

Техническа спецификация и условия за изпълнение на обществената поръчка (ТЕХНИЧЕСКО ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ)

Към процедура на договаряне с предварителна покана за участие

№ 154-ЕР-17-СЕ-У-3

с предмет „Комплексно обслужване на сгради и прилежащите им площи, собственост на „ЕВН България Електроразпределение“ ЕАД и „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД“

I. Шлайфане, полиране, кристализация и запечатка на мраморни и мозаечни подове

Шлайфането е процедура на снимане на горни замързли и варен слой от мраморни и мозаечни подове, с цел възстановяване на естествената красота на подовата настилка. Извършва се със специална техника за шлайфане.

С кристализацията се цели да се предпази горния слой на настилката, да се изолира за определен период от промяните в замързли или въздушни, както и да посоди икономична красива енергия. Изпълнява се със специални препарати и машини с метални дискове за постигане на термично съединение на камък и полимер.

Запечатката е друг метод за интегриране с полимерна емулсия, като целта на запечатването отново е с цел да се предпазят настилките – мрамор, мозайка, гранит, линолеум.

II. Изминаване на прозорци и витрини над три метра височина - В зависимост от височината се използва различна техника – телескопи с дължина до 9м, скеле или вишка. Почиства се със специални препарати за стъкла, които имат и антистатично действие за определен период от време. Спазването на правилата за безопасна работа при височина работа е задължително – каски и колани.

III. Сухо пране и машинно изпиране на мека мебел

Сухото пране е метод за почистване при който с минимална влага и специален за целта препарат се постига съответния ефект. След третирането с постарат, пръснатията се отлага на хойстали и се събира със специални прахосмукачки с удобна всмуквателна сила. Обикновено се използва за дивани и матраси или земни преми.

Машинното изпиране на мека мебел се извършва със специален препарат за пране и екстракторна машина. Понищваната повърхност остава чиста, но с малко по-голяма влага. Препаратите имат освен понищащи и ароматизиращ и създаваш мекота и приятно усещане ефект.

IV. Отстраняване на ледени висулки от стрехи и водосточни тръби - Необходимостта от отстраняването възниква през зимния сезон и се извършва с цел безопасност на пътникаващите. Отстраняването се извършва след обезопасяване на съответния район с разделителна лента. Изпълнителите използват необходимите средства за безопасност и работни задължения с каски. В зависимост от височината се използват съответни бързоръбеници и уреди – вишка, алпийски или т.н. въжен способ. Необходими са клинове за отделяне на висулките от съответните участъци, събирането им в кофи или чуvalи и изнасянето им на определените за това места.

V. Доставка и зареждане на аксесоари за мивка и тоалетна с консумативи и поддържане на техническата им изправност

Доставката на съответните консумативи за санитарните помещения е предвидена с цел създаване на удобство, комфорт и хигиена на служителите. Предварително договорените консумативи за съответните вече съществуващи аксесоари, се извършва в съответствие с мостите, които са одобрени. Аксесоарите, които са в гаранция/ не включват в гарантия, се проверяват, дали са в изграждане. При из不可或缺 се заменят с аналогични за съответните консумативи.

VI. Хигиенна поддръжка на офиси, складови помещения, телекомуникационни стаи, сървърни помещения и санитарни помещения;

1. Офис помещения

Ежедневни работи:

- Изправяване на кошчетата, кофи и др. съдове за отпадъци. Отпадъците се сортират на книжни и други видове. Съдовете за отпадъци се изброяват с влажна кърпа при необходимост. Подмяна на найлоновите торби в съдовете за отпадъци – на цял черни и жълти. Жълти торби – хартиени и пластмасови отпадъци;
- След сортирането на хартиените отпадъци те се събират в специални контейнери за хартиени отпадъци, посочени предварително от възложителя;
- Всички находящи се в офисите бура, помощни маси, настолни лампи, телефони, монитори и повърхнини с пластмасово покритие се изброяват с влажна кърпа, а на дървените повърхнини се изброява само праха;

Работи, които се извършват два пъти в месеца:

- Изброяване на всички прозоречни перзизи с влажна кърпа;
- Изброяване с влажна кърпа на всички столче и кресла. Текстилните повърхности се прахосмукават;
- Остраняване на всички паяжини.

