приспаднати консумации	За всяко място на потребление	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
GV DEDUCTED	Водомери с приспаднати консумации	256	CHAR	Hebar Normal 8
T_DOC_ITEM-AB	Дата на предишен отчет на водомер	10	CHAR	
WA_MR_TY_PR_T-TEXT40	Тип на предишен отчет на водомер (придвижен / реален)	40	CHAR	

T_DOC_ITEM-BIS	Дата на текущ отчет на водомер	10	CHAR	
WA_MR_TYPE_T-TEXT40	Вид на текущ отчет на водомера (придвижен / реален)	40	CHAR	
T_DOC_ITEM-I_ABRMENGЕ	Потребление	31	NUM	

ZBI_CORRECTION_MINUS

Корекции	За всяко място на потребление	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
T_DOC_ITEM-AB	Дата на предишен отчет на водомер	10	CHAR	Hebar Normal 8
T_DOC_ITEM-BIS	Дата на текущ отчет на водомер	10	CHAR	
T_DOC_ITEM-I_ABRMENGЕ	Потребление	31	NUM	

ZBI_INVOICE_CN_NEGATIVE

Общи нужди - отрицателни	За всяко място на потребление	Dim.	Тип на данните
T_DOC_ITEM-I_ABRMENGЕ	Потребление	31	NUM

ZBI_U_ITEM

Коригирване на фактури	За всяко място на потребление	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
GV_DESCRIPTION	Описание	256	CHAR	Hebar Normal 8
WA_DOC_ITEM-AB	Дата на предишен отчет на водомер	10	CHAR	
WA_MR_TY_PR_T-TEXT40	Тип на предишен отчет на водомер (придвижен / реален)	40	CHAR	
WA_DOC_ITEM-BIS	Дата на текущ отчет на водомер	10	CHAR	
WA_DOC_ITEM-I_ABRMENGЕ	Потребление	31	NUM	

ZBI_U_PENALTY_FIXED

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

ZBI_PENALTIES_LIST

ZBI_PENALTIES_INDIVIDUAL

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

ZEBI_U_DOC_ITEM_AMOUNT_HEADER

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

ZEBI_U_CN

Общи нужди	За всяко място на потребление	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
GV_CN_AB	Период на общо потребление	10	DATE	Hebar Normal 8
GV_CN_BIS		10	DATE	

ZEBI_U_CN_LINE

Общи нужди – линия	Множество редове	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
WA_TABLE_CN-GERAET	Показания на приходен водомер/и №	18	CHAR	Hebar Normal 8
WA_TABLE_CN-AB	Предишна дата	10	DATE	
WA_TABLE_CN-I_ZWSTVOR	Предишно потребление	31	NUM	
WA_TABLE_CN-BIS	Последна дата	10	DATE	
WA_TABLE_CN-I_ZWSTNDAB	Последно потребление	31	NUM	
WA_TABLE_CN-I_ABRMENGE	Потребление на приходен водомер/и	16	NUM	

ZEBI_U_CN_FOOTER

Обяснение за общи нужди	За всяко място на потребление	Dim.	Тип на данните	Шрифт и големина
GV_CN_ICNICW	Фактурирано потребление в етажната собственост за периода	31	NUM	Hebar Normal 8
GV_CN_DIFF	Общо потребление за разпределение	31	NUM	
GV_CN_ZWT	Фактурирано потребление в имота за тримесечния период	31	NUM	
GV_CN_FACT	Коефициент за изчисляване на индивидуалните дялове	31	NUM	
GV_CN_ZCNW	Вашият индивидуален дял от общото потребление	31	NUM	
GV_CV_BIS	Период	10	DATE	

ZEBI_U_DOC_ITEM_TEXT**ZEBI_U_INV_TYPE**

Флагове	Един вид флаг във фактура	Dim.	Тип на данните
INV_TYPE	Вид на фактура	6	CHAR
GV_FLAG1	Флаг за маркетинг	2	CHAR
GV_FLAG2	Флаг за маркетинг	1	CHAR

GV_FLAG3	Флаг за маркетинг	1	CHAR
GV_FLAG4	Флаг за маркетинг	1	CHAR
GV_FLAG5	Флаг за маркетинг	1	CHAR
GV_FLAG6	Флаг за маркетинг	1	CHAR
GV_CNTRUE	Фактурата съдържа общи нужди: X за „ДА“, Интервал за „НЕ“	1	CHAR
GV_БАЗАTRUE	Фактурата съдържа потребление на база X за „ДА“, Интервал за „НЕ“	1	CHAR
GV_PENTRUE	Фактурата съдържа лихви: X за „ДА“, Интервал за „НЕ“	1	CHAR
GV_MTERTRUE	Фактурата съдържа измерена консумация: X за „ДА“, Интервал за „НЕ“	1	CHAR

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


1. Уведомителни писма до длъжници


а) Уведомително писмо тип SOFT

Да добавя, че има постоянен текст ,който следва да придружава съответното писмо.


За този тип писма RDI файла съдържа в началото на всяко писмо ZEFI_CA_FORM2

Софийска вода





Изм № CB LV EXT



Block: ZEFI U DUNNING BOX

Block: ZEFI U DUNNING ADDRESS

[cust_name]ADRS1-TITLE_TEXT ADRS1-NAME1
ADRS1-NAME2 ADRS1-NAME3 ADRS1-NAME4
[Adr1]ADRS1-STREET ADRS1-HOUSE_NUM1
ADRS1-STR_SUPPL2 ADRS1-NAME_CO ADRS1-
BUILDING ADRS1-ROOMNUMBER ADRS1-
FLOOR
[Adr2]ADRS1-CITY1 ADRS1-CITY2
[Adr3]ADRS1-POST_CODE1
[cust_ref]WA_BUS_PART-PARTNER

Block: ZEFI U DUNNING MAIN1

Относно: [out WA_DUNN_HEAD-MSALM] лв. дълг към "Софийска вода" АД


Уважаема Госпожо/ Уважаеми Господине,

Бихме искали да Ви напомним, че сте забавили плащането на месечните си сметки за ползвани ВиК услуги. С настоящото писмо Ви приканваме в срок от 5 (пет) работни дни от получаването му, да заплатите просроченото задължение към "Софийска вода" АД в размер на [out WA_DUNN_HEAD-MSALM] лв. към [data WA_DUNN_HEAD-AUSDT].


