

## Технически изисквания

към открита процедура № 1-EP-19-CE-D-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и рекламни материали за нуждите на дружествата от групата на EVN България“

### I. ХАРТИЯ:

1. Предлаганата хартия трябва да бъде подходяща за двустранно и цветно копиране при работа с високоскоростни копирни машини и лазерни принтери.
2. Хартията трябва да бъде доставена в оригинална опаковка на производителя, по 500 листа в пакет, опаковани по 5 пакета в кашон.
3. Кандидатите са длъжни да представят валиден сертификат на български език за произход и качество на хартията.

### II. КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ:

1. Предлаганите канцеларски материали трябва да са нови и неупотребявани, с доказан произход, придружени със съответните сертификати или декларации за произход и качество от производителя им.
2. Да отговарят нормативно на установените санитарни, хигиенни и други норми.
3. Да отговарят на БДС и/или на европейските стандарти.
4. Канцеларските материали трябва да се предлагат в оригинални, запечатани опаковки.
5. Предлаганите канцеларски материали трябва да отговарят напълно на минималните технически изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.

### III. БЛАНКИ И ФОРМУЛЯРИ

1. Всички бланки и формуляри са с лого. EVN ще предостави файловете за тях.
2. При промяна на бланка или формуляр EVN /Организационната единица, която изготвя заявката/ ще предоставя съгласуван актуален вариант на изпълнителя.
3. Всички кочани от химизирана хартия са в два или три екземпляра и в различни цветове на листовите, като първия трябва да е бял. Необходимо е да имат перфорация за лесно късане, подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от картон.
4. При получаване на заявка за доставка на бланки и формуляри с лого EVN, Изпълнителят е длъжен да съгласува доставката с лицето от Организационната единица на Възложителя, изготвило заявката, с цел изработване и доставка на бланки и формуляри с лого EVN в последен актуален вариант.

### IV. БРАНДИРАНИ МАТЕРИАЛИ:

1. За всички материали, на които се поставя логото на EVN, Възложителят ще предостави на изпълнителя файлове за печат с точните размери и шрифт на логото.
2. В Техническата спецификация, са отбелязани вида на печата /едностранен или двустранен/, вида цветност, цветност на логото.
3. EVN запазва правото си да прави промени в дизайна на логото и корекции в текста. Зададената цветност ще се запази.
4. Преди материалите да се брандират или отпечатат за първи път, изпълнителят трябва да предостави мостра с пробен печат за одобрение от EVN /отдел „Комуникация“/. Пробния печат се подписва от двете страни и в последствие изпълнителят се задължава да запази качеството на подписания артикул. При промяна в дизайна следва да се направи нов пробен печат.
5. Дизайна на брандирания химикал трябва да бъде в някой от корпоративните цветове или комбинация от тях.
6. Дизайна на брандираната флашка трябва да бъде в някой от корпоративните цветове или комбинация от тях.
7. Цената на брандираните материали задължително трябва да включва и бранда с лого.

Лице за контакт за въпроси свързани с Техническите изисквания и Техническата спецификация за хартия, канцеларски материали, бланки и формуляри:

Мария Михалева – моб. тел.: 0882 834 188

Лице за контакт за въпроси свързани с Техническите изисквания и Техническата спецификация за брандирани материали:

Радостина Недялкова - моб.тел : 0882 83 3575

## Техническа спецификация

към открита процедура № 1-EP-19-CE-D-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и рекламни материали за нуждите на дружествата от групата на EVN България“

№	Наименование на артикул	Минимални технически изисквания на Възложителя
1	ХАРТИЯ КОПИРНА А4, УНИВЕРСАЛНА	универсална хартия, за копирни машини, 500 листа в пакет, 5 пакета в кашон, формат А4, белота CIE 161 ± 3,0; яркост 110 % ± 1,5; грамаж 80 ± 3,0 gsm, дебелина 106 ± 3 um; непрозрачност - min 91% избелване – изцяло без съдържание на хлор
2	ХАРТИЯ КОПИРНА А4, РЕЦИКЛИРАНА	100% рециклирана от 100% отпадъчна суровина, 500 листа в пакет, 5 пакета в кашон, формат А4, белота CIE 55 ± 2,5; яркост 70 % ± 2,5; грамаж 80 ± 3,2 g/m <sup>2</sup> , дебелина 102 ± 6 микрона; непрозрачност - min 95% избелване – изцяло без съдържание на хлор
3	ХАРТИЯ КОПИРНА А3, УНИВЕРСАЛНА	универсална хартия, за копирни машини, 500 листа в пакет, 5 пакета в кашон, формат А3, белота CIE 161 ± 3,0; яркост 110 % ± 1,5; грамаж 80 ± 3,0 gsm, дебелина 106 ± 3 um; непрозрачност - min 91% избелване – изцяло без съдържание на хлор
4	ХАРТИЯ КАРИРАНА	вестникарска хартия, формат А4, 250 листа в пакет, плътност 60 гр.
5	ХАРТИЯ КОПИРНА ЦВЕТНА МИКС	А4; Цвят наситен; 250 листа в пакет; плътност 80 гр.
6	ХАРТИЯ КОПИРНА ЦВЕТНА МИКС	А4; Цвят пастелен; 250 листа в пакет, плътност 80 гр.
7	РЪЧНО СТРЕЧ ФОЛИО	Ръчно стреч фолио за опаковане, 23 микрона дебелина, 500 мм ширина
8	ТЕТРАДКА А4 80Л СПИРАЛА ОФСЕТ ШИРОКИ РЕДОВЕ	с твърди корици, бяла офсет хартия, плътност 60 гр, 80 л.
9	ТЕТРАДКА А5 80Л СПИРАЛА ОФСЕТ ШИРОКИ РЕДОВЕ	с твърди корици, бяла офсет хартия, тегло 60 гр, А5, 80 л.
10	ТЕТРАДКА А4 100Л ОФСЕТ ТВЪРДИ КОРИЦИ	с твърди корици, бяла офсет хартия, плътност 60 гр, 100 л.
11	ТЕТРАДКА ПРОТОКОЛНА А4 80Л ОФСЕТ	с твърди корици, бяла офсет хартия, 80л.