Месечни работи: (След съгласуван график за точните дати, предоставен от Възложителя)

- Периодично упакуващите повърхности на бура, а, телефоно, укрепител и с части и др. се почистват с влажна кърпа, ако не са от дърво;
- Изброяване на дървяните части от праха и при необходимост обработване с почистването срещу съдържимото дърво;
- Изброяване на праха от рамките на картини, стени, телефоно и др.;
- Вратите се изброяват от двете страни с влажна кърпа, прозорците, стъклените части на вратите и стените се изброяват до бинсък, слюди от пръсти по праха и тяхните рамки се сортират (ако праха си рамките са от дърво, повърхнините се почистват само от прах и при нужда се почистват с почистването срещу дърво);
- Изброяване на електрически ключове, контакти, истанции и канали;
- Изброяване на отопителни радиатори, тръби и климатики с влажна кърпа;
- Изброяване на информационни табла и плочи/повърхности с надписи;
- Съединителните ръбове на подове от линолеум се почистват с препарат;
- Повърхнини на рамки, също и повърхнини на височина над 1,80 м се изброяват с влажна кърпа, съответно се почистват от прах
- Стелажи, колони, стойки и др. се изброяват с влажна кърпа и се подсушават.

Зали за разговори - преди и след срещи, семинари и др. - извършват се следните видове дейности:

Хигиенна поддръжка на залите преди срещи, семинари

- Хигиенизирането се извършва както при ежедневните работи.
- Проверява се помещението, след което се климатизира при необходимост
- Подреждане маси, с очила - при необходимост, по схема

След срещи, семинари:

- Хигиенизирането създаваща качеството при ежедневните работи.

2. Производствени помещения и складове:

Ежедневни работи:

- Изправяване на кошчетата, кофи и др. съдове за отпадъци. Отпадъците се сортират на книжни и други видове. Съдовете за отпадъци се изброяват с влажна кърпа при необходимост. Подмяна на найлоновите торби в съдовете за отпадъци – на цял черни и жълти. Жълти торби – хартиени и пластмасови отпадъци;
- След сортирането на хартиените отпадъци те се събират в специални контейнери за хартиени отпадъци, посочени предварително от възложителя;
- Всички пакети са в помещенията бура, помощни маси, настолни лампи, телефони, монитори и повърхнини с пластмасово покритие се изброяват с влажна кърпа, а на дървените повърхнини се изброява само праха;
- Всички пакети нюанс са метат с мяна.

Работи, които се извършват два пъти в месеца:

- Всички търди подове заедно с перзизите се измиват;
- Изброяване на всички прозоречни перзизи с влажна кърпа;
- Обират се праха и изброяването на пожароизолацията;

- Остранявне на всички паяжини.

Месечни работи: (След съгласуван график за точните дати, предоставен от Възложителя)

- Перпендикулярните повърхности на бюрата, шкафовете, укоепителните части и др. се почистват с влажна кърпа, ако не са от дърво;
- Избърсване на дървените части от праха и при необходимост обработване с почистващи средства за дърво;
- Избърсване на праха от стенни шкафове и др.;
- Врати се избърсват от двата страни с влажна кърпа, прозорците, санитарните части на вратите и стените се избърсват, следи от пръсти по вратите и техните рамки се отстраняват/ако вратите и рамките са от дърво, поиздихните се почистват само от прах и при нужда се почистват с почистващо средство за дърво/;
- Избърсване на електрически ключове и контакти;
- Избърсване на отопителни радиатори, тръби и климатици с влажна кърпа.

3. Санитарни възли:

Ежедневни работи:

- тоалетно – тъоне, седалки за тоалетна, промивни съдове, поставка за тоалетна хартия и моноблок се измиват и дезинфекцират;
- тъядите подове (плочки, теракот и др.) заедно с первазите влажно се избърсват и дезинфекцират;
- плочки влажно се избърсват и почистват до блъск;
- мики, арматури, кочоли, фури, унитазор за сапун, дозатор за кърпи, дозатор за покривала, сешоар за ръце се измиват и почистват до блъск;
- измитане и отстраняване на всички паяжини;
- проверка за наличие на сапун, тоалетна-хартия, тоалетни – покривала и кърпи, като при необходимост се измиват;
- стените и вратите на душ кабините се измиват и дезинфекцират.

Работи, които се извършват всеки 2 месеца:

- Отстраняване на остатъци от котлен камък от тоалетната чиния, арматури, кочоли, плочки и писарайте;
- Избърсване на електрическите ключове, контакти и бутони, разклонители на уреди;
- Стенни плочки в тоалетните се измиват основно, дезинфекцират и почистват до блъск;
- Первазите на прозорците се избърсват с влажна кърпа, ако са от дърво се отстранява праха и при нужда се почистват със средство за почистване на дърво;
- Шкафови, отстъпни и отвесни покърхлюси се избърсват, дезинфекцират и чистят до блъск.
- Отключени и радиатори и възи влажно се избърсват.