Само погасяването в срок на дължимата сума за потребени ВиК услуги може да Ви спести натрупването на лихви. Средствата, които постъпват от платените сметки на коректните ни клиенти, ние влагаме в поддържането на ВиК услугите и изпълнението на

Променливите, в блок  ZEFI_U_DUNNING_ADDRESS

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
DADRS1-NAME1	Собствено име	40	CHAR
DADRS1-NAME2	Бащино име и Фамилия	40	CHAR
DADRS1-STREET	име на улица/булевард	60	CHAR
DADRS1-HOUSE_NUM1	номер улица	10	CHAR
DADRS1-NAME_CO	вход	10	CHAR
DADRS1-FLOOR	номер етаж	10	CHAR
DADRS1-ROOMNUMBER	номер апартамент	10	CHAR
DADRS1-POST_CODE1	пощенски код	10	CHAR
DADRS1-CITY2	община	40	CHAR
DADRS1-CITY1	град или село	40	CHAR
DWA_BUS_PART-PARTNER	клиентски номер	10	CHAR

Променливите, в блок  ZEFI_U_DUNNING_BOX

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
DLV_EXT	Изходящ номер	10	CHAR

Променливите, в блок  ZEFI_U_DUNNING_MAIN1

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
DWA_DUNN_HEAD-MSALM	Сума	18	CURR
DWA_DUNN_HEAD-AUSDT	Дата	10	DATE

b) Уведомително писмо тип HARD

За този тип писма RDI файла съдържа в началото на всяко писмо ZEFI_CA_FORM1.

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

Софийска вода

Изм.№ CB LV EXT [Block: ZEFI_U_DUNNING_BOX]

Block: ZEFI_U_DUNNING_ADDRESS
[cust_name]ADRS1-TITLE_TEXT ADRS1-NAME1
ADRS1-NAME2 ADRS1-NAME3 ADRS1-NAME4
[Adr1]ADRS1-STREET ADRS1-HOUSE_NUM1
ADRS1-STR_SUPPL2 ADRS1-NAME_CO ADRS1-
BUILDING ADRS1-ROOMNUMBER ADRS1-
FLOOR
[Adr2]ADRS1-CITY1 ADRS1-CITY2
[Adr3]ADRS1-POST_CODE1
[cust_ref]WA_BUS_PART-PARTNER

**ПОКАНА ЗА ДОБРОВОЛНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИЗИСКУЕМО ЗАДЪЛЖЕНИЕ КЪМ
„СОФИЙСКА ВОДА” АД**

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИНЕ/ГОСПОЖО,
[Block: ZEFI_U_DUNNING_MAIN]

На Правен отдел на „Софийска вода” АД е възложено събирането на просрочени и изискуеми вземания от клиенти в **последна пред-съдебна фаза**.


С настоящото писмо Ви уведомяваме, че към [data WA_DUNN_HEAD-AUSDT] имате неплатени задължения за предоставени Ви и използвани от Вас услуги за водоснабдяване, отвеждане и пречистване на отпадъчни води на обща стойност [out WA_DUNN_HEAD-MSALM]лв.

Въпреки многократните покани от страна на „Софийска вода” АД към Вас за

2. Уведомителни писма за начислени общи нужди >20%

Текста е постоянен и във формат на файла word


За този тип писма RDI файла съдържа в началото на всяко писмо ZEBI_20_CN_FORM2




ДО: ЖИВУЩИТЕ

ж.к. / кв. ВИТОША
Бул. Цар Борис III 223
1618, гр. СОФИЯ
СВ-3380/30.09.2015


1

 **УВАЖАЕМИ КЛИЕНТИ,**

За периода от 04.08.2015 до 03.09.2015, включващ два отчета на показанията на водомерите, във Вашата етажна собственост се установява разлика от **20%** между преминалите през общия водомер количества вода (клиентски № 1005077707) и сумата от разхода по индивидуалните партиди. Съгласно Уведомителен № 44.09.2004 на МРРБ и Общите условия за предоставяне на ВиК услуги на потребителите на „Софийска вода“ АД, тази разлика формира общото потребление в етажната собственост и се разпределя между всички имоти пропорционално на индивидуалния разход.

Променливите, в блок  са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
DT_PARTNER-NAME1	Име клиент	40	CHAR
DT_PARTNER-CITY2	Квартал, ж.к.	41	CHAR
DT_PARTNER-STREET	име на улица/булевард	60	CHAR
DT_PARTNER-HOUSE_NUM1	номер улица	10	CHAR
DT_PARTNER-POST_CODE1	пощенски код	10	CHAR
DT_PARTNER-CITY1	град или село	40	CHAR
DLV_ZBIIN_EXT_NO-EXT_NUMBER	Изходящ номер	10	CHAR
DLV_ZBIIN_EXT_NO-DATE_NUMBER	Дата изх.номер	10	DATE

Променливите, в блок  са:

Променлива	Описание	Дължина на полето	Тип на данните
DT_PARTNER-AB	Период от	10	DATE
DT_PARTNER-BIS	Период до	10	DATE
DT_PARTNER-PARTNER	клиентски номер	10	CHAR

6. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният Тодор Георгиев Тодоров
/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на представляващ
/посочва се качеството на лицето/
в обединение „Дайрект Куриер“
/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001882 с предмет „ЕЛЕКТРОННА ОБРАБОТКА, ОТПЕЧАТВАНЕ, СГЪВАНЕ, ВЛАГАНЕ В ПЛИК И ДОСТАВКА НА ФАКТУРИ, УВЕДОМИТЕЛНИ ПИСМА, ИНФОРМАЦИОННИ И РЕКЛАМНИ МАТЕРИАЛИ ДО КЛИЕНТИТЕ НА „СОФИЙСКА ВОДА“ АД“

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.

**Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП**

Дата: 08.11.2019

Подпис:

Тодор Тодоров

7. План за действие при извънредни ситуации и договор за осигуряване на резервираност

План за използване на резервни мощности в случай на отпадане на основните такива

Цели на плана

Целта на настоящия план е да гарантира, че в случай на прекъсване на нормалните бизнес процеси от какъвто и да е вид, "Дайрект Куриер" (по-нататък "Обединението") може да защити здравето и живота на своите служители и да запази удовлетвореността и очакваното ниво на услугите, предоставяни на клиентите на Обединението.

Планът разглежда основните заплахи и рискове за персонала и бизнес процесите на Обединението и посочва механизми за преодоляване на негативните ефекти, които подобни събития могат да окажат върху нормалното ниво на предоставяните услуги.

Актуализация и собственост на плана

Собственик на настоящия план е представителят на Обединението. Собственикът гарантира, че планът ще се тества поне два пъти годишно. При евентуално откриване на слабости в плана, той следва да се ревизира в срок от най-много три месеца след откриването им.

Всички части на плана трябва да се прегледат от съответните служители, като всички промени трябва да се сведат до знанието на персонала.

Рискове и заплахи за бизнеса, превантивни и последващи действия

В хода на нормалната бизнес дейност на Обединението могат да възникнат обстоятелства, при които то да не е в състояние да гарантира здравето и живота на своите служители, както и нивото на услугите, които предоставя на своите клиенти. Заплахите и рисковете могат да бъдат причинени от човешки фактор или да са резултат от природно бедствие или събитие. Въпреки че комплексната идентификация на всички възможни рискове е постоянна задача, Обединението се е опитала проактивно да идентифицира тези от тях, които е срещала в миналото или които са познати като основни заплахи за индустрията или страната като цяло.

Резервни мощности

За да се подсигури при евентуални последствия от заплаха или риск, Обединението е предприела мерки за организиране на резервни мощности. В зависимост от естеството на щетата, са предвидени различни резервни варианти за възстановяване на нормалния ритъм на работа.

Алтернативна сграда

При най-тежките случаи на бедствие може да се стигне до ситуация, в която основната производствена сграда на Обединението да пострада и да не бъде използвана за известен период от време. В такива ситуации като алтернативна производствена сграда ще се използва базата в Равно Поле, в която Обединението има алтернативни офис, производствени и складови площи. Резервната база е с изградени комуникационни връзки, електроинсталации и системи за защита. В резервната база е (и може) да бъде инсталирано производствено оборудване.

Сътрудничество

В определени случаи Обединението може да използва партньор, който да подсигури запазване на нивото на услугата в случай на кратковременни проблеми с основната производствена база. За целта е подписано споразумение с "КОНТРАКС" АД, което гарантира поемане на поръчките в рамките на до 24 часа след подаване на сигнал за помощ от страна на Обединението. Между основната производствена база на Обединението и базата на "КОНТРАКС" АД е изградена високоскоростна комуникационна връзка.

Алтернативно оборудване

Обединението разполага с взаимозаменяемо производствено оборудване, което гарантира продължаване на бизнес процесите в случай на повреда на оборудване.

Алтернативни комуникационни канали

Производствената база на Обединението е свързана със самостоятелен оптичен кабел и радиорелейна линия. В случай на отпадане на Интернет свързаността данните се получават върху оптичен носител, като служител на отдел Логистика посещава офис на клиента за получаване на носителя.

Критични за бизнеса ситуации

В Правилника за управление на инциденти по информационна сигурност (ПИС 13) възможните инцидентни събития са категоризирани в 4 нива. В най-високото НИВО "4" са изброени ситуации, в които инцидентът възпрепятства използването на един или повече информационни активи, които са особено критични за бизнес процесите

Примери:

- a) прекъсване на всички гласови комуникации за повече от 8 часа;
- b) отпадане на основен сървър или информационна система за повече от 24 часа;

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

- c) прекъсване на връзката с Интернет за повече от 48 часа;
- d) прекъсване на електрозахранването за повече от 24 часа;
- e) пожар със значителни щети;
- f) частична или пълна загуба на важни информационни активи с възможност за възстановяване за повече от 24 часа или без възможност за възстановяване;
- g) изтичане на конфиденциална информация, която може да предизвика значителни щети на организацията.

Когато не може да изпълни дадена поръчка по стандартните вътрешни процедури, Обединението задейства план за използване на резервните мощности. В зависимост от естеството и сериозността на бедствената ситуация се преминава към някой от изброените по-горе варианти за резервираност.

Класификация на рисковете и заплахите в зависимост от вероятността за проява

Повреда или прекъсване на електрозахранването

Вероятността от подобна заплаха е най-голяма спрямо всички останали. За да се справи с подобен риск, Обединението е инсталирало дизелов генератор с мощност 200KVA и 2 броя 30KVA UPS устройства, които гарантират подаването на трифазен ток към производственото и комуникационно оборудване в случай на отпадане на основното захранване. В сградата в Равно Поле захранването е резервирано чрез дизелов генератор, който захранва както електроинсталациите на сградата, така и помпите на пожарогасителната система. Ако повредата в електрозахранването е за повече от 24 часа и в зависимост от моментната ситуация с производствения график, представителят на Обединението и останалите ръководни кадри на Обединението вземат решение за начина на изпълнение на поръчките, като за изпълнение на задачите се задейства споразумението с фирма КОНТРАКС АД. Опитът на Обединението показва, че евентуални прекъсвания в електрозахранването се възстановяват бързо от електроразпределителното дружество.

Вандалски прояви и кражби с взлом

Възможни са опити за проникване в сградата с цел кражба на материално оборудване от външни лица. За да се справи с подобен риск, Обединението е предприела редица мерки за физическа защита на сградата, включително жива охрана. Ако в резултат на кражба или вандалска проява е унищожено част от оборудването на Обединението, представителят и останалите ръководни кадри вземат решения за промяна на работния график. Възможно е преминаване към трисменен режим на работа и използване на алтернативно оборудване. В зависимост от сериозността на проблема и развитието на ситуацията е възможно да се задейства споразумението с фирма КОНТРАКС АД.