12	ХАРТИЯ КУБЧЕТА БЕЛИ	90/90 мм, 700 л., офсетова хартия, плътност 70 гр.
13	САМОЗАЛЕПВАЩИ ЛИСТИ-ЦВЕТЕН КУБ	75/75, 450л., цветен офсет, плътност 70гр./различни цветове/
14	ОРДЕР МЕМОРИАЛЕН СРЕДЕН ФОРМАТ А5 19 РЕДА	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на EVN.
15	ВНОСНА БЕЛЕЖКА	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на EVN.
16	НАРЕЖДАНЕ РАЗПИСКА	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на EVN.
17	ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на EVN.
18	ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР ХИМИЗИРАН	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на EVN.
19	РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на EVN.
20	РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР ХИМИЗИРАН	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на EVN.
21	КЛАСЬОРИ - 5 CM	корици от полипропилен, метален механизъм, защитен метален кант, гарантирани 10000 отваряния, прозрачен джоб на гърба с възможност за смяна на етикета ,А4, 5 см /различни цветове/
22	КЛАСЬОРИ - 7 CM	корици от полипропилен, метален механизъм, защитен метален кант, гарантирани 10000 отваряния, прозрачен джоб на гърба с възможност за смяна на етикета , А4, 7см /различни цветове/
23	ВИСЯЩИ ПАПКИ ЗА КАРТОТЕКА	бял картон, размер 224x620 мм, външен пластмасов гребен 15x345x8мм
24	КАРТОНЕНИ ПАПКИ	А4, цвят-бели, картон 250гр., с метална машинка с плъзгач
25	ПАПКИ PVC С ПЕРФОРАЦИЯ	прозрачно лице и цветен гръб с машинка, /различни цветове/
26	ДЖОБ ЗА ДОКУМЕНТИ	дебелина 45 микрона, капацитет до 25 листа, стандартна европерфорация, формат А4 /100бр. в опаковка
27	ПАПКИ С ЛАСТИК	изработени от твърд картон, с три капака, ламинирана повърхност, размери 250x345 мм
28	КЛИПБОРДОВЕ	с капак, с притискащ механизъм, А4, цвят червен, с вътрешен джоб

29	КАШОН АРХИВЕН	изработена от картон,размери 350x250x100 мм
30	ХИМИКАЛ НЕСМЕНЯЕМ	различни цветове
31	РОЛЕР SUPER GEL 0.7	пластмасов корпус, връх от неръждаема стомана, гел мастило, дебелина на линията 0,7 мм./различни цветове/
32	ТЪНКОПИСЕЦ 0,4	подсилено пластмасово тяло, синтетичен връх, незасъхващ при отворена капачка, линия 0,4/различни цветове/
33	МОЛИВ С ГУМА	с висококачествен графит, стандартна твърдост HB
34	АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ	изработен от пластмаса, здрав метален връх, за графит 0,5 мм
35	ГРАФИТИ	различна твърдост; 0,7мм и 0,5 мм
36	МАРКЕРИ ЗА БЯЛА ДЪСКА	устойчив връх, лесно и гладко писане, лесно се изтрива/различни цветове/
37	ПЕРМАНАНТЕН МАРКЕР	за трайно писане върху всички повърхности,бързосъхнещи,наситени цветове,дебелина на линията 1-3 мм,объл връх.
38	ПЕРФОРАТОРИ	метален, 40-45 листа, цвят сив
39	ТЕЛБОД МАШИНКИ	метален, 20 листа, цвят сив, телчета 24/6 и 26/6
40	ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД 26/6	поцинковани, 1000 бр. в кутия
41	КЛАМЕРИ 50 мм	поцинковани, с триъгълен връх, 70 бр. в кутия
42	КЛАМЕРИ 28 мм	поцинковани, с триъгълен връх, 70 бр. в кутия
43	ПОСТАВКИ ЗА БЮРО	отделения за химикали, кламери, бележки, цвят сив
44	ОРГАНАЙЗЕР БЮРО	цвят- сив
45	КОРЕКТОР ВОДЕН	20 мл, бързо съхнещ,за корекция върху всички видове хартия
46	КОРЕКТОР ЛЕНТОВ	ширина на лентата 4,2 мм, дължина 8 м, с възможност да се пише веднага след нанасянето му.
47	ЛЕПИЛА СУХИ	20 гр., за хартия,картон и текстил,да не навлажнява и не деформира хартията.
48	ЛЕПИЛА ТЕЧНИ	45 мл.,за хартия и картон,да не стдържа токсични елементи
49	ЛЕПЯЩА ЛЕНТА /ЛИКСО/	19 мм/ 33м,прозрачна лепяща лента,устойчива на влага и стареене,с възможност за силно залепване на различни повърхности
50	ТИКСОРЕЗАЧИ	цвят - сив или червен
51	НОЖИЦА СЪС СИЛИКОНОВА ДРЪЖКА 20СМ	режещи части от неръждаема стомана, ергономична силиконова дръжка
52	НОЖ МАКЕТЕН ГОЛЯМ	острие 18 мм от закалена стомана, грип зона, защита на острието
53	КОРКОВИ ДЪСКИ	изработено от плътен, еластичен корк /60x90 см/ с рамка от дърво
54	ФЛИПЧАРТ ЛИСТИ 60/90 см	бели, офсет, 20 листа в опаковка