VII. Дезинфекция и почистване на балатумни, теракотни, мокетни настилки и офис оборудване

- Ежедневната поддръжка се извършва с необходимите за целта препарати и уреди за почистване. Периодично и зависимо от напоявянето на съответното помещение се извършват отговорни почиствания с ръчни или машинни, а балатумните се извършват с инсталации и претоварени пречупватели, които не позволяват върховото използване и замърсяване на пасилката.
- Паралептите на стълбищата се избърсват с влажна кърпа, ако са от дърво се избърсват от праха и при нужда се почистват със средство за почистване на дърво;
- Текстилни подове и облицовки на врати и мебели се почистват с прахосмукачка.

VIII. Почистване, обработка / опесъчаване и магнезиев хлорид/ и извозване на сняг от открити площи (пътни настилки, тротоарни площи, паркинги и алеи)

- Почистването на снега се извършва ръчно и със скребателна механизирана техника.
- Ръчното почистване е задължително след започване на снеговалеж пред входове, стълбища и изходи. Извършва се с требла и ако е заледено – пикели.
- Снегориненето се използва при снеговалеж минимум 10cm. Извършва се с автобагер с членен гонирак или с ан-багер с компактен членен гонирак. Използват се гребници, скребачи и скребачи със съпътстващи имати техника и персонал за извършване на услугата, в рамките на 2 часа в работни дни и до 4 часа в почивни дни и празници, при поискване от страна на Възложителя. Показаните часове за реакция са валидни при нормална проходимост на републиканската пътна мрежа в зимни условия.

- Минималното време за ангажиране на техниката на Изпълнителя е 4 четири/ моточаса или 1/2 машиносмърта. При ангажиране на снегопочистващата техника от страна на Възложителя за повече от 4 ч/ч или часа, Възложителят заплаща цяла машинносмърта.

Изпълнителят трябва да поддържа техническа готовност за целия период на действие на договора както и качествено и в определени срокове да извърши снегопочистването на територията на обекта на Възложителя. Необходимо е да останат контакти с Възложителя, и да подпише актове за извършена работа. Извънредни са задълженията осигури възможност за контрол от страна на Възложителя на извършваните от него дейности, свързани с поемдането на договора и да отстранява за своя сметка констатираните недостатъци.

- По време на извършване на пресмятането на договора, Изпълнителят е длъжен да отнеме инфраструктура на Възложителя, т.ч. камата на пакети, бордови, тротоари, тревни площи и др., както и целостта на пътните настилки.

- След почистване на сняг или при обледяване на пътни настилки, тротоари и алеи се извършва третиране с магнезиев хлорид или опесъчаване. Използването на магнезиев хлорид се налага с цел изсуспендиране на циментови и асфалтови настилки от улаждането, което би причинило нарушение хлорид. Тротоари, алеи, стълби и малки площи се обработват ръчно, а пътищата със съответната механизирана техника за едновременното третиране с пясък и химикал.

Целта на опесъчаването е да се предотврати бедствено положение и невъзможност на автомобилите на ЕВН, както и на други такива, да извършват нормално своите ангажименти.

- При големи количества сняг може да възникне необходимост от извършване му – основно Центrale 1, Центrale 2, Автодром Пловдив и ТЕЦ Север, като това се извършва с цел осигуряване на място за паркиране на нощуващите автомобили, както и достъп до работни места.

IX. Поддържане на прилежащи към административни сгради площи, почивни бази и енергийни обекти

1. Почистване на помещения за ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЯ (ТК)

- Твърди с подове (PVC-подово покритие) заедно с перфазите влажно се избръсват. При неизвестност от избръсване се месат;
- Маси, бюра и др. мебели се избръсват с влажна кърпа.
- Понистването в помещенията за Телекомуникация (ТК) може да се извърши само след съгласуването и под надзор на сътрудник от юдин „Информация и телекомуникации (СИ)“, специално обучен и професионално осигурян от юдин. Сътрудникът на Изпълнителя извършва съответната дейност да притехават валидно Удостоверение за подобита минимум III-та квалификационна група за безопасна работа по електрообзавеждане, с напрежение до 1000 волта.

2 Поддържане на тревни площи

- Извършват се при необходимост, пролетният и летен сезон или други непредвидени обстоятелства, чрез подадена заявка по телефона или писменна заявка до Изпълнителя, един ден предварително. Обхваща следните видове дейности:

- косене на тревни площи
- поливане на тревни площи
- подрязване на хрести и дървета
- рязане на самодрасли хрести и дървета

X. Извозване на отпадъци на определените за целта места

- Поедвид спазването на изискванията и наредбите на общините, се налага транспортиране на отпадъците до определените за това места – депа за отпадъци и инсталации за биологично третиране на биоразградими отпадъци.

