

Покана за оферта SAP 10033235

От:	Николета Тричкова
Тел.:	02/8122 443; 0885898074
E-mail:	nikoleta.trichkova@veolia.com
Дата:	01.12.2025г.
Стр.	6

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Моля, в срок до **5 работни дни**, считано от датата на настоящата покана да ни предложите оферта, съдържаща техническо и финансово предложение за описаните доставки и услуги, съгласно приложено **ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ (Приложение №1)**.

На основание чл. 7 от ППЗОП във връзка с чл. 21, ал. 6 от ЗОП се предоставя следната допълнителна информация:

➤ Настоящата поръчка е изнесена позиция по индивидуалната ѝ стойност от основната поръчка с предмет и стойност: „Изработка, предпечат и печат на бланкови материали на Софийска вода АД“, на стойност 290 000 лв. без ДДС, от които 90 000 лева без ДДС се отнасят за опциите и подновяванията.

➤ Възложителят планира да възложи по реда, валиден за тяхната индивидуална стойност, поръчки с предмет и стойност, както следва:

- „Дизайн, предпечат, изработка и брандиране на работни тефтери и календари“, с прогнозна стойност 23 000 лв. без ДДС.

- „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на дупляни, флаери, плакати и др.“, с прогнозна стойност 10 000 лв. без ДДС.

1. Предмет и прогнозна стойност на поръчката: „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на визитни картички“, с прогнозна стойност 2 000.00 лева без ДДС.

2. Място на доставка/изпълнение: гр. София. бул. „Цар Борис“ III № 159. По инструкции на Възложителя, Доставчикът доставя и на други обекти на „Софийска вода“ АД на територията гр. София.

3. Техническа спецификация и изисквания - съгласно Приложение №1.

4. Изисквания към техническите възможности и квалификацията на участниците.

4.1. Участникът да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на офертата. Под сходни се има предвид „Дизайн, предпечат и отпечатване на листовки, брошури, плакати и рекламни материали“.

5. Офертата се изготвя на български език и трябва да включва:

5.1. Попълнена и подписана бланка **ОФЕРТА за изпълнение на поръчка** (по образец към поканата).

5.2. Попълнена и подписана Ценова таблица (по образец към поканата).

5.2.1. Изисквания към ценовото предложение:

5.2.1.1. Предложената цена следва да е без ДДС, закръглена с точност до втория знак след десетичната запетая и изразена в български лева.

5.2.1.2. Предложената цена следва да включва всички договорни задължения на Изпълнителя, било подразбиращи се или изрично упоменати.

5.3. За доказване на изискванията към участниците:

5.3.1. Списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга.

6. Към настоящата Покана за оферта се прилагат Условия за покупки на Софийска вода АД, съгласно които избраната за изпълнител фирма трябва да изпълни поръчката. Изпълнителят се задължава да спазва Общите принципи за отношенията с доставчиците. Условията за покупки и Общите принципи за отношения с доставчиците са публикувани на страницата на „Софийска вода“ АД, на следния електронен адрес: <https://www.sofiyskavoda.bg/profil-na-kupuvacha>. **С избраният изпълнител ще бъде сключен писмен договор за период от 24 месеца, с максимална стойност 2 000.00 лева без ДДС.**

❖ **За договори, сключени и/или изпълнявани след 01.01.2026 г. всички цени се преизчисляват в ЕВРО по реда и начина, посочени в Закона за въвеждане на еврото в Република България.**

7. Начин на плащане: 100% след извършване на услугите, в срок до 60 дни след получаване на приемателно-предавателния протокол и коректно попълнената фактура.

8. Указания за подаване на офертата: в определения по-горе срок за подаване, по имейл или в Деловодството на „Софийска вода“ АД (до 16.30 часа), бул. „Цар Борис III“ №159, София 1618, на вниманието на Николета Тричкова – Старши специалист „Администриране на договори по ЗОП“.

9. Икономически най-изгодната оферта ще бъде определена въз основа на критерий за възлагане **„най-ниска цена“**, съгласно посочената по-долу методика за оценка:

Участниците попълват в Ценовата таблица (клетка „Цена в лева без ДДС за 100 бр./комплект (до 2-ри знак след десетичната запетая)“) предлаганата от тях цена за изпълнение на поръчката.

Участникът, посочил най-ниска стойност ще бъде класиран на първо място и избран за изпълнител на поръчката, а останалите участници ще бъдат класирани в низходящ ред.

10. Офертите, които не отговарят на заложените в поканата изисквания няма да бъдат оценени.

Благодарим предварително!