55	БЛАНКА С ЦВЕТНО ЛОГО EVN	формат А4, хартия с плътност 80гр., белота 146%, едностранен печат, двуцветен печат на логото, /логото по образец/
56	ФОРМУЛЯРИ ФОРМАТ А4 С ЛОГО	кочани по 100 бр., хартия с плътност 80гр., белота 146%, едностранен печат, черно бял печат, едноцветно лого Кочаните да имат перфорация за лесно късане, подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от картон /EVN ще предостави файловете/
57	ФОРМУЛЯРИ -ХИМИЗИРАНИ, ДВА ЛИСТА, ФОРМАТ А4 С ЛОГО	кочани по 100 бр., подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от картон. В кочани по два екземпляра и в два различни цвята като първия трябва да е бял, изработени от химизирана хартия". Кочаните да имат перфорация за лесно късане. /EVN ще предостави файловете/
58	ФОРМУЛЯРИ -ХИМИЗИРАНИ, ТРИ ЛИСТА, ФОРМАТ А4 С ЛОГО	кочани по 100 бр., подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от картон. В кочани по три екземпляра и в два различни цвята като първия трябва да е бял, изработени от химизирана хартия". Кочаните да имат перфорация за лесно късане. /EVN ще предостави файловете/
59	ФОРМУЛЯРИ ФОРМАТ А5 С ЛОГО	кочани по 100 бр., едностранен печат, черно бял печат, едноцветно лого Кочаните да имат перфорация за лесно късане, подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от /EVN ще предостави файловете/
60	ФОРМУЛЯРИ -ХИМИЗИРАНИ, ДВА ЛИСТА, ФОРМАТ А5 С ЛОГО	кочани по 100 бр., подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от картон. В кочани по два екземпляра и в два различни цвята като първия трябва да е бял, изработени от химизирана хартия". Кочаните да имат перфорация за лесно късане. /EVN ще предостави файловете/
61	ФОРМУЛЯРИ -ХИМИЗИРАНИ, ТРИ ЛИСТА, ФОРМАТ А5 С ЛОГО	кочани по 100 бр., подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от картон. В кочани по три екземпляра и в два различни цвята като първия трябва да е бял, изработени от химизирана хартия". Кочаните да имат перфорация за лесно късане. /EVN ще предостави файловете/
62	СТИКЕРИ, С РАЗМЕР ПО-МАЛЪК ОТ ФОРМАТ А6 С ЛОГО /БЯЛ/	на самозалепваща се хартия /негланцирана/ с бяла основа (цвят бял), едностранен едноцветен печат, едноцветно лого. /EVN ще предостави файловете/

63	СТИКЕРИ, С ФОРМАТ А5 С ЛОГО /ЯРКО ОРАНЖЕВ/	на самозалепваща се хартия /негланцирана/ с цветна основа (цвет ярко оранжев), едностранен едноцветен печат, едноцветно лого, с номерация /EVN ще предостави файловете/
64	КАСОВИ РОЛКИ ТЕРМО	изработени от стандартна термохартия, 75 мм./ф.55 мм/ 37м/ 12бр в опаковка
65	ПАПКА РЕКЛАМНА EVN -БЯЛА	А4, дебелина на джоба 5 мм, картон 300 грама, гланц + ламинат, едностранен печат, двуцветно лого, обработване биговане и сгъване /разрез за визитки с размер: 85 x 55 мм, да се доставят сгънати
66	НОТ БЛОК А4, КАРИРАН, С ЛОГО EVN	хартия с плътност 80 гр., брой на листовите 30. Нотблокът да е подсилен с картонен гръб. EVN ще предостави проект за позициониране на лого и каре.
67	НОТ БЛОК А5, КАРИРАН, С ЛОГО EVN	хартия с плътност 80 гр., брой на листовите 30. Нотблокът да е подсилен с картонен гръб. EVN ще предостави проект за позициониране на лого и каре.
68	ХИМИКАЛ РЕКЛАМЕН - бял	брандиран с двуцветно лого, тяло-пластмаса, плътна; клипс-пластмаса, механизъм - щракащ, сменяем пълнител, пълнител тип Х20, дебелина на линията 0,5 - 0,7 мм, дължина на писане 1500 м
69	ПЛИКОВЕ ЗА МНОГОКРАТНА УПОТРЕБА, 250 x 350 мм	по образец /EVN ще предостави образца/
70	ПОЩЕНСКИ ПЛИК, 250 x 350 мм	самозепващ, с лента, кафяв крафт, с разширение /по образец/
71	ПОЩЕНСКИ ПЛИК С ЛОГО И АДРЕС, С4	хартия с плътност 90 гр., бял офсет, самозалепваща се лепенка, лого и адрес, двуцветен печат, двуцветно лого, /EVN ще предостави файловете/
72	ПОЩЕНСКИ ПЛИК С ЛОГО, С4	хартия с плътност 90 гр. бял офсет, самозалепваща се лепенка, лого, двуцветен печат, двуцветно лого, /EVN ще предостави файловете/
73	ПОЩЕНСКИ ПЛИК С ЛОГО И АДРЕС, С5	хартия с плътност 90 гр., бял офсет, самозалепваща се лепенка, лого и адрес, двуцветен печат, двуцветно лого, /EVN ще предостави файловете/
74	ПОЩЕНСКИ ПЛИК САМО С ЛОГО, С5	хартия с плътност 90 гр., бял офсет, самозалепваща се лепенка, лого, двуцветен печат, двуцветно лого, /EVN ще предостави файловете/
75	ПОЩЕНСКИ ПЛИК С ЛОГО И АДРЕС, DL	хартия с плътност 90 гр., бял офсет, самозалепваща се лепенка, лого и адрес, двуцветен печат, двуцветно лого, /EVN ще предостави файловете/