- Голями отпадъци на ПДЦ «Пловдив – Север» и ОЦ «Пловдив – Юг», както и на други имоти на Дружествата на ЕВН, води до необходимостта от извършването на тази услуга.

XI. Хамалски услуги

- Извършват се при необходимост, след подадена заявка по телефон, имейл, факс, заявка до изпълнителя един ден предварително. Заплащането на труда на заявените работници се извършва за

действително вложеното от тях работно време. Изпълнителят е длъжен да осигури подходящо работно облекло и лични предпазни съедства за всички предоставени от него работници.)

XII. Други

- Средства за почистване /дезинфекция, консумативи и препарати** Средства за почистване /дезинфекция, консумативи и препарати, които ще използва както за извършването на дейността по предмета на процедурата, така и за зареждането на аксесоарите в УУС и санитарните възли в обектите на Възложителя, трябва да бъдат без опасни за здравето на хората и да отговарят на Българските изложими стандарти (наредби, нормативи).

- Събиране и транспортиране на отпадъци**

Събирането на биоотпадъците образувани от дейностите по изпълнение на поръчката, се извършва в подходящи съдове осигуровани от Изпълнителя.

При изпълнение на поръчката се извършва:

- излагането на биоотпадъци;
- депонирането и/или обезвреждането на биоотпадъците по какъвто и да е друг начин, в случай, че могат да се рециклират или оползват на територията на региона;
- смесването на разделно събраните биоотпадъци с други видове отпадъци;
- изхвърлянето на биоотпадъци в контейнерите за събиране на смесени битови отпадъци или съдовете за рециклируеми отпадъци;

Транспортирането на отпадъци и/или обекти с на ГВН обява да се извърши от лица, поименувани валиден регистрационен документ за транспортиране на отпадъци (дейност с код Т), издаден по реда на чл. 78 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) за съответните отпадъци с кодове и наименования, согласно Наредба № 2 от 23 юли 2014 г. за класификация на отпадъците.

- 3. Третиране на отпадъци**

Предаването за последващо третиране на обозначените при изпълнение на поръчката биоизградими отпадъци (с код 20-02-01), трябва да се извърши от страна на Изпълнителя към инсталация за биологично третиране на биоотпадъци, притежаваща разрешително за дейности с отпадъци с код R 3/R 10, на база на сключен договор, в съпоставие с изискванията на Наредба за разделено събиране на биоотпадъци и третиране на биоизградимите отпадъци.

Смесените битови отпадъци (с код 20-03-01) се предават от страна на Изпълнителя, на дела за отпадъци, разполагащи с валиден разрешителен документ по чл. 35 от ЗУО, на база на сключен договор.

XIII. Видове консумативи

№	Спецификация	Технически изисквания	Мерна единица
1.	Хартия за ръце бъла стънати кърпи	Хартия кърпи за ръце 100% целулоза, двупластови 25x23см., 200/210 бр. в пакет	пакет
2.	Тоалетна хартия-бяла-холска	Тоалетна хартия, ролка бяла целулоза, 105м. дължина, 400го., 780 перфорации, 10см. височина	ролка
3.	Течен сапун гел	Течен сапун гел	литър
4.	Течен сапун пяна	Концентриран течен сапун пяна	литър

5.	Ароматизатор за тоалетна чиния пълнител	Ароматизатор за тоалетна чиния течен, 50ml, почистващ и дестрагиращ отстранява миризма.	брой
6.	Ароматизатор стаен флакон	Флакон 250ml	брой
7.	Конспират сапун	Конспират течен сапун пина, дерматологично тестван, безопасен, 600ml, 2000 дози за един пълнител. Опаковката/разфасовката на сапуна трябва да етикетирана на бъдещо съмнение с поче наличните и монтирани на различните обекти на Възложителя устройства/контейнери за течен сапун.	брой
8.	Тоалетна хартия	Тоалетна хартия, ролка, двупластова, цветна перфорация, със пампа, микрорелеф за качество, 850къса, дължина на рулото не повече от 102м.. 100% разтворима във вода. Сертифицирана с „Eco Label“ за територията на Европейският съюз	ролка
9.	Ароматизатор VVC	Пълнител за електронен ароматизатор , 300ml, 2750 връсквания	брой
10.	Покривала за тоалетна дъска	Покривало за тоалетна дъска, 100% водоразтворимо, 100 бр. в пакет, рециклирана хартия	пакет
11.	Магнезиев хлоид на гранули	Нетокичен, да не увредява гимнестични пластинки и да ограничава корозията.	килограм

Търговски условия

като процедура на договаряне с предварителна покана за участие

1. Дефиниции

Изброението до дн. у **термини** има значение по същество, освен ако конекти съдържат друго значение.