Природно бедствие или пожар

Сградите в София и в Равно поле са с високо ниво на пожаробезопасност. Конструкцията на сградите е от негорими материали, помещенията са изолирани с пожарозащитни врати, инсталирана е пожароизвестителна (и пожарогасителна в Равно поле) система и на видни места са поставени пожарогасители. В случай на природно бедствие или пожар служителите на Обединението се евакуират от

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

сградата и се предприемат мерки за защита живота и здравето на персонала. Представителят на Обединението преценява ситуацията и в координация с останалия ръководен състав взема решения за следващи стъпки, които да гарантират сигурността на служителите и възстановяване на услугите към клиентите на Обединението. В зависимост от развитието на ситуацията Обединението продължава дейността си по най-подходящия възможен начин, като най-вероятно е използване на алтернативната сграда.

Бомбена заплаха

В случай на получена бомбена заплаха или откриване на подозрителен пакет в сградата, представителят и останалите ръководни кадри трябва да бъдат моментално уведомени, като се взема решение за бърза евакуация от сградата. След като безопасността на служителите е гарантирана, подалят сигнала за заплаха служител и представителят на Обединението преценяват ситуацията и дали нивото на заплахата остава както в началото. В зависимост от това се предприемат следващи действия, включително уведомяване на силовите държавни органи.

План за действие в случай на извънредна ситуация

Настоящият план за действия описва механизма на реакция при възникване на извънредна ситуация, породена от инцидент или бедствие.

Уведомяване

Изготвен е списък с имената и мобилните телефони на представителят и ръководните лица във Обединението. Списъкът е предоставен на всички служители на Обединението и на компанията, извършваща физическа охрана. При възникване на бедствие или авария лицата от списъка следва да бъдат моментално уведомени, независимо по кое време на денонощието е настъпило събитието.

Оценка на ситуацията и сформирание на екипи

След получаване на уведомление представителят и останалите ръководни лица от Обединението провеждат консултации за оценка на ситуацията и за сформирание на екипи за действие в бедствена ситуация. В зависимост от естеството и размера на щетите се предприемат мерки за уведомяване на държавните органи и институции. Сформираните екипи започват да действат самостоятелно и независимо един от друг с цел максимално бързо възстановяване на нормалните бизнес процеси във Обединението. Сформират се следните екипи, работата на които се координира от представителя:

Екип за оценка на щетите - извършва експертна оценка за размера на щетите. В зависимост от ситуацията предприема действия за спасяване на засегнатото или частично засегнатото производствено оборудване и организира преместването му до алтернативната сграда.

Екип за възстановяване на комуникациите - специалисти от Обединението и от външни организации осъществяват дейности по възстановяване на комуникационното оборудване и съобщителните линии. В зависимост от естеството и размера на бедствието възстановяват връзките към основната сграда или пренасочват потока данни към алтернативната сграда.

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Екип за възстановяване на работния модел - организира екипа на Обединението и разпределя задачите по начин, който да гарантира максимално бързо възстановяване на работния модел и нивото на извършваните услуги. В зависимост от естеството и размера на бедствието се използва най-подходящия вариант за резервираност.

Екипи за възстановяване на щетите - след овладяване на първоначалната паника, запазване здравето и живота на служителите и възстановяване дейността на Обединението, този екип започва дейности по възстановяване на щетите в основната сграда. В зависимост от естеството и размера на бедствието се използват услугите на външни специализирани фирми и организации.

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

ПЛАН НА ТИП-ТОП КУРИЕР АД ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

1. Цел на плана за възстановяване при инциденти и бедствия

Този документ съдържа план за възстановяване при инциденти и бедствия на „Тип Топ Куриер“ АД. Информацията в настоящия документ има за цел да напътства ръководния и технически персонал по време на възстановяване на производството от възникнали инциденти и бедствия, при което са разрушени частично или изцяло работните помещения.

За съставянето на плана е използван раздел от процедури, които да бъдат приложени в случай на възникване на инцидент или бедствие. Също така има раздел описващ персонала, който ще бъде необходим за прилагането на плана, както и организирането и структурирането на възстановителният процес.

1.1. Оценка на рисковете и превантивни мерки за избягване на инциденти

Необходимостта от план за възстановяване при възникване на инциденти и бедствия е голяма, но взимането на необходимите мерки за предотвратяването им е дори по-голяма. Тази част от плана за възстановяване при инциденти и бедствия разглежда различни заплахи, които могат да доведат до възникването на бедствие, независимо от степента на привидна сигурност, както и действията които трябва да се предприемат за намаляване на потенциалния риск. Заплахите, които се разглеждат могат да се предизвикат както от природно бедствие, така и от човешка небрежност:

Пожар:

Наводнение:

Силни ветрове:

Земетресение:

Компютърни престъпления:

Терористични действия и саботаж:

2. План за възстановяване при инциденти и бедствия

2.1. Планиране

Планирането е гаранция за ефективност на плана при възникване на инциденти и бедствия.

2.2. Алтернативна сграда

Ако административната сграда пострада изцяло или частично при инцидент или бедствие ремонтът би продължил известно време. За този период от време е наложително да не бъде прекъсван производствения процес. Това налага наличието на алтернативна сграда. Към този въпрос може да се подходи по няколко начина:

2.2.1. Напълно функциониращи други сгради

Принципа тук се състои в наличието на отделни сгради, които да са напълно оборудвани и готови да поемат пренасочен към тях работен поток в случай на инцидент или бедствие, при което е пострадала основната сграда. Желателно е различните сгради да са свързани с надеждни и високоскоростни комуникационни линии така, че данните от наличните архиви да бъдат периодично пренасочвани и съхранявани в алтернативните сгради.