С уважение,

Заличена информация на основание ЗЗЛД

Николета Тричкова
Старши специалист
„Администриране на договори по ЗОП“

Свилен Габровски
Директор „Логистика и снабдяване“

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

1. Техническа спецификация

- Формат: 9 см (дължина) / 5.5 см (височина);
- Хартия: Офсетов картон 300 г/м² ;
- Цветност: 4+4.

1.1. Възложителят поръчва необходимото му количество визитки, чрез поръчка, изпратена по имейл.

1.2. В поръчката Възложителят отбелязва имената, длъжността и контактите на лицето, за което се изработват визитките.

1.3. Доставчикът се задължава де изпрати по електронен път (имейл) образец/мостра на поръчаната бланка, за одобрение от Възложителя.

1.4. В случай че Възложителят има забележки към образец/мострата, Доставчикът се задължава да коригира в съответствие с инструкциите на Възложителя.

1.5. Отпечатването на визитките се извършва след получено писмено одобрение по имейл от Възложителя.

1.6. Доставчикът доставя поръчаните Стоки до мястото, посочено в поръчката.

1.7. Преди доставка, доставчикът трябва, да се свърже с лицето за контакти, указано в поръчката и да уточни часа и датата на доставка.

1.8. В случай че Възложителят изиска писмено информация по изпълнението на настоящия договор от доставчика, последният е длъжен да предостави поисканата информация в писмен вид, срок до 2 работни дни от датата на поискването.

2. Срокове за изпълнение:

2.1. Срок на изработка на проект: до 2 работни дни.

2.2. Срок на отпечатване и доставка до 3 работни дни след датата на одобрение на проекта.

2.3. Сроковете за изпълнение, посочени по-горе, включват дизайн, страниране, предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на съответните стоки.

2.4. При поръчка на визитки с вече одобрен/а от Възложителя при предходни поръчки образец/мостра, срокът за изпълнение включва само съответните срокове за отпечатване и доставка.

2.5. Срокът за изпълнение започва да тече след изпращане на поръчка от Възложителя. За периода, в който се изчаква одобрение на изпратените от Доставчика към Възложителя образци/мостри, срокът за изпълнение спира да тече.

3. Място за доставка: обекти на „Софийска вода“ АД: гр. София. бул. „Цар Борис“ III № 159. По инструкции на Възложителя, Доставчикът доставя и на други обекти на „Софийска вода“ АД на територията гр. София.

4. Приемане на стоката и Рекламация

4.1. Доставяните Стоки трябва да отговарят на всички технически изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, както и в съответствие с предоставените образци и допълнителни указания за промяна на съдържанието (в случай че има такива).

4.2. Доставяните Стоки трябва де отговарят на офериранияте от Доставчика и приети от Възложителя в хода на процедурата за избор на изпълнител.

4.3. При доставка на поръчаните стоки Възложителят и Доставчикът подписват приемо-предавателен протокол, в който е указан вида и количество на предадените от Доставчика на Възложителя стоки, съгласно изпратената поръчка от Възложителя.

4.4. Доставчикът е длъжен да достави поръчаните стоки, в състояние и вид годни за ползване, съобразно условията по договора. В случай че след приемането на стоката, Възложителят установи фабрични дефекти и/или неточности по съдържанието на поръчаните стоки, Възложителят изпраща писмено уведомление по имейл до Доставчика, в което са описани всички нередности, в срок до 5 работни дни от датата на приемане на стоките.

4.5. Доставчикът се задължава да отстрани за своя сметка установените от Възложителя нередности в качествено отношение, в 7-дневен срок от уведомлението по предходната точка.

4.6. Доставчикът доставя стоките, описани в уведомлението по т. 4.4 във вида, отговарящ на условията по договора, след което страните подписват приемо-предавателен протокол за отстранена reklamacija.

ОФЕРТА

за изпълнение на поръчка с предмет „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на визитни картички“

След като се запознахме и приехме условията на поканата за събиране на оферти за възлагане на поръчка с горния предмет, включително всички приложения към нея, предлагаме с настоящето да изпълним поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, на цени, които са посочени в Ценовата таблица, и в съответствие с приложените спецификации.

Тази оферта остава валидна за срок от дни (минимум 60 дни от датата определена за краен срок за получаване на оферти).

Име:

в качеството на:

Фирма/участник:

Адрес за кореспонденция:

Телефон: Факс:

Електронен адрес:

ЕИК/Булстат:

Седалище и адрес на управление:

BIC:

IBAN:

Обслужваща банка:

Подпис: Дата:

Подписва от законния представител на участника.

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

Наименование	Количество	Цена в лева без ДДС за 100 бр./комплект (до 2-ри знак след десетичната запетая)
Визитки	100 бр./комплект	

Подпис на участника:

.....