1.1. **Договор** означава договор, сключен между Възложителя и Изпълнителя, в който се определя предметът на доставка и условията за нейното изпълнение.

1.2. **Доставка** означава: (i) доставката на стоките; и/или (ii) предоставление на услугите, предмет на договора.

1.3. **Срок на действие** е сръдът, през който договорът действа между страните и следва валидни права и задължения за всяка от тях.

1.4. **Срок на изпълнение** е сръдът, 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 изпълнени доставки, заявени в срок на действие на договора.

1.6. **Търговски условия** е настоящият документ, който представлява неразделна част от договора, и определя общи условия, които не се прилагат за всяка конкретна доставка, изпълнена през срока на действие на договора. В случай на разлика между предвидено 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 тари са окончателни, без включен ДДС, прилагат се за целият срок на действие на договора и не подлежат на актуализации, освен ако договора не предвижда друго.

3. Място на изпълнение

3.1. Местото 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, когато пасъти 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 отделни 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/ рисък

5.1. В случаите, когато предметът на договора е доставка на стоки, Изпълнителят е длъжен да просърди собствеността върху стоките, свободни от каквито и да е права на трети лица, както и да предаде на Възложителя всички документи върху спореда и подзванието на стоките.

5.2. Собствеността и рисък от погиване и/или повреждане на стоките преминава върху Възложителя след подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на доставката. Преди подписване на посочения в протокол рисък се носи от Изпълнителя.

6. Плащане

6.1. **Плащанията** се извършват от Възложителя по банков път, по посочена от Изпълнителя сметка. Възложителят не предава авансови плащания. Възложителят заплаща дължимите суми след изпълнение на всички изброени по-долу условия: (i) надлежно изпълнена доставка; (ii) подписан със съдъстражни гриймо-предавателен протокол за приемане на доставката от отгравомощени 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. Извръщане 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 трансфери (ii) гаранции; и (iii) обезщетения.

6.3. При издаване на фактура се посочват (i) РИК номерът и идентификационният номер по ДДС на Възложителя

и на Изпълнител и е; (ii) приложимата ставка на ДДС и сума на ДДС, в случай на самоначисяване или няма една ставка на ДДС, се посочва приложимото закоодателство и (ii) номер на Заявката за доставка.

6.4. Оригиналът на Фактурата заедно с подписан приемо предавателен и ръковод за извършване на досъвка и също във външната Заявка за доставка се изгражда на вниманието на лицата за контакти на Възложителя, посочени в договора.

6.5. Страните се съгласяват, че не се допуска в една и съща фактура да се фактурира доставки и о различни договори, както и доставки по различни заявки към един и същ договор.

6.6. В случаи че договори или членове на него има за свой предмет извършване на услуга от Изпълнителя към Възложителя, и Изпълнителят е чуждестранно лице, за целите на избягване на двойно датчично облагане чрез прилагане на международните Согодби за избягване на двойно датчично облагане /"СИДДО"/, за всяка календарна година поотделно Изпълнителят предоставя на Възложителя "Декларация за притежател на дохода" и "Сертифика за местно лице", които следва да бъдат представени до датата на издаване на първа фактура по договора и изпълнени на име на, както и в оригинал до лицата за контакти на Възложителя, представители на отдел „Стабдеванс“, посочени във външната страница в договора. В случаи че не са представени горепосочените документи, Възложителят удържа при плащането на фактурите данък при източника споредно приложимото българско законодателство, когато уступите са в обхвата на този данък.

7. Отговорност

7.1. Изпълнителят отговаря за точното изпълнение на изложената поръчка.

7.2. Изпълнителят носи отговорност за всички действия, бездействия, неизънене или небрежност от страна на него в реда на клиент и/или персонал, както и на негови подизпълнители, в случаи че има такива.

7.3. Изпълнителят отговаря за всички брани починени на Възложителя и/или трети лица при или във външнение на договора.

7.4. В случаи че, при изпълнение на договора настъпи застрахователно събитие, покрито от някой от заключените договори на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да изпълни съртично инструкции за действие, дадени от Възложителя. В случаи че за настъпило застрахователно събитие не бъде изплатено застрахователно обезщетение поради непразното предприемане на действия от страна на Изпълнителя, последният отговаря пред Възложителя за пълния размер на претърпените в резултат на застрахователното събитие затрати.

8. Права и задължения на Възложителя

8.1. Възложителят има право:

8.1.1. Във всеки момент от срока на действие на договора да извърши проверки относно качество и на доставката, без с това да пречи на самостоеността на Изпълнителя.

8.1.2. Писмено и мотивирано да го иска от Изпълнителя да бъде отстранен некой 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 претите 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, възникнато в съответствие с договора, и не освобождава Изпълнителя от задълженията и отговорността му, свързани с нечленото изънене 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 споредно условията на договора и в съответствие с изискванията на Възложителя.