2.2.2. Партньорство

Някои организации си партнират с други чрез реципрочни договори за случаите на инцидент и бедствие. Това партньорство се

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП



простира от предоставяне на помощен персонал и може да достига до пълно използване на наличния ресурс. Това е свързано с предварителна организация, тъй като партньора на когото се наложи да предостави услугата също има свои ежедневни дейности, които не бива да страдат. Използването на подобно решение е много ефективно и не е свързано с големи парични разходи.

2.3. Алтернативно оборудване

Алтернативното оборудване е съвкупност от всички машини и съоръжения необходими за възобновяването на нормален работен поток. Трябва да се отбележи и нуждата от наличието на програмно осигуряване и архив. Ако се налага да бъдат направени технологични промени е желателно те да бъдат отразени и в плана за възстановяване при инцидент и бедствие.

2.4. Архив

Наличието на архив на данните е нещо изключително важно. Дори да бъде възстановено напълно оборудването без да бъдат възстановени данните не може да започне нормален работен процес. Данните могат да се възстановят само от архив, който не е засегнат от инцидента или бедствието. Има различни начини да се осигури наличието на такъв архив.

3. Процедура за създаване на архив

Необходимо е за всички работещи компютърни системи да се предвиди процедура по създаването на архив. Това са регулярни процедури по запис на информацията върху предвидените за тази цел носители. След извършване на процедурата по архивиране да се транспортират носителите до предвидените за съхранението им места. Обикновено това е алтернативна сграда или просто друга сграда. Желателно е да се поддържат две или три копия на архива, като при това се обновяват периодично. Това може да става чрез завъртане на носителите, при което винаги най-новия архив трябва да се намира в алтернативната сграда.

3.1. Архивиране на системите поотделно за всеки клиент

За поддържането на добър архив е желателно той да не съдържа различни по тип данни. Когато се работи с клиентски бази данни е възможно да се получи конфликт на интереси. Затова е препоръчително да се прави архив за всеки отделен клиент, като този архив вече може да е структуриран по вид на данните.

4. Изпълнение на спешни процедури

4.1. Уведомяване

За максимално ефективното изпълнение на плана за възстановяване при инциденти и бедствия е отговорен както ключовия персонал, така и преките специалисти, предвидени в него. Затова е необходимо да бъде изготвен списък, който да съдържа имена, длъжностите, домашен адрес, телефон, мобилен телефон.

4.2. Сформирание на екипи

При възникване на инцидент или бедствие обикновено настъпва паника, което сериозно намалява способността за взимане на адекватни решения. За да се избегне това се използват екипи. Това позволява работа при по-голяма ефективност, както и изпълнението на различни задачи едновременно и независимо една от друга.

4.2.1. Ръководен екип

- Този екип е отговорен за координирането на всички действия по възстановяване при възникване на инцидент или бедствие.

4.2.2. Екип за определяне на шетите

4.2.3. Екип отговорен за сградите

4.2.4. Екип за възстановяване на комуникациите

4.2.5. Въвеждане в действие на плана за възстановяване при инциденти и бедствие

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

При възникване на инцидент или бедствие е необходимо да се премине бързо към приложение на настоящия план. В началото се установява контролен център. Това е място избрано от ръководителя на дейността по възстановяване и има за цел да се осъществява контрол на самия процес. Веднага следва да се уведомят членовете на ръководния екип, а те от своя страна трябва да уведомят членовете на техните екипи. Следва отваряне на хранилището където се намира настоящия план. Необходимо е да се направят копия за всички членове на ръководния екип. Необходимо е да се направи експертна оценка на размера на щетите от всички екипи и тя да бъде предоставена на ръководителя на дейността по възстановяване. След като се запознае с експертната оценка и като има в предвид съдържанието на плана за възстановяване ръководителя определя начина на изпълнение на мерките предвидени в плана.

4.3. Оглед и възстановяване на пострадалото оборудване

Необходимо е да бъде направен оглед с цел установяване размера на щетите причинени от възникване на инцидент или бедствие. Следва максимално бързо да започне спасяване на незасегнато или частично засегнато оборудване в това число и наличните магнитни носители и компютърни системи, в които е съхранена цялата налична информация. Макар, че се поддържа архив, информацията в работните помещения е много ценна и трябва да се направи всичко възможно тя да бъде спасена. След провеждане на операцията по спасяване на оборудването и данните следва да се организира транспортирането им до алтернативната сграда.

4.4. Възстановяване на работен модел

След приключване на спасителните работи и доставянето на оборудването и данните до алтернативната сграда започва възстановяване на напълно функциониращ работен модел. Това включва изграждане на работеща компютърна система, възстановяване на софтуерните пакети, възстановяване на клиентските бази данни, изграждане на комуникационните линии, възстановяване на възките с ключови клиенти и доставчици на оборудване и консумативи и инсталиране и настройка на производствените системи.

КАЧЕСТВО

„Тип-Топ Куриер“ АД гарантира високото качество на извършваната услуга с качествено материално и високо технологично и техническо обезпечение, като са разработени редица вътрешни процедури съобразени със спецификата на технологичните процеси, както и чрез внедрената система за управление на качеството – ISO 9001:2015.

Част от дейностите по изпълнение на услугата налагат работа с чувствителна информация в това число и лични данни. За да покрие високите изисквания свързани с работата с чувствителна информация и лични данни разполагаме с високо технологично и техническо обезпечение, като са разработени вътрешни процедури съобразени със спецификата на технологичните процеси и са внедрена система за управление на информационната сигурност – ISO 27001:2013.

Във връзка с работата с чувствителна информация и лични данни Тип-Топ Куриер АД разполага и с валидно удостоверение за администратор на лични данни, издадено от компетентните органи на Република България.