76	ПОЩЕНСКИ ПЛИК САМО С ЛОГО, DL	хартия с плътност 90 гр., бял офсет, самозалепваща се лепенка, лого, двуцветен печат, двуцветно лого, /EVN ще предостави файловете/
77	ПОЩЕНСКИ ПЛИК, E4	хартия с плътност 90 гр., бял офсет, самозалепваща се лепенка, лого, двуцветен печат, двуцветно лого, /EVN ще предостави файловете/
78	ЧАНТА ЗА ДОКУМЕНТИ	Изработена от водоустойчива материя, две отделения, джобове за лични документи, възможност за носене през рамо и в ръка
79	ЧАНТА ЗА ПРЕНОСИМ КОМПЮТЪР	Изработена от водоустойчива материя, две отделения, джобове за лични документи, възможност за носене през рамо и в ръка
80	КАЛКУЛАТОР - НАСТОЛЕН	12 разряден дисплей, двойно захранване
81	ФЛАШКА 4 GB с лого EVN	Ергономичен дизайн Лесен и бърз трансфер на данни Висока скорост на трансфер на данни Съвместим с Windows XP / Vista / 7, Macintosh, Linux
82	ФЛАШКА 8 GB с лого EVN	Ергономичен дизайн Лесен и бърз трансфер на данни Висока скорост на трансфер на данни Съвместим с Windows XP / Vista / 7, Macintosh, Linux
83	САМОЗАЛЕПВАЩИ ИНДЕКСИ	За многократна употреба с възможност да се пише върху тях/бр.л 500
84	РОЛЕР PILOT BL-B2P-5-L-BG или аналогичен	Пластмасов корпус, връх от неръждаема стомана, гел мастило, дебелина на линията 0,5 мм
85	АРХИВНА КУТИЯ	Изработена от картон с размери 325/29/75 мм

## Търговски условия

към открита процедура № 1-EP-19-CE-Д-З, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и рекламни материали за нуждите на дружествата от групата на EVN България“

### 1. Дефиниции

Изброените по-долу термини имат значението, посочено срещу тях, освен ако контекстът налага друго значение:

- 1.1. Договор означава договор, сключен между Възложителя и Изпълнителя, в който се определя предмета на доставката и условията за нейното изпълнение.
- 1.2. Доставка означава: (i) доставката на стоките; и/ или (ii) предоставянето на услугите, предмет на договора
- 1.3. Срок на действие е срокът, през който договорът действа между страните и създава валидни права и задължения за всяка от тях.
- 1.4. Срок на изпълнение е срокът, в който дадена доставка трябва да бъде изпълнена
- 1.5. Стойност на договора е максималната стойност, която Възложителят може да дължи на Изпълнителя в замяна на извършени доставки, заявени в срока на действие на договора.
- 1.6. Търговски условия е настоящият документ, който представлява неразделна част от договора, и определя общите условия, които ще се прилагат за всяка конкретна доставка, извършена през срока на действие на договора. В случай на разлика между предвиденото в търговските условия и договора, ще се прилага предвиденото в договора.
- 1.7. Технически изисквания е документ, в който Възложителят определя своите изисквания по отношение на доставката. Техническите изисквания представляват неразделна част от договора и са задължителни за изпълнение от Изпълнителя.
- 1.8. Общи условия за закупуване е документ, който определя общо-приложими условия за всички Изпълнители. Общите условия представляват неразделна част от договора и са задължителни за Изпълнителя, доколкото в договора не е предвидено друго.

### 2. Ценови условия

- 2.1. Всички договорени в процеса на възлагане на поръчката единични цени са окончателни, без включен ДДС, прилагат се за целия срок на действие на договора и не подлежат на актуализация, освен ако договора не предвижда друго.

### 3. Място на изпълнение

- 3.1. Мястото на изпълнение се посочва от Възложителя в договора.

### 4. Срокове

- 4.1. Срокът на действие на договора е до (i) посоченият в договора срок на договора или (ii) усвояване стойността на договора, което настъпи по-рано.
- 4.2. Срокът за изпълнение на доставка/доставки по договора се определя в календарни дни след датата на сключване на договора и се посочва в договора/в отделните заявки за доставка към договора. В случай че, в договора не е предвиден конкретен срок за изпълнение на доставката, максималният срок за изпълнение е до 30 (тридесет) дни след подписване на договора и получаване на писмена Заявка за доставка от Възложителя, съдържаща точна спецификация на доставката.

### 5. Собственост/ риск

- 5.1. В случаите, когато предмет на договора е доставка на стоки, Изпълнителят е длъжен да прехвърли собствеността върху стоките, свободни от каквито и да е права на трети лица, както и да предаде на Възложителя всички документи във връзка с произхода и ползването на стоките.
- 5.2. Собствеността и риска от погиване и/или повреждане на стоките преминава върху Възложителя след подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на доставката. Преди подписване на посочения протокол рискът се носи от Изпълнителя.