9.2.2. Да извърши всички действия, свързани с изънене на договора, с трижа на добър боровец в съществие с приложимото законодателство и изцяло в интерес на Възложителя, както и съобразно същщите определения от Възложителя и от приложимото право.

9.2.3. В цялата си действителност по договора да спазва всички установени правила в областта на здравословни и безопасни условия на труда, спазване на околната среда, качество на доставката и другите приложими за дейностите по договора нормативи.

9.2.4. Изпълнителят, включително неговия персонал и подизпълнителите, се задължават да се въздържат от всякакви действия, които могат да имат отрицателен ефект върху икономическите и праътите интереси на Възложителя или върху когато репутация и добро име.

9.2.5. Да опазва цялото имущество на Възложителя, до която има достъп във връзка с изпълнението на доставката.

9.2.6. Да информира Възложителя незабавно в писмена форма за възникналите или появени в съорднения, инсталации, оборудване или друго имущество собствености на Възложителя, при изънене на доставката.

както и за непосредствено свързани е с тази опасност.

9.2.7. Да уведомява писмено Възложителя, когато съществува опасност от забезе 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 защищени е 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 и/или подписва каквито и да са документи от името на Възложителя;

9.4. Изпълнителят обвлича за своя сметка склонването и поддържане 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 или на трети лица;

9.5. Изпълнителят со задължава да обезпечи и предпазва Възложителя от престрани, съдебни дела или други действия, предприети срещу Възложителя от трети лица, доколкото те произтичат от причина, изходяща от резултата на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора;

9.6. С подписването на договора Изпълнителят изрина готвърждава, че договорът не е предназначен да и не дава разрешение на Изпълнителя да използва по какъвто и да било начин, като и да е от търговските марки на Възложителя, освен в случаите, в които Възложителят изрина 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 остава в сила, независимо от изтичане на срока на действие на договора или неговото предсрочно прекратяване;

10.3. Изпълнителят се задължава да отстъпи за своя сметка всички повреди и отклонения от изискванията за качество, които се възникнат в рамките на гаранционния срок;

10.4. Изпълнителят гарантира съответствие 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 включени ДДС и ге представя във формата на гаранчна сума, банкова гаранция или за разходка, като обезпечава изпълнение чрез покритие на и говорността на Изпълнителя. Стойността на обществената поръчка се определя от окончателната обща сойност от финалното фил а) само предложи се да участва, избрал за изпълнител. Гаранцията обезпечава изпълнитела на договора, отстранявайсто на възникнали дефекти и задължайсто за плащане на каквито и да са 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 и включва срок на действието на договора и гаранционния срок на доставката/изпълнението. Когато гаранцията за изпълнение на договора се представя във вид на парична сума, то тя се внася по сметка на Възложителя и се освобождува на по-късно от 30 дни след изтичане на срока на действие на договора, включително гаранционният срок на доставката/изпълнението. Всички бандкови разходи, съврзани с обслужването на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя. Възложителят не дължи на Изпълнителя лихви или други обезщетителни плащания спрямо сумата по гаранцията.

11.3. Когато гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, то тя е безусловна и неотменяема. Банковата гаранция е във формата, със субдържание и при условия, предварително одобрени от Възложителя. Всички разходи по поддържане ѝ на банковата гаранция са за сметка на Изпълнителя.

11.4. Възложителят задържа гаранцията за изпълнение на договора и в случаите когато в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, до приключването му с влизане в сила решение на компетентни органи 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 залог към банковата гаранция или нова банкова гаранция в размера на неусвоената сума, покриваща и удълженияния 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 сподразява 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. Превидените неустойки имат обезщетителна функция за Възложителя и последният нами задължение да доказва претирани яреди.
- 12.3. В случаи че за Възложителя възникне право да получи неустойка или поради действие или бездействие на Изпълнителя, негов персонал или подизпълнители буде наложена на Възложителя имуществена санкция от държавен или администраторски орган, или Възложителят буде осъден до това и на него лице обезщетение за претирани времи в следствие действие или бездействие на посочените по горе в тази точка иначе Възложителят има право да прихваща размара на неустойката или имуществената санкция или обезщетението от глашатето, дължимо на Изпълнителя, като е допустимо това да бъде извършено от произволно дължимо на Изпълнителя глашате по настоящия договор. В тази връзка Възложителят изгражда на Изпълнителя съответно уведомление.
- 12.4. Всички разходи, встановани през срока на действие на договора, които произтичат от нарушения на действието на законы и/или законови езиджийни на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя. В случаи че Възложителят е замислен подобни разходи, Изпълнителят се задължава да възстанови неговите им стойности на Възложителя. Възложителят има право да прихваща стойността на разходите от дължимото на Изпълнителя глашате.
- 12.5. Неустойката се прихваща от задължението към доставчика след изпращане на уведомително писмо (документ за неустойка с обезщетителен характер) от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- 12.6. Наличанието на неустойка не лишава изправната страна от право то да върши обезщетение, като претърпените вреди и пропуснатите ползи надвишават размара на неустойката.