Следвайки най-новите изисквания за намаляване на влиянието върху околната среда и създаване на устойчиво производство „Тип-Топ Куриер“ АД разработи и внедри система за управление по отношение на околната среда – ISO14001:2015. Дружеството проявява нарастваща загриженост за постигане и демонстриране на стабилна система по опазване на околната среда чрез контролиране на влиянието от нейните действия, продукти или услуги върху околната среда, като взема предвид политиката и целите си по опазване на околната среда. „Тип-Топ Куриер“ АД извършва това в контекста на все по-

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП



строгите законови разпоредби в тази област, развитието на околната среда, както и общата грижа на заинтересованите страни по въпросите на опазването на околната среда, включително на устойчивото развитие.

На база методите за анализ на риска в „Тип-Топ Куриер“ АД са разработени процедури и са създадени правила, водещи до непрекъсваемост на процесите. Създаден е план за възстановяване при бедствия и аварии. Прилагането на индивидуален подход е задължителен елемент при обработката на всяко задание. За да се гарантира високото качество при изпълнение на поръчката е създаден максимално оптимизиран работен поток. В него се описват всички междинни процеси по организацията на работа касаещи проекта.

1. Пренос на данните:

Има различни решения за пренос на файлове с персонална информация. Възможностите за пренос са например чрез осигуряване на защитен и контролиран достъп до FTP сървър от страна на Изпълнителя по 2 независими оптични канала или чрез технически носител (CD, DVD, flash memory, др.). Възможно е да бъде предложено и друго решение в зависимост от техническите възможности на страните. Файловете с персоналните данни се придружават от протокол, изготвен от лицето отговорно от страна на Възложителя, Успешния пренос на файловете с персонална информация се потвърждава и от лице отговорно от страна на Изпълнителя.

2. Защита, съхранение и обработка на данните:

След получаването на файловете с персоналната информация се извършва защитен и контролиран трансфер към оперативен сървър. Осигурени са както необходимата степен на сигурност, така и съответното хардуерно и софтуерно обезпечение, гарантиращо надеждно им съхранение. Персонала има различни права за достъп до данните и те са строго регламентирани с потребителско име и парола. В зависимост от структурата и съдържанието на файловете могат да се приложат различни подходи на първична обработка. За целта в отдел „Информационни Технологии“ висококвалифицирани специалисти създават приложен софтуер, отговарящ на спецификата на заданието, като крайната цел е получаване на база данни. Тя съдържа една или повече таблици с данни и съответните условия за връзка между тях. Извършват се и допълнителни операции по обработка на приложената адресна информация – анализ, сортиране и индексирание. При необходимост от промяна поради промяна в структурата или съдържанието на данните, се предвиждат разумни срокове за преработка и тестване на съответните софтуерни приложения. На този етап разполагаме с база данни и следва да бъдат извършени първичните проверки за цялостност и коректност, както на данните, така и процесите по обработка. За целта се използва информацията за броя записи, проверяват се коректността на типа данни в съответните полета, дължината на данните в съответните полета, наличие на неподходящи знаци и др. Извършва се анализ на получените данни от проверката и се пристъпва към следващ етап.

Тип-Топ Куриер АД гарантира качеството и непрекъсваемостта на предлаганите услуги посредством:

1. Персонала на Дружеството.

- 1.1. Обучени специалисти в IT Отдел;
- 1.2. Обучен и компетентен персонал извършващ оперативните дейности свързана с предоставената услуга;
- 2.3. В Дружеството е внедрена и функционираща Интегрирана система за управление : Система за управление на качеството съгласно

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП



стандарта ISO 9001:2015 и Система за управление сигурността на информацията ISO 27001:2013

2. Техническо софтуерно обезпечаване:

2.1. Софтуерът се програмира и поддържа от специалисти служители на Дружеството;

2.2. Оптичната интернет свързаността е двойно резервирана посредством допълнителна оптична и безжична свързаност;

2.3. Изградена е мрежа от офиси посредством криптирани VPN-и. Обработката на данните, генерирането на файлове за печат може да бъде извършено от всеки един офис на Дружеството. Всички офиси са с техника, оборудване и инфраструктура отговарящи на всички изисквания за противопожарна сигурност.

2.4. Ежедневно се архивират данните от сървърите, които се съхраняват съгласно специална процедура за работа с архиви. Всички архиви се съхраняват в архивиращ сървър и дискове извън сградата, където физически се намират основните сървъри на Дружеството;

2.5. Мейл сървърите и ftp-сървъра се хостват на външни за фирмата сървъри. Това гарантира безпроблемния пренос на данните;

2.6. Централният офис е оборудван с дизелов генератор, който може да захрани изцяло и независимо сградата.

В заключение може да се обобщи, че „Тип Топ Куриер“ АД има развита организационна структура с ясно описани нива на отговорност, както и с ясно определени комуникационни канали. Благодарение на това по време на изпълнение на всяко задание се събира информация за текущия статус. Силната рационалност на използваната организационна структура, както и добре работещите комуникационни канали, позволява да бъдат сведени до минимум времето за реакция, възможните производствени грешки, както и всички други фактори, които влияят пряко или косвено върху производствения процес.

Дата: 08.10.2019 г.

Декларатор: ...



Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Даниела Димитрова
Изпълнителен директор
„Тип топ куриер“ АД

**договор за резервираност между обединение „Дайрект
Куриер“ и „КОНТРАКС“ АД**

СПОРАЗУМЕНИЕ

за осигуряване на резервираност

1. Обединение „Дайрект Куриер“, създадено с договор за обединение от 16.10.2019, представлявано от Тодор Георгиев Тодоров

и

2. КОНТРАКС АД с адрес на управление: София, ул. Тинтява 13, ЕИК по Булстат: 175415627, представлявано от Николай Йорданов – Изпълнителен Директор

се споразумяха за следното:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. „Дайрект Куриер“ е обединение между „Дайрект Сървисиз“ ООД - фирма за услуги, разполагаща със собствена производствена база, оборудвана с техника за дигитален печат и пликване на писма и „Тип Топ Куриер“ АД – пощенски оператор, извършващ услуги по доставка на писма.
2. „КОНТРАКС“ АД е водещ ИТ системен интегратор, разполагащ със собствен офис и сервизен център, оборудван с техника за обработка на данни, печат и производство на писма.
3. Между обектите на „Дайрект Сървисиз“ ООД (респ. „Дайрект Куриер“) и „КОНТРАКС“ АД са изградени комуникационни линии, по които се осъществява високоскоростен обмен на данни.