### 6. Плащане

- 6.1. Плащанията се извършват от Възложителя по банков път, по посочена от Изпълнителя сметка. Възложителят не прави авансови плащания. Възложителят заплаща дължимите суми след изпълнение на всички изброени по-долу условия: (i) надлежно извършена доставка; (ii) подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за приемане на доставката от оправомощени представители на страните; и (iii) получаване на оригинална фактура, отговаряща на изискванията на Възложителя и приложимите нормативни актове. Срокът за плащане започва да тече от датата, на която бъде изпълнено и последното от посочените по-горе условия.
- 6.2. Извършване на плащане от страна на Възложителя не означава признаване на редовността на доставката и нейното приемане, нито отказ от право на: (i) неустойки и/или претенции (ii) гаранции; и (iii) обезщетения.
- 6.3. При издаване на фактура се посочват (i) ЕИК номерът и идентификационният номер по ДДС на Възложителя и на Изпълнителя; (ii) приложимата ставка на ДДС и сумата на ДДС, в случай на самоначисляване или нулева



ставка на ДДС, се посочва приложимото законодателство и (iii) номер на Заявката за доставка.

- 6.4. Оригиналът на фактурата заедно с подписан приемо - предавателен протокол за извършване на доставка и копие от съответната Заявка за доставка се изпращат на вниманието на лицата за контакт на Възложителя, посочени в договора.
- 6.5. Страните се съгласяват, че не се допуска в една и съща фактура да се фактурират доставки по различни договори, както и доставки по различни заявки към един и същ договор.
- 6.6. В случай че договорът или част от него има за свой предмет извършване на услуга от Изпълнителя към Възложителя, и Изпълнителят е чуждестранно лице, за целите на избягване на двойно данъчно облагане чрез прилагане на международните Спогодби за избягване на двойно данъчно облагане "/СИДДО"/, за всяка календарна година поотделно Изпълнителят предоставя на Възложителя "Декларация за притежател на дохода" и "Сертификат за местно лице", които следва да бъдат представени до датата на издаване на първа фактура по договора и изпратени на имейл, както и в оригинал до лицата за контакт на Възложителя, представители на отдел „Снабдяване“, посочени на първата страница в договора. В случай че не бъдат представени горепосочените документи, Възложителят удържа при плащането на фактурите данък при източника съгласно приложимото българско законодателство, когато услугите са в обхвата на този данък.

## **7. Отговорност**

- 7.1. Изпълнителят отговаря за точното изпълнение на възложената поръчка.
- 7.2. Изпълнителят носи отговорност за всички действия, бездействия, неизпълнение или небрежност от страна на негов представител и/или персонал, както и на негови подизпълнители, в случай че има такива.
- 7.3. Изпълнителят отговаря за всички вреди, причинени на Възложителя и/или трети лица при или по повод изпълнение на договора.
- 7.4. В случай че, при изпълнение на договора настъпи застрахователно събитие, покрито от някой от застрахователните договори на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да изпълнява стриктно инструкциите за действие, дадени от Възложителя. В случай, че за настъпило застрахователно събитие не бъде изплатено застрахователно обезщетение поради неправилно предприемане на действия от страна на Изпълнителя, последният отговаря пред Възложителя за пълния размер на претърпените в резултат на застрахователното събитие щети.

## **8. Права и задължения на Възложителя**

- 8.1. Възложителят има право:
  - 8.1.1. Във всеки момент от срока на действие на договора да извършва проверки относно качеството на доставката, без с това да пречи на самостоятелността на Изпълнителя.
  - 8.1.2. Писмено и мотивирано да поиска от Изпълнителя да бъде отстранен някой от подизпълнителите, тъй като последният се смята за неподходящ или не отговаря на изискванията на Възложителя.
- 8.2. Възложителят е длъжен
  - 8.2.1. Да организира допускането на Изпълнителя до мястото на изпълнение на доставката.
  - 8.2.2. Да заплаща приетите доставки в предвидените срокове.
  - 8.2.3. Да оформя предвидените в договора документи във връзка с неговото изпълнение.
- 8.3. Приемането на доставка от страна на Възложителя не представлява отказ от право, възникнало в съответствие с договора, и не освобождава Изпълнителя от задълженията и отговорността му, свързани с неточното изпълнение на задълженията му по договора.

## **9. Права и задължения на Изпълнителя**

- 9.1. Изпълнителят има право:
  - 9.1.1. Да бъде допуснат до мястото на изпълнение на доставката.
  - 9.1.2. Да получи дължимите плащания в предвидените за това срокове.
- 9.2. Изпълнителят е длъжен:
  - 9.2.1. Да извърши доставката съгласно условията на договора и в съответствие с изискванията на Възложителя.
  - 9.2.2. Да извършва всички действия, свързани с изпълнението на договора, с грижата на добър търговец, в съответствие с приложимото законодателство и изцяло в интерес на Възложителя, както и съобразно стандартите, определени от Възложителя и от приложимото право.
  - 9.2.3. В цялата си дейност по договора да спазва всички установени правила в областта на здравословни и безопасни условия на труда, опазване на околната среда, качество на доставката и другите приложими за дейностите по договора нормативи.
  - 9.2.4. Изпълнителят, включително неговият персонал и подизпълнители, се задължават да се въздържат от всякакви действия, които могат да имат отрицателен ефект върху икономическите и правните интереси на Възложителя или върху неговата репутация и добро име.
  - 9.2.5. Да опазва цялото имущество на Възложителя, до което има достъп във връзка с изпълнението на доставката.
  - 9.2.6. Да информира Възложителя незабавно в писмена форма за възникнали щети или повреди в съоръжения, инсталации, оборудване или друго имущество – собственост на Възложителя, при изпълнение на доставката, както и за непосредствено свързаните с това опасности.