13. Прекратяване на договора

- 13.1. Договорът може да бъде предсрочно прекратен, освен в изрично посочените в него случаи, илю следни са:
- 13.1.1. По взаимно писмено съгласие на странито.
- 13.1.2. По взаимно писмено съгласие на странито, при намаление на договорените количества или отпадане на граници от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.
- 13.1.3. Едностранично от Възложителя с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие при намаление на договорените количества или отпадане на дейност от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.
- 13.1.4. Едностранично от Възложителя в случаи на неизпълнение на задължението от страна на Изпълнителя. В този случаи Възложителят изгражда 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 независимо.
- 13.1.5. Едностранично от Възложителя без предизвестие, в случаи че срещу Изпълнителя е окрито производство по несъстоятелност или ликвидация, както и ако върху имуществото му са наложени запор или възбрана.
- 13.1.6. с изтичането на срока на договора.
- 13.1.7. при усъвояване на стойността на договора.
- 13.2. В случаите на предсрочно прекратяване на договора по вина на Изпълнителя Възложителят има право да задържи изплатата сума по гаранцията за изпълнение, като тази сума има характер на неустойка.

14. Конфиденциалност

- 14.1. Изпълнителят се задължава да разглежда като конфиденциална информация всичката търговска, правна и техническа информация и документация, свързана със стапата и дейността на Възложителя, на всичките клиенти и дългачици, както и със стапата и дейността на Възложителя, както и техническа, икономическа или финансова информация, данни относно цени, проекти, сделки и договори, които изпълнителят е склонил, склонва или планира да склони, както и данни относно търговски марки, патенти, лицензии и други хак, данни за бизнес планове и рекламни стратегии, както и всички други поверителни сведения във връзка с дейността на Възложителя, които му са становище изостави и не са публично достъпни, в хода на участие в процедурата за избор на изпълнител и последващо изпълнение на договора.
- 14.2. Изпълнителят се задължава да получава и да пази в тайна конфиденциалната информация, както и: (а) да съхранява и пази конфиденциалната и информация от неправомерно използване, публикации или разкриване; (б) да не използва конфиденциалната информация за други цели, освен за изпълнение на задълженията си по договора; (в) да не използва каквато и да е конфиденциална информация на тези лица, които няма нужда от такъв достъп с оглед изпълнение на договора; (г) да информира всяко от лицата, на които предоставя достъг до конфиденциална информация, че им е забранено да използват, публикуват или по друг начин да разкрият конфиденциалната информация.
- 14.3. Задължението за опазване на конфиденциалната информация 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 са връзка с оглавление на конфиденциалната информация не са ограничени във времето. Надунието на всяко едно от задълженията във връзка с опазване на

конфиденциална и 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 отдалечен случай на нарушение.