II. ЦЕЛ НА СПОРАЗУМЕНИЕТО

4. Настоящото споразумение се сключва с цел осигуряване резервираност на дигиталния печат, пликването и обработката на писма, които Обединение „Дайрект Куриер“ ще извършва за „Софийска Вода“ АД.

Вярно е
оригинал /

III. ПРЕДМЕТ НА СПОРАЗУМЕНИЕТО

- У
5. При писмено изпратено искане от страна на Обединение „Дайрект Куриер“, „КОНТРАКС“ АД приема задачи по отпечатване, пликване и/или обработка на писма (фактури, известия, сметки).
 6. За производство на писмата „КОНТРАКС“ АД използва собствената си налична техника.
 7. В случай на задействане на настоящото споразумение „КОНТРАКС“ АД ежедневно изготвя и предоставя протокол за извършените дейности, като Обединение „Дайрект Куриер“ се задължава да заплати всички направени от „КОНТРАКС“ АД разходи.

Настоящото споразумение влиза в сила в случай на подписване на договор между Обединение „Дайрект Куриер“ и „Софийска Вода“ АД и е валидно за целия срок на договора.

София, 08.11.2019

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

за Обединение „Дайрект Куриер“

Тодор Тодоров

за „КОНТРАКС“ АД:

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Николай Йорданов

Изпълнителен Директор

8. Заверено копие от валиден сертификат по стандарт БДС ISO/IEC 27001 на „Дайрект Сървисиз“ ООД и на „Тип Топ Куриер“ АД



Lloyd's
Register

Сертификат за одобрение

Настоящият сертификат се издава, за да удостовери, че Системата за управление на:

Дайрект Сървисиз ООД

бул. Ботевградско шосе 272, 1839 София, България

е одобрена от Lloyd's Register Quality Assurance в съответствие със следните стандарти:

ISO/IEC 27001:2013

Gilles Bessiere - Area Technical Manager

Издаден от: Lloyd's Register EMEA Branch

за и от името на: Lloyd's Register Quality Assurance Limited

Този сертификат е валиден само заедно с приложението към него, което носи същия номер и на което са изброени всички обекти, включени в това одобрение.

Дата на издаване: 11 Февруари 2019

Дата на валидност: 10 Февруари 2022

Сертификат номер: 10170244

Първоначално одобрение:

ISO/IEC 27001 – 11 Февруари 2016

Номер на одобрение: ISO/IEC 27001 – 0040280

Обхватът на одобрението е приложим за:

Обработка на електронни бази данни, печат и персонализация на хартиени формуляри и пластмасови карти, автоматизирано пликване и производство на писма. Дизайн, предпечат и печат на рекламни материали и печатни издания. Управление и съхранение на архиви и документи, дигитализация на архиви, електронно архивиране на документи.

Декларация за приложимост 03/01/19.



001



ВАЖНО С ОРТИНАЛА

Подпис:

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

СЕРТИФИКАТ НА СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Номер на сертификат:
250407-2017-AIS-BGR-UKAS

Начална дата на сертификация:
06 Септември 2011
Дата на приключване на последния
сертификационен цикъл:
05 Ноември 2017
Дата на последната ресертификация:
18 Август 2017

Валидност:
11 Декември 2017 - 05 Ноември 2020

С настоящото потвърждаваме, че системата за управление на

Тип – Топ Куриер АД

ул. Майор Димитър Думбалаков 38, 1220, София, България

е установено, че отговаря на стандарта на система за управление на сигурността на информацията:

ISO/IEC 27001:2013

Настоящият сертификат обхваща следния предмет на дейност
**Управление на ресурсите и процесите, свързани с предоставяне на Универсални пощенски услуги, включващи приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки / кореспондентски пратки, печатни произведения, малки пакети, секограми и колети/ международни и вътрешни парични преводи, пряка пощенска реклама и допълнителни услуги „Препоръка“ и „Обявена стойност“, на Неуниверсални пощенски услуги, включващи международни и вътрешни куриерски услуги, Хибридна поща, Услуги по възложителство, дистрибуция на печатни материали, отчитане на комунални услуги и сортировъчни и логистични дейности.
Декларация за приложимост - версия 2/01.07.2014.**

Дата и място:
Лондон, 11 Декември 2017

За офиса издаващ сертификата:
DNV GL – Business Assurance
4th Floor, Vivo Building, 30 Stamford
Street, London, SE1 9LQ, United Kingdom



Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Erie Koek
Management Representative

9. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СРОКА НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

Долуподписаният Тодор Георгиев Тодоров
/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на представляващ
/посочва се качеството на лицето/

в обединение „Дайрект Куриер“
/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001882 с предмет „ЕЛЕКТРОННА ОБРАБОТКА, ОТПЕЧАТВАНЕ, СГЪВАНЕ, ВЛАГАНЕ В ПЛИК И ДОСТАВКА НА ФАКТУРИ, УВЕДОМИТЕЛНИ ПИСМА, ИНФОРМАЦИОННИ И РЕКЛАМНИ МАТЕРИАЛИ ДО КЛИЕНТИТЕ НА „СОФИЙСКА ВОДА“ АД“

Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:

С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 5 (пет) месеца от датата на получаване на тази оферта.