- 9.2.7. Да уведомява писмено Възложителя, когато съществува опасност от забава при изпълнението на доставката.
- 9.2.8. Да осигурява на Възложителя достъп до всяко място и до всяка информация, свързани с изпълнението на договора.
- 9.2.9. Да не нарушава чрез доставката защитените права на трети лица.
- 9.3. Без предварителното писмено разрешение на Възложителя, Изпълнителят няма право:
- 9.3.1. Да използва правата на интелектуална собственост на Възложителя, като например търговски марки, промишлен дизайн и други.
- 9.3.2. Да прави изявления, дава интервюта и/или подписва каквито и да е документи от името на Възложителя.
- 9.4. Изпълнителят осигурява за своя сметка сключването и поддържането в сила на всички застрахователни договори по отношение на отговорността на Изпълнителя за вреди, причинени от действия на персонала на Изпълнителя на имуществото, живота и здравето на Възложителя, неговия персонал и/или трети лица.
- 9.5. Изпълнителят се задължава да обезщети и предпазва Възложителя от претенции, съдебни дела или други действия, предприети срещу Възложителя от трети лица, доколкото те произтичат от причина, изхождаща от дейността на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора.
- 9.6. С подписването на договора Изпълнителят изрично потвърждава, че договорът не е предназначен да, и не дава разрешение на Изпълнителя да използва по какъвто и да било начин, която и да е от търговските марки на Възложителя, освен в случаите, в които Възложителят изрично разрешава ползването им.

## **10. Гаранционен срок**

- 10.1. Изпълнителят поема гаранция за качеството на доставката и за годността ѝ за употреба.
- 10.2. Гаранционните срокове остават в сила, независимо от изтичане на срока на действие на договора или неговото предсрочно прекратяване.
- 10.3. Изпълнителят се задължава да отстрани за своя сметка всички повреди и отклонения от изискванията за качество, които са възникнали в рамките на гаранционния срок.
- 10.4. Изпълнителят гарантира съответствието на доставката и вложените материали с изискванията на Възложителя и приложимите български и международни стандарти, независимо от факта дали доставките произхождат от него или от негови доставчици.
- 10.5. При възникнали дефекти, поради повреда/несъответствие на качеството, гаранционният срок ще се удължи съответно с цялото време на престой.

## **11. Гаранция за изпълнение**

- 11.1. При подписване на договора Изпълнителят предоставя гаранция за изпълнение на договора, чийто размер се определя като % от стойността на обществената поръчка без включен ДДС и се представя във формата на парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Стойността на обществената поръчка се определя от окончателната обща стойност от финалното финансово предложение на участника, избран за изпълнител. Гаранцията обезпечава изпълнението на договора, отстраняването на възникнали дефекти и задължението за плащане на каквито и да е парични суми от страна на Изпълнителя към Възложителя (като например плащане на неустойки, обезщетения или други подобни).
- 11.2. Срокът на валидност на предоставената гаранция за изпълнение се конкретизира в договора. Когато гаранцията за изпълнение на договора се представя във вид на парична сума, то тя се внася по сметка на Възложителя и се освобождава не по-късно от 30 дни след изтичане на срока, посочен в договора. Всички банкови разходи, свързани с обслужването на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя. Възложителят не дължи на Изпълнителя лихви или други обезщетителни плащания върху сумата по гаранцията.
- 11.4. Когато гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, то тя е безусловна и неотменяема. Банковата гаранция е във форма, със съдържание и при условия, предварително одобрени от Възложителя. Всички разходи по поддържането на банковата гаранция са за сметка на Изпълнителя.
- 11.5. Възложителят задържа гаранцията за изпълнение на договора и в случаите когато в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните - до приключването му с влязло в сила решение на компетентния орган или чрез споразумение между страните.
- 11.6. В случай на удължаване на срока на договора на основанията предвидени в ЗОП, както и при промяна на друго основание на срока на договора или на гаранционния срок:
- 11.6.1. При банкова гаранция Изпълнителят е длъжен да предостави анекс към банковата гаранция или нова банкова гаранция в размера на неусвоената сума, покриваща и удължения срок;
- При депозитна гаранция- Възложителят има право да я задържи и за удължения

## **12. Неустойки**

- 12.1. Изпълнителят се задължава да изпълнява задълженията си по договора точно в качествено, количествено и времево отношение, като се съобразява с изискванията на Възложителя по отношение на доставката. Всяко отклонение от точното изпълнение на доставката се счита за неизпълнение от страна на Изпълнителя.
- 12.2. Предвидените неустойки имат обезщетителна функция за Възложителя и последният няма задължение да доказва претърпени вреди.

- 12.3. В случай че за Възложителя възникне право да получи неустойка или поради действие или бездействие на Изпълнителя, негов персонал и/или подизпълнители бъде наложена на Възложителя имуществена санкция от държавен и/или административен орган, или Възложителят бъде осъден да плати на трето лице обезщетение за претърпени вреди в следствие действие и/или бездействие на посочените по-горе в тази точка лица Възложителят има право да прихване размера на неустойката или имуществената санкция или обезщетението от плащането, дължимо на Изпълнителя, като е допустимо това да бъде извършено от произволно дължимо на Изпълнителя плащане по настоящия договор. В тази връзка Възложителят изпраща на Изпълнителя съответно уведомление.
- 12.4. Всички разходи, възникващи през срока на действие на договора, които произтичат от нарушения на договорните и/или законовите задължения на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя. В случай че Възложителят е заплатил подобни разходи, Изпълнителят се задължава да възстанови пълната им стойност на Възложителя. Възложителят има право да прихване стойността на разходите от дължимото на Изпълнителя плащане.
- 12.5. Възложителят прихваща сумата по неустойката с обезщетителен характер със задължението към Изпълнителя.
- 12.6. Плащането на неустойка не лишава изправната страна от правото ѝ да търси обезщетение, когато претърпените вреди и пропуснатите ползи надвишават размера на неустойката.