15. Форсмажорни обстоятелства

15.1. Форсмажорни обстоятелства (непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, независимо от волета на страните включващи, но не ограничаващо се до природни бедствия, генерални стачки, уоки, безредици, война, революции и др.). Страната, която не може да изпълни своето задължение поради непредвидима сила, со задължава в 3 (три) дневен срок от възникване на форсмажорното обстоятелство да уведоми писмено на другата страна, като посочи в какво се състои непредвидимата сила и как тя не се отрази на изпълнението на договора. При неизпълнение на задължението за уведомяване, страната, която се поддава на непредвидима сила, не се освобождава от отговорност, респективно дължи предвидените неустойки и обезщетения в случаи на неизпълнение. В 14 (четиринадесет) дневен срок от началото на непредвидимата сила, същата следва да бъде потвърдена с документ от съответния компетентен орган. Докато трае непредвидимата сила страните не отговарят за неизпълнение, причинено от непредвидимата сила. Изпълнението на задълженията на страните спира за времето на непредвидимата 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 договорни езицеминии. Ако непредвидимата сила трае поне още 15 (петнадесет) дни, всяка от страни е 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 ИЗПЪЛНИТЕЛИ.
- 16.2. В случай, че при изпълнение на доставката се образуват отлагат с опасен или неогасен произход, ИЗПЪЛНИТЕЛИ е задължен да ги приеме, ако разрешата с необходими е разрешени и лицензии от компетентни органи (МОСВ, МЗ, МИБ) или да предаде за приемане на лице, привеждащо съответни е разрешителни, съгласно ЗУО и ЗООС.
- 16.3. В случай че предметът на договора включва лицензии, то страните се съгласват, че лицензии са стандартен софтуер, който 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 който е включен само копие от съответния софтуер и правата за копиране, язготворяване, разпространение, промяна, публично представяне и други форми на комерсиална употреба не са наложени.
- 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, оценка и разрешаването и ограничаването на химикали (REACH).
- 16.5. В случай, че предметът на договора са стоки, допускащи на рециклиране, страните се съгласяват, че те ще се приемат ИЗПЪЛНИТЕЛИ за негова сметка, след писмено уведомление от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛИ.
- 16.6. Сключването, изпълнението и тълкуването на договора се извършва според приложимото българско законодателство.
- 16.7. Страните се съгласяват, че всякакво приложение на Конвенцията на ООН относно договорите за международни търговия на стоки от 11 април 1980 г. се изключва.
- 16.8. Договорът обхваща и съответните наследници и правопреемници на страни.
- 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 действие си. Недействителната или неприложима разпоредба следва да бъда заменена от страните с добросъвестен начин от действителна, приложима разпоредба.
- 16.10. Всички съобщения, предизвестия и наредби, разменени между лицата за контакт Възложителя и Изпълнителя при изпълнение на договора са залиди, като са изпратени и по пощата с обратна разписка, предадени чрез куриер срещу подпис от приемащата страна или изпратени по факс с наличен 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 ureжда по приятелски начин от страните. Ако страните не утвърждаат отнятието 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 разшифруване в текстовете като правило обвързващ се счита текстът 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 работници, назначени от Изпълнител, 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 телекомуникационни централи и по електрически мрежи, Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и телекомуникационни централи и по телекомуникационни мрежи и хидромеханически съоръжения и други нормативни документи, регламентиращи изисквания за безопасно изпълнение на дейността.

1. Преди допускане до работа Изпълнителят предоставя на Възложителя списък на лицата, които ще работят на обекта, в т.ч. на пината, имащи право да бъдат изпълнители или отговорни ръководители при работа по наред на пината, имащи право да бъдат изпълнители или отговорни ръководители при работа по съневи нареди, както е необходимо издаване на лекви. В списъка да бъдат вписани притежаваните от тях квалификационни групи по безопасност на труда.
2. Преди допускане до работа Изпълнителят представя на Възложителя валидни удостоверения за притежавана квалификационна група по безопасност на труда на лицата, които ще работят на обект.
3. Представителят 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 началният инструктаж се провежда на отговорния ръководител / отговорник на бригадата/. Приминавайки начален инструктаж отговорният ръководител / отговорник на бригадата/ провежда начален инструктаж на работниците от бригадата, документиран в съответния дневник.
5. Но 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 съхраняват средство за сънници, за кислородна защита /прегради, предупредителни табели, ограждения/ и др. под., както и да разширяват работното място извън обозначената и сигнализирана граница.
7. Изпълнителят посъществува отговорност за безопасното изпълнение на работата от своите работници, както за осигуряване и ползване на подходящи безопасни инструменти, лични предпазни средства, облекла и пр., както и за квалификацията, обучението и инструктажите на персонала си.
8. Ежедневно и след окончателното приключване на работата персонала на Изпълнителя, работещ на обекта, почин за 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 контролиране на персонал, от страна на Възложителя, се осъществява периодичен контрол по спазване на правила и изискванията за безопасност на труда. При констатирани нарушения на правила в зоната на безопасност на работата от лицата, които ще работят на обекта, констатираният персонал следва да уведоми ръководителя на обекта, за време със съмнение за мерки за отстраняване на нарушенията, включително спира се на работата. Констатиранията следва да бъде в писмен вид, чрез двустранно подписан констатищен протокол.
11. Работната следва да се спре в случаи или при вероятност от възникване на опасности за здравето и живота на работещите, до отстраняване на опасността.
12. В случай на трудова злополука, следва да се уведоми водещата 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 улпхахане сроковете на извършваните работи поради отстраняване на отдельни лица или спиране работата на групи за допуснати нарушения на изискванията на Правилника и инструкциите по безопасността на труда, са за сметка на Изпълнителя.

Настоящите мерки за безопасност са изгответи в изпълнение изискванията на чл.14, чл.16, чл.8 и чл.18 от Закона за здравословни и безопасни и условия на труд, чл.5 от Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и телекомуникационни централи и по електрически мрежи, чл.5 от Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и телекомуникационни централи и по телекомуникационни мрежи и хидромеханически съоръжения и за координиране на работата при извършване на дейности от външни фирми и организации за ЕС в България.