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: 08.11.2019

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП
Подпис:
Тодор Тодоров

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА - ОБЕДИНЕНИЕ „ДАЙРЕКТ КУРИЕР“

ЦЕНИ		Ед. цена, в лева, без ДДС
Ц ₁	Цена за доставка на 1 бр. фактура/писмо (с или без рекламни материали) в пощенска кутия (в концесионната област)	0,072
Ц ₂	Цена за доставка на 1 бр. фактура/писмо срещу подпис (в концесионната област)	0,350
Ц ₃	Цена на дигитален печат на 1000 (хиляда) страници	8,00
Ц ₄	Цена на предпечатна подготовка и печат на бланки за 1000 (хиляда) страници	13,00
Ц ₅	Цена на хартия за 1000 (хиляда) листа	10,00
Ц ₆	Цена на плик за 1000 (хиляда) броя	22,00
Ц ₇	Цена на пликования за 1000 (хиляда) листа – машинно сгъване, поставяне в плик и залепване (с или без влагане на рекламни материали)	14,00

Единичните цени, оферирани от участника в Ценовата таблица трябва да се представят в български лева, без ДДС и до третия знак след десетичната запетая, различни от нула.

Оферираната от участника Цена за доставка на 1 бр. фактура/писмо (с или без рекламни материали) срещу подпис (Ц₂) не може да надвишава 0.515 лв. без ДДС.

Цени Ц₁, Ц₃, Ц₄, Ц₅, Ц₆, Ц₇ следва да са оферирани от участника по такъв начин, че сумата по т. 34.1. от Инструкциите към участниците, която подлежи на оценка, да не надвишава 0,160 лв.

Оферираната от участника цена Ц₃ „Цена на дигитален печат на 1000 (хиляда) страници“ следва да не надвишава 19,000 лв.

Всички празни клетки в Ценовата таблица трябва да бъдат попълнени. В случай че има непопълнени клетки с единични цени, ценовото предложение на участника не подлежи на оценка.

Единичните цени следва да включват транспортни разходи до обекта на доставка и всички договорни задължения на участника/изпълнителя по договора.

Цените трябва да са крайни и от тях следва да са приспаднати всички възможни отстъпки.

Цените на участника, избран за изпълнител, ще са постоянни за срока на договора, освен ако не е предвидено друго в проекта на договор и ЗОП.

Дата: 11.11.2019

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Подпис и печат на участника:



СПОРАЗУМЕНИЕ,

към договор № 8980/09.08.2021г.

**за съвместно осигуряване опазването на околната среда,
при доставка на продукти и услуги, възложени от "Софийска вода" АД**

На 09.08.2021 г., на основание чл.9 от Закона за опазване на околната среда и съгласно изискванията на БДС EN ISO 14001:2015, се сключи настоящето Споразумение между:

Възложителя – „Софийска вода“ АД и

Изпълнителя – Обединение „Дайрект Куриер“

Координирането на съвместното прилагане на настоящето Споразумение, при извършване на дейности, предмет на договор, се възлага на **контролиращи служители:**

от страна на **Възложителя** – Нина Иванова, мениджър „Фактуриране“, 028122586

(име, длъжност, тел.)

от страна на **Изпълнителя** –

Тодор Тодоров, 1375, Директор
Дайрект Софийска вода, 0886 101016

(име, длъжност, тел.)

„Софийска вода“ АД се стреми към непрекъснато подобрене на своите работни процеси в предоставянето на „Вик“ услуги, като едновременно с това се ангажира с осигуряване опазването на околната среда.

Настоящото Споразумение изисква спазването от страна на **Изпълнителя** на приложимите законодателни изисквания при доставката на продукти и услуги и възприетите правила за работа на територията на експлоатираните от **Възложителя** площадки.

1. Изпълнителят се задължава да спазва изискванията по Споразумението от страна на **всички свои служители на обекта, на фирмите подизпълнители**, на които са възложили работата си и на **всички физически и юридически лица**, които се намират на територията на **Възложителя**.

ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ:

2. **Възложителят** и **Изпълнителят** обменят информация своевременно, по въпроси засягащи управлението на рисковете и аспектите по ОС, предложения за подобрене или инциденти по ОС.

3. Служителите на **Изпълнителя** преминават начален инструктаж по ОС на територията на **Възложителя** при първо посещение на обекта.

4. Преди първа доставка на стоки и услуги, **Изпълнителят** осигурява на **Възложителя** всички изискуеми документи (сертификат за съответствие, за качество, информационни листа, инструкции и други) за съответната стока/услуга и му ги предоставя.

5. **Изпълнителят** доставя стоките в оригинални, ненарушени опаковъчни единици, надлежно обозначени и етикетирани.

УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИ:

6. **Изпълнителят** пази чистота на мястото на доставката на продуктите и услугите.
7. **Изпълнителят** не смесва различни видове отпадъци.
8. **Изпълнителят** не допуска изхвърляне на отпадъци извън съдовете за разделно събиране - цветни контейнери за отпадъци от опаковки и специализирани съдове за битови и опасни отпадъци.
9. **Изпълнителят** не допуска на обектите неизправни моторни превозни средства (МПС) и машини.
10. **Изпълнителят** не допуска теч на масла и горива от МПС.

ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ:

11. **Изпълнителят** осигурява мерки за предотвратяване на извънредни ситуации, свързани със замърсяване на ОС.
12. **Изпълнителят** осигурява на служителите си технически средства за овладяване на възникнала извънредна ситуация следи за коректната им употреба при необходимост.
13. **Изпълнителят** запознава служителите си за действията, които е необходимо да предприемат с цел намаляване въздействието върху ОС при възникнала извънредна ситуация.
14. **Изпълнителят** своевременно предоставя информация на **Възложителят** при възникнала извънредна ситуация.
15. **Изпълнителят** предприема незабавни действия по почистване и отстраняване на последствията от създалата се извънредна ситуация.

НАРУШЕНИЯ ПО СПОРАЗУМЕНИЕТО

16. **Изпълнителят** отстранява причините за нарушенията по настоящото Споразумение, така че то да не се случва повторно.
17. **Изпълнителя** се съгласява да заплати размера на наложената/ите неустойка/и, която/които е/са определени в Договора, при констатирани от страна на **Възложителя** нарушения по която и да е от точките от Споразумението.

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

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Франсоа Деберг
Изпълнителен директор
„Софийска вода“ АД
Възложител

Заличена информация
на основание чл.37 от ЗОП

Тодор Тодоров
Представяващ
Обединение „Дайрект Куриер“
Изпълнител