### 13. Прекратяване на договора

- 13.1. Договорът може да бъде предсрочно прекратен, освен в изрично посочените в него случаи, и по следните начини:
- 13.1.1. По взаимно писмено съгласие на страните.
- 13.1.2. По взаимно писмено съгласие на страните, при намаляване на договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.
- 13.1.3. Едностранно от Възложителя с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие при намаляване на договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи
- 13.1.4. Едностранно от Възложителя в случай на неизпълнение на задължение от страна на Изпълнителя. В този случай Възложителят изпраща уведомление до Изпълнителя с искане неизпълнението да бъде отстранено в срок от 5 дни от получаването на уведомлението. Ако Изпълнителят не отстрани неизпълнението в дадения срок, Възложителят има право да прекрати договора незабавно
- 13.1.5. Едностранно от Възложителя без предизвестие, в случай че срещу Изпълнителя е открито производство по несъстоятелност или ликвидация, както и ако върху имуществото му е наложен заповест или възбрана
- 13.1.6. с изтичане на срока на договора
- 13.1.7. при усвояване на стойността на договора
- 13.2. В случаите на предсрочно прекратяване на договора по вина на Изпълнителя Възложителят има право да задържи цялата сума по гаранцията за изпълнение, като тази сума има характер на неустойка.

### 14. Конфиденциалност

- 14.1. Изпълнителят се задължава да разглежда като конфиденциална информация цялата търговска, правна и техническа информация и документация, свързана със статута и дейността на възложителя, неговите клиенти и доставчици, включително, но не ограничаващо се до всякаква информация, представляваща по естеството си търговска тайна за възложителя, както и техническа, икономическа или финансова информация, данни относно цени, проекти, сделки и договори, които възложителят е сключил, сключва и/или планира да сключва, както и данни относно търговски марки, патенти, лицензии и ноу-хау, данни за бизнес планове и рекламни стратегии, както и всички други поверителни сведения във връзка с дейността на възложителя, която му е станала известна и не е публично достъпна, в хода на участие в процедурата за избор на изпълнител и последващото изпълнение на договора.
- 14.2. Изпълнителят се задължава да получава и да пази в тайна конфиденциалната информация, както и: (i) да съхранява и пази конфиденциалната информация от неправомерно използване, публикации или разкриване; (ii) да не използва конфиденциалната информация за други цели, освен за изпълнение на задълженията си по договора; (iii) да не използва каквато и да е конфиденциална информация, за осъществяване на нелоялна конкуренция; (iv) да ограничи достъпа до конфиденциалната информация на тези лица, които нямат нужда от такъв достъп с оглед изпълнението на договора; (v) да информира всяко от лицата, на които предоставя достъп до конфиденциална информация, че им е забранено да използват, публикуват или по друг начин да разкриват конфиденциалната информация.
- 14.3. Задълженията за опазване на конфиденциалната информация не се прилага спрямо информация, която е поискана от компетентен орган според действащото законодателство или е станала публично достояние не по вина на някоя от страните. Задълженията във връзка с опазване на конфиденциалната информация не са ограничени във времето. Нарушението на всяко едно от задълженията във връзка с опазване на конфиденциалната информация по време на срока на действие на договора или във всеки по-късен момент, дава право на Възложителя да получи от Изпълнителя неустойка в размер на 10% от стойността на договора за всеки отделен случай на нарушение.

## 15. Форсмажорни обстоятелства

15.1. Форсмажорни обстоятелства (непреодолима сила) представляват непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, независимо от волята на страните включващо, но не ограничаващо се до: природни бедствия, генерални стачки, локаут, безредици, война, революция и др. Страната, която не може да изпълни свое задължение поради непреодолима сила, се задължава в 3 (три) дневен срок от възникване на форсмажорното обстоятелство да уведоми писмено насрещната страна, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и как тя ще се отрази на изпълнението на договора. При неизпълнение на задължението за уведомяване, страната, която се позовава на непреодолима сила, не се освобождава от отговорност, респективно дължи предвидените неустойки и обезщетения в случаи на неизпълнение. В 14 (четирнадесет) дневен срок от началото на непреодолимата сила, същата следва да бъде потвърдена с документ от съответния компетентен орган. Докато трае непреодолимата сила страните не отговарят за неизпълнение, причинено от непреодолимата сила. Изпълнението на задълженията на страните спира за времето на непреодолимата сила, респективно страните не изпадат в забава и не дължат неустойки за забава. Страните, в случай на необходимост, съвместно определят нови срокове за изпълнение на договорните задължения. Ако непреодолимата сила трае повече от 15 (петнадесет) дни, всяка от страните има право да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие.

## 16. Общи разпоредби

- 16.1. Страните се съгласяват, че в отношенията помежду им се изключва прилагането на общи условия на Изпълнителя.
- 16.2. В случай, че при изпълнение на доставката се образуват отпадъци с опасен и/или неопасен произход, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е задължен да ги приеме, ако разполага с необходимите разрешителни и лицензии от компетентни органи (МОСВ, МЗ, МИЕ) или да предаде за приемане на лице, притежаващо съответните разрешителни, съгласно ЗУО и ЗООС.
- 16.3. В случай че, предмета на договора включва лицензии, то страните се съгласяват, че лицензиите са стандартен софтуер, които се записва на технически носител и са предназначени за общо ползване и не са взели предвид специфичните дейности на ползвателя/Възложителя. Възложителят има право да използва софтуера, в които е включен само копие от съответния софтуер и правата за копиране, възпроизвеждане, разпространение, промяна, публично представяне и други форми на комерсиална употреба не са налични/достъпни.
- 16.4. Страните се съгласяват, че договорът ще бъде изпълнен в съответствие с изискванията на чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1907/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 година, относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикали (REACH)
- 16.5. В случай, че предмет на договора са стоки, подлежащи на рециклиране, страните се съгласяват, че те ще се приемат ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка, след писмено уведомление от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- 16.6. Сключването, изпълнението и тълкуването на договора се извършва съгласно приложимото българско законодателство.
- 16.7. Страните се съгласяват, че всякакво приложение на Конвенцията на ООН относно договорите за международна продажба на стоки от 11 април 1980 г. се изключва.
- 16.8. Договорът обвързва и съответните наследници и правоприменици на страните.
- 16.9. Ако някоя от разпоредбите на договора бъде обявена за недействителна или неприложима от компетентен орган, останалите разпоредби на договора, както и възникналите въз основа на тези останали разпоредби права и задължения на страните, запазват действието си. Недействителната или неприложима разпоредба следва да бъдат заместени от страните по добросъвестен начин от действителна, приложима разпоредба.
- 16.10. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, разменяни между лицата за контакт Възложителя и Изпълнителя при изпълнение на договора са валидни, когато са изпратени по пощата с обратна разписка, предадени чрез куриер срещу подпис от приемащата страна или изпратени по факс с налично факс потвърждение за изпращане, освен ако в договора не са предвидени и други начини.
- 16.11. Всеки спор, противоречие или претенция, произтичащи от, или свързани с изпълнението, тълкуването, прилагането или прекратяването на договора, се уреждат по приятелски начин от страните. Ако страните не успеят да уредят отношенията си по приятелски начин, спорът се разрешава от компетентният съд по седалището на Възложителя.
- 16.12. Договорът се сключва въз основа и се тълкува в съответствие с българското законодателство.
- 16.13. В случай, че договорът е двуезичен, то при разминаване в текстовете като правно обвързващ се счита текста на български език

## Мерки за безопасност

### при работа на външни фирми на територията на Възложителя

С Мерките за безопасност се определят изискванията и задълженията, които страните приемат да изпълняват за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците, назначени от Изпълнителя, както и живота и здравето на други лица, които се намират в района на извършваната от тях дейност.

Изпълнителят е задължен да спазва изискванията на *Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Правилника за безопасност и здраве при работа в електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи, Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения* и други нормативни документи, регламентиращи изисквания за безопасно изпълнение на дейността.

1. Преди допускане до работа Изпълнителя предоставя на Възложителя списък на лицата, които ще работят на обекта, в т.ч.: на лицата, имащи право да бъдат изпълнители и/или отговорни ръководители при работа по наряд; на лицата, имащи право да бъдат изпълнители и/или отговорни ръководители при работа по огневи наряд /ако е необходимо издаването на такъв/. В списъка да бъдат вписани притежаваните от тях квалификационни групи по безопасност на труда.

2. Преди допускане до работа Изпълнителя представя на Възложителя валидни удостоверения за притежавана квалификационна група по безопасност на труда на лицата, които ще работят на обекта.

3. Представител на Възложителя провежда начален инструктаж на лицата, които ще работят на обекта в съответствие с мястото и конкретните условия на работа. Инструктажа се документира в съответната Книга за инструктаж.

4. При голяма численост на бригадата началния инструктаж се провежда на отговорния ръководител /отговорник на бригадата/. Преминалият начален инструктаж отговорен ръководител /отговорник на бригадата/ провежда начален инструктаж на работниците от бригадата, документиран в съответния дневник.

5. Не се допускат до работа лица, които ще работят на обекта, които не притежават необходимите знания и умения и/или не са инструктирани по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

6. Лицата, които ще работят на обекта нямат право да преместват и отстраняват средствата за сигнализация и колективна защита /прегради, предупредителни табели, ограждения и др. под./, както и да разширяват работното място извън обозначения и сигнализиран район.

7. Изпълнителят носи пълна отговорност за безопасното изпълнение на работата от неговите работници, вкл. за осигуряване и ползване на подходящи безопасни инструменти, лични предпазни средства, облекла и др., както и за квалификацията, обучението и инструктажите на персонала си.

8. Ежедневно и след окончателното приключване на работата персонала на Изпълнителя, работещ на обекта, почиства работното място.

9. Машините и апаратите, които ще се използват, да са в добро техническо състояние, да са преминали съответно техническо обслужване и да са безопасни за използване.

10. Чрез контролиращ персонал, от страна на Възложителя, се осъществява периодичен контрол по спазване на правилата и изискванията за безопасност на труда. При констатиране на нарушения на правилата за безопасна работа от лицата, които ще работят на обекта, контролиращия персонал следва да уведоми ръководителя на обекта, за вземане на мерки за отстраняване на нарушенията, включително спиране на работата. Констатацията следва да бъде в писмен вид, чрез двустранно подписан констативен протокол.

11. Работата следва да се спре в случай или при вероятност от възникване на опасност за здравето и живота на работещите, до отстраняване на опасността.

12. В случай на трудова злополука, следва да се уведоми веднага Възложителя /група Охрана на труда, отдел Централни операции/, както и да окаже съдействие за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.

13. Загубите, причинени от влошаване на качеството и/или удължаване сроковете на извършваните работи поради отстраняване на отделни лица или спиране работата на групи за допуснати нарушения на изискванията на Правилниците и инструкциите по безопасността на труда, са за сметка на Изпълнителя.

Настоящите мерки за безопасност са изготвени в изпълнение изискванията на чл.14, чл.16, т.8 и чл.18 от *Закона за здравословни и безопасни условия на труд*, чл.5 от *Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи*, чл.5 от *Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения* и за координиране на работата при извършване на дейности от външни фирми и организации за EVN България.